

	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	Fecha: 12/2009

**Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios en Saneamiento Básico**

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES**

Revisado por:	Aprobado por:
Firma:.....	Firma:.....

	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>	Versión N° 1
	<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES</b>	Fecha: 12/2009

## SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

### REGLAMENTO ESPECÍFICO

#### CONTENIDO

<b>TITULO I GENERALIDADES .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
Artículo 1.- Objetivo y ámbito de aplicación del Reglamento Específico .....	3
Artículo 2.- Aprobación del Reglamento Específico .....	4
Artículo 3.- Revisión y ajustes del Reglamento Específico .....	4
Artículo 4.- Sanciones por incumplimiento.....	4
Artículo 5.- Cláusula de previsión .....	4
Artículo 6.- Normativa inherente .....	4
Artículo 7.- Salvaguarda de documentación .....	5
Artículo 8.- Auditoría de gestión .....	5
<b>TITULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPITULO I SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.....</b>	<b>6</b>
Artículo 9.- Articulación con el Plan Estratégico Institucional (PEI).....	6
Artículo 10.- Articulación entre el Programa Operativo Anual y el Presupuesto.....	6
Artículo 11.- Elaboración del análisis de situación.....	7
Artículo 12.- Determinación de objetivos de gestión institucionales.....	8
Artículo 13.- Determinación de objetivos de gestión específicos .....	8
Artículo 14.- Elaboración de indicadores de gestión .....	9
Artículo 15.- Determinación de operaciones.....	9
Artículo 16.- Determinación de recursos humanos, bienes y servicios .....	9
Artículo 17.- Discusión y aprobación del Programa Operativo Anual.....	10
Artículo 18.- Presentación del Programa Operativo Anual aprobado a las instancias competentes.....	10
Artículo 19.- Plazos para la elaboración del Programa Operativo Anual.....	11
<b>CAPITULO II SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL .....</b>	<b>11</b>
Artículo 20.- Seguimiento de la ejecución del Programa Operativo Anual .....	11
Artículo 21.- Evaluación de los resultados.....	11
Artículo 22.- Reformulación del Programa Operativo Anual.....	12
Artículo 23.- Presentación de información de seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual a instancias competentes.....	12
<b>ANEXOS.....</b>	<b>13</b>
Anexo A: Glosario referencial de términos.....	13

	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>	Versión N° 1
	<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES</b>	Fecha: 12/2009

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (SPO)

### TITULO I GENERALIDADES

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1.- Objetivo y ámbito de aplicación del Reglamento Específico**

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios en Saneamiento Básico (SENASBA) es un conjunto de directrices cuyos objetivos son:

- Implementar y operar el Sistema de Programación de Operaciones en el SENASBA, de acuerdo a la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Norma Básica del SPO, los Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental (Resolución CGR -1/070/2001) y la Guía de aplicación de los Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental (Resolución CGR 1-/173/2002).
- Definir los principios, procedimientos y plazos para la Elaboración del Programa Operativo Anual y seguimiento a su ejecución.
- Orientar el proceso de planificación institucional, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan de Desarrollo Sectorial (PDS) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Proporcionar los elementos de organización, funcionamiento y control interno a ser considerados por todas las unidades organizacionales del SENASBA, en los diferentes niveles de la estructura orgánica, para la formulación, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual Institucional.
- Señalar la relación de la Programación Operativa Anual con la formulación del Presupuesto Anual.
- Definir la interrelación y coordinación del Sistema de Programación de Operaciones con el resto de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales regulados por la Ley 1178.

Para el SENASBA, el Sistema de Programación de Operaciones se constituye en el instrumento de planificación y evaluación de corto plazo, el cual permitirá a través de sus metodologías y procedimientos, determinar los resultados a obtener durante una gestión alcanzando los niveles deseados de eficiencia y eficacia institucional.

