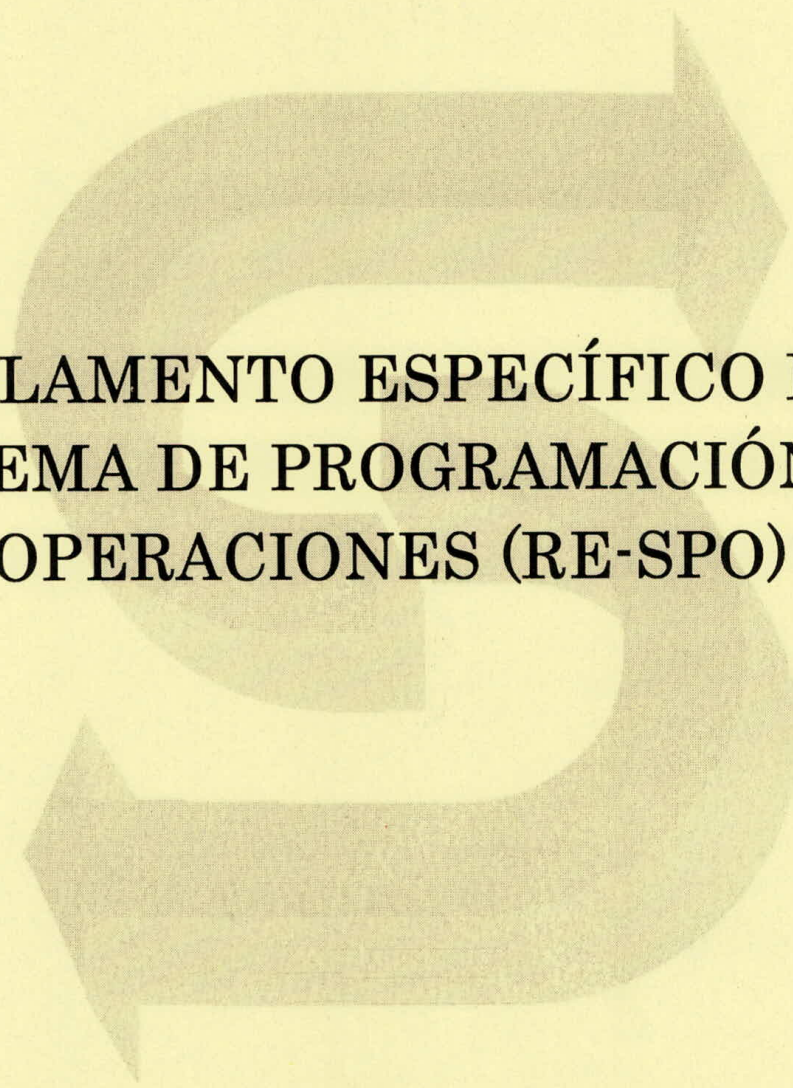


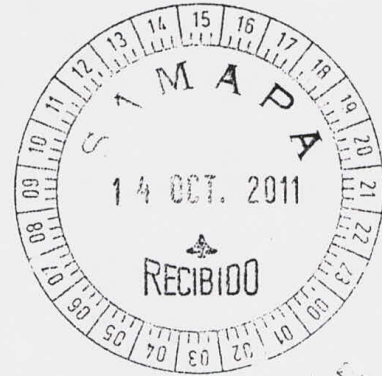
Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado



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



Ministerio de
ECONOMIA
Y
FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



La Paz, 14 OCT 2011
MEFP/VPCF/DCNGP/UNPE/N° 2196/2011

Señor
Juan Carlos Agudo Antezana
GERENTE GENERAL
SERVICIO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
Presente.-

REF.: REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SPO


De mi mayor consideración:

Mediante la presente doy respuesta a su nota SAM/EOT/113/2011, mediante la cual remite, para su compatibilización, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de su entidad.

Al respecto, comunico a usted que el RE-SPO presentado, es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) aprobada mediante Resolución Suprema N° 225557, de 1 de diciembre de 2005.

De acuerdo con lo señalado corresponde a su entidad aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), mediante Resolución expresa y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.


