

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 61 /2106*

# **REGLAMENTO ESPECIFCO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES**

## INDICE GENERAL

<b>TITULO I</b>	
<b>GENERALIDADES</b>	<b>4</b>
<b>CAPITULO I</b>	
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>4</b>
Artículo 1.- Concepto y Características Generales.	
Artículo 2.- Objetivos del Reglamento	
Artículo 3.- Ámbito de Aplicación	
Artículo 4.- Responsables de la implantación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones	
Artículo 5.- Previsión	
Artículo 6.- Revisión y Actualización del Reglamento	
Artículo 7.- Sanciones por Incumplimiento	
Artículo 8.- Normativa Inherente.	
Artículo 9.- Salvaguarda de Documentación.	
<b>TITULO II</b>	
<b>COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES</b>	<b>7</b>
Artículo 10. Componentes del Sistema.	
a) El Subsistema de Elaboración del Programa de Operaciones Anual	
b) El Subsistema de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Programa de Operaciones Anual	
<b>CAPITULO I</b>	
<b>SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL</b>	<b>7</b>
Artículo 11.- Marco de referencia	
<b>SECCIÓN I</b>	
<b>ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO</b>	<b>8</b>
Artículo 12. Articulación con el Plan Estratégico Institucional.	
Artículo 13. Articulación POA – Presupuesto.	

**SECCION II**  
**PROCESOS DE ELABORACION DEL POA** **9**

- Artículo 14. Elaboración del Análisis de Situación.
- Artículo 15. Determinación de los Objetivos de Gestión Institucionales.
- Artículo 16. Determinación de los Objetivos de Gestión Específicos.
- Artículo 17. Elaboración de los Indicadores de Gestión.
- Artículo 18.- Supuestos
- Artículo 19.- Fuentes de Verificación
- Artículo 20.- Proceso de Determinación de Operaciones
- Artículo 21.- Estimación de los Recursos Humanos
- Artículo 22.- Estimación de Bienes y Servicios
- Artículo 23.- Compatibilización de objetivos y operaciones
- Artículo 24.- Discusión y Aprobación del Programa de Operaciones Anual.
- Artículo 25.- Presentación del POA aprobado a las instancias competentes (Órgano Rector y otras entidades que lo requieran).

**CAPITULO II**  
**SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE OPERACIÓN ANUALES** **15**

- Artículo 26.- Seguimiento y Evaluación
- Artículo 27.- Responsabilidades del Seguimiento y Evaluación
- Artículo 28.- Medidas correctivas y ajuste del POA
- Artículo 29.- Presentación de Información del Seguimiento y Evaluación del POA a instancias competentes (Órgano Rector y otras instancias que lo requieran).

# REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES

## TITULO I GENERALIDADES

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1.- Concepto y Características Generales.**

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (S.P.O.) del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija, es un documento normativo que otorga competencia a las distintas áreas y/o unidades del Gobierno Autónomo Departamental, para ejercer atribuciones de ejecutar las distintas funciones y procedimientos, relacionados con los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación al Programa de Operaciones Anual (P.O.A.).

#### **Artículo 2.- Objetivos del Reglamento**

El presente reglamento tiene como objetivos:

- a) Implantar y operar el Sistema de Programación de Operaciones según establece la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental y la Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones;
- b) Estructurar sistemáticamente los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones Anual (POA) en el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija;
- c) Definir la interrelación y coordinación del Sistema de Programación de Operaciones con el resto de los Sistemas Administrativos del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija;
- d) Generar los instrumentos que posibiliten el funcionamiento y control interno del Sistema de Programación de Operaciones del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija;
- e) Permitir una gestión optima en la utilización de los recursos y la efectiva consecución de los objetivos en las diferentes áreas y unidades del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.
- F) Institucionalización de los procesos y procedimientos, tanto prácticos como operativos, que caracterizan el nuevo enfoque de la planificación a corto plazo como herramienta de Gerencia Pública.