El alcance del Reglamento Específico incluye a la Dirección General Ejecutiva, las unidades de asesoramiento, unidades organizacionales, Oficinas Regionales y toda servidora pública o servidor público del SENASBA, quienes velarán por su cumplimiento y aplicación de acuerdo a los artículos 3º y 4º de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>	Versión N° 1
	<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES</b>	Fecha: 12/2009

### **Artículo 2.- Aprobación del Reglamento Específico**

La Unidad de Planificación remitirá a la Dirección General Ejecutiva, a través de conducto regular, el Reglamento Específico para su revisión y posterior remisión al Órgano Rector para su compatibilización. Una vez obtenido el informe técnico de compatibilización del Órgano Rector, el documento es remitido vía Dirección General Ejecutiva al Directorio del SENASBA, instancia que mediante Resolución de Directorio aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

### **Artículo 3.- Revisión y ajustes del Reglamento Específico**

La Unidad de Planificación evaluará anualmente la aplicabilidad del presente Reglamento Específico y de ser necesario propondrá ajustes a la Dirección General Ejecutiva para su actualización. Estas recomendaciones estarán basadas en el análisis de la experiencia de la aplicación del Reglamento Específico y sus procedimientos, en la dinámica administrativa, las disposiciones del Órgano Rector, el funcionamiento de los otros sistemas interrelacionados con éste y las observaciones y recomendaciones fundamentadas que formulen las unidades organizacionales del SENASBA.

Realizada la propuesta de modificación del reglamento, el SENASBA la remitirá al Ente Rector para su compatibilización, según el procedimiento establecido en el artículo 2 del presente.

### **Artículo 4.- Sanciones por incumplimiento**

El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento Específico por parte de las servidoras públicas o los servidores públicos, generará responsabilidades y sanciones, en el marco de lo establecido en el Capítulo V de la Ley N° 1178 y del Decreto Supremo N° 23215 "Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General del Estado", Decreto Supremo N° 23318-A "Responsabilidad por la Función Pública" y Decreto Supremo N° 26237 "Modificación al D.S. 23318-A".

La Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo a través de la Unidad Administrativa Financiera, aplicará sanciones disciplinarias en función de la gravedad de la falta.

### **Artículo 5.- Cláusula de previsión**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico, éstos serán solucionados en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (R.S. 225557) y disposiciones legales vigentes.

### **Artículo 6.- Normativa inherente**

Las normas relacionadas para la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en el SENASBA son:

	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>	Versión N° 1
	<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES</b>	Fecha: 12/2009

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 (SAFCO), promulgada el 20 de julio de 1990, regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 29741 de 15 de octubre de 2008 que crea el Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios en Saneamiento Básico.
- Resolución Suprema N° 216779 del 26 de julio de 1996, aprueba las Normas Básicas del Sistema Nacional de Planificación (SISPLAN).
- Resolución Suprema N° 225557 del 1 de diciembre de 2005, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución CGR -1/070/2001, Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Resolución CGR 1-/173/2002, Guía de aplicación de los Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Decreto Supremo N° 23318-A, Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237, de modificaciones al D.S. 23318-A.

#### **Artículo 7.- Salvaguarda de documentación**

La Unidad de Planificación es la responsable de la salvaguarda de la documentación generada por la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones, tanto de la relacionada con los diagnósticos, como de la elaboración, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual, y las resoluciones de aprobación de los mismos.

#### **Artículo 8.- Auditoría de gestión**

La Unidad de Auditoría Interna del SENASBA debe incluir y/o priorizar en la programación de sus operaciones, la inclusión de la auditoría de gestión que permita verificar el grado de cumplimiento del Sistema de Programación de Operaciones en la gestión.

	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>	Versión N° 1
	<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES</b>	Fecha: 12/2009

**TITULO II  
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES**

**CAPITULO I  
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

**SECCIÓN I  
ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO**

**Artículo 9.- Articulación con el Plan Estratégico Institucional (PEI)**

Como instrumento de planificación de mediano y largo plazo para el SENASBA, se cuenta con el Plan Estratégico Institucional. Este plan define de manera clara y concreta los objetivos estratégicos y programas, los mismos que están sujetos a la disponibilidad de recursos y en base a las competencias que le han sido asignadas, como también a los objetivos, políticas, programas y proyectos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan de Desarrollo 006F Sectorial (PDS) y la misión y visión institucionales. El PEI es el marco de acciones a ser incluidas en el POA del SENASBA. A su vez, el POA suministra información sobre el cumplimiento de los objetivos de gestión, que permite evaluar el grado de ejecución del PEI y del PND y el PDS.

