



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 02-006

La Paz, 24 de Abril de 2015

CONSIDERANDO:

Que el párrafo I del artículo 2° del Decreto Supremo N° 29710 de fecha 17 de septiembre de 2008, modifica al Decreto Supremo N° 29230 de 15 de agosto de 2007, señala que la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, como Empresa Pública, funcionará bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural de acuerdo con el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009; cuya organización y funcionamiento se sujetará a la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.

Que el Decreto Supremo N°1694 de 14 de agosto de 2013, modifica el Decreto Supremo N°29230 de 15 de Agosto de 2007, modificado por los Decretos Supremos N°29710 de 17 de Septiembre de 2008 y N°1450 de 31 de Diciembre de 2012.

Que el Estatuto Orgánico de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA en su Artículo 35° señala que es atribución del Gerente General aprobar los Reglamentos Específicos, así como toda la normativa interna de administración en los casos que corresponda.

Que la Resolución de Directorio N°015/2008 de 04 de agosto de 2008 aprueba el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones de EMAPA.

CONSIDERANDO:

Que mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE N°2159/2010 emanada del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas se indica que el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Que mediante Informe Técnico EMAPA/PLAGC/2015-08 de 15 de Abril de 2015, se expone que durante el proceso de aprobación del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones, entre otros reglamentos, existieron modificaciones a la estructura organizacional de la empresa motivo por el cual no se pudo aprobar el documento compatibilizado, posteriormente se remite al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas el Informe Técnico EMAPA/PLAGC/2014-18 de 18 de diciembre de 2014 explicando estos aspectos y solicita la compatibilización del Reglamento actualizado.

Que en respuesta al Informe Técnico EMAPA/PLAGC/2014-18 de 18 de diciembre de 2014 el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas remite la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°0219/2015 el 10 de febrero de 2015 en la que indica que el Reglamento Especifico con las modificaciones realizadas deberá ser aprobado mediante resolución expresa cuya copia debe ser remitida a la Dirección General de Normas de





Gestión Pública para su registro y archivo.

Que el Informe Técnico EMAPA/PLAGC/2015-08 de 15 de Abril de 2015 concluye recomendando la aprobación del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones mediante Resolución expresa.

Que el Informe Legal EMAPA/UAL/INF N°045 de 24 de Abril de 2015 concluye que la aprobación del **Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones** de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, no contraviene ninguna norma jurídica en actual vigencia, por lo que se recomienda la emisión de la respectiva Resolución Administrativa.

POR TANTO:

El Gerente General de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA en aplicación de sus facultades conferidas en estatuto y normativa vigente;

RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar, el **Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones** de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, mismo que forma parte de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Gerencia General a través de la Unidad de Planificación y Proyectos queda encargada de la difusión del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones y deberá coordinar su implementación con las Unidades correspondientes.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese

Ing. Argelino Flores Copa
GERENTE GENERAL
EMAPA




	REGLAMENTO	E-EMP/GG/RESPO/109
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Versión 2



REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

	MODIFICADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre y Cargo:	Ing. Eliana Villarte Responsable Sistema de Gestión de Calidad	Lic. Xavier Salazar Responsable de Planificación y Análisis Económico Lic. Fernando Silva Jefe de Planificación y proyectos	Ing. Avelino Flores Gerente General
Firma			
Fecha:			


NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

	REGLAMENTO	E-EMP/GG/RESPO/109
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Versión 2

CONTENIDO

TITULO I	1
GENERALIDADES	1
CAPITULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
Artículo 1: Objetivo ámbito de aplicación del Reglamento Específico.....	1
Artículo 2: Aprobación del Reglamento Específico.....	2
Artículo 3: Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.....	2
Artículo 4: Sanciones por incumplimiento.....	2
Artículo 5: Cláusula de Previsión.....	2
Artículo 6: Normativa inherente.....	3
TITULO II.....	4
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES.....	4
CAPITULO I.....	4
SUBSISTEMA DE FORMULACION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL.....	4
SECCIÓN I.....	4
ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	4
Y EL PRESUPUESTO.....	4
Artículo 8: Articulación con el Plan Estratégico Institucional.....	4
Artículo 9: Articulación POA - Presupuesto.....	4
SECCION II.....	5
PROCESO DE ELABORACIÓN DE POA.....	5
Artículo 10: Elaboración del Análisis de Situación.....	5
Artículo 11: Determinación de Objetivos de Gestión Institucional.....	6
Artículo 12: Determinación de Objetivos de Gestión Específicos.....	6
Artículo 13: Elaboración de Indicadores de Gestión.....	6
Artículo 14: Determinación de Operaciones.....	6
Artículo 15: Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios.....	7
Artículo 16: Discusión y Aprobación del Programa Operativo Anual.....	7
Artículo 17: Presentación del POA aprobado a las instancias competentes.....	8
CAPITULO II.....	9
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA.....	9
Artículo 18: Seguimiento de la ejecución del POA.....	9
Artículo 19: Evaluación de los Resultados.....	9
Artículo 20: Ajuste del POA.....	10

