

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA INTERNA**

**AJAM/DJU/RES/ADM/INT/ 47 /2021**

La Paz, 29 de abril de 2021

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado Plurinacional, determina que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que el Parágrafo II del Artículo 372 de la norma constitucional establece que la dirección y administración superiores de la industria minera estarán a cargo de una entidad autárquica con las atribuciones que determine la Ley.

Que la Ley N° 535 de Minería y Metalurgia de 28 de mayo de 2014 tiene por objeto regular las actividades minero metalúrgicas estableciendo principios, lineamientos y procedimientos, para la otorgación, conservación y extinción de derechos mineros, desarrollo y continuidad de las actividades minero metalúrgicas de manera responsable, planificada y sustentable; determinar la nueva estructura institucional, roles y atribuciones de las entidades estatales y de los actores productivos mineros; y disponer las atribuciones y procedimientos de la jurisdicción administrativa minera, conforme a los preceptos dispuestos en la Constitución Política del Estado.

Que los Parágrafos I, II y III del Artículo 39 de la citada ley establece que: *"I. La Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera - AJAM, como entidad autárquica bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, técnica, económica y financiera, es la encargada de la dirección, administración superior, control y fiscalización de la actividad minera en todo el territorio del Estado (...). II. La AJAM se organizará de acuerdo a lo previsto en la presente Ley. III. La Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, con rango de Directora Ejecutiva Nacional o Director Ejecutivo Nacional, que ejercerá la representación institucional, y las Directoras o Directores Departamentales o Regionales de Minas, serán designadas o designados por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia mediante Resolución Suprema"*.

Que mediante Decreto Supremo N° 2200 de fecha 3 de diciembre de 2014, establece la estructura organizacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera - AJAM.

Que el Artículo 2 del citado Decreto establece que: *"(...) I. La AJAM está compuesta por los siguientes niveles de organización: a. Nivel Ejecutivo: Dirección Ejecutiva Nacional de la AJAM; Nivel de Apoyo: Dirección Administrativa Financiera y Dirección Jurídica; c. Nivel Técnico Operativo: Dirección de Catastro y Cuadrículado Minero y Dirección de Fiscalización, Control y Coordinación Institucional; d. Nivel Desconcentrado: Direcciones Departamentales y Regionales. II. La AJAM no contará en su estructura organizacional con un Directorio"*.

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, programa y organiza las actividades referentes al presupuesto de las entidades del sector público mediante los Sistemas de Administración y Control.



**OFICINA NACIONAL**  
calle Andrés Bono  
N° 2564 (zona Sopocachi)  
Telf: (591) 2 - 422618  
Fax: (591) 2153784

**AJAM**  
**LA PAZ - BENI - PANDO**  
Plaza Adela Zaldívar  
calle Armaza N° 20 (zona Sopocachi)  
La Paz, Telf./fax: (591) 2 423074

**AJAM**  
**POTOSÍ - CHUQUISACA**  
av. Universitaria  
N° 64 Potosí  
Telf./fax: (591) 7 6246198

**AJAM**  
**ORURO**  
calle Adolfo Mier N° 934,  
entre Washington y Lamachón  
Telf./fax: (591) 2 5253756

**AJAM**  
**COCHABAMBA**  
calle Salamanca, cvj Lanza  
edif. CIC N. 625, 1er piso  
Telf./fax: (591) 3 507496

**AJAM**  
**SANTA CRUZ**  
av. Charcas N° 1217  
entre 1er y 2do Anillo  
Telf./fax: (591) 3 3445276

**AJAM TUPIZA - TARIJA**  
3 de Febrero y Moravia  
N° 527 cvj Oscar Alfaro  
(frente a la Plaza del comercio)  
Telf./fax: (591) 3 6443242

Que, el Artículo 1 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales modificado por la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, dispone: “*La presente ley regula los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: “ a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación; d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado”.*”

Que, el Artículo 27 de la citada Ley, dispone que: “*Cada entidad del Sector Público deberá elaborar 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 Interno regulados por la presente Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública (...)*”.

