

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 027/2022

La Paz, 30 de marzo de 2022

### VISTOS:

La Nota CITE: MEFP/VPCF/DGNP/UNPE/N°0264/2022 de 25 de marzo de 2022, el Informe Técnico SEPREC/DAF/AYP/INF/006/2022 de 30 de marzo de 2022 y el Informe Jurídico SEPREC/DJ N° 0031/2022 de 30 de marzo de 2022, todo lo demás que convino se tuvo presente y;

### CONSIDERANDO:

Que, el inciso c) del Artículo 20 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, promulgada el 20 de julio de 1990, establece que es atribución de los Órganos Rectores el compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.

Que, el Artículo 27 de la Ley N° 1178 dispone 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 Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, según lo establecido en el Artículo 21 del Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (ahora del Estado) de fecha 22 de junio de 1992, los reglamentos específicos integran la normativa secundaria del control gubernamental, establecidos por los ejecutivos de cada entidad para alcanzar los objetivos generales del sistema de control interno.

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Nota CITE: MEFP/VPCF/DGNP/UNPE/N°0264/2022 de 25 de marzo de 2022, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, comunica que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017.

Que, mediante el Informe Técnico SEPREC/DAF/AYP/INF/006/2022 de 30 de marzo de 2022, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas e Informe Jurídico SEPREC/DJ N° 0031/2022 de 30 de marzo de 2022, emitido por la Dirección Jurídica, el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio, sustenta el cumplimiento de las directrices y lineamientos del Organismo Rector de los Sistemas de Administración.

Que, habiendo culminado la elaboración y compatibilización conforme la norma que regula la implantación de los sistemas de administración, corresponde a la Máxima



**POR TANTO:**

El Director General Ejecutivo, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 4596 de fecha 06 de octubre de 2021 y normativa vigente,

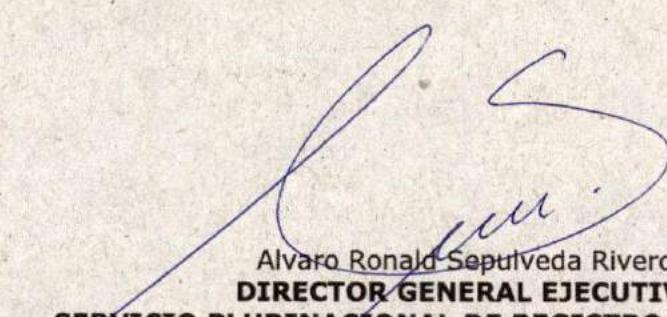
**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO) del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, documento que en anexo formará parte de la presente Resolución Administrativa.

**ARTICULO SEGUNDO: ENCOMENDAR** a la Unidad de Planificación para que, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, implementen y cumplan el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO).

**ARTÍCULO TERCERO: SE DISPONE** que el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO), entrará en vigencia a partir del 1º de abril de 2022.

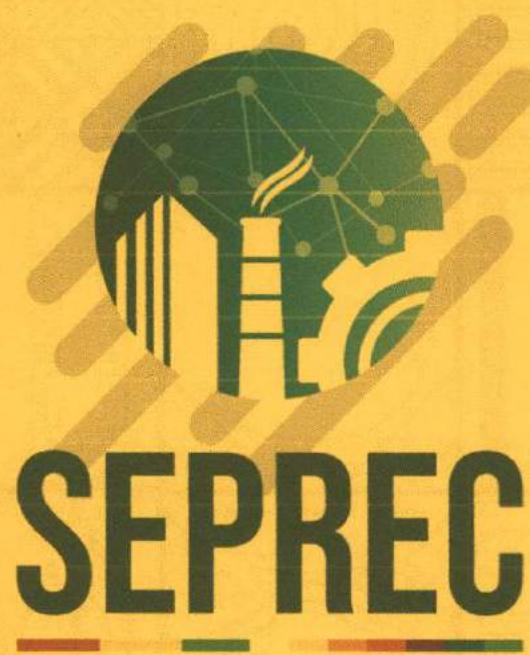
Regístrate, Comuníquese y Archívese.



