



IV CONFERENCIA NACIONAL ORDINARIA DE UNIVERSIDADES

Tarija, 20 de marzo de 2024



RESOLUCIÓN N° 05/2024

Ref.: Reglamento General del Sistema de Programación de Operaciones – RG-SPO del SUB.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, en consideración a los Parágrafos I y II del Artículo 92 de la Constitución Política del Estado, establece que: *"Las universidades públicas son autónomas e iguales en jerarquía. La autonomía consiste en la libre administración de sus recursos; el nombramiento de sus autoridades, su personal docente y administrativo; la elaboración y aprobación de sus estatutos, planes de estudio y presupuestos anuales; y la aceptación de legados y donaciones, así como la celebración de contratos, para realizar sus fines y sostener y perfeccionar sus institutos y facultades. Las universidades públicas podrán negociar empréstitos con garantía de sus bienes y recursos, previa aprobación legislativa."* "... (...) La autonomía consiste en la libre administración de sus recursos; el nombramiento de sus autoridades, su personal docente y administrativo; la elaboración y aprobación de sus estatutos, planes de estudio y presupuestos anuales; (...)..." *"...Las universidades públicas constituirán, en ejercicio de su autonomía, la Universidad Boliviana, que coordinará y programará sus fines y funciones mediante un organismo central, de acuerdo con un plan de desarrollo universitario..."*

Que, la Sentencia Constitucional N° 0102/2003 de fecha 4 de noviembre de 2003, establece: *"...Analizado y modulado a través del Tribunal Constitucional Plurinacional en sentido que la Autonomía Universitaria, ha sido entendida como "... la libertad jurídica que tienen las universidades para autogobernarse y auto determinarse, en el marco que la Constitución y las leyes les señalen ..."*

Que, Sentencia Constitucional Plurinacional N° 01570/2014 del 11 de agosto de 2014, establece que: *"....Identifica cuatro dimensiones de vigencia del régimen autonómico para la Universidad Pública boliviana, que son: a) Económico; b) Electoral; c) Normativo; y, d) De gestión ..."*

Que, en fechas 11 al 13 de octubre de 2023, se llevó adelante la V RENADI en la ciudad de Santa Cruz en instalaciones de la Universidad Autónoma Gabriel Rene Moreno – UAGRM, entre sus conclusiones se determinó la conformación de una comisión de trabajo constituida por: USFX, UMSS, USFX, UAGRM, UATF, UAJMS y, se aprobó el esquema base propuesto por la UATF, como insumo para la actualización del Reglamento, proceso establecido en los Procedimientos y Metodologías del Sistema de Planificación del SUB.

Que, la Comisión conformada en la V RENADI, en cumplimiento del trabajo encomendado, presentó la Propuesta de Reglamento General del Sistema de Programación de Operaciones del Sistema de la Universidad Boliviana RG-SPO SUB, la cual complementa su alcance y permite guardar concordancia con el Reglamento de Planificación del SUB, y los lineamientos, Directrices de formulación presupuestaria y Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (Modelo referencial) del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el cual se operativiza en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP). De tal forma, que dichos elementos normativos, procedimentales y operativos, puedan ser compilados en una sola norma.

Que, la Resolución N° 03/2024 -de 29 de febrero de 2024-, la VI RENADI dispuso recomendar a la IV Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades, la aprobación del Reglamento General del Sistema de Programación de Operaciones (RG-SPO) del Sistema de la Universidad Boliviana, resultante del ajuste del RE-SPO del Sistema de Planificación del SUB. Asimismo, solicitar al CEUB a través de la Secretaría Nacional de Desarrollo Institucional, realice todas las gestiones necesarias ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la compatibilización del Reglamento General del Sistema de Programación de Operaciones – RG-SPO, como normativa marco del SUB.

