



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 028/2018
La Paz, 26 de marzo de 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los Parágrafos I y II del Artículo 19 de la Constitución Política del Estado, establecen que toda persona tiene derecho a un hábitat y vivienda adecuada, que dignifiquen la vida familiar y comunitaria; y que el Estado en todos sus niveles de Gobierno, promoverá planes de vivienda de interés social, mediante sistemas adecuados de financiamiento, basándose en los principios de solidaridad y equidad.

Que la Ley N° 786 de 09 de marzo de 2016, tiene por objeto aprobar el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 – 2020, en el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien, establece como resultado del Pilar 2, Meta 5, la construcción de viviendas nuevas unifamiliares, multifamiliares, complejos habitacionales, viviendas mejoradas, ampliadas y/o renovadas en concurrencia con las entidades territoriales autónomas.

Que la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, del Sistema Integral de Planificación del Estado, tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien.

Que el Artículo 6 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificado por el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, señala que el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Que el Artículo 22 de la mencionada Ley dispone que el Ministerio de Finanzas, ahora Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, es la autoridad fiscal y Órgano Rector de los sistemas de Programación de Operaciones; de Organización Administrativa; Presupuesto; de Administración de Personal; de Administración de Bienes y Servicios Tesorería y Crédito Público y de Contabilidad Integrada.

Que el Artículo 27 de la señalada Ley N° 1178, indica cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública.

Que por Decreto Supremo N° 0985 de 21 de septiembre de 2011, se crea la Agencia Estatal de Vivienda como institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, con el objeto de dotar con soluciones habitacionales y hábitat a la población del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que los incisos b) y e) del Artículo 10 del precitado Decreto Supremo, señala como función del Director General Ejecutivo de la Agencia Estatal de Vivienda, Aprobar el Programa Operativo Anual - POA, el Plan Estratégico Institucional - PEI, el Programa Anual de Contrataciones - PAC, el Presupuesto Institucional, Estados Financieros, sus reglamentos internos, administrativos, específicos y operativos, así como todo instrumento necesario para el desarrollo de las atribuciones de la AEVIVIENDA; y emitir resoluciones administrativas y realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de sus funciones.

Que los parágrafos I y II del Artículo 4, de la Resolución Suprema N° 225557 de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, prescribe que en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley N° 1178 y en el marco de las Normas Básicas y otras disposiciones inherentes al Sistema, las entidades y órganos públicos deberán elaborar, y en su caso ajustar, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, y que el Reglamento Específico deberá ser aprobado en cada entidad y órgano público, por la máxima instancia resolutoria facultada a este efecto, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Que el parágrafo III del citado Artículo 4, prevé que sujeto a las facultades y atribuciones establecidas en la norma legal de creación de cada entidad y órgano público, el Reglamento Específico deberá establecer: las instancias resolutorias de aprobación del Reglamento Específico, del Programa de Operaciones Anual, y de las modificaciones de estos documentos; los procesos inherentes al Sistema, las unidades encargadas de estos procesos, y los plazos de realización; y los mecanismos y/o actividades de control, en el marco de las disposiciones legales y normativa inherentes al Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República, ahora del Estado.

Que mediante Resolución Ministerial N° 543 de 30 de diciembre de 2016, emitido por el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Viviendas, se aprueba el Plan Plurianual de Reducción del Déficit Habitacional 2016 – 2020.

Que mediante Resolución Suprema N° 20850 de 13 de enero de 2017, el Lic. Gonzalo Rodríguez Cámara, es designado como Director General Ejecutivo de la Agencia Estatal de Vivienda.

Que la Resolución Administrativa N° 114/2013 de 22 de mayo de 2013, aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de la Agencia Estatal de Vivienda, como documento que representa el conjunto de normas propias de la Institución, para la elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual (POA).

AEVIVIENDA - La Piedra Fundamental para Vivir Bien!!!





Que, mediante Resolución Administrativa N° 0166/2016 de 28 de diciembre de 2016, se aprueba el Organigrama General de la Agencia Estatal de Vivienda, la Estructura de Cargos de la Agencia Estatal de Vivienda, la Estructura de Puestos de Personal Eventual de la Agencia Estatal de Vivienda.

