

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA**

*REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES*

RE - SPO

**LA PAZ – JULIO
2006**

**TITULO I
GENERALIDADES**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objetivo y ámbito de aplicación del Reglamento Específico

I. Los objetivos del presente Reglamento Especifico son:

- Definir procedimientos, responsables y tiempos a emplear, en la formulación, elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual (POA) del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda (MOPSV).
- Establecer mecanismos de control interno, seguimiento y evaluación de las operaciones programadas.
- Establecer los niveles de participación y de responsabilidad de los servidores públicos en los distintos niveles del Ministerio.
- Establecer los niveles de interrelación entre el Sistema de Programación de Operaciones y los demás Sistemas regulados por la Ley 1178.

II. El ámbito de aplicación del presente Reglamento Específico es el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, sus áreas desconcentradas, programas y proyectos específicos, según detalle:

- Viceministerio de Transportes.
- Viceministerio de Electricidad y Energías Alternativas
- Viceministerio de Telecomunicaciones
- Viceministerio de Vivienda y Urbanismo
- Dirección General de Asuntos Administrativos
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Unidades dependientes del Despacho del Ministro.
- Unidades dependientes de direcciones generales.
- Coordinadores de programas y proyectos.
- Unidades desconcentradas del Ministerio
- Servidores públicos del Ministerio.

Artículo. 2. Aprobación del Reglamento Específico.

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RES-PO) del Ministerio será aprobado mediante Resolución Ministerial expresa, previa compatibilización del ente Rector.

Artículo. 3. Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.

El presente Reglamento Especifico será objeto de una revisión anual, 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 y otros factores que justifiquen su ajuste.

La Unidad Administrativa es responsable de la revisión y ajuste de el Reglamento Específico y a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos será remitido para su compatibilización por ante el órgano Rector y posterior aprobación mediante Resolución Ministerial.

Artículo. 4. Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento Específico, generará responsabilidades y sanciones, en el marco de lo establecido en el Capítulo V de la 1178 y de los Decretos Supremos 23215, 23318-A y 26237.

Artículo. 5. Cláusula de Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley 1178, Normas Básicas del SPO, R.S. N° 225557 y demás disposiciones vigentes.

Artículo. 6. Normativa inherente

La normativa inherente definida en el ámbito del Sistema de Programación de Operaciones en el Ministerio son: La Ley SAFCO N° 1178, las Normas Básicas del SISPLAN, las Normas Básicas del SNIP, los documentos estratégicos como el Plan Nacional de Desarrollo (PND, equivalente al PDGDES), Planes Estratégicos Sectoriales y el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (MOPSV).

Artículo. 7. Salvaguarda de documentación

Los productos resultantes de la implementación del Sistema de Programación de Operaciones en el Ministerio, luego de los correspondientes procesos de difusión, la Unidad Administrativa, deberá mantener en los archivos de gestión estos documentos en originales, antes de transferirlos al archivo intermedio después de dos periodos administrativos vencidos.

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 Programa de Operaciones Anuales (POA) del Ministerio, como un producto del Sistema de Programación de Operaciones, debe responder necesariamente a los Programas y Proyectos definidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad. Siendo el responsable la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa.

Artículo. 9 Articulación POA - Presupuesto

Los objetivos institucionales y específicos definidos en el Programa de Operaciones Anual de Ministerio, deben ser concordantes con la Estructura Programática del Presupuesto Institucional. Teniendo como responsable a la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa y la Unidad Financiera.

SECCIÓN II
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL POA

Artículo 10. Elaboración, Contenido del Programa de Operaciones Anual y Responsable.

I. El Programa de Operaciones Anual del Ministerio debe sujetarse a los recursos que estimen disponer para el ejercicio fiscal, a los objetivos y programas contenidos en el Plan Estratégico Institucional y a las políticas institucionales definidas para cada gestión fiscal.

II. El contenido del Programa de Operaciones Anual del Ministerio será:

- a) Base Estratégica
- b) Análisis de Situación
- c) Objetivos de Gestión Institucional y Específicos.
- d) Operaciones de funcionamiento e inversión correspondientes.
- e) Indicadores de gestión.
- f) Recursos determinados para la ejecución de las operaciones previstas en el POA.