POR TANTO,

LA IV CONFERENCIA NACIONAL ORDINARIA DE UNIVERSIDADES, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES

RESUELVE:



IV CONFERENCIA NACIONAL ORDINARIA DE UNIVERSIDADES

Tarija, 20 de marzo de 2024



ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento General del Sistema de Programación de Operaciones (RG-SPO) del Sistema de la Universidad Boliviana, en el marco de la Autonomía Universitaria, resultante del ajuste del RE-SPO del Sistema de Planificación del SUB.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ORDENAR a la Secretaria Nacional de Desarrollo Institucional del CEUB, realice todas las gestiones necesarias ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la compatibilización del Reglamento General del Sistema de Programación de Operaciones – RG-SPO, como normativa marco del SUB.

Es dada en la sala de sesiones de la IV Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades, a los veinte días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Lic. Eduardo Cortéz Baldiviezo
PRESIDENTE


M.Sc. Lic. Carlos Salinas Arnold
SECRETARIO DOCENTE CUD


Univ. Maciel Yesenia Flores
VOCERA ESTUDIANTIL

REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DEL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA VERSIÓN ACTUALIZADA 2024

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento General del Sistema de Programación de Operaciones (RG-SPO), es parte del Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana (SUB); tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en cada una de las universidades que conforman el Sistema de la Universidad Boliviana, detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por las Universidades del Sistema Universitario Boliviano; y específicamente por los responsables y participantes de los procesos descritos en el mismo y personal de las diferentes unidades académicas y administrativas.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

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

- a) Constitución Política del Estado (artículos 92° y 93°);
- 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 (en cuanto fuere aplicable, en el marco del respeto a la Autonomía Universitaria);
- 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 Públicas;
- 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) Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental;
- j) Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.
- k) Estatuto Orgánico de cada una de las universidades.
- l) Reglamento del Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana.

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, diferencias en el presente reglamento, o en su aplicación, estas 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, el Reglamento del Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), y otras disposiciones conexas.

SECCIÓN II ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La elaboración del RG-SPO, es una responsabilidad del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a través de su Secretaría de Desarrollo Institucional, en el marco de lo aprobado por la Reunión Nacional de Desarrollo Institucional (RENADI), en conformidad con el Reglamento del Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana, aprobado por el Congreso Nacional de Universidades, órgano rector de la Universidad Boliviana.

Asimismo, es responsable de llevar un control de las versiones aprobadas del documento, debiendo hacer constar -en cada hoja- el número de versión.

ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

La aprobación del RG-SPO, se realizará mediante una resolución expresa, en Congreso Nacional de Universidades (órgano Rector del SUB), y, entre Congresos, por las Conferencias Nacionales de Universidades, una vez que haya sido declarado compatible con el Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana por la Reunión Nacional de Desarrollo Institucional (RENADI).

El Reglamento Específico de cada Universidad del SUB, debe ser elaborado con base al Reglamento General del SPO del SUB, y aprobado en las instancias pertinentes al interior de cada Universidad.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)

La difusión del RG-SPO entre las Universidades del Sistema, es una responsabilidad del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), mediante la Secretaría Nacional de Desarrollo Institucional y las Direcciones de Planificación, o su equivalente en cada una de las universidades, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna.

ARTÍCULO 9. (REVISIÓN)

La revisión del RG-SPO es una responsabilidad del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, con la coordinación de la Secretaría Nacional de Desarrollo Institucional, proceso que se realizará en la Reunión Nacional de Desarrollo Institucional, al menos una vez al año, o con base en la experiencia institucional de su aplicación; la efectividad y oportunidad de sus procesos; la interrelación con los otros sistemas administrativos y de planificación; la dinámica de gestión; o la situación normativa vigente.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)

Producto de la revisión del RG-SPO, la RENADI emitirá el Dictamen respectivo al Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, quien procederá para su aprobación conforme al proceso descrito en el Artículo 7 del presente reglamento.

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación: el RG-SPO del SUB, y la documentación generada para su elaboración, modificación o aprobación.

Las Direcciones de Planificación o sus equivalentes, y las Direcciones Administrativas y Financieras de cada Universidad, son responsables de la conservación y custodia de la documentación resultante del funcionamiento del SPO.

