

**REGLAMENTO ESPECIFICO
DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES (RE-SPO)
SEMAPA**

INDICE	Pág.
CAPITULO I	1
ASPECTOS GENERALES	1
Artículo 1º Introducción.....	1
Artículo 2º Objetivo del Reglamento Especifico.....	1
Artículo 3º Alcance del Reglamento	2
Artículo 4º Definición del Sistema de Programación de Operaciones.....	2
Artículo 5º Responsabilidad por la implantación, funcionamiento y Coordinación del Sistema de Programación de Operaciones	2
Artículo 6º Previsión.....	4
Artículo 7º Revisión y Actualización del Reglamento	4
Artículo 8º Interrelación con otros Sistemas.....	4
Artículo 9º Principios de la Programación de Operaciones.....	5
CAPITULO II	6
MARCO CONCEPTUAL	6
Artículo 10º Misión de SEMAPA	6
Artículo 11º Visión de SEMAPA.....	6
Artículo 12º Plan Estratégico de Desarrollo de Servicios de SEMAPA	7
CAPITULO III	7
SUBSISTEMA DE ELABORACIÓN	7
DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL	7
Artículo 13º Proceso de elaboración del POA.....	7
Artículo 14º Marco de Referencia	8
Artículo 15º Análisis del Entorno y Situación.....	9
Artículo 16º Objetivos de gestión e identificación de Áreas Funcionales.....	9
Artículo 17º Determinación de Operaciones.....	9
Artículo 18º Determinación de indicadores de Eficiencia y Eficacia	10
Artículo 19º Compatibilización de operaciones programadas.....	10
Artículo 20º Articulación entre POA y Presupuesto de SEMAPA	10
Artículo 21º Aprobación del Programa de Operaciones Anual.....	10
Artículo 22º Difusión del POA.....	10
CAPITULO IV	11
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCION DEL POA	11
Artículo 23º Subsistema de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución del POA ..	11
Artículo 24º Aspectos de la verificación.....	11
Artículo 25º Responsables del proceso de verificación	11
Artículo 26º Evaluación	12
Artículo 27º Correcciones	12
Artículo 28º Reformulación	12



**REGLAMENTO ESPECÍFICO
DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)
DE SEMAPA**

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1º Introducción

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamental, a la Resolución Suprema N° 216784 de 16 de agosto de 1996 que dispone la vigencia de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y a las instrucciones emanadas del Ministerio de Hacienda como Órgano Rector, SEMAPA ha elaborado el presente Reglamento Especifico, el mismo que esta en sujeción estricta a los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, los cuales están inmersos en el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones.

Artículo 2º Objetivo del Reglamento Especifico

El presente Reglamento Especifico tiene por objetivo:

Establecer el marco de funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones de SEMAPA, para viabilizar la Planificación Estratégica Institucional y Nacional, tomando en cuenta lo establecido en la Ley No. 1178 y la Resolución Suprema N° 216784 de 16 de agosto de 1996.

Objetivos Específicos son:

- a) Proporcionar elementos de organización, funcionamiento y control interno, relativos al Sistema de Programación de Operaciones.
- b) Proporcionar los instrumentos legales y técnicos necesarios para la elaboración del Programa de Operaciones Anual, el mismo que permita a la Máxima Autoridad Ejecutiva de SEMAPA la toma de decisiones.
- c) Proporcionar los elementos necesarios, para la formulación del presupuesto anual de SEMAPA, de tal forma que se identifiquen con precisión los recursos necesarios (humanos, materiales y otros) para el logro de los objetivos que se persiguen.
- d) Proporcionar los instrumentos necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación del POA, en todas las Áreas Funcionales de SEMAPA, de manera que todos sus funcionarios conozcan los objetivos propuestos y el alcance de sus responsabilidades.



- e) Establecer la interrelación y coordinación del Sistema de Programación de Operaciones con el resto de los Sistemas Administrativos de SEMAPA.

Artículo 3º Alcance del Reglamento

El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones es de uso y aplicación obligatoria en todas las Áreas y Unidades funcionales de SEMAPA sin distinción de niveles jerárquicos, con responsabilidad directa del personal y de las autoridades de cada una de ellas en la fase que les corresponda, y en forma ascendente con responsabilidad agregada por el Sistema en su conjunto a los Gerentes de Área y del Gerente General.