### **Artículo 3.- Ámbito de Aplicación**

El presente reglamento es de uso y aplicación obligatoria en toda el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija y todas sus dependencias organizacionales.

### **Artículo 4.- Responsables de la implantación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones.**

- a) De acuerdo a la Ley 1178, Art. 27, la máxima autoridad, es decir el Gobernador del Departamento de Tarija, es el responsable de la implantación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones a través del presente reglamento específico.
- b) Las funciones de emisión de instructivos, asesoramiento, seguimiento, evaluación y consolidación del Programa de Operaciones se ejercitarán mediante la Secretaría Departamental de Planificación e Inversión a través de la Dirección de Planificación Operativa del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.
- c) Los Sub Gobernadores (as) Secretarios (as) Departamentales, Directores (as) de los Servicios Departamentales, Jefes (as) de Programas y Proyectos; deben coordinar con la Secretaría Departamental de Planificación e Inversión la formulación del Programa Operativo Anual Institucional, de acuerdo a Objetivos de Gestión Institucionales y Objetivos de Gestión Específicos en el marco de sus competencias.

### **Artículo 5.- Previsión**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, éstos serán solucionados en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas por la Resolución Suprema No. 225557, del 1 de diciembre del 2005.

### **Artículo 6.- Revisión y Actualización del Reglamento**

Corresponde su revisión y actualización a la Dirección Planificación Operativa de Operaciones de la Gobernación, solicitar los ajustes al presente documento normativo debiendo ajustarse las modificaciones a los resultados, modificación de las normas básicas, experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa y las recomendaciones fundamentadas formuladas por los diferentes niveles del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

Su difusión y capacitación a las diferentes dependencias del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, estarán previstas dentro de las competencias definidas para la Dirección de Planificación Operativa.

#### **Artículo 7.- Sanciones por Incumplimiento**

El incumplimiento al presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, generará responsabilidades y sanciones, en el marco de lo establecido en el Capítulo V de la Ley 1178, de los Decretos Supremos Reglamentarios 23215, 23318 – A y 26237.

#### **Artículo 8.- Normativa Inherente.**

Se define dentro del contenido de las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional
- b) Estatuto Autonómico del Departamento de Tarija
- c) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales
- d) Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobado mediante Resolución Suprema N°. 225557 de 1 de diciembre de 2005.
- e) Ley N°. 031, Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” del 19 de julio de 2010

#### **Artículo 9.- Salvaguarda de Documentación.**

El Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Departamental así como los Informes de Seguimiento y Evaluación del POA, debe estar a disposición dentro del Archivo Técnico de la Secretaría Departamental de Planificación e Inversión – Dirección de Planificación Operativa.

## **TITULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES**

### **Artículo 10. Componentes del Sistema.**

El Sistema de Programación de Operaciones del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija, está compuesto por:

#### **a) El Subsistema de Elaboración del Programa de Operaciones Anual**

Este subsistema comprende los procesos de:

- Análisis de situación
- Formulación de Objetivos de gestión
- Determinación de las Operaciones
- Identificación de Indicadores
- Determinación de Recursos

#### **b) El Subsistema de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Programa de Operaciones Anual**

Este Subsistema comprende los procesos de:

- Verificación de la Ejecución del Programa de Operaciones
- Evaluación de Resultados
- Generación de Medidas Correctivas

## **CAPITULO I SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL**

### **Artículo 11.- Marco de referencia**

La formulación de Objetivos de Gestión Institucionales del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija debe ajustarse estrictamente a lo siguiente:

- a) El Plan General de Desarrollo Económico Social establecido por el Sistema Nacional de Planificación;
- b) Planes y políticas nacionales y sectoriales;
- c) La misión del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija,
- d) El Plan de Desarrollo Departamental, Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Estratégico del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija;

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 61 /2106*

- e) Las normas de Sistema Nacional de Inversión Pública, referido a los proyectos de preinversión a ser incorporados en la gestión;
- f) La política presupuestaria establecida por el Ministerio de Economía Y Finanzas Públicas y de manera particular para el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, referido a los niveles financieros de la entidad.
- g) Los compromisos asumidos con los organismos de Cooperación Internacional y los recursos aprobados para la gestión, referido al establecimiento de recursos de contraparte;

El marco de referencia debe ser realizado para cada año y la fecha máxima de presentación debe ser el 20 de julio, actualizado y expresado por la Dirección de Planificación Operativa, para ser puesto a consideración del Gobernador del Departamento, para su aprobación por parte de la Asamblea Departamental y posterior emisión en las Directrices Generales que en materia de programación de operaciones y presupuesto se emitan.