CAPÍTULO II FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)

La formulación del POA es responsabilidad de las Unidades académicas y administrativas de las universidades, para cuyo efecto las Direcciones de Planificación (o su equivalente) y las Direcciones Administrativas y Financieras son las encargadas de los procesos de organización, coordinación, asesoramiento, soporte técnico y consolidación.

La formulación del POA, para una gestión fiscal dada, se desarrollará en función de la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tomando en cuenta el plazo límite para su entrega, establecido y comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Las Direcciones o unidades responsables de Planificación y/o Direcciones Administrativas y Financieras de cada Universidad Autónoma deben tomar las previsiones necesarias a fin de que todos los procesos concluyan dentro de los plazos establecidos.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

Las universidades, en el marco del Reglamento de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana y la libertad para programar y realizar sus fines, tienen la facultad de definir sus propios Objetivos Estratégicos (equivalentes a las Acciones de Mediano Plazo) y sus metas en sus Planes Estratégicos Institucionales, para su consolidación a nivel del PDU, así como la definición de sus Objetivos de Gestión Institucionales (equivalentes a las Acciones de Corto Plazo) y metas propias en el POA.

Las Direcciones de Planificación, o sus equivalentes en las universidades autónomas, deben asegurarse de que los Objetivos de Gestión Institucionales (ACP), Indicadores y Metas que serán programadas para una determinada gestión fiscal, se encuentren articulados y concordantes con los Objetivos Estratégicos e Indicadores establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el mismo período.

Asimismo, se debe asegurar que los resultados esperados para cada Objetivo de Gestión Institucional (ACP) por programar, se encuentren claramente identificados y expresados en términos medibles y cuantificables.

SECCIÓN II

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)

Las Direcciones de Planificación, o sus equivalentes en cada Universidad, deberán verificar que los Objetivos Estratégicos y Metas anuales programadas en el Plan Estratégico Institucional para la gestión correspondiente, se constituyan como base para la Formulación del POA, de forma que exista una articulación y concordancia entre la planificación de mediano plazo y la de corto plazo, para lo cual utilizará el siguiente cuadro:

PLAN OPERATIVO ANUAL FORMULARIO N°1 ARTICULACIÓN AMP ACP

Código o PEI	Objetivo Estratégico - PEI / Acción de Mediano Plazo /Acción Estratégica Institucional	Ponderación %	Indicador SUB - PEI	Programa Presupuestario	Unidad organizacional responsable	Objetivo de Gestión Institucional / Acción de Corto Plazo Gestión xxxx	Resultado / Producto esperado Gestión xxxx	Categoría Programática (Actividad Presupuestaria/ Proyecto de inversión)	Presupuesto programado Gestión xxxx
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

- Nota 1: Las columnas (1) a (6) representan la planificación a mediano plazo) y las columnas (7) a (10) representan a la planificación a corto plazo.
- Nota 2: Conforme a Directrices de Formulación Presupuestaria del MEFP y del MPD.
- Terminología homologada (Reglamento SP-SUB, Lineamientos MPD, Directrices Formulación MEFP):
 - Objetivo Estratégico PEI (SP-SUB)
 - Acción de Mediano Plazo (MEFP-SIGEP)
 - Acción Estratégica Institucional (Acuerdo MPD)

Con base en esta información, se iniciará la programación.

a) Programación de Objetivos de Gestión Institucionales - Acciones de Corto Plazo

Cada Universidad formulará los Objetivos de Gestión Institucionales (ACP) y se determinarán resultados esperados para la gestión, tiempos de logro, y presupuesto, en el marco de los Objetivos Estratégicos (AMP), para operativizar y lograr los resultados del PEI.

La programación de sus resultados estará relacionada con la temporalidad de la programación de los objetivos y resultados definidos en el PEI, según la programación de metas anuales.

Los proyectos de inversión, debidamente aprobados y registrados, se articularán directamente a un Objetivo de Gestión Institucional (ACP).

Los resultados esperados a nivel de toda la institución, provienen de la consolidación de los resultados de las distintas unidades académicas y administrativas que formulan su POA.

Las universidades del Sistema, efectuarán el seguimiento trimestral a la ejecución de su POA, en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria del MEFP.