Artículo 4º Definición del Sistema de Programación de Operaciones

El Sistema de Programación de Operaciones (SPO) de SEMAPA, es un conjunto de normas, procesos e instrumentos que, en el marco del Plan General de Desarrollo Económico, de la Misión y Plan Estratégico de la entidad, establece los objetivos de gestión fijando de manera expresa metas, define las operaciones, estima tiempos y recursos, define los niveles de responsabilidad, establece indicadores de eficacia y eficiencia.

El Sistema de Programación cuenta con dos Subsistemas:

- a) **Subsistema de Programación de Operaciones**, que comprende la formulación de objetivos de gestión, la determinación de operaciones necesarias para lograrlo y la compatibilización de los programas de operaciones de cada Área Funcional (Gerencias de Área) de SEMAPA.
- b) **Subsistema de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA**, comprende la verificación de la ejecución de las operaciones planteadas para cada objetivo, la evaluación de los resultados y la generación de medidas correctivas.

Artículo 5º Responsabilidad por la implantación, funcionamiento y Coordinación del Sistema de Programación de Operaciones

a) De su implantación y funcionamiento:

En cumplimiento a la Ley 1178 (Art. 27), el responsable de concretar la implantación y funcionamiento del Sistema y sus Subsistemas, relativos a la Programación de Operaciones es el Gerente General Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva de SEMAPA.

b) De su coordinación:

La función de coordinación, de asesoramiento, seguimiento, evaluación y consolidación de los Programas de Operaciones de las diferentes Áreas y Unidades de la entidad estará a cargo de la Gerencia de Planificación, de manera conjunta con los responsables de cada Área Funcional



Para este propósito, se deberá considerar las siguientes funciones de coordinación:

- Dirigir la formulación conjunta de la Programación Anual de Operaciones de todas las Áreas funcionales de SEMAPA.
- Diseñar los formularios de programación y remitirlos a las diferentes Áreas funcionales para que sobre la base de dicho formato elaboren su propia programación de operaciones, proporcionar asesoramiento en caso de que así lo requieran.
- Diseñar y remitir formularios de evaluación, que deberán ser llenados por las Áreas funcionales para informar sobre el grado de ejecución de las operaciones.
- Emitir las guías e instructivos de llenado de formularios, estableciendo procedimientos y plazos de presentación de cada uno de ellos.
- Organizar seminarios, talleres de programación y evaluación con la participación de los Ejecutivos y responsables de las Áreas funcionales.
- Realizar la recopilación de información y proceder a la consolidación, conjuntamente con los responsables de las Áreas funcionales, de todos los Programas de Operaciones en un solo Programa de Operaciones Anual y remitirlo para su aprobación a la Gerencia General y el Directorio de SEMAPA.
- Coordinar el establecimiento de indicadores de eficiencia y eficacia con los técnicos de las Áreas funcionales.
- Compatibilizar los programas de operaciones anuales con el Presupuesto, coordinando la misma con el Responsable de su elaboración y en forma conjunta con las Áreas funcionales.
- Realizar la verificación y evaluación de los Programas de Operaciones en forma conjunta con las Áreas funcionales.
- Participar en la definición de medidas correctivas y dirigir su aplicación en los Programas de Operaciones de las Áreas funcionales y en el Programa Anual de Operaciones de SEMAPA.

c) Del Programa de Operaciones Anual (POA)

El Programa de Operaciones Anual se constituye en el principal producto de los procesos que implica el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones. En este sentido y según R.S. 216784 los Responsables del Programa de Operaciones Anual son:



SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

- La formulación de los objetivos de gestión de la Empresa, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, es decir el Gerente General. Estos objetivos deben ser desagregados por Área funcional según el tamaño de la Entidad.
- La formulación de los objetivos por Área funcional, es responsabilidad compartida entre los Gerentes de Área funcionales que los formulan y el Gerente General que aprueba los mismos, orientados hacia los objetivos de gestión, definidos por la MAE.
- La gestión (ejecución, seguimiento y evaluación) es responsabilidad de la Gerencia General y los responsables de las Áreas funcionales (Gerentes de Área).

Artículo 6º Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, estas serán absueltas dentro del contenido y alcance de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas por Resolución Suprema No. 216784, la Ley 1178 u otras disposiciones en actual vigencia.

