

PRESENTACIÓN

El Gobierno Autónomo Municipal de Potosí a través de la Dirección de Recursos Humanos, ha elaborado el Reglamento Específico de Programación de Operaciones, en cumplimiento a los Sistemas de Administración y Control Gubernamental establecidos en la Ley 1178.

El Reglamento de Programación de Operaciones coadyuva a la regulación del funcionamiento del Sistema dentro del Órgano Ejecutivo, constituirá un elemento referencial e indicativo para los actores sociales involucrados en el proceso de planificación participativa.



LIC. WILLIAMS CERVANTES BELTRÁN
ALCALDE MUNICIPAL DE POTOSÍ



PARTE I
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE POTOSÍ

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 el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal Potosí, detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) de la entidad.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo del GAM, 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) Ley N° 031, de 17 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”;
- e) Ley N° 482, de 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales;
- f) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- g) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- h) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;
- i) 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;

- j) 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;
- k) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental;

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 del Órgano Ejecutivo, es responsabilidad del Jefe del Departamento 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 del Órgano Ejecutivo, es responsabilidad del Alcalde Municipal, mediante Decreto Edil, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Planificación, la difusión del RE-SPO del Órgano Ejecutivo 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 del Jefe del Departamento de Planificación, la revisión del RE-SPO del Órgano Ejecutivo, 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 Alcalde Municipal, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

El Jefe del Departamento de Planificación, es el responsable de presentar un proyecto de RE-SPO del Órgano Ejecutivo 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 Alcalde Municipal.

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

ARTÍCULO 11. CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN

El Jefe del Departamento de Planificación, es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación:

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

CAPÍTULO II **FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO** **SECCIÓN I** **FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN**

ARTÍCULO 12. FORMULACIÓN DEL POA DEL ÓRGANO EJECUTIVO

El proceso de formulación del POA del Órgano Ejecutivo es responsabilidad del Jefe del Departamento de Planificación.

El proceso de formulación del POA del Órgano Ejecutivo para una determinada gestión fiscal, se desarrollará en función a la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tomando en cuenta el plazo de presentación al Concejo Municipal para su consideración y aprobación, previa al plazo límite establecido y comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su entrega.

ARTÍCULO 13. ARTICULACIÓN

El Jefe del Departamento de Planificación, 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.

SECCIÓN II ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO

ARTÍCULO 14. ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO

Para contar con información que permita iniciar la elaboración del POA, articulado y concordante con el PEI, el Jefe del Departamento de Planificación, llenará el siguiente cuadro con información obtenida del PEI:

Código PEI	Acción Institucional Específica	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Código POA	Acción de corto plazo Gestión <small>xxxx</small>	Resultado esperado Gestión <small>xxxx</small>	Presupuesto programado Gestión <small>xxxx</small>
(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.

Aprobado el POA del Órgano Ejecutivo por el Concejo Municipal, se lo remitirá al Alcalde Municipal para su consolidación y posterior emisión del POA Institucional.

El Alcalde Municipal una vez aprobado el POA Institucional, 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.

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

ARTÍCULO 16. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA DEL ÓRGANO EJECUTIVO

El Jefe del Departamento de Planificación, es responsable de generar reportes periódicos de la ejecución del POA del Órgano Ejecutivo, 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 Alcalde Municipal, quien instruirá su publicación y difusión:

		Resultado			Presupuesto			Relación de avance (*)
Código o POA	Acción de corto plazo Gestión	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:

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

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

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

ARTÍCULO 17. EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA DEL ÓRGANO EJECUTIVO

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 Alcalde Municipal, 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 al Órgano Ejecutivo, 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 Alcalde Municipal, 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 Alcalde Municipal, 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 por las instancias elegidas para las evaluaciones al término, los REACP presentarán individualmente un informe dirigido al Alcalde Municipal, 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 DEL ÓRGANO EJECUTIVO

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 del Órgano Ejecutivo en lo referente a la acción de corto plazo específica, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 20 de las NB-SPO.

Al efecto, solicitará al Jefe del Departamento de Planificación, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del Alcalde Municipal.

El Alcalde Municipal, en caso de conformidad, dispondrá la remisión al Concejo Municipal para su revisión y aprobación.

En caso que el Alcalde Municipal no esté conforme con el proyecto del POA modificado, o existan observaciones de parte del Concejo Municipal, éste será devuelto al Jefe del Departamento de Planificación, para su ajuste.

Aprobado el POA modificado del Órgano Ejecutivo por el Concejo Municipal, se lo remitirá al Alcalde Municipal para su consolidación y posterior emisión del POA Institucional modificado.