Salvador Emilio Pijato Marín
Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R.:6-18183-R
SEPM/FQP/Yanine N. Mejía M.
cc. Archivo

Ministerio de Gestión Pública
Dirección General de Normas de Gestión Pública
Fránz Roberto Quisbert Parra
Vo.Bo.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 020/2011
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)
LA PAZ, 17 DE OCTUBRE DE 2011

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA), de acuerdo a lo determinado en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, debe aplicar a sus unidades administrativas las normas contempladas en la mencionada Ley.

Que, el Artículo 27° de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental, determina la obligación que tienen las instituciones del Sector Público de elaborar en el marco de las normas básicas sus reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno.

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), fue elaborado dentro de lo establecido dentro de la respectiva Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones, aprobada mediante Resolución Suprema N° 225557 y en concordancia con el Artículo 6° de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 Ley de Administración y Control Gubernamental.

Que, es atribución del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA), dictar normas que regulen la administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros para su normal funcionamiento.

POR TANTO:

El Gerente General del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA), en uso de las atribuciones conferidas en el Decreto Ley 07597 y Estatutos:

RESUELVE:

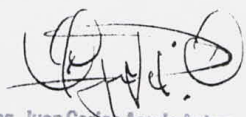
PRIMERO: Aprobar el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES, en su capítulo único y 21 artículos, que fue compatibilizada por el Órgano Rector del Sistema, comunicada mediante carta CITE MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°2196/2011, de 14 de octubre de 2011 del Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

SEGUNDO: La presente regirá con carácter obligatorio para todo el personal del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA) y entrará en vigencia a partir de la fecha.

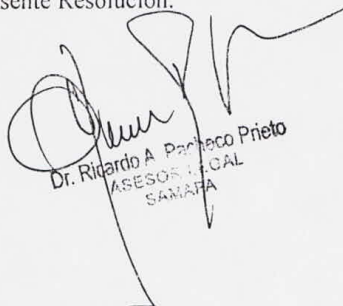
TERCERO: El Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA) a través del Área Administrativa Financiera, queda encargada de cumplir y hacer cumplir la presente disposición así como de realizar la impresión necesaria y suficiente del Reglamento que se aprueba para su difusión.

CUARTO: Quedan abrogadas todas las disposiciones legales contrarias a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Es conforme:

Ing. Juan Carlos Agudo Antezana
GERENTE GENERAL
Servicio Autónomo Municipal de
Agua Potable y Alcantarillado



Dr. Ricardo A. Pacheco Prieto
ASESOR LEGAL
SAMAPA

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES**

**TÍTULO I
GENERALIDADES
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RESPO) del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA, representa el conjunto de normas para la elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual (POA).

Sus **objetivos** son:

- a) Implantar y operar el Sistema de Programación de Operaciones en el Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA, de acuerdo a la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, las Normas Básicas del SPO.
- b) Definir los principios, procedimientos y plazos para la elaboración del Programa Operativo Anual y el seguimiento a su ejecución.
- c) Proporcionar los elementos de organización, funcionamiento y control interno a ser considerados por todas las Áreas Organizacionales del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA, en los diferentes niveles de la estructura orgánica, para la formulación, seguimiento y evaluación de sus Programas de Operación Anuales (POA's).
- d) Definir la interrelación y coordinación del Sistema de Programación de Operaciones con el resto de los Sistemas de Administración y Control regulados por la Ley 1178.

El presente Reglamento Específico es de uso y aplicación obligatoria en todas las áreas organizacionales del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA y los programas y proyectos bajo su dependencia.

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

El Área Administrativa Financiera remitirá al Gerente General, a través de conducto regular, el Reglamento Específico para su posterior remisión al órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones para su compatibilización.

Recibida la compatibilización del órgano rector, el Gerente General instruirá la realización de los ajustes que correspondan para que posteriormente, este documento sea aprobado mediante Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

El Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA a través del Área Administrativa Financiera, revisará por lo menos una vez al año el presente Reglamento y de ser necesario lo actualizará, en base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa, el funcionamiento de otros sistemas y a las modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Realizada la propuesta de modificación del reglamento, el Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA, la remitirá al ente rector para su compatibilización. Cumplida la misma, y realizados los ajustes correspondientes se aprobará mediante Resolución Administrativa expresa.