Artículo 7º Revisión y Actualización del Reglamento

El presente reglamento, como resultado de la experiencia de su aplicación, la interrelación con los otros sistemas de la Ley 1178, y sujeto a la modificación de las Normas Básicas por parte del Ministerio de Hacienda, será objeto de revisión por lo menos una vez al año, procediendo a su modificación y/o actualización si es necesario, responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera en Coordinación con la Gerencia de Planificación, para luego iniciar nuevamente el proceso de compatibilización en el Ministerio de Hacienda y posterior aprobación en Directorio de SEMAPA.

Artículo 8º Interrelación con otros Sistemas

El Sistema de Programación de Operaciones, se interrelaciona con el resto de los Sistemas Administrativos señalados por la Ley 1178, en los siguientes términos:

Con el Sistema Nacional de Planificación, el que a través de los planes de desarrollo y programas de mediano y largo plazo en sus distintos niveles, proporcionará el marco en el que se deben definir las acciones a ser incluidas en el POA de SEMAPA, de modo que se garantice el cumplimiento progresivo de los fines de la Planificación estratégica. El Sistema de Programación de Operaciones, a su vez suministra información sobre el cumplimiento de los objetivos de gestión que permite evaluar el grado de ejecución de dichos Planes

Con el Sistema Nacional de Inversión Pública, que le provee normas e instrumentos para elaborar, evaluar y ejecutar los Proyectos a ser incorporados en el Programa de Operaciones; a su vez, el Sistema de programación de Operaciones proporciona información y resultados de la ejecución de estos Proyectos.



SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

Con el Sistema de Presupuestos, que establecerá la política Presupuestaria y los límites Financieros en los que se debe elaborar el POA de SEMAPA. A su vez ésta le proveerá la estimación de los Recursos Físicos que deben ser expresados en el Presupuesto Anual

Con el Sistema de Administración de Personal, que proporcionará el marco en el cual se atenderán las demandas de personal de SEMAPA. El Sistema de Programación de Operaciones a su vez establecerá los requerimientos de personal en número, clase y cantidad para el cumplimiento de los objetivos de gestión de la Empresa.

Con el Sistema de Organización Administrativa, que definirá y adaptará la estructura y tamaño de SEMAPA a los objetivos anuales definidos por el Sistema de Programación de Operaciones.

Con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, que proporciona las políticas y procesos de contratación, manejo y disposición con el que se atienden los requerimientos de bienes y servicios establecidos por el Sistema de Programación de Operaciones de SEMAPA.

Con el Sistema de Tesorería y Crédito Público, que proveerá los límites de la capacidad Financiera o de Crédito Público de SEMAPA, en la que deben enmarcarse la demanda de Recursos Financieros para la ejecución del POA, la que a su vez le brindará información sobre el cronograma de ejecución de las actividades, base de elaboración del Presupuesto de Gastos.

Con el Sistema de Contabilidad Integrada, para el registro de las transacciones que resultan de la Ejecución de las Operaciones, el que a su vez proveerá información para el seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones de la entidad.

Con el Sistema de Control Gubernamental, el cual realiza la evaluación del resultado de la gestión definidas en las metas cuantitativas y cualitativas establecidas en la Programación de Operaciones. A través de este sistema se permitirá asegurar la obtención de información operativa y financiera, útil, confiable y oportuna, promover la eficiencia de sus operaciones y actividades; y lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas.

Artículo 9º Principios de la Programación de Operaciones

Los siguientes principios rigen la elaboración, ejecución y control de los Programas de Operaciones:

- a) **Lógica,** la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los objetivos, sistemáticos, coherentes en operaciones y recursos contienen procesos en consecuencia lógicos.



SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

- b) Unidad,** los objetivos y programas de operaciones anuales por Áreas y Unidades funcionales deben compatibilizarse e integrarse en función de los objetivos institucionales y el Plan Estratégico de SEMAPA.
- c) Economía,** la Programación de Operaciones y su ejecución debe considerar, prever y aplicar económicamente los medios y recursos.
- d) Precisión,** los datos e información sobre la base de la cual se establecen los objetivos y las operaciones y el mismo contenido del programa de operaciones anual, deben ser reales y objetivos para reducir los riesgos durante el proceso de ejecución.
- e) Flexibilidad,** la ejecución de los Programas de Operaciones debe considerar las probables contingencias que ocurran durante ésta fase, es decir, establecer criterios que permitan afrontar los imprevistos.
- f) Sostenibilidad,** los Programas de Operaciones Anuales deben tener continuidad con relación a los Planes y Programas de mediano y largo plazo, de manera que los resultados que se logren de año en año sean sostenibles en el tiempo, asimismo el uso de los recursos debe contribuir a mejorar la potencialidad de SEMAPA para un desarrollo económico-social equilibrado y sostenible.
- g) Previsión,** SEMAPA como institución pública debe prever su futuro y guiar la ejecución de sus operaciones en plazos definidos, con los recursos previstos y de acuerdo a sus disponibilidades.