PLAN OPERATIVO ANUAL - FORMULARIO N°2

OBJETIVOS Y RESULTADOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES (ACCIONES DE CORTO PLAZO)

(Consolidado)

CÓDIGO INSTITUCIONAL

GESTIÓN:

Cod. Articulación	Objetivo Gestión Institucional (Acción de Corto Plazo)		Indicador (Resultado Esperado / Producto) de la Gestión				(Bien, Norma o Servicio)	Programación Trimestral del Resultado/Producto (N°/%)					Categoría Programática (Actividad Presupuestaria/ Proyecto de inversión)	Presupuesto Programado
	Gestión							I	II	III	IV	META ANUAL		
	Cod	Denominación	Cod	Denominación	Tipo	Categoría								

b) Programación de Objetivos de Gestión Específicos - Acciones de Corto Plazo Específicas.

Cada Universidad, de forma opcional, conforme a su estructura orgánica y requerimientos, y con la finalidad de determinar resultados intermedios para el logro de los Objetivos de Gestión Institucionales (ACP), podrán formular sus Objetivos de Gestión Específicos, resultados esperados en la gestión, tiempos de logro, presupuesto y unidades responsables de la ejecución, en el marco de los objetivos de Gestión y Resultados Institucionales, en el marco de las directrices internas para la formulación del POA y Presupuesto, establecidas por cada Universidad para cada gestión.

La programación de sus resultados estará relacionada con la temporalidad de la programación de los objetivos y resultados definidos a nivel institucional de forma trimestral, con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y resultados a nivel de unidades académicas y administrativas, y consolidarlo en un informe a nivel institucional.

PLAN OPERATIVO ANUAL - FORMULARIO N°3
OBJETIVOS Y RESULTADOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS

Cod. Articulación (Objetivo de Gestión Institucional)	Objetivo de Gestión Específico (Acción de Corto Plazo Específica)		Indicador Resultado Esperado (Producto) Gestión				(Bien, Norma o Servicio)	Programación Trimestral del Resultado / Producto (N° / %)					Presupuesto Programado por OGE	UNIDAD RESPONSABLE	
	Cod	Denominación	Cod	Denominación	Tipo	Categoría		I	II	III	IV	MET A ANUAL		Cat. Prog.	Denominación

c) Determinación de operaciones

Los responsables, determinarán las operaciones necesarias para conducir al logro de los resultados esperados por cada Objetivo de Gestión Específico, enlazado a los Objetivos de Gestión Institucionales (ACP) en las fechas previstas.

Clasificarán las operaciones en función del tipo de operación al que corresponden (de funcionamiento o de inversión), y la identificación de los productos que generen (bienes) o presten (servicios), y se determinará la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, sea para fines de control, identificación de responsables, separación de procesos, u otros.

Las operaciones deberán reconocerse y distinguirse de manera exclusiva, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.

PLAN OPERATIVO ANUAL - FORMULARIO N°4
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES

Cod. Articulación	Cod. Indicador (Resultado o Esperado)	OPERACIONES	Tipo de Operación (Inversión o Funcionamiento)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE LA OPERACIÓN					PERIODO DE EJECUCIÓN		PRESUPUESTO O ASIGNADO A LA OPERACIÓN
				I	II	III	IV	TOTAL	DESDE	HASTA	

d) Determinación de requerimientos

Para cada Operación y de forma agregada por Objetivo de Gestión Específico (si corresponde), como parte de los Objetivos de Gestión Institucionales (ACP), los responsables de la formulación del POA en las unidades académicas y administrativas, deberán determinar los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros necesarios para lograr los resultados esperados.

En coordinación con la Unidad Administrativa encargada de la formulación Presupuestaria, completarán la información con la identificación de la partida por objeto del gasto y el presupuesto que demandará la dotación del bien o servicio.