Que, por Resolución Administrativa N° 057/2016 de fecha 02 de junio de 2016, se aprueba el Reglamento de Documentos Normativos Internos de la Agencia Estatal de (AEVIVIENDA), que tiene por objeto establecer los aspectos técnicos y operativos, como la mecánica de operación identificando los responsables, funciones y actividades que deberán realizar las servidoras y servidores públicos o unidades organizacionales en la elaboración de un documento normativo interno (DNI), ajuste o adaptación de reglas, preceptos, metodologías, criterios, etc. para normar y regular el funcionamiento de la Institución.

Que, la Resolución Administrativa N° 072/2017, de fecha 05 de junio de 2017 aprueba el "Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Agencia Estatal de Vivienda.

Que, se ha procedido a modificar el mencionado documento a fin de que el mismo sea compatible con la normativa establecida en el Decreto Supremo 3246, de 5 de Julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y aprobado mediante Resolución Ministerial No 1109 de 8 de Noviembre de 2017.

Que, mediante nota Cite AEV/DGE/0451/2018 se remite al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones para su compatibilización, el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas mediante nota MEFP/VPCF/DGNOP/UNPE/N°0443/2018 de fecha 15 de marzo de 2018, en respuesta manifiesta que el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de operaciones es compatible con el Decreto Supremo No 3246 de 5 de Julio de 2017 y se manifiesta sobre la pertinencia, de la aprobación del RE-SPO mediante Resolución Expresa y remitir copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Que a través del Informe AEV/PED_INF/Nro.0010/2018 de fecha 21 de marzo de 2018, la Dirección de Planificación de la Agencia Estatal de Vivienda, señala que habiendo recibido la documentación del MEFP se procedió a realizar los ajustes correspondientes al RE-SPO de la AEVIVIENDA de acuerdo a las observaciones y recomendaciones emitidas y en función a las inconsistencias encontradas en el RE-SPO en relación a las nuevas leyes como la Ley N° 777, lo cual dio lugar a contar con una nueva norma interna de la AEVIVIENDA. Consecuentemente recomienda la aprobación del RE-SPO a través de la instancia correspondiente.

Que por Informe Jurídico INF/AEV/DAJ/ N°60/2018 de fecha 26 de marzo de 2018, la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Agencia Estatal de Vivienda, establece que el Proyecto de Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones "RE-SPO", en versión ajustada, se enmarca en las disposiciones legales y la normativas internas vigentes, por lo que no existiría óbice legal para su correspondiente aprobación mediante Resolución Administrativa por la MAE de la AEVIVIENDA, considerando que se constituirá en un documento que represente el conjunto de normas propias de la institución para la elaboración seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual; consiguientemente recomiendan emitir Resolución Administrativa de aprobación del "RE-SPO".

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Agencia Estatal de Vivienda, en ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Agencia Estatal de Vivienda", documento que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Instruir a la Dirección de Desarrollo Constructivo y Hábitat, Dirección de Planificación y Dirección de Asuntos Administrativo Financieros, la difusión y socialización de la presente Resolución Administrativa y el "Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Agencia Estatal de Vivienda", al personal de todas las unidades de la estructura organizacional de la Institución; así como la remisión de una copia de dicho Reglamento Especifico a la Dirección de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO TERCERO.- Instruir a las Direcciones, Unidades y Direcciones Departamentales de la Agencia Estatal de Vivienda, en coordinación con la Dirección de Planificación, Dirección de Desarrollo Constructivo y Hábitat y Dirección de Asuntos Administrativo Financieros de la entidad, la ejecución y el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO CUARTO.- Se deja sin efecto la Resolución Administrativa N° 072/2017 de fecha 05 de junio de 2017, que aprobó el "Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de la Agencia Estatal de Vivienda" y todas las demás disposiciones normativas contrarias a la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

DAJ
 HR. E-2018-05171
 GRC/ffg/taq/taq
 c.c. Archivo



[Firma]
 Lic. **Roberto Rodríguez Córdova**
 DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
 AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA

AEVIVIENDA - La Piedra Fundamental para Vivir Bien!!!



Que, mediante Resolución Administrativa N° 0166/2016 de 28 de diciembre de 2016, se aprueba el Organigrama General de la Agencia Estatal de Vivienda, la Estructura de Cargos de la Agencia Estatal de Vivienda, la Estructura de Puestos de Personal Eventual de la Agencia Estatal de Vivienda.

