EMAVERDE
FOTOCOPIA LEGALIZADA

EMAVERDE V°B° C.O.H. UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

emaVerde sembrando vida

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

EMAVERDE-M.A.E./N°083/2021

La Paz, 17 de diciembre de 2021

VISTOS:

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 156/2003 de 29 de julio de 2003, el entonces Gobierno Municipal de La Paz, creó la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE), como entidad de servicio público municipal constituyéndose en una empresa con fines de servicio público.

Que, EMAVERDE es una empresa pública municipal de carácter descentralizado, bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), se constituye como organismo técnico con personalidad jurídica y patrimonio propio, munida de autonomía administrativa y regida por el principio de eficiencia administrativa, bajo criterio gerencial, para la consecución de sus fines de manera oportuna y económica.

Que, el Estatuto de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación "EMAVERDE" aprobado mediante Ley Municipal Autonómica N° 138 de 25 de junio de 2015 modificado por Ley Municipal Autonómica N° 309 de 20 de junio de 2018, determina y reconoce en su Art. 5 (Gestión y Control), que como empresa Pública y Municipal descentralizada, EMAVERDE goza del derecho a la autonomía administrativa sin perjuicio de la tuición que ejerce el GAMLP sobre EMAVERDE y la aplicación de los sistemas de control establecidos en la Ley N° 1178 de 20 de junio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamental y Decretos Reglamentarios.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 6 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) señala que el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio.

Que, el artículo 20 de la citada Ley establece que todos los sistemas serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: a) Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; b) Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas; c) Compatibilizar o evaluar, segun corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica; y d) Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos.

Que, el artículo 27 de la referida Ley establece que 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 y que corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el articulo 8 del Decreto Supremo N° 3246 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones refiere que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como Órgano Rector tiene las siguientes atribuciones: a) Elaborar, actualizar y difundir las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, así como lineamientos, directrices, instructivos y otros instrumentos normativos; b) Establecer plazos y condiciones para la implementación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público, así como emitir lineamientos, directrices, instructivos y otros instrumentos, para su adecuada operatividad; c) Elaborar, actualizar y difundir el modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, a ser utilizado como base por las entidades del sector público; d) Evaluar para su compatibilización, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y normativa vigente, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones elaborado por cada entidad del sector público o grupos de entidades que realizan actividades similares; e) Brindar asistencia técnica, así como definir y aclarar cuando corresponda, los alcances de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones..

Que, el artículo 9 del citado Decreto Supremo, define que las entidades del sector público tienen las siguientes atribuciones: c) Elaborar su Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones, en base al modelo referencial emitido por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones y en el marco de lo establecido por las presentes Normas Básicas; d) Aprobar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, una vez sea declarado compatible por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones.

CONSIDERANDO:

Que, a través de Informe EMAVERDE/GAF/TI/ N° 0008/2021 de fecha 07 de septiembre de 2021, elaborado por el Ing. Walker Michael Zuazo Guzman en su calidad de Responsable de Tecnologías de Información, informa que se elaboró el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera.

EMAVERDE V°B° C.O.H. UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

Que, la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2316/2021 de fecha 3 de diciembre de 2021 emitida por la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, en sus partes pertinentes refiere: *"Por otra parte, se analizaron los siguientes Reglamentos específicos de las Entidades Descentralizadas y Empresas Municipales bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz: (...) 5. Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parque y Reforestación*
De la revisión efectuada a los mencionados Reglamentos Específicos, se concluye que cada uno de los mismos es compatible, con el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones; por

Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación
Calle Francisco Bedregal Nro 816, Zona de Bajo Sopocachi
Telf.: (+591)(2)2411692 / 2411692 **Fax.:**(+591)(2)2411649
Email: informaciones@emaverde.com.bo
La Paz - Bolivia
www.emaverde.com.bo

EMAVERDE
FOTOCOPIA LEGALIZADA

tanto corresponde su aprobación mediante Resolución expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada Entidad Descentralizada y Empresas Municipales bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz..."