NO VALIDO PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

	REGLAMENTO	E-EMP/GG/RESPO/109
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Versión 2

TITULO I GENERALIDADES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES


Artículo1: Objetivo ámbito de aplicación del Reglamento Específico

El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, representa el conjunto de normas propias de la Empresa para la elaboración y seguimiento del Programa de Operaciones Anual (POA). Sus objetivos son:

- a) Implantar y operar el Sistema de Programación de Operaciones en la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos, de acuerdo a la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Norma Básica del SPO, los Principios de Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- b) Definir los procedimientos y plazos para la elaboración del Programa Operación Anual y el seguimiento a su ejecución.
- c) Elaborar e implantar el Plan Estratégico Institucional acorde a los lineamientos del Plan General de Desarrollo Económico y Social (PGDES) o Plan Nacional de Desarrollo que definen las políticas del país, y así mismo debe ser compatible con el Plan de Desarrollo Sectorial (PDS).
- d) Proporcionar los elementos de organización, funcionamiento y control interno a ser considerados por todas las unidades organizacionales de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, en los diferentes niveles de la estructura orgánica, para la formulación, seguimiento y evaluación del Programa de Operación Anual (POA).

El presente Reglamento Especifico es de uso y aplicación obligatoria en todas las áreas y unidades organizacionales de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA.

Las funciones de coordinación y monitoreo de todas las actividades, relacionadas tanto con el proceso de programación como el seguimiento y evaluación a la ejecución del Programa de Operaciones y Presupuesto, serán coordinadas por la Gerencia Administrativa Financiera (Unidad Financiera) y la Gerencia General (Unidad de Planificación y Proyectos).

	REGLAMENTO	E-EMP/GG/RESPO/109
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Versión 2

Es responsabilidad de ambas unidades emitir los instructivos de programación, seguimiento y evaluación, diseñar formularios, establecer plazos y procedimiento, efectuar asesoramiento técnico, organizar talleres de programación y/o evaluación, consolidar información, gestionar la aprobación del POA y presentar informes generales de seguimiento y evaluación al Gerente General.

Artículo 2: Aprobación del Reglamento Específico

El Gerente General, como Máxima Autoridad Ejecutiva, es responsable de la aprobación de este Reglamento Específico mediante Resolución Administrativa expresa, previa la compatibilización con el Ente Rector.

Artículo 3: Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

La Unidad de Planificación y Proyectos, revisará anualmente el presente Reglamento y de ser necesario lo actualizará, en base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa, el funcionamiento de otros sistemas y de las modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Realizada la propuesta de modificación del reglamento, la Gerencia Administrativa Financiera, remitirá al ente rector para su compatibilización. Cumplida la misma, y realizado los ajustes correspondientes el Gerente General lo aprobará mediante Resolución expresa.


Artículo 4: Sanciones por incumplimiento

El incumplimiento del presente Reglamento Específico por parte de los servidores públicos, derivará en responsabilidades y sanciones establecidas en la Ley N° 1178, Capítulo V, complementado por el Decreto Supremo 23318-A “Responsabilidad por la función pública” y el D.S. N° 26237.

El Gerente General a través de la Gerencia Administrativa Financiera, aplicará sanciones disciplinarias en función a la gravedad de la falta, de acuerdo a lo establecido en la normativa interna vigente.

Artículo 5: Cláusula de Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico de EMAPA, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley 1178 y las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, contenidas en la Resolución Suprema No. 225557 y disposiciones legales vigentes.

	REGLAMENTO	E-EMP/GG/RESPO/109
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Versión 2


Artículo 6: Normativa inherente

El proceso de planificación operativa debe ejecutarse en el marco de las siguientes normas:

- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, promulgado en 20 de julio de 1990.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Planificación Nacional (SISPLAN).
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) aprobado mediante Resolución Suprema N° 225557 de 1 de diciembre de 2005.
- Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR 070/2001 de enero de 2001.
- Guía para la aplicación de los Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR-1/173/2002
- Guía para la aplicación actividades de control en el Sistema de Programación de Operaciones, aprobado mediante Resolución CGR/180/2004 de noviembre del 2004.

