



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

ÍNDICE

| | |
|--|---|
| CAPÍTULO I | |
| GENERALIDADES | 1 |
| ARTÍCULO 1. (OBJETO) | 1 |
| ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) | 1 |
| ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL) | 1 |
| ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN) | 1 |
| ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SPO) | 1 |
| ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SPO) | 2 |
| ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SPO) | 2 |
| ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SPO) | 2 |
| ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN) | 2 |
| ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO) | 2 |
| CAPÍTULO II | |
| SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL..... | 3 |
| ARTÍCULO 11. (RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL POA) | 3 |
| ARTÍCULO 12. (PROCESO DE FORMULACIÓN DEL POA) | 3 |
| ARTÍCULO 13. (APROBACIÓN DEL POA) | 5 |
| CAPÍTULO III | |
| SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL..... | 6 |
| ARTÍCULO 14. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA) | 6 |
| ARTÍCULO 15. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA) | 7 |
| ARTÍCULO 16. (MODIFICACIONES AL POA) | 8 |
| ANEXO | |
| DESCRIPCIÓN DE CAMPOS | 9 |

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)
DEL SERVICIO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SAMAPA)**

**CAPÍTULO 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 Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente RE-SPO es de aplicación obligatoria para todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales que estén relacionadas con los procesos inherentes al SPO.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

El presente RE-SPO tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- 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 (NB-SPO);
- e) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre 1992.

ARTÍCULO 4. (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 N° 1178, las NB-SPO y otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SPO)

Es responsable de la elaboración del RE-SPO, el Responsable de Planificación y Proyectos.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SPO)

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad del Directorio, mediante normativa expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SPO)

La difusión del RE-SPO es responsabilidad del Responsable de Planificación y Proyectos.

ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SPO)

- I. Es responsabilidad del Responsable de Planificación y Proyectos, la revisión y modificación del RE-SPO, en base a la experiencia institucional de su aplicación, la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con otros sistemas y la dinámica administrativa.
- II. La modificación del RE-SPO se efectuará en los siguientes casos:
 - a) Cuando se haya determinado la necesidad producto de su revisión;
 - b) Por la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación;
- III. El RE-SPO modificado, se aprobará conforme lo establecido en el Artículo 6 del presente Reglamento Específico.

ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El Responsable de Planificación y Proyectos, es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación:

- a) El RE-SPO aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y/o modificación; así como, de la documentación relevante de las operaciones del SPO.
- b) El Plan Operativo Anual (POA) aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y/o modificación.

ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley N° 1178 y disposiciones normativas reglamentarias.

CAPÍTULO II
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 11. (RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL POA)

El responsable del proceso de formulación del POA es el Responsable de Planificación y Proyectos.

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 MEFP, para su entrega.

ARTÍCULO 12. (PROCESO DE FORMULACIÓN DEL POA)

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

| Código Acción Institucional Específica | Acción Institucional Específica | Indicador de Proceso | Área o Unidad organizacional responsable | Código o Acción de corto plazo | Acción de corto plazo Gestión xxxx | Resultado o esperado o Gestión xxxx | Presupuesto o programa do Gestión xxxx |
|---|---------------------------------------|----------------------------|---|---|--|--|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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

En base a esta información 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 las Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, establecerá las fechas de inicio y finalización, tomando en cuenta los periodos 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 Acción de corto plazo | Acción de corto plazo Gestión xxxx | Resultado esperado Gestión xxxx | Cargo del REACP | Fecha prevista de inicio de la acción de corto plazo | Fecha prevista de finalización de la acción de corto plazo |
|--|--|--|-----------------------|--|---|
| (5) | (6) | (7) | (9) | (10) | (11) |
| | | | | | |
| | | | | | |

b) Determinación de operaciones y tareas.