Que el Artículo 6 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, modificado por la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, establece que: “*El Sistema de Programación de Operaciones traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema Nacional de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta Programación es de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión”.*”

Que el Artículo 27 de la citada Ley, prevé 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 Integrados no regulados por la presente Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación”.*”

Que la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado de 21 de enero de 2016, tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Operaciones dispone: “*El objeto de las presentes normas, es regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, determinando los procedimientos a emplear, medios y recursos a utilizar, en función al tiempo y espacio, permitiendo la programación de acciones de corto plazo, concordantes con el Plan Estratégico Institucional, en el marco de los planes de mediano plazo establecidos por el Sistema de Planificación Integral del Estado”.*”

Que los incisos c) y j) del Artículo 9 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, establece como atribuciones de las entidades del sector público: “*(...) c) Elaborar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en base al modelo referencial emitido por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones y en el marco de l*”

**OFICINA NACIONAL**  
Calle Andrés Bono  
N. 2564 Zona Sopocachi  
Tel: (591) 2 - 422438  
Fax: (591) 2152784

**AJAM**  
**LA PAZ - BENI - PANDO**  
Plaza Adela Zamudio  
c/ Armada 7 - 75 Zona Sopocachi  
La Paz, Tel/Fax: (591) 2 422438

**AJAM**  
**POTOSÍ - CHUQUISACA**  
av. Universitaria  
N° 64 Potosí  
Tel/Fax: (591) 2 6246098

**AJAM**  
**ORURO**  
Calle Adolfo Mer N° 994,  
entre Washington y Camacho  
Tel/Fax: (591) 2 5283358

**AJAM**  
**COCHABAMBA**  
Calle Salamanca, esq. Lanza  
edif. C.E. N. 629/1er piso  
Tel/Fax: (591) 4 509496

**AJAM**  
**SANTA CRUZ**  
av. Chiriquí N. 1212  
entre 1er y 2do Anillo  
Tel/Fax: (591) 3 444226

**AJAM TUPIZA - TARIJA**  
Av. Salamanca 5500  
N. 527, esq. Oscar Alfaro  
frente a la Pasadizo Estadal  
Tel/Fax: (591) 3 444226



establecido por las presentes Normas Básicas;(…) j) Efectuar la evaluación del funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en su entidad y cuando corresponda, modificar su reglamento o proponer al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones, modificaciones a las Normas Básicas(…)”.

Que mediante Informe AJAM/DESP/JEF-GEST/INF/RQT/07/2021 de 19 de abril de 2021, la Unidad de Planificación y Gestión Institucional pone a consideración de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, la propuesta de ajuste al Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones. El cual mediante nota externa con CITE: AJAM/DESP/NE/225/2021 de 30 de marzo de 2021, fue remitido para su compatibilización ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/ N° 0479/2021 de 14 de abril de 2021, Camelia Varinia Delboy Cuevas, Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, remite su criterio estableciendo que: “(...) de la revisión efectuada al cuadro comparativo de modificaciones remitido se consideran pertinentes las siguientes modificaciones: 1. Al Artículo 7 (Aprobación del Reglamento), 2. Al Artículo 8 (Difusión del Reglamento), 3. Al Artículo 9 (Revisión del Reglamento); 4. Al Artículo 10 (Modificación del Reglamento); 5. Al Artículo 11 ( Conservación y Custodia de Documentación); 6. Al Artículo 12 (Formulación); 7. Al Artículo 13 ( Articulación); 8. Al Artículo 14 (Elaboración del Plan Operativo Anual); 9. Al Artículo 15 (Aprobación del POA); 10. Al Artículo 16 (Seguimiento a la Ejecución del POA); 11. Al Artículo 17 (Evaluación Periódica de la Ejecución del POA); 12. Al Artículo 18 (Modificaciones al POA). Por lo expuesto, las modificaciones realizadas al RE-SPO, se encuentran en el marco del Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB – SPO); por tanto, corresponde la aprobación del documento y la remisión de una copia de la mencionada norma y del documento aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo”.