La Secretaría Departamental de Planificación e Inversión a través de la Dirección de Planificación Operativa, se responsabilizará de compatibilizar en forma escrita los resultados anuales, planificados para el mediano y largo plazo en relación con Objetivos y Estrategias Departamentales, Regionales y Nacionales.

El marco de referencia implica describir, en resumen e inherencia a la institución, los diferentes planes definidos por el Sistema Nacional de Planificación y el Plan Estratégico del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, de manera que permitan establecer una orientación del Programa de Operaciones.

## **SECCIÓN I ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO**

### **Artículo 12. Articulación con el Plan Estratégico Institucional.**

El Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija, articulará los lineamientos generales establecidos en el Plan Estratégico Institucional, establecido como instrumento de planificación a mediano y largo plazo, el mismo que deberá fijar los objetivos estratégicos, los programas a realizar, la disponibilidad de recursos, y las competencias de la gobernación, asignados en atención a la actual normativa vigente.

El proceso de articulación se realiza a través de la Dirección de Planificación Operativa.

### **Artículo 13. Articulación POA – Presupuesto.**

Para la elaboración del POA, se deberá considerar la política presupuestaria establecida para el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija y contenida dentro de las directrices nacionales, articulando las categorías programáticas con los Objetivos de Gestión Institucionales y Específicos de cada área organizacional, a través de la Secretaría Departamental de Planificación e Inversión y la Secretaría Departamental de Hacienda.

Esta articulación deberá comprender:

- a) La política presupuestaria contenida dentro de los lineamientos generales fijadas en la normativa de aprobación del Presupuesto Nacional.
- b) Los compromisos asumidos con los organismos de Cooperación Internacional y aquellos establecidos como recursos de contraparte.
- c) Las categorías programáticas definidas dentro del Presupuesto del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

## **SECCION II PROCESOS DE ELABORACION DEL POA**

### **Artículo 14. Elaboración del Análisis de Situación.**

- Análisis de la Situación Interna.

El análisis de situación de la Gobernación, consiste en un examen de los resultados logrados (avance físico y financiero, análisis de impacto, aspectos técnicos y administrativos), respecto a lo programado, fortalezas, debilidades, los desvíos y necesidades emergentes, el techo presupuestario, así como la disponibilidad y limitación de los recursos.

Debido a la estructura organizacional amplia del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, el análisis debe realizarse por cada área organizacional, y deberá consolidarse por la Dirección de Planificación Operativa.

La fecha tope de realización del análisis final, se estima el 30 de julio de cada gestión.

- Análisis de la Situación Externa.

Se debe identificar y analizar el entorno considerando el efecto de las variables económicas, tecnológicas, socio - culturales, políticas y legales, en la ejecución de las operaciones y los resultados alcanzados, asimismo, establecer las amenazas y oportunidades que tendrá el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, ante el comportamiento de las variables citadas.

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 61 /2106*

Son responsables del análisis de situación y del entorno: Sub Gobernadores, Secretarios Departamentales, Directores Departamentales, Directores de los Servicios Departamentales, Directores de Programas y Proyectos, con el apoyo y asesoramiento de la Dirección de Planificación Operativa. Los resultados revisados y consolidados por éstas Unidades se pondrán en consideración del Gobernador del Departamento, siendo la fecha tope el 30 de julio de cada gestión.