Alvaro Ronald Sepulveda Rivero  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**  
**SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL**



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**  
MINISTERIO DE DESARROLLO  
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



Servicio Plurinacional de Registro de Comercio

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



## INDICE

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



ARTÍCULO 16.	(SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA).....	7
ARTÍCULO 17.	(EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA).....	8
ARTÍCULO 18.	(MODIFICACIONES AL POA).....	9
ANEXO .....	.....	11
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS .....	.....	11



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE  
OPERACIONES (RE-SPO) DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO  
DE COMERCIO - SEPREC**

**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 el Servicio Plurinacional del Registro de Comercio – SEPREC, 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) Ley N° 1398 de Registro de Comercio de 01 de octubre de 2021.
- g) Decreto Supremo reglamentario 4596 del 6 de octubre de 2021, que crea el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC.



- h) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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 Profesional de Planificación.



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 General Ejecutivo, mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

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

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

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

Es responsabilidad del Profesional de Planificación, la revisión del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (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 General Ejecutivo, sobre la necesidad o no de su modificación.

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

El Profesional de Planificación, es el responsable de presentar un proyecto del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (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 General Ejecutivo.

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

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

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

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



## CAPÍTULO II FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

### SECCIÓN I FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

#### **ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN DEL POA)**

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

El proceso de formulación del POA para una determinada gestión fiscal, se desarrollará en función a la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tomando en cuenta el plazo límite establecido y comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su entrega.

#### **ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)**

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

### SECCIÓN II ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

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

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

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

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

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

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

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

Código POA	Acción de corto plazo Gestión	Resultado esperado Gestión	Cargo del REACP	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)

**b) Determinación de operaciones y tareas.**

Los REACP en coordinación con sus Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, determinarán las operaciones y tareas específicas que se deban encarar para conducir al logro de los resultados esperados por cada acción de corto plazo en las fechas previstas.

Las operaciones se clasificarán en función al tipo de operación al que responden (de funcionamiento o de inversión), mismas que a su vez pueden ser agrupadas en actividades, en función a la identificación de los productos intermedios que produzcan (bienes) o que presten (servicios), y se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, sea para fines de control, identificación de responsables, separación de procesos, etc.

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





# REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES RE-SPO

R.M. N° 1109/2017 Versión N° 1



**c) Determinación de requerimientos**

Para cada acción de corto plazo, los REACP en coordinación con sus Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, deberán determinar los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros, necesarios para lograr los resultados esperados, así como definir un cronograma de plazos para su dotación; completando la información con el presupuesto que demandará la dotación de los bienes y/o servicios.

### SECCIÓN III APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

#### **ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)**

Concluida la formulación del POA, el Profesional de Planificación, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Director General Ejecutivo.

El Director General Ejecutivo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.

En caso que el Director General Ejecutivo, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto al Profesional de Planificación, para su ajuste.

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

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

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

El Profesional de Planificación, 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 General Ejecutivo, quien instruirá su publicación y difusión:



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

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

Donde:

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

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

$$\text{➤ Avance} = \frac{\text{Nº días transcurridos}}{\text{Nº días transcurridos} + \text{Nº actualizado de días remanente}} \times 100$$

## **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 General Ejecutivo, apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, la o las instancias, ajenas a las unidades organizacionales ejecutoras, que realizarán las evaluaciones periódicas, sea de manera interna o externa a la entidad, en función al grado de complejidad de cada evaluación.

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

### **a) Evaluaciones de medio término**

Para las evaluaciones periódicas que se realicen mientras una acción de corto plazo se encuentre en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término,



permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados intermedios logrados a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos que pudieran estar obstaculizando su adecuada ejecución.

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por las instancias elegidas para la evaluación de medio término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido al Director General 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 esperados, el Director General 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.

**b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista**

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

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

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

Al efecto, solicitará a la Unidad de Planificación y Gestión Institucional, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del Director General Ejecutivo.

El Director General Ejecutivo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación.



En caso que el Director General Ejecutivo, no esté conforme con el proyecto del POA modificado, éste será devuelto a la Unidad de Planificación y Gestión Institucional para su ajuste.

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

**ANEXO  
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS**

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional).	PEI
3	Indicador de Proceso	Indicador definido para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
4	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	PEI
5	Código POA	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEI
6	Acción de corto plazo Gestión 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 para el período fiscal que se está programando.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Cargo del REACP	Denominación del cargo del Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo.	--
10	Fecha prevista de inicio de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como inicio de una determinada acción de corto plazo.	--
11	Fecha prevista de finalización de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como finalización de una determinada acción de corto plazo.	--
12	Operación	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--