Que, mediante Informe Legal EMAVERDE/GG/UAL/HCC N° 149/2021 de fecha 17 de diciembre de 2021 elaborado por el Profesional Jurídico, Abg. Hector Israel Calani Chavez, se concluye que: *"El Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio; Según Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2316/2021 de fecha 3 de diciembre de 2021 emitida por la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE) es compatible con el Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones ; por tanto corresponde su aprobación mediante Resolución expresa de la MAE de la Empresa. EMAVERDE se encuentra facultada para elaborar, modificar y aprobar los reglamentos internos, manuales operativos y disposiciones administrativas inherentes a su administración, funcionamiento y gestión".*

Que, el citado Informe Legal recomienda que, como Máxima Autoridad Ejecutiva (M.A.E.) y en función a las atribuciones establecidas en el Artículo 25 del Estatuto, mediante Resolución expresa, se apruebe el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE).

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo establecido del Estatuto de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación "EMAVERDE", aprobado mediante Ley Municipal Autonómica N° 138 de fecha 25 de junio de 2015 y modificado por Ley Municipal Autonómica N° 309 de fecha 20 de junio de 2018, a través de Resolución de Directorio EMAVERDE – N° 04/2021 de 7 de mayo de 2021, se designa en el cargo de Gerente General Interino de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación "EMAVERDE", a la Ing. Ángela Paola Oropesa Calle.

Que, en el Art. 24 del Estatuto de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación "EMAVERDE", señala que el Gerente General es la Máxima Autoridad Ejecutiva M.A.E de EMAVERDE y asume la representación legal de la empresa.

Que, de igual manera el Articulo 10 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes establece que la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación es el (la) Gerente General.

Que, el artículo 4 del Estatuto de EMAVERDE aprobado mediante Ley Municipal Autonómica N° 138 de fecha 25 de junio de 2015 modificado mediante Ley Municipal Autonómica N° 309 de 20 de junio de 2018, señala que para la consecución de sus fines y objeto, EMAVERDE queda facultada para:

a) Elaborar, modificar y aprobar los reglamentos internos, manuales operativos y disposiciones administrativas inherentes a su administración, funcionamiento y gestión.

Que, dentro de las atribuciones de la Gerente General reconocidas en el Art. 25 del Estatuto de la Empresa, se encuentran las siguientes: inc. a) cumplir y hacer cumplir las normas aplicables a la Empresa, su Estatuto, Reglamentos y Resoluciones e Instrucciones emanadas por el Directorio, c) Administrar, dirigir y coordinar las acciones de EMAVERDE, para el cumplimiento de sus fines y objeto. p) Aprobar los reglamentos y manuales operativos internos y disposiciones administrativas que establezca la normativa vigente y que le sean necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos de EMAVERDE.

POR TANTO:

La Máxima Autoridad Ejecutiva (M.A.E), en aplicación del Art. 4 inciso a)y Art. 25 inc. a) y p) del Estatuto de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación "EMAVERDE" aprobado mediante Ley Municipal Autonómica N° 138 de fecha 25 de junio de 2015 y modificado por Ley Municipal Autonómica N° 309 de fecha 20 de junio de 2018.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR el **Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO)** de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación "EMAVERDE", que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa, el cual consta de III capítulos y 18 artículos.

ARTICULO SEGUNDO: Queda encargada del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Administrativa, la Gerencia Administrativa Financiera de EMAVERDE, a través de las Unidades correspondientes que se encuentran bajo su dependencia.

ARTICULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO todas las Resoluciones y disposiciones contrarias a la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

Ing. Angela Paola Oropesa Calle
Gerente General a.i.
MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA (M.A.E)

Abg. Hector Israel Calani Chavez
PROFESIONAL JURÍDICO
EMAVERDE
R.P.A. 3457880HICC

La presente fotocopia es copia fiel del original que cursa en archivos de: EMAVERDE
En Paz, 20 DIC 2021

Abog. Casilda Quispe Quispe
JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL
EMAVERDE
M.C.A. 10878
R.P.A. 6760641CQQ

Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

La Paz, 08 de Diciembre de 2021
CITE: GAMLP/DEESP/USEEM Nº 64/2021

Señora:
ING. ANGELA PAOLA OROPESA CALLE
GERENTE GENERAL a.i.
EMPRESA MUNICIPAL DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y FORESTACION (EMAVERDE)
Presente.-

REF.- Compatibilización del RE-SPO de EMAVERDE

De mi consideración:

Mediante la presente me dirijo a ud., a objeto de hacerle conocer que el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas (MEFP), mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 2316/2021 de 03 de diciembre de 2021, dirigida a la Dirección de Gobierno Electrónico y Modernización de la Gestión (DGEM) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz; hace conocer que el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE) es compatible con el Decreto Supremo Nº 3246 de 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Asimismo, señala que corresponde su aprobación mediante Resolución expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva de EMAVERDE. (Adjunto fotocopia).