Para la formulación de objetivos de gestión institucionales, la Unidad de Planificación, remitirá anualmente a las unidades organizacionales del SENASBA para su conocimiento, el Plan Estratégico Institucional, con la finalidad de que cada objetivo de gestión institucional planteado se encuentre articulado con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional. La revisión y verificación de dicha articulación será de responsabilidad de la Unidad de Planificación.

**Artículo 10.- Articulación entre el Programa Operativo Anual y el Presupuesto**

En base a la información generada por el Programa Operativo Anual, la Unidad Administrativa Financiera en coordinación con todas las unidades organizacionales del SENASBA, elaborará el Presupuesto requerido para el cumplimiento del mismo de acuerdo al Reglamento Específico y los procedimientos aprobados para el Sistema de Presupuesto en el SENASBA.

La Unidad de Planificación prestará el apoyo correspondiente para la formulación de los objetivos, la determinación de las operaciones y requerimiento de recursos necesarios dentro de los techos presupuestarios y directrices presupuestarias, establecidas por el Organo Rector, y de acuerdo a los requerimientos de las unidades organizacionales.

A partir de la determinación de costos por objetivo, consolidado en los objetivos de gestión, Unidad Administrativa Financiera en coordinación con las unidades organizacionales elaborará el Anteproyecto de Presupuesto que será presentado al Directorio del SENASBA por la Dirección General Ejecutiva para su aprobación (previa compatibilización), vinculando los objetivos de gestión institucional y objetivos de gestión específicos con las categorías programáticas del Presupuesto.

	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>	Versión N° 1
	<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES</b>	Fecha: 12/2009

El procedimiento para el cálculo de los costos respectivos, coherente con la metodología establecida por el Organismo Rector, será establecido mediante instructivos y formularios especiales preparados por la Unidad Administrativa Financiera.

El enlace entre el Programa Operativo Anual y el Presupuesto Institucional se realiza paralelamente a la determinación de operaciones por cuanto se establecen los costos por actividad en la definición de cantidad y costos sobre materiales y suministros, servicios, recursos humanos y activos fijos.

La finalidad de incorporar este enlace es para asegurar que los requerimientos de recursos del Programa Operativo Anual sean traducidos en forma íntegra en las distintas categorías programáticas, asociadas en este caso al logro de Resultados de Gestión.

La Unidad de Planificación y la Unidad Administrativa Financiera son responsables de realizar estas actividades, las cuales deberán realizarse con un adecuado nivel de coordinación e iniciarse de acuerdo a la fecha establecida por el Organismo Rector, para la presentación del Anteproyecto del Presupuesto del SENASBA, previa aprobación por el Directorio.

## **SECCIÓN II PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

### **Artículo 11.- Elaboración del análisis de situación**

El análisis de situación y del entorno es un diagnóstico general que permite identificar las variables externas (incontrolables) e internas (controlables) que afectan el desempeño institucional. Este análisis permitirá, en última instancia, la formulación de los objetivos, la determinación de las formas de alcanzarlos y los recursos necesarios.

El proceso de análisis de situación externa e interna será realizado por todas las unidades organizacionales responsables del cumplimiento de los objetivos de gestión institucionales a través de una matriz FODA detallada a continuación:

- a. Análisis de situación externa: comprende el entorno económico, social, tecnológico 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:
  - Oportunidades: corresponden a factores o hechos positivos, externos a la entidad que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de gestión.
  - Amenazas: 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 situación interna: comprende la identificación y análisis de los factores internos que inciden en la determinación de los objetivos de gestión y de las operaciones a realizar. El análisis de la situación interna comprende:
  - Fortalezas: factores positivos que pueden optimizar los procesos internos y permitir a la institución obtener ventajas de oportunidades presentadas o protegerse de amenaza proveniente del contexto.

	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>	Versión N° 1
	<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES</b>	Fecha: 12/2009

- Debilidades: 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.

La Unidad de Planificación organizará un taller en el cual dará el apoyo y soporte necesarios en el proceso de análisis de situación externa e interna. Asimismo, revisará y consolidará los resultados del análisis y elaborará un documento final en base al cumplimiento del Programa Operativo Anual de la anterior gestión, la situación actual del país y otros factores que se consideren relevantes.

