



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

DECRETO EDIL N° 019

Lic. C. SOLEDAD CHAPETÓN TANCARA
ALCALDESA MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional, en su Artículo 1 define que Bolivia se constituye en un Estado Unitario Social de Derecho Plurinacional Comunitario, Libre, Independiente, Soberano, Democrático, Intercultural, Descentralizado y con autonomías. Bolivia se funda en la pluralidad y el pluralismo político, económico, jurídico, cultural y lingüístico, dentro del proceso integrador del país.

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional en su Artículo 272 establece que la autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones.

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional en su Artículo 232 establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” en su Artículo 9, párrafo 1 numerales 3) y 4) establece que la autonomía se ejerce a través de la facultad legislativa, determinando así las políticas y estrategias de su Gobierno Autónomo; y la planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social; concordante con el Artículo 34 del mismo cuerpo legal que prevé que el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal y un Órgano Ejecutivo, correspondiendo al primero la facultad legislativa en el ámbito de las competencias Municipales.

Que, en la Disposición Final Tercera, establece en su párrafo II que las entidades territoriales autónomas, en el marco de sus competencias, elaborarán y aprobarán los instrumentos legales correspondientes.

Que, el Artículo 13 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, prescribe la normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: Órgano Ejecutivo: a.) Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros; b.) Decreto Edil emitido por la Alcaldesa o el Alcalde Municipal conforme a su competencia; c.) Resolución Administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.

Que, el Artículo 26 de la referida Ley, establece lo siguiente la Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene las siguientes atribuciones: 4).- dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales, 5).- dictar Decretos Ediles, 10).- dirigir la Gestión Pública Municipal, 7).- proponer y ejecutar políticas públicas del Gobierno Autónomo Municipal, 10).- dirigir la Gestión Pública Municipal y 11).- coordinar y supervisar las acciones del Órgano Ejecutivo.

Que, el Decreto Municipal N° 014/14 de 12 de febrero de 2014; establece en su Artículo 10 que el Decreto Edil es la norma jurídica municipal emitida por el Alcalde o Alcaldesa para el efectivo ejercicio y cumplimiento de sus atribuciones conforme a su competencia. Y es de cumplimiento obligatorio, exigible, ejecutable, se presume legítimo en el marco legal vigente.

Que, el Informe Técnico con CITE:SMDT/DP/UDO/064/2020 de fecha 22 de septiembre de 2020, elaborado por el Lic. Wilmer Vargas Segales – Responsable de Análisis Organizacional, concluye que se tiene acreditada la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) “Parte I y Parte II” por el Órgano Rector mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°0595/2020, por lo que la Unidad de Desarrollo Organizacional recomienda aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) “Parte I” del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, al efecto adjuntan el documento correspondiente.

Que, el Informe Legal con cite: DGAL/UNMAA/DPT/INF.037/2020, emitido por el Abog. Danilo Portugal Torrez - Asesor Legal de la Unidad de Normas Municipales y Asuntos Administrativos de la Dirección General de Asesoría



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Legal, establece que del análisis legal y competencial de la solicitud de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) "Parte I", no se encuentra óbice legal al mismo, por lo que corresponde la emisión de un Decreto Edil que apruebe dicho documento.

POR TANTO:

La Alcaldesa Municipal de El Alto, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, en el marco del ejercicio de sus atribuciones;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) "Parte I" del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, que como anexo forma parte integrante del presente Decreto Edil.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Quedan encargadas del cumplimiento del presente Decreto Edil, todas las Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

ARTÍCULO TERCERO.- En cumplimiento del Artículo 14 de la Ley N° 482 por la Unidad Organizacional respectiva, remítase una copia del presente Decreto Edil al Servicio Estatal (SEA), dentro del plazo establecido.

ARTÍCULO CUARTO.- Remítase una copia del presente Decreto Edil a la Unidad de Desarrollo Organizacional a los efectos correspondientes de Ley.