Artículo 7: Salvaguarda de la documentación

Los documentos originales generados por el Sistema de Programación de Operaciones, como ser el Reglamento Específico y el Programa Operativo Anual, deberán ser salvaguardados por la Unidad de Planificación y Proyectos.

	REGLAMENTO	E-EMP/GG/RESPO/109
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Versión 2

TITULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

CAPITULO I

SUBSISTEMA DE FORMULACION DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

SECCIÓN I

ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO


Artículo 8: Articulación con el Plan Estratégico Institucional

El Plan Operativo Anual, debe ser formulado en estrecha correlación con los objetivos y contenido del Plan Estratégico Institucional (PEI), que es el instrumento de planificación de mediano y largo plazo de la entidad, que a su vez debe considerar los lineamientos del Plan General de Desarrollo Económico y Social (PGDES) o Plan Nacional de Desarrollo que definen las políticas del Estado, y así mismo debe ser compatible con el Plan de Desarrollo Sectorial (PDS).

La Unidad de Planificación y Proyectos, dependiente de la Gerencia General, será la encargada de verificar la consistencia de los contenidos del Programa Operativo Anual (POA) con los lineamientos del Plan Estratégico Institucional (PEI), durante todo el proceso de formulación del (POA).

Artículo 9: Articulación POA - Presupuesto

La elaboración del POA y anteproyecto de presupuesto de EMAPA, es coordinada entre la Unidad de Planificación y Proyectos y la Unidad Financiera dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera, el ante proyecto de presupuesto se elabora en base a las directrices del Ministerio Economía y Finanzas Públicas, los objetivos además de requerimientos de cada área. Esta articulación-enlace entre POA y presupuesto exige el adecuado nivel de coordinación entre la Unidad de Planificación y Proyectos y la Unidad de Finanzas, a fin de

	REGLAMENTO	E-EMP/GG/RESPO/109
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Versión 2

verificar la consistencia entre el techo presupuestario, objetivos, metas y requerimientos de las diferentes unidades organizacionales.

SECCION II

PROCESO DE ELABORACIÓN DE POA

Artículo 10. Elaboración del Análisis de Situación

Previa a la formulación de objetivos de gestión se debe realizar un análisis de situación externa (o entorno) y de la situación interna.


El **análisis de situación externa** comprende el análisis del entorno económico, social, tecnológico y legal, así como las políticas públicas que incidan o condicionen la determinación de los objetivos de gestión y de sus operaciones. Deberán identificarse:

- Las **oportunidades**, que son los factores o hechos positivos, externos de EMAPA, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de gestión.
- Las **amenazas** que son los factores o hechos negativos, ajenos al control de EMAPA, que pueden generar desventajas, riesgos o dificultades para el logro de los objetivos de gestión.

El **análisis de situación interna**, comprende el análisis de los factores internos que inciden en la determinación de los objetivos de gestión de las operaciones a realizar, deberán identificarse:

- Las **fortalezas**, que son los factores positivos que pueden optimizar los procesos internos y permitir a EMAPA obtener ventajas de oportunidades, o protegerse de amenazas provenientes del contexto.
- Las **debilidades** o negativos que obstaculizan los procesos internos, que por factores externos hace vulnerable a la entidad y que no permiten el aprovechamiento de oportunidades que se presenten.

Son responsables del análisis de situación y de entorno los Gerentes de Área, Jefes de Unidad de EMAPA, los Responsables Regionales, con el apoyo y asesoramiento de la Unidad de Planificación y Proyectos. Los resultados revisados y consolidados por esta Unidad, se pondrán a consideración del Gerente General para su aprobación antes del cumplimiento de plazos para su entrega.

	REGLAMENTO	E-EMP/GG/RESPO/109
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Versión 2

Realizado el análisis, todas las unidades organizacionales de EMAPA estarán en la capacidad de formular sus objetivos de gestión, que deberán ser medibles cuantitativamente.

Artículo 11: Determinación de Objetivos de Gestión Institucional

Los objetivos de gestión se definirán en base al análisis del marco de referencia de EMAPA a saber, Plan General de Desarrollo Económico y Social (PGDES) o el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Sectorial (PDS), Plan Estratégico Institucional (PEI), etc. y la consideración de los resultados del análisis de situación y del entorno.

Se debe considerar además, la identificación y priorización de las necesidades, requerimientos, problemas y propósitos más importantes que tenga que atender la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA.

Para este propósito la Unidad de Planificación y Proyectos realizará reuniones de gabinete o talleres con la participación de Gerentes de Área, Jefes de Unidad y Responsables, presentando la propuesta de objetivos que serán incluidos en el POA para aprobación del Gerente General responsable del contenido y alcance de los objetivos de Gestión de EMAPA.