Por todo lo expuesto anteriormente, se instruye:

1. Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de EMAVERDE de acuerdo a normativa interna, y posteriormente, difundir a todo el personal de la empresa.

2. Remitir dos fotocopias legalizadas del documento de aprobación.

Con este motivo, saludo a usted cordialmente.

Lic. Paola C. Velasco Gutiérrez
JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO A EMPRESAS Y ENTIDADES MUNICIPALES
Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

PCVG/teresa cerruto
Hoja de Ruta 53235
cc: Archivo

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

La Paz, 3 de diciembre de 2021
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 2316/2021

Señor
Lic. Mauro Rojas Valencia
Director de Gobierno Electrónico y Modernización de la Gestión
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ
Presente. -

Ref.: Compatibilización del RE-SPO

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota CITE: GAMLP/SEM/DGEM Nº 0150/2021, mediante la cual remite para su compatibilización el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), Parte I – Órgano Ejecutivo y Parte II – Concejo Municipal, así también remite los RE-SPO de las empresas y entidades descentralizadas bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

Al respecto, efectuada la revisión del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, se concluye que el mismo **es compatible** con el Decreto Supremo Nº 3246 de 5 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones; por tanto, deberá proceder a la aprobación del Reglamento en sus respectivas partes, según el siguiente detalle:

1) La Parte I del RE-SPO mediante Decreto Edil;
2) La Parte II del RE-SPO mediante Resolución Expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal (MAEC).

Una vez aprobadas ambas partes, se debe remitir de manera conjunta una copia de los instrumentos señalados y del RE-SPO aprobado, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Por otra parte, se analizaron los siguientes Reglamentos Específicos de las Entidades Descentralizadas y Empresas Municipales bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz:

1. Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz.
2. Entidad Descentralizada Municipal de Maquinaria y Equipo.

Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza - Teléfono: (591-2) 218 3333 - www.economiayfinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia

3. Entidad Descentralizada Municipal de Cementerios de La Paz.
4. Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado.
5. Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parque y Reforestación
6. Empresa Municipal de Asfaltos y Vías.

De la revisión efectuada a los mencionados Reglamentos Específicos, se concluye que cada uno de los mismos es **compatible**, con el Decreto Supremo Nº 3246 de 5 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones; por tanto, corresponde su aprobación mediante Resolución expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada Entidad Descentralizada y Empresas Municipales bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y la remisión de una copia de cada una de ellas y de los documentos aprobados a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo, reiterándole que deberán ser remitidas de manera conjunta en un solo documento consolidado por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Camelia Varinia Delboy Cuevas
Directora General de Normas
de Gestión Pública
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Nestor Lobos Aranda
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Vo.Bo.

H.R.: 6-29092-R
CVDC/ NLH/Mileny Bautista
C.c: Archivo

Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza - Teléfono: (591-2) 218 3333 - www.economiayfinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

Empresa Municipal de Áreas Verdes
Parques y forestación

RE-SPO

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

Elaborado en el marco del Decreto Supremo Nº 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones

Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación
Calle Francisco Bedregal Nro 816, Zona de Bajo Sopocachi
Telf.: (+591)(2)2411692 / 2411692 **Fax.:**(+591)(2)2411649
Email: informaciones@emaverde.com.bo
La Paz - 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 DEL REGLAMENTO) 3
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN DEL REGLAMENTO) 3
ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO) 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 DEL POA) 4
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN) 4
SECCIÓN II 4
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 4
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL) 4
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA) 6
CAPÍTULO III ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA) 7
ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA) 8
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA) 9
ANEXO 10
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS 10

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 Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación - EMAVERDE, 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;

Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación
Calle Francisco Bedregal Nro 816, Zona de Bajo Sopocachi
***Telf.:** (+591)(2)2411692 / 2411692 **Fax.:**(+591)(2)2411649*
***Email:** informaciones@emaverde.com.bo*
La Paz - Bolivia
www.emaverde.com.bo

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) Ordenanza Municipal N° 156/2003, que crea la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE).

k) Ley Municipal Autonómica N°138 y N° 309, que aprueba el Estatuto Orgánico de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE) y sus modificaciones.

