



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)

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 y de la Resolución Ministerial N° 1109 de 8 de noviembre de 2017.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 2 2 5
La Paz, 06 JUL 2022

VISTO:

El Informe PLA-0092/DGAC-21017/2022 de 17 de junio de 2022, emitido por la Ing. Stephany Romero Manzano Responsable I de Planificación y Calidad referido a la aprobación con Resolución Administrativa del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) y del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

CONSIDERANDO:

Que el numeral 11 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado establece como una de las funciones del Estado en la economía el de regular la actividad aeronáutica en el espacio aéreo del país.

Que la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia N° 2902, de 29 de octubre de 2004, en su inciso f) del Artículo 9, establece que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico nacional, ejercida dentro un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que el Decreto Supremo N° 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dispone en su Artículo 2 que esta Entidad es un órgano autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, tiene autonomía de gestión administrativa, legal y económica para el cumplimiento de su misión institucional.

Que el Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, dispone que el Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene la atribución de *Aprobar, para la Dirección General de Aeronáutica Civil el Reglamento Interno, Manual de Organización y Funciones, Manual de Descripción de Puestos, Manual de Valoración de Puestos, los Reglamentos Específicos de los Sistemas de la Ley N° 1178 y sus respectivos Manuales de Procedimientos*; asimismo, el Artículo 30 *ejusdem* determina que esta entidad está sujeta a los Sistemas de la Ley N° 1178 — SAFCO, Disposiciones Reglamentarias y Normas Básicas establecidas para cada uno de los sistemas SAFCO.

Que el numeral 5) del Artículo 14, del citado Decreto Supremo, dispone que es atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia, asimismo el numeral 7) del mismo artículo entre otras, describe: *"Aprobar, para la Dirección General de Aeronáutica Civil el Reglamento Interno, Manual de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Manual de Descripción de Puestos, Manual de Valoración de Puestos, los Reglamentos Específicos de los Sistemas de la Ley N° 1178 y sus respectivos Manuales de Procedimientos"*. Anudado a ello el Artículo 7 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990, dispone que el Sistema de Organización Administrativa S.O.A. se definirá y ajustara en función de la Programación de Operaciones, en el inciso b) de dicho artículo, se menciona lo siguiente: *Toda entidad pública organizara internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.*

Que mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, se aprobaron las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, para su aplicación en todas las entidades del Sector Público.

Que los literales c) y d) del Artículo 5 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, incluyen dentro de las atribuciones de las entidades del sector público *"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 lo establecido por las presentes Normas Básicas;"* y *"Aprobar su Reglamento*



16

Específico del Sistema de Programación de Operaciones, una vez sea declarado compatible por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones”.

Que a través de la Resolución Suprema N° 217055 se aprobaron las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, para su aplicación en todas las entidades del Sector Público.

Que los literales b) y c) del Artículo 5 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, determinan que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las presentes normas básicas su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa y que dicho Reglamento Específico será aprobado mediante disposición legal interna, debiendo ser compatibilizado por el órgano rector.

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe PLA-0092/DGAC-21017/2022 de 17 de junio de 2022, la Ing. Stephany Romero Manzano Responsable I de Planificación y Calidad emite informe referido a la aprobación con Resolución Administrativa del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) y del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

Que a través de Nota Despacho-0347/DGAC-019583/2022 de 07 de junio de 2022, se remitió el Reglamento Específico del Sistema de Operaciones (RE-SPO) y el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que por Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/ N° 0552/2022 de fecha 13 de junio de 2022, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas informa a la DGAC que el RE-SOA es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997; por tanto corresponde su aprobación con Resolución expresa.

Que mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/ N° 0553/2022 de fecha 17 de junio de 2022, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas informa a la DGAC que el RE-SPO es compatible con el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Que la Dirección Jurídica ha emitido el Informe DJ-1212/DGAC-21017/2022 de 05 de julio de 2022, donde concluye y recomienda: *“...que la solicitud de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Operaciones (RE-SPO) y el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la DGAC es viable. Por lo tanto, corresponde dar curso a la solicitud, con la firma de la respectiva Resolución Administrativa para su aprobación. --- En este sentido, respetuosamente se recomienda firmar la Resolución Administrativa que apruebe los siguientes reglamentos:*

- *Reglamento Específico del Sistema de Operaciones (RE-SPO)*
- *Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA)”.*

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Suprema N° 27298, de 3 de diciembre de 2020 se ha designado al Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC.

Que el numeral 5 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, establece como atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia;

POR TANTO:

EL DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DGAC, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY;





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA ARCHIVO CENTRAL - DGAC



RESUELVE:

PRIMERO.- I. Aprobar el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que se encuentra adjunto y forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

II. Aprobar el Reglamento Especifico del Sistema de Organización administrativa (RE-SOA) de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que se encuentra adjunto y forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Remitir los documentos originales al Área de Planificación y Calidad para el registro y control de los documentos aprobados y realizar la distribución de una del proceso para su difusión y aplicación al interior de la institución.

TERCERO.- El Area de Planificación y Calidad queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Handwritten signature and stamp of Abog. Rosario Jaramilla Maldonado, DIRECTOR JURÍDICO, Dirección General de Aeronáutica Civil.

