

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 079/2006

ASUNTO: **GERENCIA GENERAL – APRUEBA REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA.**

VISTOS:

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995.

La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990.

La Resolución Suprema N° 225557 de 1° de diciembre de 2005.

La Resolución Administrativa del Ministerio de Hacienda N° 752 de 30 de diciembre de 2005.

La Resolución de Directorio N° 024/2002 de 12 de marzo de 2002.

La Resolución de Directorio N° 128/2005 de 21 de octubre de 2005 que aprueba el Estatuto del Banco Central de Bolivia.

El Informe Técnico de Compatibilización CITE: DIGENSAG/PRO/10004-2054-R/N° 2183/2006 de 4 de septiembre de 2006 incluido en nota DIGENSAG-PRO N° 2184/2006 de la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental dependiente del Ministerio de Hacienda.

El Informe de la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión SPCG N° 048/2006 de 8 de Septiembre de 2006.

El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales SANO N° 170/2006 de 11 de septiembre de 2006.

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1670 en su artículo 54° incisos n) y o), señala que el Directorio del BCB tiene la atribución de formular las políticas relativas al manejo interno del Banco, supervisando su ejecución, como también de aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, en su Artículo 27°, señala que cada entidad del sector público elaborará en el marco de las normas básicas

dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control.

Que el Artículo 6° de la mencionada Ley, establece que el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de la entidad.

Que la Resolución Suprema N° 225557 aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones para su aplicación en todas las entidades del Sector Público.

Que la Resolución Administrativa del Ministerio de Hacienda N° 752, aprueba el Formato y Contenido Mínimo para la elaboración de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Programación de Operaciones y de Presupuesto.

Que la Resolución de Directorio N° 024/2002 aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del BCB.

Que el Estatuto del Banco Central de Bolivia en su Artículo 11° incisos 28), 29) y 30), establece que el Directorio del BCB tiene las atribuciones de aprobar el Programa de Operaciones Anual (POA); modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB; y las políticas y reglamentos relativos al régimen interno del BCB.

Que el Informe Técnico de Compatibilización CITE: DIGENSAG/PRO/10004-2054-R/N° 2183/2006 incluido en nota DIGENSAG-PRO N° 2184/2006 de la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental dependiente del Ministerio de Hacienda, señala que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del BCB, es compatible con la Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones.

Que la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión, mediante Informe SPCG N° 048/2006, recomienda la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones con el objeto de implementar y normar todos los procesos e instrumentos del Sistema de Programación de Operaciones en el Banco Central de Bolivia.

Que en opinión de la Gerencia de Asuntos Legales, mediante informe SANO N° 170/2006, señala que el Directorio del BCB en su calidad de máxima autoridad de la Institución, no tiene impedimento legal para considerar la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del BCB al amparo de lo previsto en la Ley N° 1670 y el Estatuto del BCB, toda vez que el referido Reglamento ha sido declarado compatible por el órgano rector.

POR TANTO,

EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Banco Central de Bolivia en sus 4 Capítulos y 25 artículos que, en anexo, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- El presente Reglamento entrará en vigencia en la fecha de su aprobación.

Artículo 3.- Se deja sin efecto la Resolución de Directorio N° 024/2002 de 12 de marzo de 2002.

Artículo 4.- La Presidencia y la Gerencia General, quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 12 de septiembre de 2006.

Enrique Ackermann Arguedas

Hugo Dorado Aranibar

Jorge Casso Echart

Hugo Argote Argote

Gustavo Blacutt Alcalá

ANEXO
REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE
OPERACIONES DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Objetivos y Ámbito de Aplicación

El objetivo general del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del BCB (RE-SPO), es normar el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en el Ente Emisor.

Los objetivos específicos son:

- a) Regular la aplicación de los Subsistemas de Elaboración del Programa de Operaciones Anual (POA) y Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA.
- b) Definir los procesos de organización, funcionamiento y control interno del Sistema de Programación de Operaciones para facilitar el logro de objetivos de gestión del BCB.
- c) Se hallan incorporadas al ámbito de aplicación de este Reglamento, todas las áreas del BCB, así como todos sus servidores públicos, sin distinción de jerarquía.