Artículo 11. Base Estratégica.

Concordante con lo definido en el Plan Estratégico Institucional del Ministerio, la Base Estratégica comprende:

- Los aspectos generales del Ministerio.
- La visión y misión del Ministerio.
- Lineamientos estratégicos y políticas institucionales.
- Objetivos estratégicos.
- Indicadores
- Periodo de Ejecución

Artículo 12. Análisis de Situación.

El Análisis de Situación, implica la consideración de los siguientes aspectos:

- I. El análisis de la situación interna, implica considerar las fortalezas y debilidades, respecto de la optimización u obstaculización de los procesos internos, como la base institucional para enfrentar las oportunidades y amenazas del entorno.
- II. El análisis de los factores externos, implica identificar aquellos que se encuentran fuera de las estructuras formales del Ministerio y que condicionan las oportunidades y amenazas, para el cumplimiento de los objetivos de gestión, definidos.

Como responsable de dicha actividad es la Dirección General de Asuntos Administrativos y su Unidad Administrativa entre el mes de julio y agosto de cada año

Artículo. 13 Determinación de Objetivos de Gestión Institucionales

- I. Considerando los resultados del Análisis de Situación, se definirán los objetivos de gestión del Ministerio, como proposiciones concretas de orden cuantitativo y cualitativo respecto de lo que se pretende alcanzar en el curso de una gestión administrativa de un año.
- II. El Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda formulara sus objetivos de gestión institucional, concordantes con los programas y objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- III. Los objetivos deben estar formulados en términos de resultados, identificando un verbo en infinitivo, un sujeto, una escala o medida, una línea base y una temporalidad
- III. La formulación de los objetivos específicos, corresponderán cuando existe necesidad de desagregar los Objetivos de Gestión en otros productos concretos y que responda a procedimientos claramente diferenciados o a

recursos específicamente asignados.

- IV. Los Objetivos de Gestión y Específicos serán formulados por las áreas organizacionales bajo coordinación de la Unidad Administrativa.
- V. Los procedimientos para la formulación de los objetivos de gestión y objetivos específicos, estarán contenidos en las directrices emitidas por la Unidad Administrativa. Esta Actividad se realizará en el mes de agosto de cada año, salvo excepciones atribuibles a externalidades imprevistas.

Artículo. 14. Elaboración de Indicadores de Gestión

- I. La definición de los indicadores para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos programados, deben cumplir necesariamente los siguientes criterios:
 - a) Homogeneidad, los resultados deberán ser comparables a través del tiempo.
 - b) Competencia, los indicadores deberán corresponder al bien o servicio que se trate y no a otros relacionados.
 - c) Oportunidad, los indicadores deberán estar disponibles dentro de los plazos que permitan una oportuna evaluación y toma de decisiones.
- II. Sin perjuicio de producir otros indicadores contenidos en las directrices internas de formulación del POA o su evaluación, se definen los siguientes indicadores básicos:
 - *De eficacia*, son los que permiten comparar los resultados de la ejecución, respecto de lo programado.
 - *De Eficiencia*, son los que permiten medir el nivel de cumplimiento, a partir de la ponderación de los recursos insumidos.
- III. Los indicadores definidos en el numeral II, serán formulados para su aplicación a nivel de objetivos de gestión y objetivos específicos.

Los responsables de su elaboración son las áreas organizacionales del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, considerando las directrices internas emitidas por la Unidad Administrativa de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Artículo. 15 Determinación de Operaciones

Las operaciones se definen como un conjunto de tareas integradas para el logro de objetivos de gestión y sus objetivos específicos.