El REACP en coordinación con las 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 desagregadas en actividades, en función a la identificación de los resultados intermedios esperados, 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.

| Código Acción de corto plazo | Acción de corto plazo Gestión xxxx | Resultado o esperado o Gestión xxxx | Operación | Actividad | Fecha prevista inicio / fin de la operación/ actividad | | Resultado esperado | Indicador del Resultado esperado | Tarea específica | Área o Unidad organizacional ejecutora |
|--|--|--|-----------|-----------|---|------|-----------------------|--|---------------------|---|
| (5) | (6) | (7) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Aprobado el POA, la MAE, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al MEFP en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, asimismo, remitirá al Responsable de Planificación y Proyectos, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la entidad.

CAPÍTULO III

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 14. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

El Responsable de Planificación y Proyectos 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.

Los reportes estarán basados en información confiable, 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 Gerente General, quien instruirá su publicación y difusión:

| | | Resultado | | | Presupuesto | | | Relación de avance (*) |
|------------------------------|------------------------------------|-----------|---------|------------|-------------|-----------|-------------|------------------------|
| Código Acción de corto plazo | Acción de corto plazo Gestión xxxx | Esperado | Logrado | Eficacia % | Aprobado | Ejecutado | Ejecución % | Avance % |
| (5) | (6) | (7) | (23) | (24) | (25) | (26) | (27) | (28) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

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

Donde:

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Logrado}}{\text{Esperado}} \times 100$$

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

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

ARTÍCULO 15. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)

Las evaluaciones periódicas se realizarán en la fecha de conclusión prevista para cada acción de corto de plazo.

El Gerente General, apoyado por el 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, 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.

Con base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por las instancias elegidas para la evaluación de medio término, el REACP presentará un informe dirigido al Gerente General, donde identificarán y analizarán los primeros indicios de éxito o fracaso por cada acción de corto plazo, realizando a su vez las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultados intermedios logrados y los esperados, el Gerente General, 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, medidas preventivas para aquellas que se encuentran en riesgo de desvío.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

Con base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por las instancias elegidas para las evaluaciones a la conclusión, el REACP presentará un informe dirigido al Gerente General, 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 16. (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 al Responsable de Planificación y Proyectos, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración de la MAE.

La MAE, en caso de conformidad, pondrá el proyecto de POA modificado a consideración del Directorio para su aprobación.

En caso que la MAE, no esté conforme con el proyecto del POA modificado o existan observaciones de parte del Directorio, éste será devuelto al Responsable de Planificación y Proyectos para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, la MAE, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al MEFP en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como al Responsable de Planificación y Proyectos, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la entidad.

**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 Acción de corto plazo | 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. | -- |

| Campo | Nombre | Descripción | Fuente |
|-------|---|--|--------|
| 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 | Opcional. Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de 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 esperado | Resultado 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 | Indicador del Resultado esperado | Indicador definido para una determinada Operación/Actividad, de acuerdo al resultado esperado. | |
| 18 | Tarea específica | Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas. | -- |
| 19 | Área o Unidad organizacional ejecutora | Identificación de las áreas o unidades organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas. | -- |
| 20 | Bien o Servicio demandado | Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados | -- |

| Campo | Nombre | Descripción | Fuente |
|-------|--|---|--------|
| | | esperados de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación). | |
| 21 | Fecha en la que se requiere el bien o servicio | Fecha en la que se requiere contar con el bien o servicio. | -- |
| 22 | Presupuesto de gastos | Monto económico que se requerirá para la adquisición del bien o servicio demandado. | -- |
| 23 | 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. | -- |
| 24 | Eficacia % | Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado. | |
| 25 | Presupuesto aprobado | Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo. | Ppto |
| 26 | Presupuesto ejecutado | Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo. | -- |
| 27 | Ejecución % | Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado. | -- |
| 28 | Avance % | Opcional. Indicador porcentual que resulta, a la fecha de medición, del tiempo transcurrido desde la fecha de inicio de determinada acción de corto plazo, respecto al tiempo actualizado demandado para ésta. | -- |