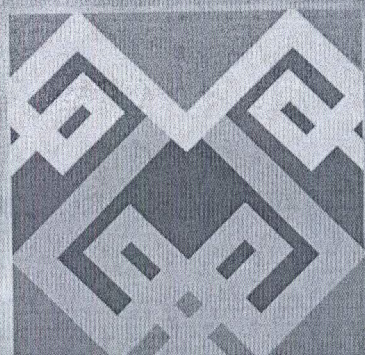
Es dado en el Despacho de la Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, a los seis (6) días del mes de octubre de dos mil veinte años.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Lic. C. SOLEDAD CHAPETÓN TANCARA
ALCALDESA MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



cc Arch.
Despacho
Secretarías Municipales
DGAL / UNMAA



EL ALTO
CON VUELO PROPIO

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

RE-SPO

Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones

PARTE I: APROBADO POR DECRETO EDIL N°019
DEL 06 DE OCTUBRE DE 2020

GESTIÓN 2020

ÍNDICE

PARTE I	1
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)	2
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	3
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO	3
SECCIÓN I	3
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN	3
ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN DEL POA DEL ÓRGANO EJECUTIVO)	4
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)	4
SECCIÓN II	4
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO	4
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO)	4
SECCIÓN III	6
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO	6
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA DEL ÓRGANO EJECUTIVO)	6
CAPÍTULO III	7
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO	7
ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA DEL ÓRGANO EJECUTIVO)	7
ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA DEL ÓRGANO EJECUTIVO)	8
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA DEL ÓRGANO EJECUTIVO)	9

PARTE I

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES DEL
ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO**

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 de El Alto, 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 Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, 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 Bólván";
- 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 o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones.

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 de la Alcaldesa o 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 o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones, 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 o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones, 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 a la Alcaldesa o Alcalde Municipal, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO)

El Jefe o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones, 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 de la Alcaldesa o 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 o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones, 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 o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones.

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 o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones en coordinación con Jefe o Jefa de la Unidad de Planificación Estratégica, deben 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 o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones, 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 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

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

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.

[illegible]

Página 5 de 10

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

SECCIÓN III

APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO

Concluida la formulación del POA del Órgano Ejecutivo, el Jefe o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones, es responsable de poner el proyecto de POA a consideración de la Alcaldesa o Alcalde Municipal.

La Alcaldesa o Alcalde Municipal, en caso de conformidad con el proyecto de POA del Órgano Ejecutivo, solicitará al Concejo Municipal la remisión del POA del Concejo Municipal.

En caso que la Alcaldesa o Alcalde Municipal no esté conforme con el proyecto de POA del Órgano Ejecutivo, éste será devuelto, al Jefe o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones, para su ajuste.

Recepcionado el POA del Concejo Municipal, el Alcalde Municipal instruirá al Jefe o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones, la consolidación del POA del Órgano Ejecutivo y del POA del Concejo Municipal y la posterior emisión del POA Institucional.

Concluida la emisión del POA Institucional, el Alcalde Municipal, en caso de conformidad, dispondrá la remisión del mismo al Concejo Municipal para su aprobación.

En caso que la Alcaldesa o Alcalde Municipal no esté conforme con el POA Institucional, o existan observaciones de parte del Concejo Municipal, éste será devuelto al Jefe o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones, para su ajuste.

El Alcalde o Alcaldesa Municipal una vez aprobado el POA Institucional por el Concejo Municipal, 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, así como remitirá al Jefe o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones, 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 DEL ÓRGANO EJECUTIVO

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

El Jefe o jefa de la Unidad de Seguimiento y Evaluación de Inversión Pública, 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 a la Alcaldesa o Alcalde Municipal, quien instruirá su publicación y

difusión:

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

Nota: La descripción de los campos se detalla en Anexo.

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

Donde:

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

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

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

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.

La Alcaldesa o 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 a la Alcaldesa o 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, la Alcaldesa o 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 a la Alcaldesa o 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 o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones, la elaboración de un proyecto del POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración de la Alcaldesa o Alcalde Municipal.

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

En caso que la Alcaldesa o Alcalde Municipal no esté conforme con el proyecto del POA modificado, o existan observaciones de parte del Concejo Municipal, éste será devuelto al Jefe o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones, para su ajuste.

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

La Alcaldesa o 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, así como remitirá al Jefe o Jefa de la Unidad de Programación de Operaciones, 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).