- I. Las operaciones como actividades concretas que permiten el cumplimiento de los objetivos de gestión y específicos, deberán ser formulados considerando el insumo de recursos y su disponibilidad, los niveles de coordinación al interior del ministerio y otros con entidades del sector, en el propósito de garantizar su cumplimiento.
- II. Las operaciones en su formulación deberán estar estructuradas de tal manera que no signifiquen sobreposición de funciones o estén asociadas a dinámicas administrativas ajenas que diluyan la responsabilidad de las áreas organizacionales.
- III. Las operaciones en su formulación pueden responder a objetivos de gestión u objetivos específicos, identificando con precisión al área organizacional responsable de realizar la operación, que podrá recaer en Direcciones Generales y Unidades. Solo en el caso del área de Despacho además de Direcciones Generales, Unidades, se contemplará a las asesorías de Gabinete y Comunicación Social.
- IV. Las operaciones en su formulación deben estimar los tiempos que demandará su ejecución, en unidades de tiempo de acuerdo con la naturaleza de los objetivos.
- V. Son responsables de formular las operaciones las áreas organizacionales, del Ministerio.

Artículo. 16 Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios

La determinación de los recursos humanos, bienes y servicios que garantizan el cumplimiento de los objetivos y la ejecución de las operaciones son determinadas por los responsables de las áreas organizacionales del Ministerio, considerando las directrices internas emitidas por la Unidad Administrativa de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

La Unidad Administrativa en base a esta información consolidará un cronograma de requerimientos para bienes y la provisión de servicios, en función del techo presupuestario definido para este efecto.

Artículo. 17 Responsable de la Elaboración del POA

Se define como responsable de la elaboración del POA institucional, a la Unidad de Administrativa, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de las áreas organizacional del Ministerio.

Las acciones de elaboración del POA consisten en coordinar, asistir y acompañar técnicamente a las distintas áreas organizacionales en la formulación de los objetivos de Gestión, sus operaciones y la determinación de recursos.

Artículo 18 Plazo de la Formulación del POA Institucional

Se establece como plazo para la formulación del POA Institucional los meses de **julio a octubre de cada año**. En este periodo se desarrollaran las actividades genéricas de Análisis de Situación, la Formulación de Objetivos de Gestión y Específicos, la Formulación de Operaciones y la Determinación de Recursos, conforme directrices internas emitidas por la Unidad Administrativa.

Artículo. 19 Articulación POA Presupuesto

Los Programas definidos por el Ministerio, en el marco del Plan Estratégico Institucional, que a nivel del Sistema de Programación de Operaciones se traducen en los objetivos de gestión y otros específicos en el Programa de Operaciones Anual, serán concordantes con la estructura programática del presupuesto.

Tantos Programas tenga el Ministerio en el POA, tantos programas tendrá su estructura presupuesta. La Unidad Administrativa es responsable de garantizar que esta articulación POA – Presupuesto, se cumpla.

Artículo. 20 Discusión y Aprobación del Programa de Operaciones Anual

La formulación del Programa de Operaciones Anual, implica dos momentos importantes en su proceso: la Discusión y la Aprobación del POA.

- I. La discusión es un acto administrativo que se produce durante todo el proceso de formulación del POA, donde la Unidad de Administrativa, genera espacios de reflexión y de análisis en la definición de los objetivos de gestión y sus operaciones.
- II. La aprobación del Programa de Operaciones Anual, será formalizada mediante Resolución Ministerial expresa, ante informe substanciado de la Unidad Administrativa.

Artículo. 21 Presentación del POA aprobado a las instancias competentes

El Programa de Operaciones Anual del Ministerio, elaborado según las directrices emitidas por el Órgano Rector, aprobado con Resolución Ministerial, será remitido al Ministerio de Hacienda, para su correspondiente registro e incorporación en el Anteproyecto de Presupuesto General de la Nación.

El POA Institucional desagregado, elaborado de acuerdo al presente reglamento, deberá estar aprobado y difundido hasta los primeros días del mes de enero, para su correspondiente ejecución en las áreas organizacionales del Ministerio y su correspondiente remisión al Órgano Rector del Sistema.

CAPITULO II

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA

Artículo. 22 Seguimiento y Evaluación de la ejecución del POA

El Seguimiento y Evaluación a la ejecución del POA de medio tiempo, se realizará concluido el primer semestre.

El Informe Final de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA se realizará concluido la gestión administrativa fiscal.