El análisis será efectuado durante la tercera semana de agosto.

#### **Artículo 12.- Determinación de objetivos de gestión institucionales**

Los objetivos de gestión institucionales son los que permiten alcanzar los objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional. Estos objetivos son de carácter anual y definidos por el Directorio, la Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo, las Unidades de Staff y Jefas o Jefes de unidades organizacionales de acuerdo a sus competencias y considerando los resultados del análisis de situación interna y externa.

La responsabilidad de coordinar el proceso de definición de los objetivos de gestión institucionales, en el cual se precisen resultados de gestión e indicadores, es de la Unidad de Planificación, para lo cual organiza un taller de determinación de objetivos de gestión institucionales, durante la cuarta semana de agosto, con la participación de todas las unidades organizacionales del SENASBA (incluyendo las Oficinas Regionales).

#### **Artículo 13.- Determinación de objetivos de gestión específicos**

En el caso de que, durante la determinación de objetivos de gestión institucionales, la Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo y las Jefas o los Jefes de las unidades organizacionales, consideren necesaria la determinación de objetivos de gestión específicos producto de una necesidad de desagregación de objetivos, las unidades organizacionales responsables de su cumplimiento, procederán a la formulación de los mismos, siendo la Unidad de Planificación responsable de verificar la consistencia de dichos objetivos.

A partir de la determinación de los objetivos de gestión institucionales se definirán los objetivos de gestión específicos en el caso de ser necesario, en la cuarta semana de agosto. Para este propósito, la Unidad de Planificación realizará talleres de determinación de objetivos de gestión específicos con la participación de las Jefas o los Jefes de las unidades organizacionales involucradas.

En relación tanto a los objetivos de gestión institucionales, como a los objetivos de gestión específicos, es importante que los mismos puedan ser formulados y medidos en forma cuantitativa.

	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>	Versión N° 1
	<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES</b>	Fecha: 12/2009

#### **Artículo 14.- Elaboración de indicadores de gestión**

Los indicadores son parámetros que sirven de referencia para evaluar cada uno de los objetivos de gestión institucionales y específicos (expresados en unidades de medida, tiempos y costos), por lo que la responsabilidad de fijarlos, es de las unidades organizacionales responsables de su cumplimiento, pero sujeta a la revisión y asistencia metodológica de la Unidad de Planificación.

En este sentido, los indicadores de eficacia deberán establecerse ponderando el grado de cumplimiento de los objetivos, respecto a los resultados programados para el periodo a evaluar; por otra parte, los indicadores de eficiencia deberán establecerse ponderando los resultados alcanzados respecto a los insumos o recursos utilizados para su cumplimiento (permiten verificar el grado de cumplimiento de los objetivos).

Tanto los indicadores de eficacia como los de eficiencia, deben mantener su competencia, ser homogéneos y oportunos, estar relacionados al bien o servicio que se trate y no a otros productos relacionados.

Los indicadores de gestión serán desarrollados durante la cuarta semana de agosto.

#### **Artículo 15.- Determinación de operaciones**

Una operación es el conjunto de tareas establecidas de manera integrada y secuencial para el logro de los objetivos de gestión específicos. Cada operación o actividad, deriva necesariamente en la meta, la cual permite evaluar su logro.

La especificación de las actividades u operaciones, será realizada de forma independiente por las unidades organizacionales responsables del cumplimiento de los objetivos de gestión específicos sobre la base de los resultados previamente aprobados y acordados en los niveles ejecutivos superiores del SENASBA, con el apoyo y cooperación de la Unidad de Planificación.

Las operaciones pueden ser de carácter rutinario (funcionamiento) y de desarrollo (preinversión e inversión), las mismas que deben describir el tiempo de su ejecución, determinando su inicio y finalización (fechas explícitas de ejecución).

Esta actividad deberá ser realizada durante la primera semana de septiembre.

#### **Artículo 16.- Determinación de recursos humanos, bienes y servicios**

Una vez determinadas las operaciones, las unidades organizacionales, las y los responsables del cumplimiento de los objetivos de gestión (institucionales y específicos), identificarán de manera cuantitativa y financiera los recursos humanos, materiales y suministros, servicios y activos fijos por objetivo, así como los tiempos estimados de requerimientos y el responsable de su solicitud, lo que permitirá establecer los indicadores de eficiencia en los formularios correspondientes, considerando los recursos existentes y la disponibilidad de recursos para la gestión y las políticas definidas sobre el uso de estos recursos.