13	Actividad	<b>Opcional.</b> Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	--
14	Fecha prevista de inicio de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
15	Fecha prevista de finalización de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
16	Resultado intermedio esperado	Resultado intermedio esperado para una determinada operación (o en su caso una actividad, de haberse decidido mayor desagregación), en el período fiscal que se está programando.	--
17	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
18	Área o Unidad organizacional ejecutora	Identificación de las Unidades Organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	--
19	Bien o Servicio demandado	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
20	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
21	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
22	Resultado logrado	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica.	--
23	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado.	
24	Presupuesto aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo.	Ppto
25	Presupuesto ejecutado	Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo.	--
26	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--

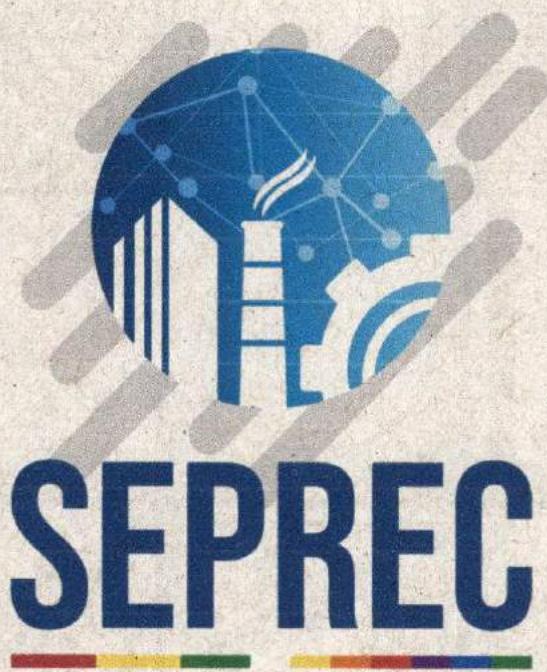


27	Avance %	<b>Opcional.</b> Indicador porcentual que resulta, a la fecha de medición, del tiempo transcurrido desde la fecha de inicio de determinada acción de corto plazo, respecto al tiempo actualizado demandado para ésta.	--
----	----------	---	----





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**  
MINISTERIO DE DESARROLLO  
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAE



Servicio Plurinacional de Registro de Comercio



ANEXOS



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**  
MINISTERIO DE DESARROLLO  
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



Servicio Plurinacional de Registro de Comercio



## ANEXO I: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEPREC N° 018/2022**

La Paz, 18 de febrero de 2022

**VISTOS:**

El Informe Técnico SEPREC/DAF/INF/Nº001/2022 de 15 de febrero de 2022, el informe Jurídico SEPREC/DJ N° 015/2022de 18 de febrero de 2022, y todo lo que convino y se tuvo presente;

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 1 del Parágrafo I del Artículo 46 de la Constitución Política del Estado, determina que toda persona tiene derecho entre otros, al trabajo digno, con remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio, que le asegure para sí y su familia una existencia digna.

Que el Parágrafo II del Artículo 49 del Texto Constitucional, establece que la ley regulará las relaciones laborales relativas a contratos y convenios colectivos; salarios mínimos generales, sectoriales e incrementos salariales; reincorporación; descansos remunerados y feriados; cómputo de antigüedad, jornada laboral, horas extra, recargo nocturno, dominicales; aguinaldos, bonos y otros derechos sociales.

Que mediante Ley N° 1398 de 01 de octubre de 2021 de Registro de Comercio, se dispone que el Registro de Comercio estará bajo tutela del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, debiendo reglamentarse la creación, organización, funcionamiento y financiamiento de la nueva institución pública mediante Decreto Supremo.

Que mediante Decreto Supremo N° 4596 de 06 de octubre de 2021, se crea el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, como una Institución pública descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, a cargo de un Director General Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva, con la facultad de ejercer la administración y representación legal de la Institución y emitir Resoluciones Administrativas y realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de las funciones institucionales conforme disponen los incisos a) e i) del artículo 8 del Decreto Supremo N° 4596.

Que el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - "SEPREC" como Entidad pública descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, cuenta con la competencia para *"Administrar y ejercer las funciones del Registro de Comercio"*, conforme dispone el Inciso a) del Artículo 6 de la disposición mencionada, con sede principal en la ciudad de La Paz, pudiendo establecer oficinas en las capitales de departamento y otras oficinas oficiales dentro el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia de acuerdo a su pertinencia, con la misión de hacerse cargo de todos los actos, tareas y acciones inherentes al *"Registro de Comercio"*, con todas las facultades que la ley y el decreto de creación le otorgan, siendo la única instancia en el Estado Plurinacional de Bolivia para el Registro de Comercio de las empresas comerciales, conforme a normativa vigente.



**CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, establece que es deber de toda Entidad Pública y de la Máxima Autoridad Ejecutiva, implementar los sistemas de administración y control gubernamental regulados por la norma administrativa señalada.

Que el artículo 5 de la referida Ley, dispone que toda persona no comprendida en los Artículos 3º y 4º, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su inversión o funcionamiento, se beneficie de subsidios, subvenciones, ventajas o exenciones, o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, según la reglamentación y con las excepciones por cuantía que la misma señale, informará a la entidad pública competente sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos.

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, tienen el objetivo general, de optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

Que las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NB-SP), aprobadas por Resolución Suprema N° 217095 de 4 de julio de 1997, tienen el objetivo de constituir el marco general básico que contiene un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en las instituciones del sector público, estableciendo aspectos conceptuales, niveles de organización, facultades, responsabilidad y acciones para el funcionamiento de Subsistemas Presupuestarios en las instituciones públicas, en el tiempo, lugar y forma requeridos para una adecuada gestión pública.

Que las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, tienen la finalidad de promover la eficiencia de la actividad administrativa pública en servicio de la colectividad, la implantación y seguimiento en el sistema de administración de personal, definiendo los subsistemas de dotación, evaluación del desempeño, capacitación productiva, movilidad de personal y registro y sus respectivos procesos.

Que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, tienen el objetivo general de optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

Que, mediante INFORME TÉCNICO SEPREC/DAF/INF/N°001/2022 de 15 de febrero de 2022, la Dirección de Administración y Finanzas de la entidad, sustenta, justificó y concluye que existe la pertinencia técnica para aprobar la Escala Salarial, Planilla Presupuestaria y Estructura Orgánica del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio SEPREC, recomendando su remisión al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que, mediante INFORME JURÍDICO SEPREC/DJ N° 015/2022 de 18 de febrero de 2022, con base en las consideraciones legales recomienda aprobar la Escala Salarial, Planilla Presupuestaria y Estructura Orgánica del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio –



SEPREC, adjuntando el proyecto de resolución Bi Ministerial para su remisión al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas según corresponda, conforme a normativa vigente.

Que mediante Resolución Suprema N° 27625 de 22 de octubre de 2021, fue designado el ciudadano Alvaro Ronald Sepulveda Rivero como Director General Ejecutivo del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC.

**POR TANTO,**

El Director General Ejecutivo, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 4596 de fecha 06 de octubre de 2021 y normativa vigente,

**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** la Escala Salarial, Planilla Presupuestaria y Estructura Orgánica del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – CONVALIDAR Y APROBAR** el Informe Técnico SEPREC/DAF/INF/N°001/2022 de 15 de febrero de 2022, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas e informe Jurídico SEPREC/DJ N° 015/2022 de 18 de febrero de 2022, emitido por la Dirección Jurídica, los cuales forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