Que mediante Informe Técnico AJAM/DESP/TEC/INF/KCC/3/2021 de 19 de abril de 2021, la Jefatura de la Unidad de Planificación y Gestión Institucional concluye que: “Por todo lo señalado, se concluye que la Unidad de Planificación y Gestión Institucional, identificó la urgente necesidad de actualizar el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), basada en la normativa institucional vigente. El artículo 10 del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones de la AJAM, aprobado con Resolución Administrativa AJAM/DJU/AL/RES/ADM/INT/15/2018 en fecha 2 de febrero de 2018 indica que: “La Unidad de Planificación y Gestión Institucional es responsable de presentar un proyecto de RE -SPO ajustado cuando se haya determinado la necesidad de su modificación producto de su revisión, modificación de las NB-SPO, emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación o por instrucción expresa del Director Ejecutivo Nacional”. En ese sentido, la Unidad de Planificación y Gestión Institucional propone un nuevo Reglamento Especifico (RE- SPO) actualizado, norma interna que refleja la nueva realidad y normativa institucional vigente. Reglamento Especifico, que fue elaborado en el marco del formato guía de contenido mínimo del Modelo Referencial del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Normas de Gestión Pública”.

Que por Informe Jurídico AJAM/DJU/AL/INF/WAD/ 136/2021 de 27 de abril de 2021, la Dirección Jurídica establece que: “La Unidad de Planificación y Gestión Institucional de la AJAM, ha solicitado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la compatibilización de las modificaciones efectuadas al Reglamento Especifico

OFICINA NACIONAL  
galeo Andrés Muñoz  
N° 2364 Zona Sopocachi  
Telf: (591) 2 - 4238888  
Fax: (591) 2 5577384

AJAM  
LA PAZ - BENI - PANDO  
Plaza Adela Zamudio  
c/ra Armaza 21-70 (zona Sopocachi)  
La Paz, Telf: Fax: (591) 2 - 4238906

AJAM  
POTOSÍ - CHUQUISACA  
av. Universitaria  
N° 64 (Potosí)  
Telf: Fax: (591) 2 - 6246196

AJAM  
ORURO  
calle Adolfo Mier N° 934,  
entre Wladimir y Camacho  
Telf: Fax: (591) 2 - 5253256

AJAM  
COCHABAMBA  
calle Salamanca esq. Lanza,  
edif. CIE N. 675, 1er piso  
Telf: Fax: (591) 2 - 5094366

AJAM  
SANTA CRUZ  
av. Urucaes N. 1212,  
entre 1er y 2do Anillo  
Telf: Fax: (591) 2 - 5545226

AJAM TUPIZA - TARIJA  
av. Saturnino Muro  
N° 327 esq. Orosi Allup  
frente a la Plaza La Ciudad  
Telf: Fax: (591) 2 - 633242

del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la AJAM, en ese contexto, mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 0479/2021 de 14 de abril de 2021, la Lic. Camelia Varinia Delboy Cuevas, Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como Órgano Rector del SPO, expresa que se encuentran en el marco del Decreto Supremo Nº 3246 de 5 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB – SPO); correspondiendo su aprobación. En ese contexto, el Proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la AJAM, elaborado por la Unidad de Planificación y Gestión Institucional propone una norma interna que refleja la nueva realidad y normativa institucional vigente de la AJAM, el mismo que fue realizado en el marco del formato guía de contenido mínimo del modelo referencial definido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Normas de Gestión Pública, en ese contexto no vulnera la normativa actual, siendo procedente su aprobación mediante Resolución Administrativa”.

**POR TANTO:**

La Directora Ejecutiva Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera-AJAM, en virtud de la jurisdicción y competencia que ejerce por mandato legal:

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** - Aprobar el "**Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM)**", y los dos (2) anexos adjuntos, que se constituyen en parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** - Se aprueba el Informe Técnico AJAM/DESP/TEC/INF/KCC/3/2021 de 19 de abril de 2021 emitido por la Jefatura de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional y el Informe Jurídico Nº AJAM/DJU/AL/INF/WAD/ 136/2021 de 27 de abril de 2021, elaborado por la Dirección Jurídica

**TERCERO.** - La Jefatura de Unidad de Planificación y Gestión Institucional queda encargada del cumplimiento del “Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE – SPO)”, de su difusión a todo el personal dependiente de la AJAM a través del instrumento interno pertinente y de remitir una copia del mismo a la Dirección General de Normas Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su conocimiento y fines consiguientes.

**CUARTO.-** Se deja sin efecto la Resolución Administrativa AJAM/DJU/AL/RES/ADM/INT/15/2018 de fecha 2 de febrero de 2018.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

  
Dra. Brenda Lajante Fernández  
DIRECTORA EJECUTIVA NACIONAL  
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera

  
Abg. Willy Angulo Diaz  
DIRECTOR JURIDICO  
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera

  
DIRECCION GENERAL DE NORMAS DE GESTION PUBLICA  
Visto  
Pablo A. Rodríguez Torres  
AJAM

  
UNIDAD LEGAL - DIRECCION JURIDICA  
Visto  
Abg. Edwin H. Morales Soliz  
AJAM

<b>OFICINA NACIONAL</b> Calle Andrés Bello Nº 2364 Orma Suroeste Tel: (591) 2 - 421419 Fax: (591) 2 421424	<b>AJAM LA PAZ - BENI - PANDO</b> Plaza Adela Zamudio c/av. Almirante Nº 30 (zona Suroriental) La Paz, Tel: Fax: (591) 2 423094	<b>AJAM POTOSI - CHUQUISACA</b> av. Universitaria Nº 64 Potosí Tel: Fax: (591) 2 - 624616	<b>AJAM ORURO</b> Calle Adolfo Mari Nº 994 centro Washington y Camacho Tel: Fax: (591) 2 525434	<b>AJAM COCHABAMBA</b> Calle Salimencia c/av. Lanza edif. C.R. Nº 623, Toropos Tel: Fax: (591) 2 505436	<b>AJAM SANTA CRUZ</b> av. Charcas N.º 1217, entre 3ra y 2da Anillo Tel: Fax: (591) 2 415222	<b>AJAM TUPIZA - TARIJA</b> av. Saffronino Morales Nº 327, esp. Oscar Alfaro (frente a la Plaza 13 de Julio) Tel: Fax: (591) 2 414242
--	--	--	--	--	---	---

## **AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA**

# **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES RE-SPO**

**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**

Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones

**\*2021\***



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>4</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>4</b>
<b>SECCIÓN I</b>	<b>4</b>
<b>GENERALIDADES</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTÍCULO 1. (OBJETO)</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO)</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)</b> .....	<b>5</b>
<b>SECCIÓN II</b>	<b>5</b>
<b>ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO)</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>6</b>
<b>FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL</b> .....	<b>6</b>
<b>SECCIÓN I</b>	<b>6</b>
<b>FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)</b> .....	<b>7</b>
<b>SECCIÓN II</b>	<b>7</b>
<b>ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)</b> .....	<b>7</b>
<b>SECCIÓN III</b>	<b>9</b>
<b>APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL</b> .....	<b>9</b>
<b>ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)</b> .....	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>10</b>
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)</b> .....	<b>10</b>



**ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA).....11**

**ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA).....12**

**ANEXO 1      13**

**DESCRIPCIÓN DE CAMPOS.....13**



## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### SECCIÓN I

#### GENERALIDADES

##### ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

##### ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales de la entidad, responsables y participantes en los procesos descritos en el mismo.

##### ARTÍCULO 3.(BASE LEGAL)

Sin ser limitativa, la aplicación del presente RE-SPO, observará las siguientes disposiciones normativas inherentes:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- f) Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión Pública;
- g) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto;

- h) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- i) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental;

#### **ARTÍCULO 4.(INCUMPLIMIENTO)**

Cualquier acción u omisión contraria al presente reglamento, estará sujeta a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y disposiciones relacionadas con la materia.

#### **ARTÍCULO 5.(CLÁUSULA DE PREVISIÓN)**

En caso de presentarse dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley de Administración y Control Gubernamentales, la Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) y otras disposiciones inherentes.

### **SECCIÓN II**

#### **ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

#### **ARTÍCULO 6.(ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)**

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Gestión Institucional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.

Es responsable también de llevar un control de versiones aprobadas del documento, debiendo hacer constar el número de versión en cada hoja del mismo.

#### **ARTÍCULO 7.(APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)**

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad de la Directora Ejecutiva Nacional o Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

#### **ARTÍCULO 8.(DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)**

Es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Gestión Institucional, la difusión del RE-SPO una vez aprobado, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

## **ARTÍCULO 9.(REVISIÓN DEL REGLAMENTO)**

Es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Gestión Institucional, la revisión del RE-SPO, al menos una vez al año, en base a la experiencia institucional en su aplicación, a la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con los otros sistemas administrativos y de planificación, la dinámica administrativa y la situación normativa vigente. Producto de la revisión, informará a la Directora Ejecutiva Nacional o al Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), sobre la necesidad o no de su modificación.

## **ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)**

La Unidad de Planificación y Gestión Institucional, es el responsable de presentar un proyecto de RE-SPO ajustado cuando se haya determinado la necesidad de su modificación, producto de su revisión, modificación de las NB-SPO, emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación o por instrucción expresa de la Directora Ejecutiva Nacional o Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM).

El RE-SPO modificado se aprobará según el proceso descrito en el Artículo 7 del presente reglamento.

## **ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)**

La Unidad de Planificación y Gestión Institucional es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación:

- El RE-SPO aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y modificación.
- El POA aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación.

## **CAPÍTULO II**

### **FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

#### **SECCIÓN I**

#### **FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN**

## **ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)**

El proceso de formulación del POA es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Gestión Institucional.

El proceso de formulación del POA para una determinada gestión fiscal, se desarrollará en función

a la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tomando en cuenta el plazo límite establecido y comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su entrega.

### ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

La Unidad de Planificación y Gestión Institucional, debe asegurar que las acciones de corto plazo a ser programadas para una determinada gestión fiscal, se encuentren articuladas y concordantes con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el mismo período.

## SECCIÓN II

### ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

### ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)

Para contar con información que permita iniciar la elaboración del POA, articulado y concordante con el PEI, la Unidad de Planificación y Gestión Institucional, llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEI:

Código PEI	Acción Institucional Específica	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Presupuesto programado Gestión xxxx
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nota: La descripción de los campos se detalla en Anexo.

En base a esta información y acatando las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública, se iniciará la programación:

**a) Programación de acciones de corto plazo**

El Responsable de Ejecución de una Acción de Corto Plazo (REACP), en coordinación con sus Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, establecerá las fechas de inicio y finalización, tomando en cuenta los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas; fechas que serán puestas a consideración del siguiente nivel jerárquico superior del REACP, para ser ratificadas o corregidas.





Institucional, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

### CAPÍTULO III

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

### ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

La Unidad de Planificación y Gestión Institucional, es responsable de generar reportes periódicos de la ejecución del POA donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los esperados para cada acción de corto plazo, de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a solicitud de otras instancias internas y/o externas y a la conclusión de la gestión fiscal.

Los reportes estarán basados en información confiable y actualizada, y detallados o agregados según las instancias y los niveles jerárquicos interesados.

Uno de los reportes a generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado a la Directora Ejecutiva Nacional o el Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), quien instruirá su publicación y difusión:

Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado			Presupuesto			Relación de avance (%)
		Esperado	Logrado	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %	Avance %
(5)	(6)	(7)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)

(\*) Para acciones de corto plazo donde su duración es considerada relevante.