ARTÍCULO 4.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

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

ARTÍCULO 5.- CLÁUSULA DE PREVISIÓN

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA, serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley 1178 y las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobadas por Resolución Suprema Nro. 225557 y disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 6.- NORMATIVA INHERENTE

- La Constitución Política del Estado.
- La Ley 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo No. 29894, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- Normas Básicas del SPO, aprobadas mediante Resolución Suprema No. 225557.
- Decreto Supremo 23318 –A “Responsabilidad por la Función Pública y el Decreto Supremo No. 26237 que modifica algunos artículos del D. S. 23318 – A.

ARTÍCULO 7.- SALVAGUARDA DE DOCUMENTACIÓN

El Responsable del Área Administrativa Financiera será el encargado de la salvaguarda de la documentación inherente al Sistema de Programación de Operaciones.

TÍTULO II
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES
CAPÍTULO I
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA
DE OPERACIONES ANUAL

SECCIÓN I
ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO
INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 8.- ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan Estratégico Institucional (PEI) es el instrumento que establece los objetivos, políticas, estrategias e indicadores de mediano plazo de SAMAPA, en base al Plan de Desarrollo Sectorial y la misión y visión institucional. El PEI es el marco de las acciones a ser incluidas en la Programación de Operaciones Anual del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA.

El Sistema de Programación de Operaciones (POA) suministra a su vez, información sobre el cumplimiento de los objetivos de gestión, que permite evaluar el grado de ejecución del PEI y del Plan de Desarrollo Sectorial. El Área Administrativa Financiera verificará el enlace entre el PEI y el POA.

ARTÍCULO 9.- ARTICULACIÓN ENTRE EL POA Y EL PRESUPUESTO

El Sistema de Programación de Operaciones, provee la estimación de los recursos físicos que serán expresados en el Presupuesto Anual del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA. El Sistema de Presupuesto establece la política presupuestaria y los límites financieros definidos por el Directorio para la elaboración del Programa de Operaciones.

Paralelamente a la elaboración del Proyecto de POA del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA, el Área Administrativa Financiera, elaborará el Presupuesto en base a las directrices del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y los requerimientos de las áreas organizacionales. Esta articulación-enlace entre POA y Presupuesto exige un adecuado nivel de coordinación entre todas las áreas organizacionales de SAMAPA, debiendo consolidar esta información el Área Administrativa Financiera.

SECCIÓN II
PROCESO DE ELABORACIÓN DEL POA

ARTÍCULO 10.- ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE SITUACIÓN

Son responsables del análisis de situación y del entorno los Responsables de Área de SAMAPA con el apoyo y asesoramiento del Área Administrativa Financiera.

Los resultados revisados y consolidados por el Área Administrativa Financiera, se pondrán a consideración del Gerente General hasta el 10 de Agosto de cada gestión. Realizado el

Calle Batallón Colorados N° 24, Edificio El Condor, Mezzanine, Of. N° 27

Teléfonos 2442409 • 2442296 Fax: 591 2 2442845 Casilla 4439

email: samapa@samapa.gob.bo • samapa@acelerate.com

Sitio web: www.samapa.gob.bo

análisis, el Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA y todas sus áreas organizacionales estarán en la capacidad de formular y precisar los objetivos de gestión.

- a) Análisis de la Situación Externa: comprende el entorno económico, social, técnico y legal, así como las políticas públicas establecidas que incidan o condicionen la determinación de sus objetivos de gestión y de sus operaciones de acuerdo a:
 - Las oportunidades que corresponden a factores o hechos positivos, externos a la entidad que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de gestión.
 - Las amenazas que corresponden a factores externos a la entidad, que pueden generar desventajas, riesgos o dificultades para el logro de los objetivos de gestión.

- b) Análisis de la Situación Interna: deben identificarse y analizarse factores internos que inciden en la determinación de los objetivos de gestión y de las operaciones a realizar, debe considerar las oportunidades y amenazas establecidas en el análisis de Situación Externa. El análisis de situación interna comprende la identificación de:
 - Las fortalezas que se refieren a factores positivos que pueden optimizar los procesos internos y permitir a la institución obtener ventajas de oportunidades presentadas o protegerse de amenaza provenientes del contexto.
 - Las debilidades que se refieren a factores negativos que obstaculizan los procesos internos, que hacen vulnerable a la entidad a factores externos y que no permiten el aprovechamiento de oportunidades que se presenten.

ARTÍCULO 11.- DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES

Los objetivos de gestión institucionales implican aquello que se pretende alcanzar en una determinada gestión fiscal, según los objetivos definidos en el PEI y considerando los resultados del Análisis de Situación Interna y Externa.

La determinación de los objetivos de gestión institucionales del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA es responsabilidad del Gerente General y los Responsables de Área.

Para este propósito el Responsable del Área Administrativa Financiera realizará reuniones de trabajo o talleres con la participación de los Responsables de todas las Áreas, presentando la propuesta de objetivos de gestión institucionales para aprobación del Gerente General que es el responsable del contenido y alcance de los objetivos de gestión institucionales del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA hasta el 10 de agosto de cada gestión.

ARTÍCULO 12.- DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS

Cuando los Objetivos de Gestión Institucionales demanden la realización de varios procesos, o cuando demanden la generación de distintos servicios, deberán ser desagregados en Objetivos de Gestión Específicos al interior del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA.

La formulación de los Objetivos de Gestión Específicos es responsabilidad de los Responsables de Área. El Gerente General deberá aprobar los objetivos de gestión específicos.

Para este propósito el Área Administrativa Financiera realizará reuniones de trabajo y los Responsables de Área, presentarán sus propuestas, quien a su vez consolidará los objetivos de gestión específicos para aprobación del Gerente General hasta el 10 de Agosto de cada gestión.

ARTICULO 13.- ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

El Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA debe elaborar indicadores de eficacia e indicadores de eficiencia que permitan medir el logro de los Objetivo de Gestión Institucional y Específicos.

Los indicadores de eficacia deberán establecerse ponderando el grado de cumplimiento de los objetivos, respecto a los resultados programados para el período a evaluar. (Permiten verificar el grado de cumplimiento de los objetivos).

Los indicadores de eficiencia deberán establecerse ponderando los resultados alcanzados respecto a los insumos o recursos utilizados para su cumplimiento. (Permiten evaluar la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos, durante el proceso de ejecución de las actividades).

Corresponde a los Responsables de Área, establecer indicadores de eficacia y eficiencia para cada Objetivo de Gestión Institucional y Específicos. Esta información deberá ser consolidada y presentada hasta el 15 de Agosto de cada año.

ARTÍCULO 14.- DETERMINACIÓN DE OPERACIONES

El Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA debe estructurar las operaciones a desarrollar para alcanzar los Objetivos de Gestión Institucionales o Específicos establecidos.

La determinación de operaciones para los objetivos de gestión específicos debe incluir:

- Operaciones de funcionamiento, preinversión, inversión y financieras necesarias para alcanzar los objetivos de gestión.
- Identificar las Áreas organizacionales responsables de la ejecución de las operaciones (actividades y tareas).
- El periodo de tiempo, término y finalización establecido para la ejecución de cada operación señalando explícitamente las fechas correspondientes.

Calle Batallón Colorados N° 24, Edificio El Condor, Mezzanine, Of. N° 27

Teléfonos 2442409 • 2442296 Fax: 591 2 2442845 Casilla 4439

email: samapa@samapa.gob.bo • samapa@accelerate.com

Sitio web: www.samapa.gob.bo

Los Responsables de Área, conjuntamente sus técnicos, deben encarar este proceso de forma participativa, al igual que el personal dependiente, debiendo concluir hasta el 15 de Agosto de cada año, remitiendo la información al Área Administrativa Financiera, encargada de su consolidación en el Programa Operativo Anual de la Institución.

ARTÍCULO 15.- DETERMINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, BIENES Y SERVICIOS

Para cada Objetivo de Gestión Institucional y Específico deberá identificarse la cantidad de recursos humanos, señalar el número y el perfil de los mismos, de bienes (recursos materiales, equipos, bienes muebles e inmuebles indispensables), servicios requeridos (consultoría, auditoría, transporte, energía, mantenimiento) y otros para su desarrollo.

En este sentido, la determinación deberá considerar:

- El análisis de los recursos existentes y recursos a recaudar.
- La disponibilidad de recursos para la gestión y las políticas definidas sobre el uso de estos recursos.
- El cronograma de requerimiento definiendo los plazos máximos para la obtención de bienes, materiales, activos fijos, servicios u otros que permitan el cumplimiento de los objetivos y operaciones.