CAPITULO II MARCO CONCEPTUAL

Artículo 10º Misión de SEMAPA

La misión o razón de ser de la organización es un breve enunciado que sintetiza los principales propósitos y los valores esenciales que deberán ser conocidos, comprendidos y compartidos por todos los funcionarios de la entidad. La misión expresa la razón de ser de SEMAPA.

SEMAPA es una empresa municipal que satisface las necesidades de Servicio de Agua Potable, recolección y Tratamiento de Aguas Residuales de los residentes de Cochabamba, mejorando sus condiciones de vida y preservando el medio ambiente mediante una gestión de calidad, con participación y representación de la comunidad

Artículo 11º Visión de SEMAPA

La visión es aquella idea o conjunto de ideas que se tienen de la organización a futuro y le da un sentido estratégico a los planes, programas, proyectos, acciones y decisiones.



La visión de SEMAPA es ser una empresa modelo del sector saneamiento básico en ámbito nacional, comprometida con el desarrollo regional, autosostenible y eficiente que, empleando avanzadas tecnologías, personas altamente calificadas y con vocación de servicio, mejora la calidad de vida de sus clientes del Área Metropolitana de Cochabamba entregando un servicio continuo de excelencia.

Artículo 12º Plan Estratégico de Desarrollo de Servicios de SEMAPA

El Plan Estratégico de Desarrollo es un instrumento que muestra la cadena de consecuencias de causas y efectos relacionada con una decisión intencionada. Definirá especialmente metas que deberán ser logradas a través de estrategias y políticas gerenciales oportunas. Es un proceso continuo de formulaciones en el que intervienen todos los actores involucrados en el desarrollo y transformación de servicio de agua y alcantarillado para mejorar la calidad de vida a través de la salud.

Al mismo tiempo será integral en el sentido que abarcarán las expectativas de los interesados internos y externos analizando los diferentes sistemas que componen la prestación de los servicios, es decir planificación técnica, planificación administrativa y planificación financiera.

CAPITULO III SUBSISTEMA DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

Artículo 13º Proceso de elaboración del POA

La elaboración del POA se realiza mediante la ejecución del siguiente proceso:

Fase 1- Formulación de objetivos de gestión. Para la formulación de los objetivos de gestión se deben considerar:

- Paso 1: Marco de referencia
- Paso 2: Análisis de situación (interna) y de entorno
- Paso 3: Definición de Objetivos
 - 2) Identificación de necesidades, requerimientos, problemas y propósitos mas importantes a atender por SEMAPA
 - 3) Establecimiento de Objetivos de Gestión Institucional
 - 4) Identificación de las áreas funcionales

Fase 2- Determinación de Operaciones, lo cual implica::

- Paso 1: Determinación y ordenamiento lógico y secuencial de las operaciones necesarias para alcanzar los objetivos de Gestión Institucional.



SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

- Paso 2: Determinación de metas por operaciones
- Paso 3: Determinación del tiempo para la ejecución de todas y cada una de las operaciones.
- Paso 4: Determinación del personal y recursos materiales, equipos, bienes muebles e inmuebles y servicios necesarios para el desarrollo de las operaciones.
- Paso 5: Identificación de las unidades responsables de la ejecución y/o supervisión de las operaciones definidas.
- Paso 6: Descripción e identificación de los resultados a obtenerse para el cumplimiento de las operaciones así como de los beneficios de dicha operación.
- Paso 7: Determinación de Indicadores de Eficiencia que permitan evaluar a posterior el grado de alcance de los objetivos de gestión y el desarrollo de operaciones y de Eficiencia, que permitan evaluar la asignación y uso de recursos respecto los objetivos planteados y resultados logrados.

Fase 3- Compatibilización de Operaciones programadas, con el propósito de preparar el Programa de Operaciones Anual de SEMAPA. Se deben compatibilizar:

- a) Los requerimientos de personal, recursos materiales, equipos muebles, inmuebles y servicios.
- b) La asignación de recursos financieros entre las diferentes operaciones.