El Alcalde Municipal una vez aprobado el POA Institucional modificado, 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.

Actualizado por:

Lic. Ruth Noelia Delgado Pinto
Profesional Auditor - Apoyo en Desarrollo Organizacional
Dirección de Recursos Humanos

Coordinación:

Lic. Elva Julian Méndez
Responsable de Recursos Humanos, Tesorería y Presupuestos
Consultor en Línea - Órgano Legislativo

Revisado por:

Lic. Luis Miranda Escarcha
Director de Recursos Humanos

2018





La Paz, 11 de diciembre de 2018
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1932/2018

Señor
Lic. Adm. Luis Miranda Escarcha
Director de Recursos Humanos
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE POTOSÍ
Potosí

REF.: COMPATIBILIZACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SPO

De mi consideración

Doy respuesta a su nota con CITE: RR.HH. DO/087/18, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, para su compatibilización.

Al respecto, comunico a usted que el RE-SPO de su entidad **es compatible** con el Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO).

De acuerdo con lo señalado, su entidad deberá aprobar la Parte I del Reglamento Específico mediante Decreto Edil, emitido por el Alcalde, y la Parte II mediante Resolución expresa emitida por la MAEC del Concejo Municipal, para posteriormente remitir una copia de estos instrumentos y del RE-SPO aprobado, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Franz Roberto Quisbert Parra
Director General de Normas de Gestión Pública
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R. 6-36815-R
FRQP/Marina Ayllón
c.c.: Archivo.

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza
Teléfono: (591-2) 218 3333
www.economiaefinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia





DECRETO EDIL N° 32/2018
POTOSÍ, 18 DE DICIEMBRE DE 2018
Lic. WILLIAMS ROGER CERVANTES BELTRÁN
ALCALDE CONSTITUCIONAL DE LA CIUDAD DE POTOSÍ

VISTOS:

De todo los antecedentes y todo cuanto convinieron ver y examinar:

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional determina que las funciones de los órganos públicos no pueden ser reunidas en un solo órgano ni son delegables entre sí.

Que, la Ley N° 031 (Ley marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibañez”), establece en su Artículo 9, parágrafo I, numeral 4) que: “La Autonomía se ejerce a través de la planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social;

Que, el presente REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES (RE-SPO), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, detallando los procesos, medios responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) de la entidad.

Que, el presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo de Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, responsables y participantes en los procesos descritos en el mismo.

Que, el presente Reglamento tiene como marco normativo las siguientes disposiciones legales: Constitución Política del Estado; Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990 (Administración y Control Gubernamentales); Ley N° 777 de 21 de Enero de 2016 (Sistema de Planificación Integral del Estado); Ley 031 de 17 de Julio de 2010 (Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibañez”); Ley N° 482 de 9 de Enero de 2014 (Ley de Gobiernos Autónomos Municipales); Decreto Supremo N° 3246 de 5 de Julio de 2017 Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones); Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de Noviembre de 1992 (Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública); Directrices de Formulación Presupuestaria y de Planificación e Inversión Pública; 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; 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; Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

Que, el presente Decreto Edil tiene por objeto establecer los procedimientos de funciones, atribuciones y competencias para una administración eficiente, transparente del Gobierno Autónomo Municipal.

Que, la omisión contraria al presente Reglamento estará sujeta a la determinación de responsabilidad 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.

POR TANTO:

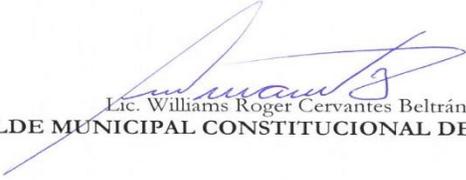
El Alcalde Municipal Constitucional de Potosí, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, en uso de sus específicas atribuciones establecidas por Ley.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE POTOSÍ, en sus TRES (3) CAPITULOS y DIECIOCHO (18) ARTICULOS.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Quedan encargados del cumplimiento del presente DECRETO EDIL, la Secretaria General; Secretaria de Coordinación con los Movimientos Sociales; Secretaria de Administrativa y Financiera; Secretaria de Desarrollo Económico y Social y Planificación; Secretaria de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente; Secretaria de Desarrollo Humano; Secretaria de Ordenamiento Territorial Urbano IPUP; Direcciones, Jefaturas, Encargados y la Dirección de Recursos Humanos.

Regístrese, cúmplase, hágase saber a quienes corresponda y archívese. FDO.



Lic. Williams Roger Cervantes Beltrán
ALCALDE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE POTOSI