Donde:

$$\text{➤ Eficacia} = \frac{\text{Logrados}}{\text{Esperados}} \times 100$$

$$\text{➤ Ejecución} = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{Aprobado}} \times 100$$

$$\text{Avance} = \frac{N^{\circ} \text{ días transcurridos}}{N^{\circ} \text{ días transcurridos} + N^{\circ} \text{ actualizado de días remanente}} \times 100$$

## ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)

Las evaluaciones periódicas se realizarán de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la fecha de conclusión prevista para cada acción de corto plazo.

La Directora Ejecutiva Nacional o el Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), apoyada (o) por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, la o las instancias, ajenas a las unidades organizacionales ejecutoras, que realizarán las evaluaciones periódicas, sea de manera interna o externa a la entidad, en función al grado de complejidad de cada evaluación.

Quien haya sido elegido para realizar la evaluación periódica de una determinada acción de corto plazo, sea de medio término o a su conclusión, definirá la técnica de recolección de información que mejor responda a las características particulares de la acción de corto plazo, tomando en cuenta los criterios de evaluación recomendados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para este propósito, el indicador de proceso a observar, y las fuentes de consulta y verificación disponibles.

### a) Evaluaciones de medio término

Para las evaluaciones periódicas que se realicen mientras una acción de corto plazo se encuentre en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados intermedios logrados a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos que pudieran estar obstaculizando su adecuada ejecución.

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por las instancias elegidas para la evaluación de medio término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido a la Directora Ejecutiva Nacional o el Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), donde identificarán y analizarán los primeros indicios de éxito o fracaso, realizando a su vez las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultados intermedios logrados y los esperados, la Directora Ejecutiva Nacional o el Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), basado en los informes y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de la acción de corto plazo y, de corresponder, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de desvío.



b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas las instancias elegidas para las evaluaciones al término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido a la Directora Ejecutiva Nacional o el Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), donde precisarán los resultados finales logrados, el nivel de contribución de las acciones de corto plazo en la consecución de los resultados esperados en el PEI, su relación con los recursos ejecutados y las recomendaciones que consideren necesarias.

**ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)**

Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 20 de las NB-SPO.

Al efecto, solicitará a la Unidad de Planificación y Gestión Institucional, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración de la Directora Ejecutiva Nacional o el Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM).

la Directora Ejecutiva Nacional o el Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que la Directora Ejecutiva Nacional o el Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto a la Unidad de Planificación y Gestión Institucional para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, la Directora Ejecutiva Nacional o el Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como a la Unidad de Planificación y Gestión Institucional, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional).	PEI
3	Indicador de Proceso	Indicador definido para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
4	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	PEI
5	Código POA	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEI
6	Acción de corto plazo Gestión <del>xxxx</del>	Denominación de una determinada acción de corto plazo, correspondiente a una Acción Institucional Específica y al período fiscal que se está programando en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
7	Resultado esperado Gestión <del>xxxx</del>	Resultado esperado para el período fiscal que se está programando.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión <del>xxxx</del>	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Cargo del REACP	Denominación del cargo del Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo.	--

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
10	Fecha prevista de inicio de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como inicio de una determinada acción de corto plazo.	--
11	Fecha prevista de finalización de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como finalización de una determinada acción de corto plazo.	--
12	Operación	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--
13	Actividad	<b>Opcional.</b> Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	--
14	Fecha prevista de inicio de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
15	Fecha prevista de finalización de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
16	Resultado intermedio esperado	Resultado intermedio esperado para una determinada operación (o en su caso una actividad, de haberse decidido mayor desagregación), en el período fiscal que se está programando.	--
17	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
18	Area o Unidad organizacional ejecutora	Identificación de las Unidades Organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	--
19	Bien o Servicio demandado	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada	--