Artículo 2.- Aprobación

El Directorio como máxima autoridad del Ente Emisor, es el órgano responsable de la aprobación del RE-SPO.

Artículo 3.- Revisión, Modificación y Difusión

La Gerencia General, propondrá modificaciones al RE-SPO para consideración y aprobación del Directorio cuando estime necesario, en función a cambios en las normas básicas y al análisis de la experiencia derivada de su aplicación.

La Subgerencia de Planificación y Control de Gestión (SPCG) será responsable de difundir el RE-SPO.

Artículo 4.- Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, generará las responsabilidades previstas por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y el Decreto Supremo N° 23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones posteriores.

Artículo 5.- Cláusula de Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, éstas serán solucionadas en sujeción a los alcances y previsiones contenidos en la Resolución Suprema N° 225557 de 1° de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y en el marco del Artículo 54°, inciso o) de la Ley N° 1670.

Artículo 6.- Normativa Inherente

El presente Reglamento Específico, es elaborado en el marco de lo previsto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 1670 del Banco Central de Bolivia, el Estatuto del BCB y las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Artículo 7.- Salvaguarda de Documentación

La SPCG administrará el archivo de oficina de los documentos provenientes de la formulación, seguimiento, evaluación y modificaciones en el POA, de conformidad con las normas institucionales dispuestas para el efecto.

CAPITULO II

ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATEGICO Y EL PRESUPUESTO

Artículo 8.- Articulación con el Plan Estratégico Institucional

El Plan Estratégico Institucional del BCB (PEI-BCB) es un instrumento de planificación de mediano y largo plazo que define los objetivos estratégicos, sujetos a disponibilidad de recursos, a las competencias institucionales conferidas por la Ley N° 1670, a los objetivos y políticas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en los Planes Sectoriales de Desarrollo, en sus distintos niveles.

El POA se sujetará al PEI, en cuanto a la formulación y ejecución de los objetivos estratégicos desagregados en objetivos de gestión institucionales, sean éstos de funcionamiento o de desarrollo, definidos para cada gestión fiscal.

La SPCG verificará que el POA sea consistente con el PEI.

Artículo 9.- Articulación POA-Presupuesto

El presupuesto Institucional del BCB deberá reflejar en términos financieros el POA, por tanto el presupuesto deberá ser elaborado en forma simultánea con el POA.

La SPCG deberá informar a cada área orgánica acerca de la política presupuestaria definida por la Gerencia General que regirá para formular el POA y presupuesto. A partir de esta información, las áreas orgánicas distribuirán adecuadamente los recursos para el logro de los objetivos de gestión institucionales.

La articulación entre el POA y el presupuesto institucional, deberá ser verificado por cada área orgánica en coordinación con la SPCG, buscando que el presupuesto responda a la Cuantificación de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de los objetivos de gestión institucionales.

El BCB debe relacionar los objetivos de gestión institucionales con la categoría programática establecida mediante el Sistema de Presupuesto.

CAPITULO III

SUBSISTEMA DE ELABORACIÓN DEL POA

Artículo 10.- Contenido del POA

El POA del BCB comprende:

- a) El análisis de situación y del entorno.
- b) La formulación de objetivos de gestión institucionales
- c) La determinación de operaciones y asignación de recursos humanos, bienes y servicios.
- d) El establecimiento de indicadores de gestión

Artículo 11.- Análisis de Situación y del Entorno

Cada área orgánica deberá efectuar un análisis de situación y del entorno, a efecto de evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucionales formulados en la gestión anterior, enmarcándose en los siguientes aspectos:

- Para el análisis de la situación interna, se establecerán las fortalezas y debilidades que facilitaron o impidieron alcanzar los objetivos y las contingencias y causas de las desviaciones si hubieron. Este análisis comprende la gestión inmediata anterior y el primer semestre de la gestión en curso.
- Para el análisis del entorno externo, se establecerán las amenazas y oportunidades considerando las variables económicas, sociales, tecnológicas y/o legales que afectaron y condicionaron la ejecución de los objetivos de gestión institucionales por área orgánica.

