

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INSA N° 028/2013

La Paz, 8 de abril de 2013

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 144, promulgada en fecha 26 de junio del año 2011, se dispuso la creación del Seguro Agrario Universal "Pachamama" con la finalidad de asegurar la producción agraria afectada por daños provocados por fenómenos climáticos y desastres naturales adversos, creando a su vez el Instituto del Seguro Agrario (INSA) como una institución pública, autárquica, con patrimonio propio, autonomía de gestión técnica, económica, operativa, administrativa y legal, con ámbito de competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, constituyéndose en una instancia operativa y normativa del Seguro Agrario Universal "Pachamama".

Que el Art. 27 de la Ley N° 1178, 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.

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Resolución Suprema Nro. 2255571 de diciembre de 2005, se constituyen en un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la elaboración del Programa de Operaciones Anual según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República.

Que el Art. 3 de las referidas NB-SPO señala que estas son de aplicación obligatoria en todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los Artículos 3° y 4° de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Que el Art. 4 parágrafo II de las NB-SPO, prevén que el Reglamento Específico deberá ser aprobado en cada entidad y órgano público, por la máxima instancia resolutoria facultada a este efecto, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Que mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 334/2013 de fecha 19 de febrero de 2013, el Órgano Rector establece la compatibilidad de los Reglamentos específicos de de los Sistemas de Organización Administrativa y Programación de Operaciones.

Que mediante Informe Técnico INSA/CDGE/N° 005/2013 de fecha 3 de abril de 2013, emitido por el Coordinador de la Dirección General Ejecutiva, se solicita la emisión de Resolución expresa correspondiente que apruebe los Reglamentos específicos de de los Sistemas de Organización Administrativa y Programación de Operaciones para proceder a las actividades de difusión interna.

Que el informe Legal INSA/AJ/ N° 021/2013 de 8 de abril de 2013, con base a la recomendación y justificaciones expuestas en el informe técnico INSA/CDGE/N° 005/2013 de fecha 3 de abril de 2013 sugiere la emisión de Resolución Administrativa disponiendo la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Instituto del Seguro Agrario.

Que mediante Resolución Suprema N° 07330 de 11 de abril del 2012, se designó como Director General Ejecutivo del Instituto del Seguro Agrario – (INSA) al Ing. Erik Bernardo Murillo Fernández.

Que el Art. 19 numerales b) y e) del D.S. N° 0942, promulgado en fecha 2 de agosto del año 2011, faculta al Director General Ejecutivo a aprobar planes, programas, reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento y cumplimiento de las funciones del INSA y emitir Resoluciones Administrativas y realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de sus funciones.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo, sin entrar en mayores consideraciones de orden legal y en uso de las atribuciones conferidas por el D.S. N° 0942.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Instituto del Seguro Agrario - INSA, el cual consta de 21 artículos, cuyo anexo es parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- La Dirección Administrativa Financiera queda encargada de la aplicación, ejecución, cumplimiento y difusión Institucional del Reglamento.

TERCERO.- A través de la Dirección Administrativa Financiera, procédase a la remisión de una copia de la presente Resolución a conocimiento de la Dirección General de Normas de Gestión Pública.

Regístrese. Comuníquese y Archívese.



Erik Bernardo Murillo Fernández
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
INSTITUTO DEL SEGURO AGRARIO
INSA

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DEL INSTITUTO DEL SEGURO AGRARIO - INSA

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definición, objetivo y ámbito de aplicación

El Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) del “**Instituto del Seguro Agrario**”, representa el conjunto de normas propias de la Institución.

El objetivo del presente Reglamento Específico es la elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual (POA).

El presente Reglamento Específico es de aplicación y cumplimiento obligatorio de las Unidades Funcionales y de cada uno de los servidores públicos, sin distinción alguna de jerarquía.