Que, por Resolución Administrativa N° 057/2016 de fecha 02 de junio de 2016, se aprueba el Reglamento de Documentos Normativos Internos de la Agencia Estatal de (AEVIVIENDA), que tiene por objeto establecer los aspectos técnicos y operativos, como la mecánica de operación identificando los responsables, funciones y actividades que deberán realizar las servidoras y servidores públicos o unidades organizacionales en la elaboración de un documento normativo interno (DNI), ajuste o adaptación de reglas, preceptos, metodologías, criterios, etc. para normar y regular el funcionamiento de la Institución.

Que, la Resolución Administrativa N° 072/2017, de fecha 05 de junio de 2017 aprueba el "Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Agencia Estatal de Vivienda.

Que, se ha procedido a modificar el mencionado documento a fin de que el mismo sea compatible con la normativa establecida en el Decreto Supremo 3246, de 5 de Julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y aprobado mediante Resolución Ministerial No 1109 de 8 de Noviembre de 2017.

Que, mediante nota Cite AEV/DGE/0451/2018 se remite al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones para su compatibilización, el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas mediante nota MEFP/VPCF/DGNOP/UNPE/N°0443/2018 de fecha 15 de marzo de 2018, en respuesta manifiesta que el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de operaciones es compatible con el Decreto Supremo No 3246 de 5 de Julio de 2017 y se manifiesta sobre la pertinencia, de la aprobación del RE-SPO mediante Resolución Expresa y remitir copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Que a través del Informe AEV/PED_INF/Nro.0010/2018 de fecha 21 de marzo de 2018, la Dirección de Planificación de la Agencia Estatal de Vivienda, señala que habiendo recibido la documentación del MEFP se procedió a realizar los ajustes correspondientes al RE-SPO de la AEVIVIENDA de acuerdo a las observaciones y recomendaciones emitidas y en función a las inconsistencias encontradas en el RE-SPO en relación a las nuevas leyes como la Ley N° 777, lo cual dio lugar a contar con una nueva norma interna de la AEVIVIENDA. Consecuentemente recomienda la aprobación del RE-SPO a través de la instancia correspondiente.

Que por Informe Jurídico INF/AEV/DAJ/ N°60/2018 de fecha 26 de marzo de 2018, la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Agencia Estatal de Vivienda, establece que el Proyecto de Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones "RE-SPO", en versión ajustada, se enmarca en las disposiciones legales y la normativas internas vigentes, por lo que no existiría óbice legal para su correspondiente aprobación mediante Resolución Administrativa por la MAE de la AEVIVIENDA, considerando que se constituirá en un documento que represente el conjunto de normas propias de la institución para la elaboración seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual; consiguientemente recomiendan emitir Resolución Administrativa de aprobación del "RE-SPO".

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Agencia Estatal de Vivienda, en ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Agencia Estatal de Vivienda", documento que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Instruir a la Dirección de Desarrollo Constructivo y Hábitat, Dirección de Planificación y Dirección de Asuntos Administrativo Financieros, la difusión y socialización de la presente Resolución Administrativa y el "Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Agencia Estatal de Vivienda", al personal de todas las unidades de la estructura organizacional de la Institución; así como la remisión de una copia de dicho Reglamento Especifico a la Dirección de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO TERCERO.- Instruir a las Direcciones, Unidades y Direcciones Departamentales de la Agencia Estatal de Vivienda, en coordinación con la Dirección de Planificación, Dirección de Desarrollo Constructivo y Hábitat y Dirección de Asuntos Administrativo Financieros de la entidad, la ejecución y el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO CUARTO.- Se deja sin efecto la Resolución Administrativa N° 072/2017 de fecha 05 de junio de 2017, que aprobó el "Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de la Agencia Estatal de Vivienda" y todas las demás disposiciones normativas contrarias a la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

DAJ
 HR. E-2018-05171
 GRC/ffg/taq/taq
 c.c. Archivo



[Firma]
 Lic. **Gerardo Rodríguez Córdova**
 DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
 AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA

AEVIVIENDA - La Piedra Fundamental para Vivir Bien!!!