	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>	Versión N° 1
	<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES</b>	Fecha: 12/2009

A través de políticas transversales, se definirán requerimientos para conceptos puntuales a nivel organizacional, tal como se menciona a continuación:

Para determinar los requerimientos en cuanto a tecnologías de información, el área de apoyo informático y sistemas de información de la Unidad Administrativa Financiera deberá realizar un análisis de la tendencia tecnológica y del nivel de soporte informático que requiere el SENASBA, lo cual llevará a cabo a partir de información histórica y en función a las necesidades de las diferentes unidades organizacionales.

Asimismo, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos para el caso de la determinación de recursos orientados a capacitación, definirá los requerimientos del Presupuesto para capacitación que deberá ser considerado para el SENASBA, para lo cual deberá tomar en cuenta información histórica así como información del mercado y las necesidades de las unidades organizacionales.

Con el objetivo de determinar los requerimientos administrativos específicos, la Unidad Administrativa Financiera, definirá de forma conjunta con todas las unidades organizacionales, el requerimiento de bienes y servicios administrativos en base a datos históricos así como las tendencias organizacionales y las necesidades de las unidades organizacionales.

En este mismo sentido, cada una de las unidades organizacionales que conforman el SENASBA, tendrá la responsabilidad de definir sus requerimientos particulares en relación a la contratación de bienes obras y servicios que sean inherentes a las atribuciones que le competen.

Este conjunto de actividades deberán ser realizadas durante la primera semana de septiembre.

#### **Artículo 17.- Discusión y aprobación del Programa Operativo Anual**

La Unidad de Planificación remitirá a la Dirección General Ejecutiva del SENASBA el Programa Operativo Anual Institucional para su consideración y aprobación por el Directorio mediante Resolución de Directorio. Una vez aprobado, la Unidad de Planificación realizará la difusión a todas las unidades organizacionales del SENASBA con el soporte de la Unidad Administrativa Financiera (a través de la Encargada o el Encargado Informático y en Sistemas de Información).

Esta actividad deberá ser realizada durante la tercera semana de septiembre y la publicación y difusión la primera semana de octubre (una vez aprobado el Presupuesto Institucional).

#### **Artículo 18.- Presentación del Programa Operativo Anual aprobado a las instancias competentes**

La Unidad de Planificación, después de aprobar el documento del Programa Operativo Anual Institucional, remitirá una copia del mismo al Organismo Rector (en la fecha definida en las Directrices Presupuestarias emitidas anualmente) y al Ministerio de Medio Ambiente y Agua para su conocimiento.

	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>	Versión N° 1
	<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES</b>	Fecha: 12/2009

### **Artículo 19.- Plazos para la elaboración del Programa Operativo Anual**

Las fechas específicas de inicio y culminación de cada etapa del proceso de planificación operativa son aproximadas y serán establecidas mediante instructivos o circulares emanados de la Unidad de Planificación con la aprobación previa de la Dirección General Ejecutiva, de acuerdo a las disposiciones determinadas por el Organismo Rector, que determinará las fechas de presentación y/o modificaciones específicas del mismo.

La elaboración del Programa Operativo Anual será de acuerdo a los formularios establecidos en los procedimientos generales, específicos e instructivos definidos y aprobados por el SENASBA.

## **CAPITULO II SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

### **Artículo 20.- Seguimiento de la ejecución del Programa Operativo Anual**

El seguimiento de la ejecución del Programa Operativo Anual es una función permanente que se realiza sobre las actividades u operaciones realizadas por cada unidad organizacional del SENASBA para alcanzar determinados resultados. Se mide generalmente en términos de porcentaje de avance respecto al tiempo estimado, utilización de recursos o en términos del cumplimiento de actividades.

Las Jefaturas de Unidad del SENASBA (incluidas las Oficinas Regionales) deben verificar permanentemente la ejecución de los objetivos determinados en el Programa Operativo Anual de acuerdo a la información presupuestaria mensual proporcionada por la Unidad Administrativa Financiera y lo establecido en el formulario de seguimiento emitido por el Órgano Rector o cualquier otro aprobado por la Dirección General Ejecutiva. La Unidad de Planificación es responsable de la consolidación, procesamiento y verificación de la información proporcionada.