Artículo 2. Aprobación del Reglamento Específico

El presente Reglamento Especifico será aprobado por la MAE del INSA a través de Resolución Administrativa, previa compatibilización por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones.

Artículo 3. Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

El Coordinador de Dirección General Ejecutiva y el Responsable de Planificación revisarán, por lo menos una vez al año, el presente Reglamento Específico, y de ser necesario lo actualizarán, 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.

El Reglamento ajustado deberá ser aprobado conforme a lo previsto en el Artículo 2 del presente Reglamento.

Artículo 4. Sanciones por incumplimiento

El cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento es de carácter obligatorio por todos los servidores públicos del Instituto del Seguro Agrario; caso contrario, las acciones



2012 AÑO DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INSTITUTO DEL SEGURO AGRARIO

Oficina: Av. Mariscal Santa Cruz No. 2150, Edificio Esperanza Piso 3. Teléfonos (591-2)2148288 / 2148346 / 2147825
Correo electrónico: info@insa.gob.bo; Sitio Web: www.insa.gob.bo

y omisiones a éste serán sujetos a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental y disposiciones legales reglamentarias.

Artículo 5. Cláusula de Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley 1178, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones SPO y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 6. Marco Normativo

El Sistema de Programación de Operaciones del Instituto del Seguro Agrario, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado Plurinacional.
- b) La Ley N° 144 de la Revolución Productiva, Comunitaria y Agropecuaria, que establece las funciones y atribuciones del Instituto del Seguro Agrario.
- c) El Decreto Supremo N° 0942, que tiene por objeto reglamentar parcialmente el Seguro Agrario Universal "Pachamama", mediante la implementación del Seguro Agrario para Municipios con mayores niveles de Extrema Pobreza – SAMEP, así como la naturaleza y financiamiento institucional, el rol y atribuciones de la MAE del Instituto del Seguro Agrario – INSA.
- d) La Ley 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.
- e) Resolución Suprema N° 225557 de 1ro. de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Artículo 7. Salvaguarda de la Documentación

La custodia de toda la información relacionada al Plan Estratégico Institucional, Programa Operativo Anual, Seguimiento, Evaluación y otros generados como resultado de la implementación del Sistema de Programaciones, estará a cargo del Coordinador de Dirección General Ejecutiva.





TITULO II

COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

CAPITULO I

SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

SECCIÓN I

ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO

Artículo 8. Articulación con el Plan Estratégico Institucional

El Programa Operativo Anual será elaborado en función al Plan Estratégico Institucional (PEI) puesto que es el instrumento en el que se establecen los objetivos, políticas y estrategias de mediano y largo plazo de la entidad, en base al Plan de Desarrollo Nacional y la Misión de la entidad.

El Encargado de Planificación deberá articular el Plan Estratégico Institucional con el Programa de Operaciones Anual.

Artículo 9. Articulación POA – Presupuesto

El Director Administrativo Financiero – DAF, deberá articular el Programa de Operaciones Anual con el Presupuesto, definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para el Instituto del Seguro Agrario y verificando que los requerimientos del Programa de Operaciones Anual se sujeten a los recursos disponibles para cada gestión fiscal.

SECCIÓN II

PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL POA

Artículo 10. Elaboración del Análisis de Situación

El Análisis de Situación se realizará al interior de las direcciones de área y unidades de la entidad, con el objeto de establecer los aspectos institucionales positivos y negativos que permitieron o dificultaron el logro de objetivos. Principalmente se deberán describir los resultados alcanzados en la gestión anterior respecto a lo programado, los desvíos, sus causas y las necesidades emergentes, el techo presupuestario, la funcionalidad de la estructura organizacional para sustentar el POA, así como la disponibilidad y limitación de recursos.