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE
OPERACIONES**

RE-SPO

2018

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	1
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
SECCIÓN I.....	1
GENERALIDADES.....	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO).....	1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL).....	1
ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO).....	2
ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN).....	2
SECCIÓN II.....	2
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	2
ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO).....	2
ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO).....	3
ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN).....	3
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN).....	3
ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN).....	3
ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN).....	3
CAPÍTULO II.....	4
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	4
SECCIÓN I.....	4
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN.....	4
ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN).....	4
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN).....	4
SECCIÓN II.....	4
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	4
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL).....	4
SECCIÓN III.....	7
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	7
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA).....	7
CAPÍTULO III.....	8
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	8
ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA).....	8
ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA).....	9
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA).....	10
ANEXO.....	111
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS.....	11



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en la Agencia Estatal de Vivienda, detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales de la entidad, responsables y participantes en los procesos descritos en el mismo.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

Sin ser limitativa, la aplicación del presente RE-SPO, observará las siguientes disposiciones normativas inherentes:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- f) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;



- g) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto;
- h) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- i) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental;
- j) Decreto Supremo N° 986 de 21 de septiembre de 2011 de creación de la Agencia Estatal de Vivienda.

ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO)

Cualquier acción u omisión contraria al presente reglamento, estará sujeta a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y disposiciones relacionadas con la materia.

ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)

En caso de presentarse dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley de Administración y Control Gubernamentales, la Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) y otras disposiciones inherentes.

SECCIÓN II

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección de Planificación.

Es responsable también de llevar un control de versiones aprobadas del documento, debiendo hacer constar el número de versión en cada hoja del mismo.



ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad del Director General Ejecutivo, mediante Resolución Administrativa, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)

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

ARTÍCULO 9. (REVISIÓN)

Es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, la revisión del RE-SPO, al menos una vez al año, en base a la experiencia institucional en su aplicación, a la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con los otros sistemas administrativos y de planificación, la dinámica administrativa y la situación normativa vigente. Producto de la revisión, informará al Director General Ejecutivo, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)

El profesional en Desarrollo Organizacional, es el responsable de presentar un proyecto de RE-SPO ajustado cuando se haya determinado la necesidad de su modificación, producto de su revisión, modificación de las NB-SPO, emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación o por instrucción expresa del Director General Ejecutivo.

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

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

La Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, dependiente de la Dirección de Planificación, es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación: El RE-SPO, la documentación desarrollada para su elaboración, modificación y/o aprobación del RE-SPO y la documentación resultante del funcionamiento del SPO.



CAPÍTULO II FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)

El proceso de formulación del POA es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional

El proceso de formulación del POA para una determinada gestión fiscal, se desarrollará en función a la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tomando en cuenta el plazo límite establecido y comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su entrega. La Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, debe tomar los recaudos necesarios a fin de que todos los procesos concluyan dentro los plazos establecidos.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

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

Asimismo, debe asegurar que los resultados esperados para cada acción de corto plazo a programar y establecidos en el PEI, se encuentren claramente identificados y expresados en términos medibles y cuantificables.

SECCIÓN II ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)

Para contar con información que permita iniciar la elaboración del POA, articulado y concordante con el PEI, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, llenará el siguiente cuadro:

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Unidad o Área organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Presupuesto programado 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, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo

En consulta con los encargados de las unidades o áreas organizacionales Responsables de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo (REACP), sobre los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas, establecerá las fechas de inicio y finalización sugeridas, mismas que serán ratificadas o corregidas por el siguiente nivel jerárquico superior de cada REACP.

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(6)	(9)	(10)

b) Determinación de operaciones y tareas

Los REACP, 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.

Clasificarán las mismas en función al tipo de operaciones al que responden (de funcionamiento o de inversión), pudiendo agruparlas a su vez al interior de éstas (actividades), en función a la identificación de los productos intermedios que produzcan (bienes) o que presten (servicios), y se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, sea para fines de control, identificación de responsables, separación de procesos, etc.

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



Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Operaciones	Actividades	Fecha Prevista		Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras
				Inicio/Fin	Inicio/Fin			
(6)	(7)	(11)	(12)	(26)	(27)	(13)	(14)	(15)

c) Determinación de requerimientos

Para cada acción de corto plazo, los REACP deberán determinar los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros, necesarios para lograr los resultados esperados, así como definir un cronograma de plazos para su dotación. En coordinación con la Unidad Financiera, completarán la información con la identificación de la partida por objeto del gasto y el presupuesto que demandará la dotación del bien o servicio.

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Operaciones	Actividades	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)	(11)	(12)	(16)	(17)	(18)	(19)



SECCIÓN III

APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Director General Ejecutivo de la AEVIVIENDA.

El Director General Ejecutivo de la AEVIVIENDA, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión a la Dirección de Desarrollo Constructivo y Hábitat, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

En caso que el Director General Ejecutivo de la AEVIVIENDA, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional para su ajuste.