Campo	Nombre	Descripción	Fuente
		operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	
20	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
21	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
22	Resultado logrado	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica.	--
23	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado.	
24	Presupuesto aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo.	Ppto
25	Presupuesto ejecutado	Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo.	--
26	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
27	Avance %	<b>Opcional.</b> Indicador porcentual que resulta, a la fecha de medición, del tiempo transcurrido desde la fecha de inicio de determinada acción de corto plazo, respecto al tiempo actualizado demandado para ésta.	--



## ANEXO 2

### EFICIENCIA, CRITERIOS Y PARÁMETROS DE VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

#### Restricciones a la aplicación de la fórmula de Eficacia.

El Seguimiento es un proceso periódico de recolección de datos que se centra en los productos obtenidos o desarrollados a lo largo del periodo y los problemas atravesados, a objeto de brindar opciones para adoptar medidas correctivas.

**La Eficacia:** mide el grado de cumplimiento de los Resultados propuestos en el POA, contrastando los Resultados Logrados con los Resultados Esperados. De acuerdo al Artículo 16 de la Resolución Ministerial N°59/2018 de 8 de mayo de 2018 debe ser calculada de la siguiente manera:

$$Eficacia = \frac{Logrados}{Esperados} \times 100$$

**NOTA:** Cuando lo "Logrado" de un Resultado Intermedio o Resultado del POA supere lo "Esperado" (Programado), se asumirá que la Eficacia alcanzó el 100%.

En los casos donde se identifique una diferencia superabundante de 200% o más, la Dirección General de Planificación debe hacer notar tal situación, emitiendo un comentario o recomendación adecuada.

#### Parámetros de valoración del indicador de Eficacia

Para valorar la Eficacia Lograda, ésta debe dividirse entre la Eficacia programada y comparar el resultado con los siguientes rangos de valoración. Estableciendo los siguientes parámetros de valoración:

- Si la Eficacia lograda se encuentra entre **0%** a **50%** de la Eficacia programada, es una Eficacia Deficiente o Insatisfactoria.
- Si la Eficacia lograda se encuentra entre **51%** a **70%** de la Eficacia programada, es una Eficacia Regular.





- Si la Eficacia lograda se encuentra entre **71%** a **85%** de la Eficacia programada, es una Eficacia Buena.
- Si la Eficacia lograda se encuentra entre **86%** a **100%** de la Eficacia programada, es una Eficacia Óptima.

Los parámetros reflejan exigencia moderada en los rangos de evaluación.

**La Eficiencia**, es un indicador que relaciona los resultados alcanzados y recursos utilizados, representa el grado de presupuesto con el que se hacen las cosas.

A nivel de la AJAM, la Unidad de Planificación y Gestión Institucional es la encargada de calcular el indicador de Eficiencia del AJAM aplicando la siguiente fórmula:

$$\begin{array}{r}
 \text{EFICIENCIA} \\
 = \frac{\text{Ejecución}}{\text{Presupuestaria}} \times 100 \\
 \\
 \text{Resultados alcanzados} \\
 \text{Resultados programados} \\
 = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto vigente}} \times 100
 \end{array}$$

La fórmula dará como resultado un valor de 0% o superior, que tendrá los siguientes parámetros de valoración:

- Ineficiente, si el nivel obtenido es de **0%** a **90%**.
- Eficiente, si el nivel obtenido es de **91%** a **120%**.
- Si la Eficiencia es superior al **120%** se debe recomendar ajustar la programación del POA o Presupuesto.





**Parámetros de valoración de la Eficiencia**

Nivel de Eficiencia	Criterio	Interpretación
0%-90%	Ineficiente	<b>Baja Eficacia</b> (baja ejecución física) y <b>alta ejecución presupuestaria.</b>
91%-120%	Eficiente	<b>Óptima o Buena Eficacia</b> (ejecución física) y/o presupuestaria.
Eficiencia > 120%	Error en la programación	<b>Baja ejecución</b> presupuestaria y <b>alta ejecución física.</b> Se recomienda ajustar la programación del POA o Presupuesto.