La SPCG será responsable de integrar los análisis de situación y del entorno realizados por las áreas a nivel institucional.

Artículo 12.- Formulación de Objetivos de Gestión Institucionales

El BCB identificará los objetivos de gestión institucionales que se pretenden alcanzar en una determinada gestión fiscal.

El máximo ejecutivo de cada área orgánica es responsable de formular anualmente los objetivos de gestión institucionales considerando sus atribuciones y competencias, el informe de análisis de situación y del entorno y el PEI.

El proceso de formulación de los objetivos de gestión institucionales se realizará de acuerdo a metodología elaborada por la SPCG y aprobada por la Gerencia General.

La SPCG tendrá a su cargo la compatibilización, consolidación y ajustes de los objetivos de gestión institucionales.

Los objetivos de gestión institucionales podrán ser de dos tipos:

- Funcionamiento. Son aquellos que están orientados al cumplimiento de actividades específicas del BCB, que tienden a ser de carácter recurrente, operativo y administrativo.
- Desarrollo. Conducen al mejoramiento, optimización e innovaciones destinadas a ampliar la calidad y eficiencia de los servicios prestados por la entidad, pudiéndose considerar objetivos de inversión.

Artículo 13.- Determinación de Operaciones y Asignación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios

Las operaciones deben estar relacionadas con el cumplimiento de los objetivos de gestión institucionales. Serán determinadas a través del siguiente procedimiento:

1. Identificación y ordenamiento lógico y secuencial de las operaciones necesarias para alcanzar los objetivos de gestión institucionales.
2. Determinación de metas por operación.
3. Estimación del tiempo para la ejecución de las operaciones.
4. Determinación de recursos humanos necesarios para desarrollar las operaciones
5. Determinación de recursos materiales, equipos, muebles y suministros para el desarrollo de las operaciones.

6. Determinación de servicios de consultoría, transporte, energía, mantenimiento y otros para el desarrollo de las operaciones.
7. Identificación de los responsables de la ejecución de las operaciones definidas.
Los máximos ejecutivos de cada área serán los responsables de la determinación de las operaciones, metas y asignación de recursos humanos, bienes y servicios para el cumplimiento de sus operaciones.

Artículo 14.- Establecimiento de Indicadores de Gestión

Cada área orgánica deberá establecer los indicadores de gestión de acuerdo a la metodología elaborada por la SPCG y aprobada por la Gerencia General.

Artículo 15.- Cronograma de Formulación del POA

La Gerencia General establecerá el cronograma de duración del proceso de formulación del POA, incluyendo los procesos de compatibilización, consolidación, ajustes, aprobación y remisión al Órgano Rector.

Este cronograma de actividades se ejecutará a partir del mes de julio de cada gestión, y deberá considerar los plazos de presentación del POA y presupuesto establecidos por el Órgano Rector.

Artículo 16.- Aprobación del POA

La SPCG es responsable de ordenar y sistematizar la documentación del POA y del presupuesto, proveniente del proceso de formulación, para su presentación a la Gerencia General, instancia que presentará el Proyecto de POA y Presupuesto al Directorio del BCB para su consideración y aprobación.

Artículo 17.- Presentación del POA al Ministerio de Hacienda.

El Presidente del BCB, remitirá al Ministerio de Hacienda el POA aprobado del Ente Emisor, en las fechas establecidas por el Órgano Rector

CAPÍTULO IV SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA

Artículo 18.- Seguimiento de la Ejecución del POA

El POA será ejecutado de acuerdo a las fechas estimadas para cada uno de los objetivos de gestión institucionales, operaciones y metas.

Los máximos ejecutivos de cada área son responsables de la formulación y ejecución de los objetivos de gestión institucionales; en consecuencia, deberán efectuar continuo seguimiento y evaluaciones periódicas sobre el avance de los objetivos y operaciones mediante la presentación de un informe, en las fechas establecidas por la Gerencia General. El seguimiento a la ejecución del POA deberá señalar los logros alcanzados y el impacto en los objetivos estratégicos.

El seguimiento al POA será realizado en períodos trimestrales (a marzo y a septiembre).

Artículo 19.- Evaluación de los Resultados

La SPCG establecerá una metodología y un formato de presentación único para la emisión de los informes de seguimiento y evaluación del POA. Estos informes serán remitidos a la Gerencia General, instancia que a través de la SPCG cuantificará el avance alcanzado por cada uno de los objetivos de gestión institucionales, según las áreas orgánicas encargadas de su ejecución. La evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucionales se cuantificará también en relación a los objetivos estratégicos.

La evaluación de los objetivos institucionales será realizada por los máximos ejecutivos de área, encargados de su respectiva ejecución, confrontando lo programado con los resultados alcanzados, considerando los recursos utilizados y el tiempo invertido y utilizando indicadores de eficacia y eficiencia previamente establecidos. Dicha evaluación medirá el grado de cumplimiento o avance.

La evaluación de resultados será realizada semestral y anualmente (a junio y a diciembre).

Artículo 20.- Generación y Aplicación de Medidas Correctivas

Como resultado de los informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del POA, en caso de desvíos o incumplimiento de objetivos de gestión, sean por factores de índole interna o externa a la entidad, se aplicarán medidas correctivas según recomendaciones provenientes de la Gerencia General, Presidencia y/o Directorio.

Artículo 21.- Presentación de la Información de Seguimiento y Evaluación del POA

Los Informes institucionales de seguimiento y de evaluación del POA (trimestral, semestral y anual) serán elaborados por la SPCG en base a información proporcionada por las áreas orgánicas y remitidos a la Gerencia General. Posteriormente, serán remitidos a las áreas orgánicas, de manera que tomen conocimiento de las medidas adoptadas por la Gerencia General al respecto, a excepción de la evaluación anual, debido a que ésta muestra los resultados finales.

Semestralmente y a fin de gestión, la Gerencia General realizará una presentación al Directorio para su conocimiento, sobre la evaluación del POA y presupuesto del BCB, mostrando los resultados alcanzados y los factores que influyeron de manera positiva y negativa en la ejecución del POA y presupuesto.

Artículo 22.- Definición de Modificación y Reformulación del POA

Se define modificación del POA a las variaciones en uno o varios de sus componentes, sean objetivos de gestión (desarrollo o funcionamiento), operaciones, metas, cronogramas y/o responsables.

La reformulación del POA comprende la adición o supresión de uno o varios objetivos de gestión, dentro del período de su ejecución.

Una modificación ó reformulación en el POA podrá modificar el presupuesto, dependiendo de la naturaleza de las operaciones o metas, aspecto que deberá ser identificado por el área solicitante de manera previa a la solicitud de ajuste del POA.

Artículo 23.- Solicitudes de Modificaciones o Reformulaciones en el POA

Las áreas orgánicas podrán solicitar a la Gerencia General modificaciones o reformulaciones al POA, explicando las causas o factores que dieron origen a dicha solicitud.

La SPCG analizará las solicitudes de modificaciones o reformulaciones al POA, mediante un informe técnico remitido a la Gerencia General

Artículo 24.- Responsables de las Solicitudes de Modificaciones o Reformulaciones del POA

Los solicitantes de las modificaciones o reformulaciones del POA serán responsables de efectuar el seguimiento permanente del cumplimiento de los objetivos de gestión institucionales programados.

Artículo 25.- Aprobación de las Solicitudes de Modificación o Reformulación del POA

El Directorio tiene la atribución de aprobar las solicitudes de reformulación del POA, solicitados por las áreas orgánicas ejecutoras y presentadas por la Gerencia General, para su consideración.

La Gerencia General tiene la atribución de aprobar las solicitudes de modificación del POA, solicitados por las áreas orgánicas ejecutoras para su consideración. Todas las solicitudes deberán contar con un informe técnico y opinión legal para ser aprobadas.