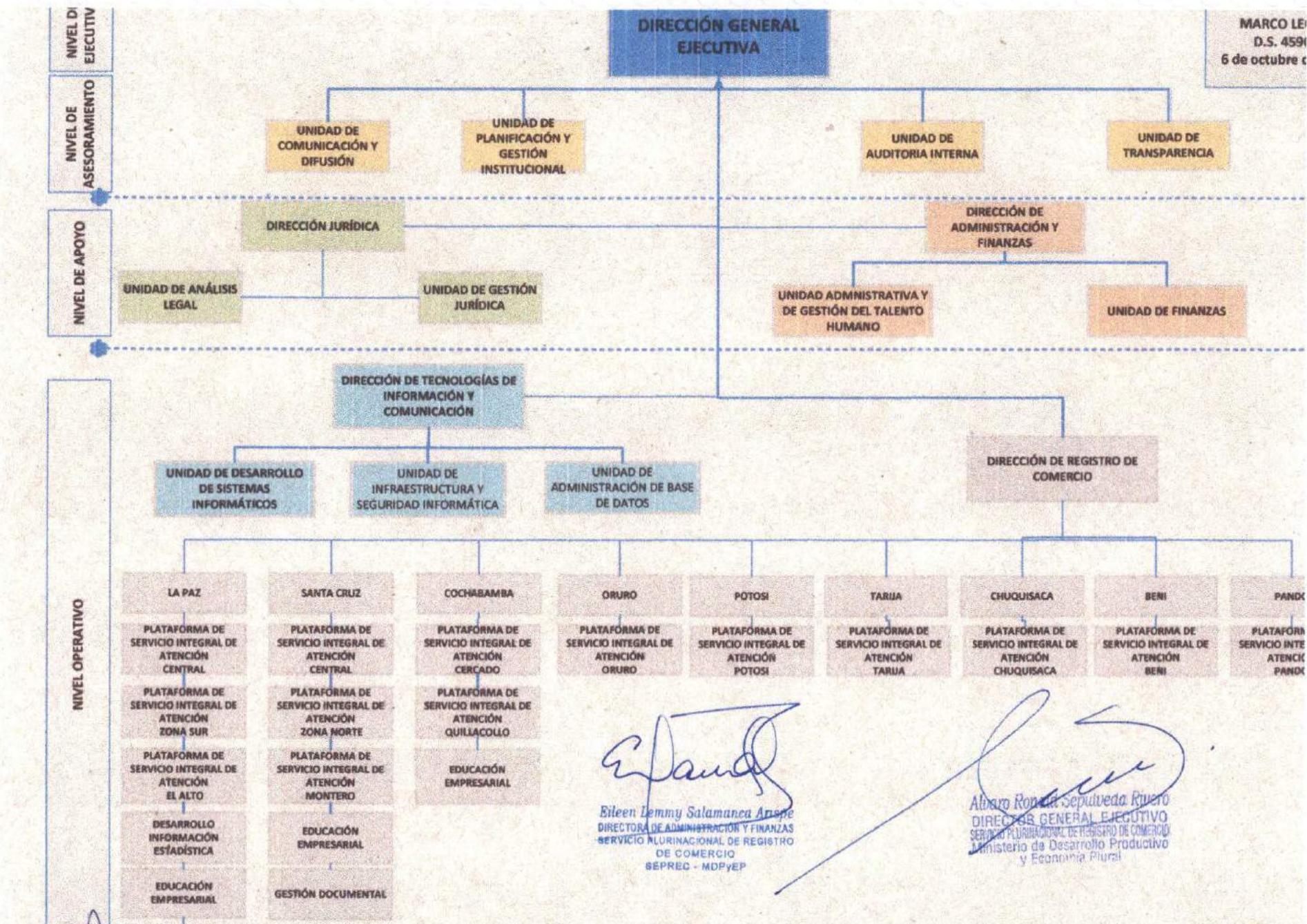
**ARTÍCULO TERCERO. –REMITIR** antecedentes al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas según corresponda, para el trámite de aprobación de Escala Salarial, Planilla Presupuestaria y Estructura Orgánica del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC, mediante Resolución Bi Ministerial, conforme a normativa vigente.

**ARTÍCULO TERCERO. –AUTORIZAR** a la Dirección de Administración y Finanzas realizar cuantas acciones sean necesarias ante las instancias correspondientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrate, comuníquese y archívese.

ASRS  
CC. Arch.

Alvaro Ronald Sepulveda Rivero  
DIRECTOR GENERAL EXECUTIVO  
SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO  
Ministerio de Desarrollo Productivo  
y Economía Plural





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**  
MINISTERIO DE DESARROLLO  
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



Servicio Plurinacional de Registro de Comercio



## ANEXO 2: NOTA DE COMPATIBILIZACIÓN POR EL ORGANO RECTOR





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**  
MINISTERIO DE  
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

La Paz, 25 de marzo de 2022  
MEFP/VPCF/DGNP/UNPE/Nº 0264/2022

SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO <b>“SEPREC”</b>	
MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PÚBLICA	
Fojas:	28 MAR 2022
Hora: 13:07	
<b>RECIBIDO</b>	
Firma:	Nº Correlativo:

Señor  
Alvaro Ronald Sepulveda Rivero  
**Director General Ejecutivo**  
**SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO - SEPREC**  
Presente.

REF.: Compatibilización del RE-SPO

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota CAR/SEPREC/DGE Nº 0104/2022, mediante la cual remite los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental, solicitando su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión correspondiente, se concluye que Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) **es compatible** con el Decreto Supremo Nº 3246 de 05 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO); por tanto, corresponde su aprobación mediante Resolución expresa y la remisión de una copia de la mencionada norma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública (DGNP) para su registro y archivo.

Asimismo, recuerdo a usted que corresponde a la entidad, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SPO, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Carmelia Vannia Delboy Quevad  
Directora General de Normas  
de Gestión Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



H.R. 6-5013-R  
CDC/NLH/Ximena Espinoza P.  
C.C. Archivo.

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación