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 del Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional.

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 Gerente General, mediante Resolución expresa una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO)

Es responsabilidad del Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, 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 DEL REGLAMENTO)

Es responsabilidad Responsable 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 Gerente General, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10.(MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)

El Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, son responsables 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 Gerente General.

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

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, es responsables de la conservación y custodia de la siguiente documentación:

- El RE-SPO aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y modificación.
- El POA aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación.

Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación
Calle Francisco Bedregal Nro 816, Zona de Bajo Sopocachi
***Telf.:** (+591)(2)2411692 / 2411692 **Fax.:**(+591)(2)2411649*
***Email:** informaciones@emaverde.com.bo*
La Paz - Bolivia

CAPÍTULO II
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN DEL POA)
El proceso de formulación del POA es responsabilidad del Responsable 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.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)
El Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, deberán 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.

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, el (la) Gerente Administrativo Financiero, Jefe Financiero, Encargado de Presupuesto y Gerente General, en coordinación con el Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEI:

Código PEI	Acción Institucional Especifica	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Código POA	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 y acatando las Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo

El Responsable de Ejecución de una Acción de Corto Plazo (REACP), en coordinación con sus Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, establecerá las fechas de inicio y finalización, tomando en cuenta los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas; fechas que serán puestas a consideración del siguiente nivel jerárquico superior del REACP, para ser ratificadas o corregidas.

Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Cargo del REACP	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)

b) Determinación de operaciones y tareas

Los REACP en coordinación con sus Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, determinarán las operaciones y tareas específicas que se deban encarar para conducir al logro de los resultados esperados por cada acción de corto plazo en las fechas previstas.

Las operaciones se clasificarán en función al tipo de operación al que responden (de funcionamiento o de inversión), mismas que a su vez pueden ser agrupadas en 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.

Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación
Calle Francisco Bedregal Nro 816, Zona de Bajo Sopocachi
Telf.: *(+591)(2)2411692 / 2411692* ***Fax.:****(+591)(2)2411649*
Email: *informaciones@emaverde.com.bo*
La Paz - Bolivia
www.emaverde.com.bo

Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Resultado esperado Gestión xxxx	Operación	Actividad	Fecha prevista inicio / fin		Resultado intermedio esperado	Tarea específica	Área o Unidad organizacional ejecutora
(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

c) Determinación de requerimientos

Para cada acción de corto plazo, los REACP en coordinación con sus Áreas o Unidades organizacionales ejecutoras, 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; completando la información con el presupuesto que demandará la dotación de los bienes y/o servicios.

Código POA	Accion de corto plazo Gestion xxxx	Operación	Actividad	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Presupuesto de gastos
(5)	(6)	(12)	(13)	(19)	(20)	(21)

EMAVERDE Vº Bº D.A.F. GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

SECCIÓN III
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, el Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Gerente General.

El Gerente General en caso de conformidad, pondrá el proyecto del POA a consideración del Directorio de Emaverde para su aprobación.

En caso que el Gerente General, no esté conforme con el proyecto del POA o existan observaciones de parte del Directorio de Emaverde, éste será devuelto al Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional para su ajuste.

Aprobado el POA, el Gerente General, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, asimismo remitirá a la Gerencia Administrativa Financiera, 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).

CAPÍTULO III
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

El Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, Gerente Administrativo Financiero, Jefe Financiero y Encargado de Presupuesto, son responsables 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 el Gerente General, quien instruirá su publicación y difusión:

Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación
Calle Francisco Bedregal Nro 816, Zona de Bajo Sopocachi
Telf.: (+591)(2)2411692 / 2411692 Fax.:(+591)(2)2411649
Email: informaciones@emaverde.com.bo
La Paz - Bolivia
www.emaverde.com.bo

		Resultado			Presupuesto			Relación de avance (*)
Código POA	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Esperado	Logrado	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %	Avance %
(5)	(6)	(7)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)

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

Donde:

- $Eficacia = \frac{Logrados}{Esperados} \text{x } 100$

- $Ejecución = \frac{Ejecutado}{Aprobado} \text{x } 100$

- $Avance = \frac{N° \, días \, transcurridos}{N° \, días \, transcurridos + N° \, actualizado \, de \, días \, remanente} \text{x } 100$

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.