### **Artículo 21.- Evaluación de los resultados**

Cada unidad organizacional responsable del cumplimiento de los objetivos de gestión, además del seguimiento mensual a ser ejecutado, debe realizar una evaluación de los resultados obtenidos ponderando los resultados alcanzados respecto a los resultados programados y la ejecución del presupuesto.

La evaluación de los resultados o productos del POA se realizará de forma trimestral (la primera semana) bajo la coordinación permanente de la Unidad de Planificación. Producto de estas reuniones cada unidad organizacional emitirá su informe de evaluación trimestral y proyección trimestral, que serán consolidados por la Unidad de Planificación para su remisión y aprobación a la Dirección General Ejecutiva.

	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>	Versión N° 1
	<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES</b>	Fecha: 12/2009

La evaluación deberá contemplar:

- Análisis de la situación o los factores o circunstancias que hubieran incidido en el cumplimiento de los resultados.
- El grado de cumplimiento de los objetivos de gestión (institucionales y específicos), según la aplicación de los indicadores de eficiencia y eficacia definidos en la formulación del POA y la planificación de su realización (cantidades, tiempos y costos).
- El grado de cumplimiento de los objetivos de gestión y su vinculación con los recursos asignados.

En caso de detectarse desviaciones respecto a la programación en la formulación, cada unidad organizacional del SENASBA deberá generar las medidas correctivas necesarias hasta su nivel de atribución, que permitan cumplir con los objetivos de gestión previstos.

La Dirección General Ejecutiva aprobará los formularios de evaluación y los remitirá en los plazos establecidos al Organo Rector y al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

#### **Artículo 22.- Reformulación del Programa Operativo Anual**

El Programa Operativo Anual, será ajustado en las siguientes circunstancias:

- Incorporación de nuevos objetivos emergentes de nuevas competencias.
- Variación de metas iniciales previas por imposibilidad de cumplimiento debido a causas externas (debidamente respaldado), no atribuibles a una gestión interna deficiente.
- Modificaciones significativas del presupuesto aprobado.

Toda modificación en el Programa Operativo Anual debe ser previamente revisada y acordada por las jefaturas de las unidades organizacionales responsables del cumplimiento de objetivos de gestión (institucionales y específicos) y afectadas por la modificación. Este proceso debe ser verificado permanentemente por la Unidad de Planificación, quien deberá solicitar la conformidad a la Dirección General Ejecutiva y aprobación al Directorio del SENASBA (Resolución de Directorio) o en caso de existir una delegación expresa del Directorio, la Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo del SENASBA otorgará su aprobación a través de una Resolución Administrativa. Sin embargo, no se tomará en cuenta ninguna actividad que requiera Presupuesto sin fuente de financiamiento respaldada.

#### **Artículo 23.- Presentación de información de seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual a instancias competentes**

Los informes de seguimiento de ejecución y evaluación de resultados, serán presentados a la Unidad de Planificación de acuerdo a los plazos establecidos. Esta información deberá ser presentada al Organo Rector, en los plazos que establezcan y cuando sea requerido por la Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia y la Contraloría General del Estado.

El seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual será de acuerdo a los formularios establecidos en los procedimientos definidos y aprobados por el SENASBA.

	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>	Versión N° 1
	<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES</b>	Fecha: 12/2009

## ANEXOS

### Anexo A: Glosario referencial de términos

<b>CGE</b>	: Contraloría General del Estado.
<b>D.S.</b>	: Decreto Supremo.
<b>DGE</b>	: Dirección General Ejecutiva.
<b>MPD</b>	: Ministerio de Planificación del Desarrollo.
<b>MEFP</b>	: Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
<b>PEI</b>	: Plan Estratégico Institucional.
<b>PDS</b>	: Plan de Desarrollo Sectorial.
<b>PND</b>	: Plan Nacional de Desarrollo.
<b>POA</b>	: Programa de Operaciones Anual.
<b>R.S.</b>	: Resolución Suprema.
<b>SAFCO</b>	: Sistema de Administración y Control Gubernamentales.
<b>SENASBA</b>	: Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios en Saneamiento Básico.
<b>SISPLAN</b>	: Sistema Nacional de Planificación.
<b>SPO</b>	: Sistema de Programación de Operaciones.
<b>UAF</b>	: Unidad Administrativa Financiera.
<b>Vo.Bo.</b>	: Visto bueno (conformidad).