Los Responsables de Área del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA, conjuntamente sus técnicos, deben encarar este proceso de forma participativa, al igual que el personal dependiente, debiendo concluir hasta el 15 de Agosto de cada año, remitiendo la información al Responsable del Área Administrativa Financiera, encargada de su consolidación en el Programa Operativo Anual de la Institución.

ARTÍCULO 16.- DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

El Área Administrativa Financiera enviará una versión preliminar del POA institucional al Gerente General. Una vez validado el POA, el Responsable del Área Administrativa Financiera incluirá las observaciones si las hubiera y nuevamente presentará el POA al Gerente General para su aprobación hasta el 20 de Agosto de cada año.

El Programa Operativo Anual de cada gestión será aprobado por el Directorio en su condición de Máxima Autoridad de la institución, para posteriormente ser remitido al Ministerio Economía y Finanzas Publicas.

Después de la aprobación del Presupuesto General de la Estado y realizados los ajustes que sean necesarios, se formalizará la aprobación y vigencia del instrumento mediante una Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 17.- PRESENTACIÓN DEL POA APROBADO A LAS INSTANCIAS COMPETENTES

En concordancia con leyes en vigencia y las Directrices de Formulación Presupuestaria y de Programación de Operaciones, el Gerente General remitirá el POA y el Presupuesto aprobados, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que disponga este Ministerio.

**CAPÍTULO II
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA
EJECUCIÓN DEL POA****ARTÍCULO 18.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL POA**

El seguimiento del POA debe realizarse de manera semestral (junio y diciembre) por los Responsables de Área del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA, para lo cual el Área Administrativa Financiera proveerá los formularios de seguimiento, emitiéndose los informes dentro de los 15 días de plazo, después de finalizar el semestre.

El seguimiento a la ejecución del Programa de Operaciones Anual en primera instancia es responsabilidad de los Responsables de Área del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA, bajo las directrices del Órgano Rector del Sistema.

El Área Administrativa Financiera, a su vez es la encargada de la consolidación y procesamiento de la información del seguimiento de la ejecución del POA y de la verificación de la información proporcionada y ponerla a consideración del Gerente General mediante informes consolidados.

ARTÍCULO 19.- EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

El Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA deberá evaluar el cumplimiento del POA, ponderando los resultados alcanzados respecto a los resultados programados y a la ejecución del presupuesto.

La evaluación de resultados del POA se realizará semestralmente por los Responsables de Área, bajo la coordinación del Responsable del Área Administrativa Financiera. La evaluación del primer semestre se realizará, hasta la cuarta semana de julio y la evaluación del segundo semestre, hasta la primera semana de febrero del siguiente año.

La evaluación deberá contemplar:

- a) Análisis de la situación o los factores o circunstancias que hubieran incidido en el cumplimiento de los resultados.
- b) El grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión Institucionales y Objetivos de Gestión Específicos, según los indicadores previstos y el cronograma de su realización.

- c) El grado de cumplimiento de los Objetivos de Gestión Institucionales y Objetivos de Gestión Específicos y su vinculación con los recursos asignados

Cada Área Organizacional de SAMAPA, incluyendo los programas y/o proyectos y sus componentes, en caso de detectar desviaciones respecto a la programación, debe generar medidas correctivas necesarias hasta su nivel de atribución y competencia que permitan cumplir con los objetivos de gestión previstos.

ARTÍCULO 20.- AJUSTES DEL POA

El POA podrá ser ajustado si:

- a) Se incorporan nuevos objetivos emergentes de nuevas competencias asignadas, que cuenten con respaldo financiero.
- b) Existe una variación de las metas iniciales previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna de la entidad.

Los Responsables de Área, en coordinación con el Área Administrativa Financiera, deberán proceder a la reformulación del POA, el mismo que debe ser conocido y aprobado por el Gerente General.

También, si corresponde, se reformulará el POA cuando existan modificaciones significativas del presupuesto del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA, las cuales serán evaluadas por el Área Administrativa Financiera y puestas en consideración del Gerente General.

ARTÍCULO 21.- PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA A INSTANCIAS COMPETENTES.

La información de seguimiento y ejecución del POA deberá ser difundida tanto al interior del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA como para conocimiento público. Asimismo, deberá ser presentada al Órgano Rector, en los plazos y condiciones determinados por este, según los formularios de registro que para este fin se disponga y cuando sea requerido por la Asamblea Legislativa Plurinacional o por la Contraloría General del Estado.