Handwritten signature and stamp of Lic. M. M. (M) Fabian Sotoca Arias, DIRECTOR EJECUTIVO a.i., Dirección General de Aeronáutica Civil.



Es copia fiel del original que cursa en el Archivo Central de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, por lo que se legaliza en cumplimiento de los Arts 1311 del Código Civil y 150 Inc. 2 de su procedimiento.

Lic. Javier L. Olamendi Masica, TÉCNICO II ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO, Dirección General de Aeronáutica Civil.

CAAR/RJM/pdsa C c Archivo C.c. DJ



Handwritten mark at the bottom center.

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 Dirección General de Aeronáutica Civil, 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 del área de Planificación y Calidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

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 del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)

Es responsabilidad del área de Planificación y Calidad, 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)

Es responsabilidad del área de Planificación y Calidad 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 al Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)

El área de Planificación y Calidad es la 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 de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

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

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El área de Planificación y Calidad es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación: El RE-SPO, la documentación desarrollada para su elaboración, modificación y/o aprobación del RE-SPO y la documentación resultante del funcionamiento del SPO.

CAPÍTULO II

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I

FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)

El proceso de formulación del POA es responsabilidad del área de Planificación y Calidad.

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. El área de Planificación y Calidad debe tomar los recaudos necesarios a fin de que todos los procesos concluyan dentro los plazos establecidos.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

El área de Planificación y Calidad, 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.

Asimismo, debe asegurar que los resultados esperados para cada acción de corto plazo a

programar y establecidos en el PEI, 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)

Para contar con información que permita iniciar la elaboración del POA, articulado y concordante con el PEI, le área de Planificación y Calidad, llenará el siguiente cuadro:

Código o PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Presupuesto programa do 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, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo

En consulta con los encargados de las áreas o unidades organizacionales Responsables de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo (REACP), sobre los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas, establecerá las fechas de inicio y finalización sugeridas, mismas que serán ratificadas o corregidas por el siguiente nivel jerárquico superior de cada REACP.

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(6)	(9)	(10)

b) Determinación de operaciones y tareas

devuelto al área de Planificación y Calidad para su ajuste.

El Director Ejecutivo, una vez aprobado el POA, remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión.

CAPÍTULO III SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

El área de Planificación y Calidad, 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 al Director Ejecutivo, quien instruirá su publicación y difusión:

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultados			Presupuesto			Relación de avance (*)
	Esperados	Logrados	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %	Avance %
(6)	(7)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

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

Donde:

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

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

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

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.

El Director Ejecutivo, apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, quién o quiénes, ajenos a las unidades organizacionales ejecutoras, 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 éste 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 las acciones de corto plazo se encuentren en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, 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.

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por los elegidos para la evaluación de medio término, los REACP presentarán un informe dirigido al Director Ejecutivo, 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 resultados intermedios esperados, el Director Ejecutivo, 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.

De identificarse desviaciones atribuibles a los encargados de su ejecución, el Director Ejecutivo, instruirá el inicio de las medidas correctivas correspondientes para éstos.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por los elegidos para la evaluación al término, los REACP presentarán un informe dirigido al Director Ejecutivo, donde presentarán 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.

En caso de establecerse diferencias en defecto entre los resultados logrados y los esperados, el Director Ejecutivo, promoverá las acciones administrativas correspondientes para la determinación de responsabilidades.

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.

Al efecto, remitirá la información necesaria al área de Planificación y Calidad para que se manifieste sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo.

De continuar el trámite, se coordinará con la Unidad Financiera, para determinar las implicancias del requerimiento.

Con toda la información relacionada, el Director Ejecutivo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y al área de Planificación y Calidad 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
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS**

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional), establecida en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
3	Ponderación %	Prioridad porcentual asignada a una determinada Acción Institucional Específica, para la asignación de recursos, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
4	Indicador de Proceso	Indicador definido en el Plan Estratégico Institucional, para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
5	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	PEI
6	Acción de corto plazo Gestión xxxx	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 xxxx	Resultado esperado en el Plan Estratégico Institucional, para el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada acción de corto plazo.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido en el Plan Estratégico Institucional, para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Fecha prevista de inicio	Fecha a ser establecida como inicio de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	--
10	Fecha prevista de finalización	Fecha a ser establecida como finalización de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	--
11	Operaciones	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo. xx.	--
12	Actividades	Opcional para cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de una	--

		operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	
13	Resultados intermedios esperados	Resultado intermedio esperado en el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
14	Tareas específicas	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
15	Unidades organizacionales ejecutoras	Identificación de las Unidades Organizacionales responsables de ejecutar las tareas específicas determinadas.	--
16	Bien o Servicio demandado	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
17	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
18	Partida por Objeto del Gasto	Opcional. Partida del Clasificador por Objeto del Gasto, asociada al Bien o Servicio demandado.	Ppto
19	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
20	Logrados	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica, para la gestión fiscal que se está programando.	--
21	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición de los resultados logrados respecto a los esperados.	
22	Aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo, para la gestión que se está evaluando.	Ppto
23	Ejecutado	Presupuesto ejecutado, a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo, en la gestión que se está evaluando.	--
24	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
25	Avance %	Opcional. 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.	--
26	Fecha prevista inicio	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad).	--
27	Fecha prevista fin	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad).	--