#### **Artículo 15. Determinación de los Objetivos de Gestión Institucionales.**

Previo a la formulación de objetivos de Gestión Institucionales se debe efectuar este análisis integral considerando el siguiente procedimiento:

- a) Recopilación de información por área organizacional, sobre la base de reportes trimestrales o semestrales y acumulado de ejecución de los planes y programas, que dan como resultado la ejecución alcanzada en la gestión anterior y el periodo de ejecución del primer semestre de la gestión en la cual se elabora el programa de operaciones;
- b) La evaluación de las operaciones desarrolladas, los resultados logrados, las contingencias y las causas de las desviaciones identificadas;
- c) La identificación de las fortalezas y debilidades de las áreas y unidades organizacionales, tecnología y otros, en caso que se presenten debilidades se debe:
  - I. Establecer las causas de las mismas.
  - II. Plantear alternativas de solución.
  - III. Evaluar cada alternativa y elegir la mejor para revertir el problema.
- d) Identificación de las necesidades emergentes, las proyecciones de los objetivos, operaciones, recursos necesarios y la capacidad de financiamiento para la gestión.

Los Objetivos de Gestión Institucionales definidos dentro del Plan Operativo Anual deberán ser:

- I. Viables y consistentes, es decir, que sean pasibles de alcanzar en función de las capacidades de la Gobernación.
- II. Cuantitativos, que puedan ser medibles a unidades mesurables.
- III. Verificables, que permitan comprobar y utilizar indicadores de eficiencia y eficacia durante la ejecución y sobre los resultados
- IV. Participativos, es decir, compartida a través de un proceso de negociación.

Con el propósito de elaborar, compatibilizar y aprobar los Objetivos de Gestión Institucionales, la Secretaría Departamental de Planificación e Inversión a través de la Dirección de Planificación Operativa y en coordinación con las diferentes unidades organizativas de la institución, establecerá hasta la primera quincena del mes de agosto la estrategia metodológica participativa para la formulación de Objetivos de Gestión Institucionales enmarcados en los lineamientos del Plan Estratégico Institucional, el Plan Departamental de Desarrollo Económico y Social y el Plan General de Desarrollo Económico y Social, para su posterior aprobación y remisión por la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental.

#### **Artículo 16. Determinación de los Objetivos de Gestión Específicos.**

Los objetivos de gestión específicos estarán formulados de acuerdo a los Objetivos de gestión Institucionales, cuando estos demanden más de un proceso o la generación de distintos productos como se prevé en el numeral III de la Norma Básica.

Se identificarán áreas organizacionales según las necesidades emergentes, de acuerdo al ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, y los Objetivos de gestión específicos formulados previamente.

La formulación de Objetivos de Gestión Específicos es de responsabilidad compartida entre la máxima autoridad ejecutiva y los ejecutivos de las diferentes áreas organizacionales del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija y deberán ser establecidos hasta la primera quincena del mes de agosto.

#### **Artículo 17. Elaboración de los Indicadores de Gestión.**

Se establecen como indicadores de eficiencia los que miden los resultados obtenidos en la gestión versus recursos empleados, los de eficacia que miden el grado de cumplimiento de los objetivos, respecto a los resultados programados para el período a evaluar.

Los indicadores de eficiencia y eficacia deben definirse tanto para los objetivos de gestión institucionales y los objetivos de gestión específicos.

Para una correcta determinación de los indicadores, deben participar los técnicos de las respectivas áreas, que tienen la responsabilidad de programar y ejecutar las operaciones y los recursos, asimismo, considerar los indicadores establecidos por organismos especializados.

### **Artículo 18.- Supuestos**

El POA Institucional debe contener los supuestos, entendidos estos como el reconocimiento de la existencia de factores no controlables y es necesario identificar para ejecutar adecuadamente las operaciones, metas y objetivos.

Los supuestos se establecen de la siguiente manera:

- a) Identificar los factores críticos externos que incidirán en la ejecución de los programas de operaciones;
- b) Valorar los supuestos sobre la base de la importancia relativa y posibilidad de ocurrencia;
- c) Establecer los supuestos a ser incorporados en cada uno de los niveles del programa de operaciones.

### **Artículo 19.- Fuentes de Verificación**

Son los medios que muestran los datos e información que permite verificar y medir los indicadores. Estas fuentes deben ser parte de los diferentes niveles del programa de operaciones.

### **Artículo 20.- Proceso de Determinación de Operaciones**

La determinación de las operaciones, debe ser resultado de un proceso participativo de los responsables de cada área organizacional con los niveles técnicos involucrados dentro de la formulación del POA. Cada área organizacional del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija aplicará el siguiente proceso:

- a) Establecerá las metas en función a los Objetivos de Gestión Específicos que permitan alcanzar los Objetivos de Gestión Institucionales;
- b) Establecerá las operaciones de funcionamiento, de preinversión e inversión necesarias para lograr las metas y alcanzar los objetivos de gestión específicos.
- c) Ordenará lógicamente y secuencialmente las operaciones identificadas según la naturaleza de los objetivos;
- d) Estimara los tiempos, que demandará la ejecución de las operaciones estableciendo el inicio y finalización de las mismas, en unidades de tiempos de acuerdo con el tipo de operaciones y la naturaleza de los objetivos, fecha de determinación hasta el 15 de septiembre.

### **Artículo 21.- Estimación de los Recursos Humanos**

Cada responsable de área organizacional debe aplicar, en el marco de las Normas Básicas, del Sistema de Administración de Personal y el Reglamento Específico de Administración de Personal – Gobernación, la demanda de personal de la institución de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Identificar las operaciones que demandan recursos humanos;
- b) Efectuar una evaluación del personal que se cuenta, estableciendo si estos son suficientes en términos cualitativos, cuantitativos y de clase para ejecutar lo programado;
- c) Los resultados de la evaluación pueden determinar la elección de una o la combinación de las siguientes alternativas:
  - I. Mantener al personal existente, porque se observa que permitirán ejecutar las operaciones y alcanzar los objetivos;
  - II. Promover la movilidad del personal que permita un óptimo desempeño, es decir, realizar promociones, transferencias, contrataciones y/o retiro de personal;
  - III. Establecer las necesidades de capacitación y desarrollo de personal.
- d) La estimación de recursos humanos debe describirse en los formularios de la Programación de Operaciones.

### **Artículo 22.- Estimación de Bienes y Servicios**

Cada responsable de área organizacional debe aplicar, en el marco de las Normas Básicas, las políticas y Reglamento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el siguiente procedimiento:

- a) Establecer los tipos o clases de bienes y servicios necesarios, como:
  - I. Servicio de consultoría, de transporte, energía mantenimiento, alquiler, pasajes y otros necesarios referidos a Servicios no Personales;
  - II. Recursos materiales, insumos, materias primas y otros fungibles referidos al grupo de Materiales y Suministros;
  - III. Bienes muebles e inmuebles calificados como Activos Reales.

- b) Especificar las características de forma, como cantidad o volumen de bienes o servicios necesarios, descripción de características técnicas, identificar la unidad de medida de los diferentes tipos de materiales y activos reales, tiempo de contratación de servicios, oportunidad de la entrega y uso de los bienes y servicios;
- c) Considerar las existencias y disponibilidad de bienes y servicios;
- d) Los requerimientos se establecen considerando la más óptima y eficiente asignación de estos recursos,

Describir en los formularios de Programación de Operaciones los requerimientos de los bienes y servicios.

### **Artículo 23.- Compatibilización de objetivos de Gestión Específicos e Institucionales y operaciones**

La Secretaría Departamental de Planificación e Inversión a través de la Dirección Planificación Operativa, compatibilizará el POA hasta el 30 de agosto, considerando los siguientes aspectos y secuencias:

- a) Los objetivos de gestión Institucionales y Específicos y operaciones programadas por la institución;
- b) Los requerimientos de personal del programa de operaciones institucional, en el marco de las Normas Básicas y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal;
- c) Los requerimientos de bienes y servicios del programa operativo anual institucional en el marco de las Normas Básicas y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios;

### **Artículo 24.- Discusión y Aprobación del Programa de Operaciones Anual.**

Una vez compatibilizados los objetivos de Gestión Institucionales y Específicos y operaciones institucionales, deben consolidarse y ser enviados al Gobernador del Departamento para su revisión, para ser posteriormente puesto a consideración de la Asamblea Departamental para aprobación, hasta el 5 de septiembre de cada gestión.