A requerimiento del Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda y sus viceministros podrán realizarse Informes de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA, en otros periodos intermedios menores.

El Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA, implica realizar las siguientes acciones concretas:

- a) Verificación de la ejecución.
- b) Coordinación en el Seguimiento
- c) Evaluación y verificación de resultados.
- d) Ajuste del POA.

Artículo 23. Verificación de la ejecución

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

- a) Que se están ejecutando solamente las operaciones aprobadas en el POA.
- b) Que las operaciones se están ejecutando de acuerdo a lo programado, conforme a las especificaciones técnicas previamente definidas en tiempo y lugar.
- c) Que los costos incurridos, estén en los márgenes de los previstos originalmente.

Artículo 24. Coordinación en el Seguimiento

Sin ser limitativa, se propone que los responsables de las distintas áreas organizacionales, en la ejecución de operaciones y el cumplimiento de los objetivos, establezcan un calendario de análisis y revisión de los avances de esta programación y su ejecución financiera para el caso de las unidades sustantivas temporales, en función de sus propias necesidades y los requerimientos de información gerencial de las autoridades ejecutivas del Ministerio. La Unidad Administrativa, es responsable de la coordinación general de estos seguimientos.

Artículo 25. Responsables del Proceso de Seguimiento de la ejecución POA

I. De acuerdo a normas de Control Interno, corresponde realizar el Seguimiento y

Evaluación de la Ejecución del Programa de Operaciones Anual, a los responsables de área en el segundo, tercer y cuarto nivel de la estructura jerárquica del Ministerio.

II. Este proceso se ejecutará durante todo el ciclo de ejecución de las operaciones.

III. La Unidad Administrativa, es responsable de coordinar y monitorear estos procesos.

Artículo 26. Evaluación y Verificación de resultados

- I. El Ministerio deberá evaluar el cumplimiento del Programa de Operaciones Anual, verificando los resultados alcanzados respecto de los programados y el presupuesto ejecutado. La evaluación deberá contemplar:
- a) El Análisis de Situación, o los factores o circunstancias que hubieran mediado en el cumplimiento de los resultados.
 - b) El grado de cumplimiento de los objetivos de gestión, según los indicadores previstos y el cronograma de ejecución de las operaciones.
 - c) El grado de cumplimiento de los objetivos de gestión y su vinculación con los recursos asignados.
 - d) Verificar documentalmente los resultados reportados como alcanzados.

Las desviaciones detectadas respecto de lo programado, dará lugar a la aplicación de medidas correctivas, en el propósito de cumplir con los objetivos de gestión previstos.

Artículo. 27 Ajustes al POA.

Procederá un ajuste o una reformulación del POA, en los siguientes casos:

- a) Cuando existan modificaciones en los objetivos estratégicos o de gestión del Ministerio.
- b) Cuando existan modificaciones en la estructura organizacional del MOPSV, que tengan incidencia en la ejecución de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos.

Los ajustes al POA deberán estar plenamente justificados y en ningún caso podrán ser reflejo de deficiencias administrativas internas. Un ajuste al POA, procederá solo por externalidades imprevistas.

Los ajustes al POA podrán ser al POA en su conjunto ó reformulaciones parciales a algunos programas, objetivos sus operaciones y sus responsables.

La Unidad de Administración, será responsable de coordinar el proceso de reformulación del Programa de Operaciones Anual, conforme los tiempos definidos en

el presente reglamento ó por instrucciones expresas del Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

Artículo 28. Aprobación de la Ejecución Anual del POA

Los informes de seguimiento y evaluación definidos en el presente reglamento, elaborados por la Unidad de Administrativa, serán presentados al Ministro, para su conformidad y visto bueno.

Artículo. 29. Presentación de información de seguimiento y evaluación del POA a instancias competentes

El Informe de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA, será remitido al Ministerio de Hacienda, para su correspondiente registro.

Copias del Informe de Seguimiento y Evaluación, deberán ser remitidas a cada uno de los Viceministerios, la Dirección de Auditoría Interna y la Dirección General de Asuntos Administrativos para conocimiento y consideración.