Fase 4- Enlace entre el POA y el Presupuesto de SEMAPA

Artículo 14º Marco de Referencia

Previo y para la definición de los objetivos de gestión, la Gerencia General, en coordinación con la Gerencia de Planificación, realizará una investigación respecto a los Planes de Desarrollo Nacional, Plan de Desarrollo Departamental y Plan de Desarrollo Municipal; que de manera directa o indirecta involucren la participación de SEMAPA

Asimismo considerará las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y las Directrices del Sistema de Presupuesto, su Misión y el Plan Estratégico de Desarrollo de Servicios.

La Gerencia de Planificación, es responsable de realizar la consideración del marco de referencia, durante el mes de agosto de cada año.



Artículo 15º Análisis del Entorno y Situación

El Gerente General en el mes de agosto debe realizar, por una parte, un análisis de las condiciones: económica, política y social de SEMAPA.

Asimismo, solicitará a la Gerencia Administrativa Financiera y las distintas gerencias, información respecto los niveles de ejecución de Programa de Operaciones y del Presupuesto, los resultados alcanzados, las contingencias y desvíos que se hubieran producido, una evaluación de la estructura organizacional y su importancia para la ejecución del POA, los recursos y capacidades con los que se cuenta, así como una proyección de la ejecución del POA por el resto de la gestión.

La Gerencia Administrativa Financiera estimará los recursos financieros para la próxima gestión con base de los recursos efectivamente recaudados dos gestiones anteriores y la actual de acuerdo a metodologías técnicas señaladas en el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto.

Con base en la información de ambos análisis identificará de manera preliminar necesidades y propósitos a ser incorporados en el Programa de Operaciones de la siguiente gestión. Esta información deberá presentarse hasta el 20 de agosto por las personas designadas.

Artículo 16º Objetivos de gestión e identificación de Áreas Funcionales

En base a los resultados obtenidos de la consideración del marco de referencia y del análisis de situación y del entorno, se procederá con la formulación de los objetivos de gestión.

La Gerencia General, en coordinación con los niveles ejecutivos y operativos definirá los objetivos de gestión que serán descritos en el Programa de Operaciones Anual.

La Gerencia General es el responsable del contenido y alcance de los objetivos de Gestión de SEMAPA.

En función de las necesidades establecidas y los objetivos de gestión formuladas, el Gerente General establecerá las áreas y unidades que sean necesarias, definiendo de forma inicial y global los bienes, servicios y procesos que deberían hacerse cargo.

Artículo 17º Determinación de Operaciones

Una vez definidos los objetivos de gestión, los Gerentes de Área definirán las operaciones necesarias correspondientes.

La definición de operaciones deberá estimar el tiempo de ejecución, plazo, los recursos físicos y servicios necesarios y determinará los responsables de su ejecución.



Artículo 18º Determinación de indicadores de Eficiencia y Eficacia

Los responsables de cada Área Funcional en coordinación con la Gerencia de Planificación, deben establecer indicadores cuantitativos y cualitativos de eficacia que permitan verificar el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión y el desarrollo de las operaciones, así como definir indicadores cualitativos y cuantitativos de eficiencia que permitan evaluar la asignación de recursos, tareas y operaciones ejecutadas, así como de la asignación y uso de recursos; que deberán presentar hasta el 20 de septiembre.

Artículo 19º Compatibilización de operaciones programadas

El Programa de Operaciones de SEMAPA es resultado de la consolidación y compatibilización de las operaciones programadas.

Se deben compatibilizar los requerimientos de recursos humanos, bienes y servicios, factor humano, y asignación de recursos financieros entre las diferentes operaciones que permita una efectiva ejecución de los mismos. Este proceso se realiza en reunión entre el Gerente General, Gerencia de Planificación y los Gerentes de Área.

En base a las decisiones tomadas, la Gerencia de Planificación, con colaboración de las Unidades Operativas confeccionará el Proyecto de Programa de Operaciones de SEMAPA hasta el día 25 de septiembre.

Artículo 20º Articulación entre POA y Presupuesto de SEMAPA

Paralelamente a la elaboración del Proyecto de POA de SEMAPA, la Gerencia Administrativa Financiera, confeccionara el Presupuesto de Gastos. Esta articulación-enlace entre POA y Presupuesto deberá efectuarse has el 30 de septiembre de cada año.