### **Artículo 25.- Presentación del POA aprobado a las instancias competentes (Órgano Rector y otras entidades que lo requieran).**

La Máxima Autoridad Ejecutiva remitirá el Programa Operativo Anual al Ministerio de Economía Y Finanzas Públicas (Órgano Rector), de acuerdo a los plazos establecidos por este.

**CAPITULO II**  
**SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE**  
**OPERACIÓN ANUALES**

**Artículo 26.- Seguimiento y Evaluación.**

La responsabilidad del Seguimiento y Evaluación a la ejecución del POA del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija es la Secretaría Departamental de Planificación e Inversión a través de la Dirección de Planificación Operativa.

Las tareas de seguimiento comprenden:

- a) Identificación de los objetivos de Gestión Institucionales y Específicos, operaciones e indicadores de medición asignados a cada una de las áreas organizacionales;
- b) Verificación, dentro de los contenidos de los informes semestral y anual, el grado de ejecución de los objetivos, operaciones, los servicios producidos, recursos utilizados y tiempo invertido;
- c) Identificación de las desviaciones, errores u omisiones que como producto de la verificación y medición se han identificado;
- d) Evaluación semestral y anual, de cada una de las desviaciones identificando las causas de las mismas y los factores que incidieron en el cumplimiento. Se deben tomar en cuenta las políticas y estrategias establecidas para la ejecución de las operaciones y objetivos, los indicadores de eficiencia, eficacia y otros;

**Artículo 27.- Responsabilidades del Seguimiento y Evaluación**

Los responsables de la verificación, evaluación y las medidas correctivas del Programa de Operaciones Anual de la Gobernación, es la Secretaría Departamental de Planificación e Inversión a través de la Dirección de Planificación Operativa.

Asimismo, los Sub Gobernadores, Secretarios Departamentales, Directores de Servicios Departamentales, Jefes de Programas y Proyectos, deben realizar las funciones de seguimiento, evaluación y corrección de los objetivos y operaciones correspondientes a sus respectivas áreas.

### **Artículo 28.- Medidas correctivas y ajuste del POA**

De acuerdo a la evaluación para el cumplimiento de Objetivos de Gestión Institucionales y Específicos, se deben generar medidas correctivas para el cumplimiento de los mismos.

El ajuste o reformulación del POA es progresivo en la gestión y debe ser plenamente justificado. Se podrán realizar ajustes de tareas, operaciones, hasta el establecimiento o la cancelación de una o más de éstas, conforme estipula el Artículo 24 de la Norma Básica del SPO en sus incisos a), y b):

- I. Art. 24 – Inc. a) – NB - SPO - Por la incorporación de nuevos Objetivos, emergentes de nuevas competencias asignadas, que cuenten con el respectivo financiamiento.
- II. Art. 24 – Inc. b) – NB - SPO) Por la variación de las metas de inicio previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna de la entidad.

Este proceso estará a cargo de la Secretaría Departamental de Planificación e Inversión a través de la Dirección de Planificación Operativa. El POA ajustado se aprueba por norma de la Asamblea Departamental.

### **Artículo 29.- Presentación de Información del Seguimiento y Evaluación del POA a instancias competentes (Órgano Rector y otras instancias que lo requieran).**

La Secretaría Departamental de Planificación e Inversión en coordinación con las diferentes áreas organizacionales será la responsable de preparación de informes de seguimiento a la Máxima Autoridad Ejecutiva para su posterior aprobación y remisión al órgano rector y otras instancias gubernamentales, en los plazos y condiciones que este disponga.