El Director General Ejecutivo de la AEVIVIENDA, una vez aprobado el POA, remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión.



CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

La Unidad de Monitoreo y Gestión de la Información, dependiente de la Dirección de Planificación, es responsable de generar reportes periódicos de la ejecución del POA donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los esperados para cada acción de corto plazo, de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a solicitud de otras instancias internas y/o externas y a la conclusión de la gestión fiscal.

Los reportes estarán basados en información confiable y actualizada, y detallados o agregados según las instancias y los niveles jerárquicos interesados.

Uno de los reportes a generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado al Director General Ejecutivo a través del Director de Planificación, quien instruirá su publicación y difusión:

Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultados			Presupuesto			Relación de avance (*)
	Esperados	Logrados	Eficacia %	Programado	Ejecutado	Ejecución %	Avance %
(6)	(7)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

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

Donde:

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

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

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



ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)

Las evaluaciones periódicas se realizarán de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la fecha de conclusión prevista para cada acción de corto plazo.

La Unidad de Monitoreo y Gestión de la Información, apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, quién o quiénes, ajenos a las unidades organizacionales ejecutoras, realizarán las evaluaciones periódicas, sea de manera interna o externa a la entidad, en función al grado de complejidad de cada evaluación.

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

a) Evaluaciones de medio término

Para las evaluaciones periódicas que se realicen mientras las acciones de corto plazo se encuentren en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados parciales logrados a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos que pudieran estar obstaculizando su adecuada ejecución.

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por los elegidos para la evaluación de medio término, los REACP presentarán un informe dirigido al Director General Ejecutivo, donde identificarán y analizarán los primeros indicios de éxito o fracaso, realizando a su vez las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultados intermedios logrados y los resultados intermedios esperados, el Director General Ejecutivo, basado en los informes y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de la acción de corto plazo y, de corresponder, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de desvío.



De identificarse desviaciones atribuibles a los encargados de su ejecución, el Director General Ejecutivo, instruirá el inicio de las medidas correctivas correspondientes para éstos.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por los elegidos para la evaluación al término, los REACP presentarán un informe dirigido al Director General Ejecutivo, donde presentarán 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.

En caso de establecerse diferencias en defecto entre los resultados logrados y los esperados, el Director General Ejecutivo, promoverá las acciones administrativas correspondientes para la determinación de responsabilidades.

ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)

Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica.

Al efecto, remitirá la información necesaria al Profesional en Planificación, dependiente de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, para que, en coordinación con el Jefe de la mencionada Unidad, se manifiesten sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo.

De continuar el trámite, se coordinará con el Jefe de la Unidad Financiera, para determinar las implicancias del requerimiento.

Con toda la información relacionada, el Director General Ejecutivo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Dirección de Desarrollo Constructivo y Hábitat, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).



ANEXO DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional), establecida en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
3	Ponderación %	Prioridad porcentual asignada a una determinada Acción Institucional Específica, para la asignación de recursos, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
4	Indicador de Proceso	Indicador definido en el Plan Estratégico Institucional, para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
5	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	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 en el Plan Estratégico Institucional, para el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada acción de corto plazo.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido en el Plan Estratégico Institucional, para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Fecha prevista de inicio	Fecha a ser establecida como inicio de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	--
10	Fecha prevista de finalización	Fecha a ser establecida como finalización de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	--
11	Operaciones	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--
12	Actividades	Opcional para cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de una operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	--
13	Resultados intermedios esperados	Resultado intermedio esperado en el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
14	Tareas específicas	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--
15	Unidades organizacionales ejecutoras	Identificación de las Unidades Organizacionales responsables de ejecutar las tareas específicas determinadas.	--
16	Bien o Servicio demandado	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
17	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--



18	Partida por Objeto del Gasto	Opcional. Partida del Clasificador por Objeto del Gasto, asociada al Bien o Servicio demandado.	Ppto.
19	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
20	Logrados	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica, para la gestión fiscal que se está programando.	--
21	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición de los resultados logrados respecto a los esperados.	
22	Aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo, para la gestión que se está evaluando.	Ppto
23	Ejecutado	Presupuesto ejecutado, a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo, en la gestión que se está evaluando.	--
24	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
25	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.	--
26	Fecha prevista inicio	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad).	--
27	Fecha prevista fin	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad).	--