Artículo 12: Determinación de Objetivos de Gestión Específicos

Una vez establecidos los objetivos de gestión de EMAPA, se tomarán como base y se disgregarán en objetivos de gestión específicos que serán de aplicación en una o más unidades organizacionales.


La Unidad de Planificación y Proyectos verificará que los objetivos sean consistentes con los objetivos de mediano y largo plazo, con la misión institucional, con su visión y con los planes de desarrollo generales y sectoriales, así como entre las diferentes unidades organizacionales. Concluido el proceso se someterá a la aprobación de los Gerentes de Área.

Artículo 13: Elaboración de Indicadores de Gestión

La Unidad de Planificación y Proyectos en coordinación con personal de las áreas y unidades de EMAPA, es responsable del establecimiento de indicadores que permitan verificar el grado de cumplimiento de los objetivos, metas que permitan evaluar la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos durante el proceso de ejecución de las actividades.

Artículo 14: Determinación de Operaciones

Las operaciones son el conjunto de actividades y tareas que se disgregan de los Objetivos de Gestión Específicos, estas operaciones permitirán el logro de los objetivos a corto plazo (de gestión) de la entidad. Cada área de EMAPA deberá considerar, de acuerdo a los planes

	REGLAMENTO	E-EMP/GG/RESPO/109
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Versión 2

nacionales y sectoriales, el Plan Estratégico Institucional, los objetivos de largo plazo y de gestión institucionales y específicos de la entidad.

- Establecer las operaciones de: funcionamiento, pre inversión, inversión y financieras necesarias para alcanzar los objetivos de gestión específicos e institucionales respectivamente.
- Ordenar lógica y secuencialmente las operaciones identificadas según la naturaleza de los objetivos.
- Establecer metas para las operaciones.
- Estimar los tiempos que demandará la ejecución de las operaciones, estableciendo el inicio y finalización de las mismas, señalando explícitamente las fechas correspondientes.
- Identificar las unidades organizacionales y funcionarios responsables de la ejecución de las operaciones (actividades y tareas).

Artículo 15: Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios

Para el cumplimiento de las operaciones deben identificarse la cantidad de los recursos humanos, los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de las actividades y tareas a ejecutar, implicando lo siguiente:


- Establecimiento de los recursos materiales, equipos, bienes muebles indispensables.
- Identificación de los servicios de consultoría, auditoría, transporte, energía, mantenimiento y otros.

Los Gerentes de Área y los Jefes de Unidad, conjuntamente con su personal dependiente, deben encarar este proceso de forma participativa, en coordinación con las áreas administrativas responsables de asignar los recursos necesarios, debiendo concluir y remitir la información a la Gerencia Administrativa Financiera y a la Unidad de Planificación y Proyectos.

La Gerencia Administrativa Financiera una vez comprobada la compatibilidad de la programación de operaciones con los techos presupuestarios, remitirá la información a la Unidad Financiera y a la Unidad de Administración de Personal para su procedimiento.

Artículo 16: Discusión y Aprobación del Programa Operativo Anual

La Unidad de Planificación y Proyectos conjuntamente los responsables designados por las unidades organizacionales evaluarán los objetivos para este propósito compatibilizarán los mismos considerando los siguientes aspectos:

	REGLAMENTO	E-EMP/GG/RESPO/109
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Versión 2

- ✓ Los objetivos de gestión específicos y las operaciones programadas de las diferentes unidades organizacionales entre sí.
- ✓ Los requerimientos del personal para el cumplimiento de los objetivos de gestión específicos en el marco de las políticas de personal establecidas por EMAPA, el Reglamento Específico y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, conjuntamente con la Unidad de Administración y Personal.
- ✓ Los requerimientos de bienes y servicios de los objetivos de gestión específicos en el marco de las políticas establecidas en EMAPA, el Reglamento Específico y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, conjuntamente con la Unidad de Administración y Personal.
- ✓ Los recursos financieros asignados a las operaciones de las diferente unidades organizacionales con las políticas establecidas por EMAPA, el Reglamento Específico y las Normas Básicas y del Sistema de Presupuesto, conjuntamente la Unidad Financiera.

La compatibilización tiene por objeto hacer más eficiente y efectiva la asignación y uso de los recursos para ejecutar las operaciones y lograr los objetivos de gestión de EMAPA.


Una vez compatibilizados los objetivos de gestión específicos, la Unidad de Planificación y Proyectos y la Unidad Financiera, elaborarán el documento del POA y Anteproyecto de Presupuesto para presentarlo al Gerente General, con un informe solicitando su aprobación.