El Gerente General, apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, la o las instancias, ajenas a las unidades organizacionales ejecutoras, que realizarán las evaluaciones periódicas, sea de manera interna o externa a la entidad, en función al grado de complejidad de cada evaluación.

Quien haya sido elegido para realizar la evaluación periódica de una determinada acción de corto plazo, sea de medio término o a su conclusión, definirá la técnica de recolección de información que mejor responda a las características particulares de la acción de corto plazo, tomando en cuenta los criterios de evaluación recomendados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para este 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 una acción de corto plazo se encuentre en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados intermedios logrados a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos que pudieran estar obstaculizando su adecuada ejecución.

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por las instancias elegidas para la evaluación de medio término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido al Gerente General, 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 esperados, el Gerente General, basado en los informes y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de la acción de corto plazo y, de corresponder, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de desvío.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas las instancias elegidas para las evaluaciones al término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido a él Gerente General, donde precisarán los resultados finales logrados, el nivel de contribución de las acciones de corto plazo en la consecución de los resultados esperados en el PEI, su relación con los recursos ejecutados y las recomendaciones que consideren necesarias.

ARTÍCULO 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, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 20 de las NB-SPO.

Al efecto, solicitará él Gerente General, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del Directorio de Emaverde.

El Gerente General, en caso de conformidad, pondrá el proyecto del POA

Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación
Calle Francisco Bedregal Nro 816, Zona de Bajo Sopocachi
***Telf.:** (+591)(2)2411692 / 2411692 **Fax.:**(+591)(2)2411649*
***Email:** informaciones@emaverde.com.bo*
La Paz - Bolivia
www.emaverde.com.bo

modificado a consideración del Directorio de Emaverde para su aprobación.

En caso que el Gerente General, no esté conforme con el proyecto del POA modificado o existan observaciones de parte del Directorio de Emaverde, éste será devuelto Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, Gerente Administrativo Financiero, Jefe Financiero y Encargado de Presupuesto para su ajuste.

Aprobado el POA modificado, el Gerente General, dispondrá los trámites que correspondan para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en coordinación con el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y/o al Órgano rector en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión, así como a la Gerencia Administrativa Financiera, 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.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada Actividad Institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional).	PEI
3	Indicador de Proceso	Indicador definido para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
4	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	PEI
5	Código POA	Código asignado a una determinada acción de corto plazo.	PEI
6	Acción de corto plazo Gestión xxxx	Denominación de una determinada acción de corto plazo, correspondiente a una Acción Institucional Específica y al período fiscal que se está programando en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
7	Resultado esperado Gestión xxxx	Resultado esperado para el período fiscal que se está programando.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión xxxx	Presupuesto establecido para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Cargo del REACP	Denominación del cargo del Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo.	
10	Fecha prevista de inicio de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como inicio de una determinada acción de corto plazo.	--

11	Fecha prevista de finalización de una acción de corto plazo	Fecha a ser establecida como finalización de una determinada acción de corto plazo.	–
12	Operación	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	–
13	Actividad	**Opcional.** Cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	–
14	Fecha prevista de inicio de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	–
15	Fecha prevista de finalización de una operación/actividad	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	–
16	Resultado intermedio esperado	Resultado intermedio esperado para una determinada operación (o en su caso una actividad, de haberse decidido mayor desagregación), en el período fiscal que se está programando.	–
17	Tarea específica	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	–
18	Área o Unidad organizacional ejecutora	Identificación de las Unidades Organizacionales que ejecutarán las tareas específicas determinadas.	–
19	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).	–
20	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	–
21	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	–
22	Resultado logrado	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica.	–
23	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición del resultado logrado respecto al esperado.	
24	Presupuesto aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo.	Ppto
25	Presupuesto ejecutado	Presupuesto ejecutado (devengado), a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo.	–
26	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	–
27	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.	–

Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación
Calle Francisco Bedregal Nro 816, Zona de Bajo Sopocachi
***Telf.:** (+591)(2)2411692 / 2411692 **Fax.:**(+591)(2)2411649*
***Email:** informaciones@emaverde.com.bo*
La Paz - Bolivia
www.emaverde.com.bo