2012 AÑO DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INSTITUTO DEL SEGURO AGRARIO

Oficina: Av. Mariscal Santa Cruz No. 2150, Edificio Esperanza Piso 3. Teléfonos (591-2)2148288 / 2148346 / 2147825
Correo electrónico: info@insa.gob.bo; Sitio Web: www.insa.gob.bo

En el análisis del entorno se considerarán los aspectos externos, identificando aspectos existentes que de alguna manera pueden favorecer o afectar el normal desarrollo de la gestión, las variables económicas, tecnológicas, socio-culturales, políticas y legales, y el grado de incidencia de cada una de ellas en la gestión de la institución, además de establecer variables que seguirán teniendo vigencia en el futuro, a fin de prever posibles incidencias negativas o positivas que delimiten su campo de acción.

El análisis de situación y entorno, así como la metodología a emplear estarán a cargo del Coordinador de Dirección General Ejecutiva y del Encargado de Planificación, que deben realizar este análisis hasta la primera quincena del mes de agosto de cada año.

Artículo 11. Determinación de Objetivos de Gestión Institucional

El responsable de la formulación de los objetivos de gestión institucional es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.

El Encargado de Planificación y el Coordinador de Dirección General Ejecutiva socializarán y validarán los objetivos de gestión institucional con las direcciones y todas las áreas funcionales del Instituto del Seguro Agrario.

Para las siguientes gestiones los objetivos de gestión institucional se definirán en base al análisis del marco de referencia del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, el Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan de Desarrollo Sectorial (PDS), Plan Estratégico Institucional (PEI) y la consideración de los resultados del análisis de situación externa (entorno) y del análisis de situación interna.

Artículo 12. Determinación de Objetivos de Gestión Específicos

Los Objetivos de Gestión Institucional que demanden la realización de varios procesos, o cuando demanden la generación de distintos productos, deberán ser desagregados en Objetivos de Gestión Específicos.

Los Directores de Área son responsables del contenido y alcance de los objetivos de gestión específicos, que deben ser formulados de manera coordinada.

Artículo 13. Elaboración de Indicadores de Gestión

Los indicadores son parámetros que tienen por objetivo medir el logro de las metas operativas como también miden los resultados asociados a los objetivos de gestión institucional y a los objetivos de gestión específicos.

Los Directores de Área son los responsables de programar y ejecutar las operaciones, deben identificar y describir los indicadores, cuantitativa y cualitativamente, de forma que permitan verificar el grado de alcance de los objetivos de gestión institucional, los objetivos de gestión específicos y la ejecución de las operaciones. Estos indicadores deben ser establecidos hasta el 15 de septiembre de cada gestión.



Los indicadores de eficacia y eficiencia son instrumentos técnicos que permiten medir el logro de los objetivos y metas, programados previo al inicio de gestión, asimismo miden y detectan el grado o resultado que se ha alcanzado en la realización de una operación y que pueden ser expresados en valores relativos y absolutos, ya sea numéricamente o conceptualmente y que están definidos y sujetos a modelos de aplicación sobre la base de objetivos y valores prefijados.

Los Indicadores de Eficacia

El concepto de eficacia se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Estos indicadores se construirán en base a parámetros históricos sobre logro de resultados similares y ejecución de operaciones en términos cuantitativos. En todos los casos, el grado de eficacia se medirá en función del porcentaje en que se ha conseguido los objetivos de gestión institucional con relación al resultado alcanzado en la gestión, que esté además relacionado con objetivos y resultados estratégicos.

Los indicadores de eficiencia

El concepto de la eficiencia describe la relación entre dos magnitudes, la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese producto. Estos indicadores se construirán en base a la relación que exista entre los bienes, servicios, plazos y otros resultados producidos y los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos empleados en su producción.

Los indicadores de Eficiencia y Eficacia deberán construirse en base a las directrices de formulación del POA emitidas anualmente, y a las características y naturaleza de cada área y/o unidad organizacional.