El Programa Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de cada gestión será aprobado por el Gerente General, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución, mediante Resolución Administrativa.

Artículo 17: Presentación del POA aprobado a las instancias competentes

En conformidad con las leyes en vigencia y las directrices de formulación presupuestaria y de programación de operaciones, EMAPA remitirá el POA y el Anteproyecto de Presupuesto aprobado, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión del presupuesto anual.

El Programa de Operación Anual y presupuesto finales y aprobados, deberán ser distribuidos a todas las unidades Organizacionales de EMAPA.

	REGLAMENTO	E-EMP/GG/RESPO/109
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Versión 2

CAPITULO II

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA

Artículo 18: Seguimiento de la ejecución del POA

El seguimiento de los objetivos de gestión institucionales y de los objetivos de gestión específicos debe realizarse cada tres meses en coordinación con cada área.

Cada área y sus unidades organizacionales deben verificar que las operaciones se vayan ejecutando de acuerdo con lo programado, considerando principalmente los siguientes aspectos:

- Los resultados (bienes y servicios producidos) de cada una de las operaciones.
- Los recursos utilizados.
- El tiempo invertido.

La Unidad de Planificación y Proyectos consolidará la información del seguimiento de la ejecución de la programación de operaciones, para presentarla al Gerente General.

Artículo 19: Evaluación de los Resultados


La evaluación de los resultados o productos de la programación de operaciones, se realizará semestralmente por los Gerentes de Área, Jefes de Unidad de EMAPA y los Responsables Regionales, bajo la coordinación de la Unidad de Planificación y Proyectos.

La evaluación comprende la confrontación de los logros alcanzados finalizado el primer o segundo semestre con los resultados programados en el POA a través de los indicadores establecidos, los tiempos planeados y de ejecución, los recursos presupuestados y los recursos ejecutados, y deberán ser puestas a conocimiento del Gerente General para su conocimiento y difusión.

Las conclusiones y recomendaciones de la evaluación del primer semestre permitirán aplicar las acciones correctivas o en su caso los ajustes y reprogramación de la Programación Operativa Anual para el resto del año. En el caso de la evaluación del segundo semestre, las conclusiones y recomendaciones sirven para adecuar el Programa Operativo de la siguiente gestión.

Aquellas evaluaciones que deriven en ajustes en la Programación Operativa Anual, deberán necesariamente estar originadas por:

- a) La incorporación de nuevos objetivos, emergentes de nuevas competencias asignadas, que cuenten con el respectivo financiamiento.

	REGLAMENTO	E-EMP/GG/RESPO/109
	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Versión 2

- b) La variación de las metas iniciales previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna de la entidad.

De acuerdo a los resultados de la evaluación, en caso de detectar desviaciones respecto a la programación, los Gerentes de Área y Jefes de Unidad de EMAPA, los Responsables Regionales y sus componentes, deben generar medidas correctivas de acuerdo con los factores que incidieron en el mismo, para que el cumplimiento de objetivos se logre sin mayores dificultades.

Artículo 20: Ajuste del POA

Cuando las conclusiones y recomendaciones de los seguimientos o de la evaluación detecten el cambio de objetivos de productos o resultados esperados, los Gerentes de Área, Jefes y Responsables de Unidad, en coordinación con la Unidad de Planificación y Proyectos, deberán proceder a la reformulación de su POA, el mismo que debe ser conocido y aprobado por el Gerente General.

Se procederá con la reformulación del POA en los siguientes casos:

- Modificaciones en las asignaciones de los techos presupuestarios mediante incrementos o disminuciones.
- Existencia de contingencias, imprevistos o situaciones de emergencia (desastres naturales, conflictos sociales, cambios de disposiciones legales) que obliguen a la entidad a cambiar sus objetivos de gestión planteados.
- Nuevas actividades, objetivos, o metas designadas a la Empresa o a las diferentes áreas.
- Cambio o aplicación de la misión de la entidad.
- Cambio de política institucional.
- Ajuste a la estructura de la entidad.

Cabe mencionar que la reformulación del POA debe estar debida y plenamente justificada mediante un informe técnico y no debe responder a falencias en la gestión administrativa.

Artículo 21: Presentación de información de seguimiento y evaluación del POA a instancias competentes

Una vez concluida la gestión, la Unidad de Planificación y Proyectos, consolidará el informe de ejecución del POA el cual se pondrá a conocimiento del Gerente General para su aprobación y presentación al órgano rector y otras instancias que lo requiera.