PLAN OPERATIVO ANUAL FORMULARIO N° 5

ARTICULACIÓN POA-PRESUPUESTO

DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

(Un formulario por cada grupo del gasto)

Unidad Organizacional:

Categoría Programática

Unidad Operacional (Ejecutora):

Gestión:

Cod. Articulación	Cod. Indicador (Resultado Esperado)	OPERACIONES	Tipo de Operación (Inversión o Funcionamiento)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE LA OPERACIÓN					PERIODO DE EJECUCIÓN		PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OPERACIÓN	Partida por Objeto del Gasto
				I	II	III	IV	TOTAL %	DESDE	HASTA		

A efectos de determinar el presupuesto de los bienes o servicios requeridos para la ejecución de las operaciones, estas deberán contener el registro de la siguiente información mínima:

Cod. Articulación	Descripción del Bien o Servicio demandado Item*	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total Presupuestado	Partida por Objeto del Gasto

SECCIÓN III

APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, la Dirección de Planificación, o su equivalente, así como la Dirección Administrativa y Financiera de cada una de las universidades Autónomas, son responsables de proponer el proyecto de POA y Presupuesto en consideración del Rector, en primera instancia, quien, a su vez, pondrá en conocimiento del Honorable o Ilustre Consejo Universitario en cada universidad, para fines de aprobación.

Una vez aprobado el POA y Presupuesto de forma conjunta, se dispondrá por intermedio de la Dirección de Planificación, o similar, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera de cada Universidad Autónoma su publicación y difusión en el interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación internos, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

Donde:

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

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

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

Las evaluaciones periódicas se realizarán de acuerdo con los plazos, condiciones y especificaciones establecidos por cada Universidad, y en la fecha de conclusión prevista para cada Objetivo de Gestión.

Cada unidad organizacional realizará su evaluación periódica, y la unidad responsable de seguimiento y evaluación institucional elevará un informe institucional sobre las evaluaciones al Rector de cada Universidad.

a) Evaluaciones periódicas

Para las evaluaciones periódicas que se realicen mientras los objetivos de gestión (ACP) se encuentren en ejecución, se aplicará la evaluación trimestral, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados parciales logrados, a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos que pudieran estar obstaculizando su adecuada ejecución.

Cada una de las unidades académicas y administrativas informará periódicamente sobre los resultados alcanzados respecto a los programados, los tiempos y recursos utilizados, las causas de incumplimiento (en los casos que corresponda) y las medidas correctivas adoptadas.

Con base en dichos informes, la Unidad responsable de seguimiento y evaluación a nivel institucional, conforme a la estructura orgánica de cada Universidad, presentará un Informe periódico de Seguimiento y Evaluación dirigido al Rector, incluyendo los resultados de los indicadores de eficacia y eficiencia -producto de la ejecución de las operaciones-, las conclusiones y las recomendaciones.

En caso de haberse detectado desfases entre lo ejecutado y lo programado, la Unidad responsable de seguimiento y evaluación a nivel de cada Universidad, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de los Objetivos de Gestión Institucionales (ACP) y, si corresponde, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de incumplimiento.

b) Evaluación de conclusión anual.

Con base en los hallazgos, conclusiones y recomendaciones reportados por los responsables de la evaluación al término por las unidades académicas y administrativas, los encargados de la Unidad de Seguimiento y Evaluación a nivel institucional, presentarán un informe dirigido al Rector de cada Universidad, donde presentarán los resultados finales alcanzados, el grado de contribución de estos a la consecución de los productos esperados en el PEI, su relación con los recursos ejecutados y las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de establecerse diferencias en defecto entre los resultados esperados y logrados, el Rector de la Universidad promoverá las acciones administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)

En el marco del principio de flexibilidad, se podrán hacer modificaciones al POA, en respuesta a factores de fuerza mayor, restricciones presupuestarias, o situaciones que no hayan sido previstas en la planificación inicial.

El responsable de la unidad académica o administrativa, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de un Objetivo de Gestión Institucional (ACP) o como resultado de la evaluación periódica, solicitará a la unidad responsable de administrar el Sistema de Programación de Operaciones, la modificación del POA de su unidad organizacional, con alcance a los siguientes niveles:

1. **Modificaciones de Objetivos de Gestión Específicos, Operaciones, Proyectos, Indicadores, Plazos o Metas del POA**, originadas o no por modificaciones presupuestarias debidamente justificadas con informe técnico, y tramitadas por la unidad académica o administrativa solicitante ante la Dirección Administrativa y Financiera.