Corresponde a las direcciones de área y unidades dependientes de la Dirección General Ejecutiva, establecer indicadores cuantitativos y cualitativos de eficacia que permitan verificar el grado de alcance de los objetivos de gestión institucionales y específicos, así como definir indicadores cuantitativos y cualitativos de eficiencia que permitan evaluar la asignación de recursos hasta el 15 de septiembre de cada gestión.

Artículo 14. Determinación de Operaciones

Una vez definidos los objetivos de gestión específicos, los encargados de los Directores de Área, hasta la fecha fijada por el Órgano Rector, determinarán las operaciones necesarias.

La determinación de operaciones deberá estimar el tiempo de ejecución, los recursos físicos, los servicios necesarios y determinará metas y unidades responsables de su ejecución, y deben permitir la factibilidad en términos de resultados de cada objetivo de gestión. Para su determinación, los responsables de área o unidad aplicarán el siguiente proceso:

- a. Ordenación lógica y secuencial de las operaciones críticas necesarias para alcanzar los objetivos de gestión específicos.

2012 AÑO DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INSTITUTO DEL SEGURO AGRARIO

Oficina: Av. Mariscal Santa Cruz No. 2150, Edificio Esperanza Piso 3. Teléfonos (591-2)2148288 / 2148346 / 2147825
Correo electrónico: info@insa.gob.bo; Sitio Web: www.insa.gob.bo



- b. Estimación de los tiempos que demandará la ejecución de las operaciones, estableciendo su inicio y finalización; y
- c. Identificación de las unidades responsables de la ejecución de las operaciones.

Artículo 15. Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios

Para cada Objetivo de Gestión Institucional o Específico los Directores de Área deberán definir, de manera cuantitativa y financiera, los recursos humanos, bienes y servicios requeridos para su desarrollo.

El requerimiento deberá considerar:

- a) El análisis de los recursos existentes.
- b) La disponibilidad de recursos para la gestión y las políticas públicas definidas sobre el uso de estos recursos.
- c) El Cronograma de requerimientos, definiendo los plazos máximos para la obtención de los insumos, materiales, activos fijos, servicios, y otros que permitan el cumplimiento de los objetivos y operaciones.

Artículo 16. Discusión y Aprobación del Programa de Operaciones Anual

En forma conjunta, la Dirección Administrativa Financiera, Coordinación de Dirección General Ejecutiva y Planificación, compatibilizarán el POA con el Presupuesto Institucional, previo ajuste por las áreas y/o unidades organizacionales del INSA.

El Profesional Encargado de Planificación presentará para aprobación, el proyecto de Programa de Operaciones Anual hasta el día 30 de Julio del año en curso.

El Director General Ejecutivo, en uso de sus atribuciones, aprobará a través de Resolución Administrativa el Programa de Operaciones Anual debidamente articulado con el presupuesto.

Artículo 17. Presentación del POA aprobado a las instancias competentes (Órgano Rector y Otras entidades que lo requieran)

En concordancia con la normativa vigente y las directrices de formulación presupuestaria y de Programación de Operaciones, el Director General Ejecutivo del INSA es el responsable de la presentación del Programa Anual de Operaciones y el Presupuesto





aprobado al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en la fecha establecida para tal efecto.

CAPITULO II

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA

Artículo 18. Seguimiento a la Ejecución del POA

El Profesional Responsable de Planificación realizará seguimiento a la Ejecución del Programa de Operaciones Anual mediante el desarrollo periódico de actividades de verificación. Los directores de área deben verificar que el Programa de Operaciones Anual sea ejecutado de acuerdo con lo programado; analizando los resultados de cada una de las operaciones, los bienes y/o servicios producidos, los recursos utilizados, y el tiempo invertido.

La verificación de la ejecución del Programa de Operaciones Anual deberá constatar:

- a. Que se están ejecutando las operaciones aprobadas en el POA.
- b. Que las operaciones se ejecutan de acuerdo a lo programado, en términos de las especificaciones técnicas previamente definidas, el presupuesto asignado, el tiempo y el plazo de ejecución.
- c. Que los gastos que se realizan se encuentren contemplados en el presupuesto aprobado.