**Días:** Se entiende por días en los plazos establecidos en el procedimiento, a días hábiles laborales, exceptuando feriados, sábados y domingos.

**Indicadores de eficacia:** Presentan el grado de cumplimiento de las metas y objetivos preestablecidos en términos cuantitativos. Si se alcanza un objetivo totalmente, se ha actuado con eficacia, la cual puede ser medida por el porcentaje en que se ha conseguido el objetivo de gestión.

**Indicadores de eficiencia:** Presentan el grado de utilización de los recursos financieros y la relación existente entre el Presupuesto asignado para el logro de un objetivo y el Presupuesto ejecutado para el logro del mismo. Una operación es eficiente cuando se utiliza un mínimo de recursos para obtener un determinado resultado o producto/servicio. Asimismo, la eficiencia es considerada en términos de ejecución financiera considerando el costo programado como la sumatoria de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para cada objetivo de gestión.

**Metas:** Las metas constituyen el producto tangible o resultado específico verificable alcanzado que permite construir indicadores de gestión con fines de evaluación. Las metas derivan de las actividades y se expresan en unidades susceptibles de medición y verificación. Su especificación es inexcusable para cada tipo de actividad, particularmente para las actividades y operaciones de desarrollo, pues de otra manera no es posible efectuar un seguimiento y evaluación de cumplimiento adecuado.

**Objetivos de gestión:** Son resultados que el SENASBA a través de sus áreas organizacionales pretende alcanzar en una gestión anual. Estos sirven de fundamento, dirección y medida para

	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>	Versión N° 1
	<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES</b>	Fecha: 12/2009

las operaciones a ejecutarse y deben cumplir con las siguientes características: viables y consistentes, cuantitativos, cualitativos, temporales y participativos.

**Operación:** La operación es un conjunto de tareas establecidas de manera integrada, descritas en orden lógico y secuencial, para el logro de los objetivos de gestión específicos de cada unidad organizacional. Las operaciones podrán ser de funcionamiento, preinversión e inversión y deberán estar estrechamente relacionadas con los resultados de la misma naturaleza; es decir, derivarán de los resultados de carácter continuo (que permiten el funcionamiento de un área funcional) y de los resultados de desarrollo (que implican preinversión-inversión) para incrementar, mejorar o reponer capital físico o humano.

**Planificación Estratégica Institucional (PEI):** Establece la visión, misión y objetivos estratégicos.

**Programa Operativo Anual (POA):** Es el instrumento que define objetivos y resultados anuales, operaciones o actividades, metas específicas, tiempos y responsables de ejecución, así como el costo de obtener los resultados en el tiempo y con la calidad especificada.

**Reformulación:** Modificación del resultado a ser alcanzado con el objetivo propuesto. Esta modificación podrá ser en los aspectos de calidad o alcance, como efecto de reducciones presupuestarias, órdenes de cambio o modificaciones al contrato original que alteren las condiciones del proyecto o impidan su ejecución.

La reformulación surge como consecuencia del seguimiento a la ejecución del POA, la evaluación trimestral y la necesidad de aplicar acciones correctivas, pudiendo dar lugar a la eliminación del objetivo en el POA de la gestión, así como a la adición de nuevos objetivos por compromisos institucionales.

**Seguimiento:** Monitoreo y control mensual a la ejecución de las actividades del POA.

**Unidad organizacional:** Toda unidad funcional sustantiva o productiva que puede conformar una o varias áreas funcionales con un contenido funcional específico. Las unidades organizacionales a las que se hace referencia en los procedimientos del POA son las siguientes: Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Unidad de Planificación, Unidad Jurídica, Unidad de Transparencia, Unidad de Asistencia Técnica y Desarrollo Organizacional, Unidad de Capacitación y Comunicación, Unidad de investigación y Desarrollo, Unidad Administrativa Financiera y cada una de las Unidades de Coordinación Regional.