En este caso, la modificación procederá previa aprobación de la unidad responsable del Sistema de Programación de Operaciones.

2. **Modificaciones de Objetivos de Gestión Institucionales (ACP), Indicadores o Metas del POA**, a solicitud de una unidad académica o administrativa, debidamente justificadas con informe técnico, y que impliquen una disminución en la programación de metas del PEI. Los Objetivos de Gestión Institucionales (ACP), en ningún caso podrán eliminarse.

En este caso la modificación procederá, previo dictamen conjunto de la unidad responsable del Sistema de Programación de Operaciones y la unidad o responsable de la formulación del PEI. Con toda la información relacionada, el Rector de la Universidad aprobará mediante Resolución Rectoral o instancia pertinente las modificaciones de metas correspondientes al PEI y de los Objetivos de Gestión Institucionales (ACP) y sus metas.

Todas las modificaciones de Objetivos de Gestión Institucionales (ACP), vinculados a categorías programáticas, deben ser registradas en el Sistema de Información de Gestión Pública (SIGEP) del MEFP, una vez aprobadas.

Todas las modificaciones de los numerales 1 y 2 no deben afectar la articulación y concordancia con los Objetivos Estratégicos (AMP) del PEI, precautelando su ejecución.

ANEXO
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Codificación interna para articulación con el Plan Estratégico Institucional de cada Universidad.	PEI
2	Objetivo Estratégico - PEI / Acción de Mediano Plazo / Acción Estratégica Institucional	Compromisos de logro a largo plazo establecido por las Universidades en el Plan Estratégico Institucional	PEI
3	Ponderación %	Estimación de la importancia estratégica	PEI
4	Indicador de SUB PEI	Característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios que se están sucediendo en un proceso o una actividad determinada hacia el logro de un resultado específico.	PEI
5	Programa Presupuestario	Expresa la provisión de un producto terminal u obtención de un resultado asociado a un objetivo de política, forma parte de una red de acciones presupuestarias de la Universidad. El programa presupuestario captura información de las Acciones de Mediano Plazo y está vinculado a las Acciones de corto plazo.	PEI
6	Unidad organizacional responsable	Detalle de la estructura organizacional según el SOA de cada Universidad	PEI
7	Objetivo de Gestión Institucional/ Acción de corto plazo Gestión xxxx	Proposiciones concretas, principalmente de orden cuantitativo sobre la producción institucional de bienes, normas y servicios; se relacionan con los productos terminales que genera la Universidad. Constituyen el fundamento y dirección para las operaciones institucionales por ejecutarse. Deben ser simples, medibles y realistas a fin de establecer lo que puede y debe lograr la Universidad en una gestión. Las Acciones de corto Plazo se desprenden de las Acciones de Mediano Plazo y están vinculados a los Programas Presupuestarios; asimismo se relacionan con las actividades y/o proyectos.	POA
8	Resultado/ Producto esperado Gestión xxxx	Son los bienes producidos o servicios prestados por la Universidad y relacionados con los objetivos estratégicos que se pretenden lograr mediante la ejecución del PDU y los PEI y POA de cada universidad; se establecen para las cuatro áreas estratégicas de la gestión universitaria: formación profesional, investigación, interacción social y extensión universitaria, y gestión de la Calidad.	POA
9	Categoría programática (Programa – Proyecto – Actividad presupuestaria)	Definición de acción presupuestaria que expresa una relación de insumo – producto en función de la estructura programática de la Universidad	POA
10	Presupuesto	Estimación del presupuesto a nivel del Objetivo de Gestión	POA

	programado Gestión xxxx		
11	Categoría programática (Proyectos de inversión)	Definición de acción presupuestaria que expresa una relación de insumo – producto de un proyecto de inversión.	POA

Fuente: Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana, Lineamientos MPD y Directrices de Formulación Presupuestaria MEFP 2024.