De acuerdo a Ley y normas de administración gubernamental, corresponde realizar la verificación y seguimiento de la ejecución del Programa de Operaciones Anual a las direcciones de área en coordinación con Coordinación de Dirección General Ejecutiva y el Responsable de Planificación.

Sin ser limitativas, a continuación se señalan las atribuciones y funciones que corresponde a cada Área:

- Director General Ejecutivo
 - a. Solicitar informe mensual, el primer día de cada mes, sobre la ejecución del Programa de Operaciones Anual.
 - b. Recibir y analizar, aprobar o rechazar los informes de ejecución del Programa de Operaciones Anual.
- Directores de área.



2012 AÑO DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INSTITUTO DEL SEGURO AGRARIO

Oficina: Av. Mariscal Santa Cruz No. 2150, Edificio Esperanza Piso 3. Teléfonos (591-2)2148288 / 2148346 / 2147825
Correo electrónico: info@insa.gob.bo; Sitio Web: www.insa.gob.bo

- a. Supervisar el funcionamiento de las diferentes Unidades y personal bajo su dependencia, en términos de cumplimiento de las metas y plazos establecidos en el POA.
 - b. Presentar informes trimestrales, a solicitud del Profesional Encargado de Planificación, sobre la marcha y ejecución del Programa de Operaciones Anual que le corresponda y presentar informe consolidado a la Dirección General Ejecutiva.
 - c. Realizar seguimiento permanente respecto a las operaciones asignadas a su competencia, en aspectos de:
 - Oportunidad; verificando que se cumpla el cronograma establecido,
 - Cobertura y Calidad; de acuerdo a especificaciones y metas preestablecidas.
- Responsables de Área
 - a. Verificar que las operaciones se estén ejecutando de acuerdo con lo programado, analizando los resultados de cada una de las operaciones, los bienes y/o servicios producidos y el tiempo invertido.

Artículo 19. Evaluación de Resultados

Los resultados de los objetivos deberán ser evaluados por los Directores de área de forma trimestral, contemplando aspectos cuantitativos y cualitativos, en base a la información obtenida de la verificación de la ejecución, a los indicadores de eficacia, eficiencia y otros aspectos que permitan medir el grado de cumplimiento de las operaciones y el logro de los objetivos.

Según los resultados de la evaluación, el Director General Ejecutivo promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento de los objetivos de gestión, o en otro caso, para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento de metas y objetivos.

Artículo 20. Ajustes del POA

El Programa Operativo Anual podrá ser ajustado en consideración a los siguientes factores:

- a) Por la incorporación de nuevos objetivos, por la asignación de nuevas competencias que cuenten con el respectivo financiamiento.
- b) Por 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.

Corresponde a Coordinación de Dirección General Ejecutiva, presentar ante el Director General Ejecutivo toda la información y documentación técnica, jurídica y económica que sustente el requerimiento de la modificación del POA.

2012 AÑO DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INSTITUTO DEL SEGURO AGRARIO

Oficina: Av. Mariscal Santa Cruz No. 2150, Edificio Esperanza Piso 3. Teléfonos (591-2)2148288 / 2148346 / 2147825
Correo electrónico: info@insa.gob.bo; Sitio Web: www.insa.gob.bo





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

Es responsabilidad del Encargado de Planificación presentar el informe final de seguimiento y ejecución física y financiera del POA, debidamente aprobado por el Director General Ejecutivo, en los plazos y condiciones que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



2012 AÑO DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INSTITUTO DEL SEGURO AGRARIO

Oficina: Av. Mariscal Santa Cruz No. 2150, Edificio Esperanza Piso 3. Teléfonos (591-2)2148288 / 2148346 / 2147825
Correo electrónico: info@insa.gob.bo; Sitio Web: www.insa.gob.bo