Artículo 21º Aprobación del Programa de Operaciones Anual

El Gerente General, entregará y presentara los proyectos de POA y Presupuesto para la próxima Gestión, al Directorio de SEMAPA, una vez aprobados se emitirá una Resolución de Directorio.

Artículo 22º Difusión del POA

El Programa de Operaciones Anual y Presupuesto aprobados por el Directorio de SEMAPA deberán ser distribuidos a todas las Unidades Administrativas y Operativas, tarea que es responsabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera.



CAPITULO IV SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCION DEL POA

Artículo 23º Subsistema de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución del POA

El Subsistema de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Programa de Operaciones se realiza a través de los siguientes procedimientos:

- a) Verificación de la ejecución,
- b) Evaluación de resultados y,
- c) Generación de medidas correctivas.

Artículo 24º Aspectos de la verificación

La verificación de la ejecución del programa de Operaciones deberá constatar:

- a) Que se están ejecutando solamente las operaciones aprobadas en el POA
- b) Que se está ejecutando de acuerdo a lo programado, en términos de las especificaciones técnicas previamente definidas, tiempo y lugar
- c) Verificar que los costos en que están incurriendo están dentro de los márgenes aprobados.

Artículo 25º Responsables del proceso de verificación

De acuerdo a la ley y normas de administración gubernamental corresponde realizar la verificación y seguimiento de la ejecución del Programa de Operaciones al: Directorio, Gerente General, Gerentes de Área y Jefes de Departamento.

Sin ser limitativas, a continuación se señalan las atribuciones y funciones que corresponde a cada estamento:

A. Directorio

- a) Fiscalizar las labores del Gerente General, y por su intermedio a la Administración, aprobar los contratos a ser suscritos por el Gerente General; solicitar informes sobre la ejecución del Programa de Operaciones.
- b) Analizar y pronunciarse sobre los informes de ejecución y evaluación de gestión del programa de Operaciones Anual y el Presupuesto remitidos obligatoriamente por el Gerente General al término del 1er y 2do semestre.
- c) Aprobar o rechazar el informe de ejecución del Programa de Operaciones Anual de la Gestión anterior, el cual deberá ser presentado por el Gerente General hasta la 1ra Reunión de Directorio del mes de febrero de la gestión siguiente.



SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

B. Gerente General

- a) Supervisar el funcionamiento de las diferentes Unidades Funcionales, en términos de cumplimiento de las metas, cronogramas y costos programados;
- b) Se reunirá con los Gerentes de Área el Primer día de cada mes, para recibir informes de programación y avance de la ejecución del POA y Presupuesto.
- c) La máxima autoridad ejecutiva brindará informes orales o escritos al Directorio.

C. Gerentes de Área

Corresponde a los Gerentes de Área fiscalizar la ejecución de los proyectos en su área y emitir los informes respectivos al Gerente General.

Los Gerentes de Área deberán presentar informes mensualmente al Gerente General sobre la marcha y ejecución del Programa de Operación Anual que le corresponda.

D. Jefes de Departamento

Los Jefes de Departamento realizarán un seguimiento permanente respecto las operaciones asignadas a su competencia, en aspectos de:

- Oportunidad; se cumpla el cronograma establecido,
- Costo; de acuerdo a lo presupuestado,
- Cobertura y calidad de acuerdo a especificaciones y metas preestablecidas.

Artículo 26º Evaluación

El Gerente general evaluará mensualmente el desarrollo de la ejecución POA con la presencia obligatoria de los Gerentes de Área, Gerencia de Planificación y Unidades Funcionales, para el efecto considerará los informes de verificación y los indicadores de eficacia y eficiencia establecidos. Las evaluaciones serán del periodo y de forma acumulativa.

Artículo 27º Correcciones

De la evaluación de la ejecución del POA, el Gerente General decidirá las medidas correctivas, para acelerar la ejecución, ejercer una supervisión y fiscalización más estricta de la ejecución u otras acciones administrativas.

Artículo 28º Reformulación

Para toda la reformulación del POA y el Presupuesto correspondiente, el Gerente General presentará el proyecto de reformulación de estos plenamente justificados al



SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

Directorio para la respectiva aprobación y pronunciamiento. La ejecución de proyectos por parte del Gerente general sin la respectiva aprobación y pronunciamiento favorable del Directorio, genera responsabilidades de tipo administrativa, civil y penal.

Corresponde al Gerente General presentar toda la información y documentación técnica y económica que sustente el requerimiento de la modificación del POA.