



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

PRESENTACIÓN

Los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control establecidos en la Ley 1178 (SAFCO), elaborados por la Secretaría Municipal de Planificación y compatibilizados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en su calidad de autoridad fiscal y órgano rector, son instrumentos normativos que regularán la programación, organización y ejecución de los diferentes programas, proyectos y actividades contenidas en el Programa de Operaciones Anual (POA) y el Presupuesto en base a los objetivos de gestión establecidos en el POA, Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y en el Plan Estratégico Institucional (PEI) compatibles con el Programa Departamental de Desarrollo (PDD) aprobado por el Gobierno Departamental y el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social (PNDES), presentado por el Estado Plurinacional para su vigencia y aplicación durante el periodo 2016- 2020.



GERARDO PANIAGUA VIDAL
ALCALDE MUNICIPAL

La implantación de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Programación de Operaciones (RE-SPO), Organización Administrativa (RE-SOA), Presupuesto (RE-SP), Administración de Personal (RE-SAP), Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), Tesorería (RE-ST), Crédito Público (RE-SCP) y Contabilidad Integrada (RE-SCI), es tarea fundamental para garantizar el uso correcto de los recursos del Gobierno Municipal y ejecutar una gestión transparente de atención y servicio con eficiencia y eficacia institucional a nuestros vecinos.

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, conceptualmente, es el conjunto de normas que establecen procesos, procedimientos, mecanismos de operación, plazos, responsables, definiciones técnicas y administrativas, para la formulación, seguimiento y la evaluación del POA, por su parte el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, regula el proceso de estructuración organizacional, para el logro de los objetivos institucionales y gestión establecidos en el Programa de Operaciones Anual y en el Plan de Desarrollo Municipal.

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del presupuesto anual del GM. El Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, regula y operativiza el funcionamiento del Sistema de Administración de Personal en el Gobierno Autónomo Municipal, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y el Decreto Supremo N° 26115 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

El Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, tiene como objetivo principal establecer las normas y condiciones que regulen todos los procesos administrativos de contratación de bienes y servicios en el marco del Decreto Supremo No. 181.

El Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, contiene las normas que reglamentan la recaudación y administración de los recursos públicos y la custodia de títulos y valores del Gobierno Municipal. El Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público, tiene como objeto la planificación y administración de la deuda pública comoregular las operaciones relativas a la captación y administración de recursos obtenidos por endeudamiento y por último el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, establece el marco normativo interno y específico, respecto al sistema de Contabilidad Integrada que contiene un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria.

Los reglamentos que forman parte de este compendio, contribuirán a consolidar la Participación y Control Social como elementos transversales y continuos de la gestión pública por parte de la sociedad civil organizada y facilitar las actividades de fiscalización del Órgano Legislativo.

Su Seguro Servidor:


Gerardo Paniagua Vidal
ALCALDE MUNICIPAL

Gestión Transparente

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Concepto y Objetivos

I. El presente Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de EL Torno, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.

II. Los objetivos del Reglamento Específico son:

- a) Implementar y operar el Sistema de Presupuesto en el Gobierno Autónomo Municipal de El Torno.
- b) Constituirse en el marco normativo interno y específico para la formulación, ejecución y seguimiento y evaluación del presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno.

Artículo 2° Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno.

Artículo 3° Normas Legales

El Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado.
- b) La Ley 482 de 9 de enero de 2014 de Gobierno Autónomo Municipales.
- c) La Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales.
- d) La Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiáñez".

- e) La Ley 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- f) Ley de derechos y privilegios para los mayores y seguro gratuito de vejez, No. 1886 del 3 de agosto de 1998.
- g) La Ley de Presupuesto, que se aprueba en cada gestión
- h) Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto R.S. 225558.

Artículo 4° Aprobación del Reglamento Específico

I. Para aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto en forma previa el Secretario Municipal Administrativo deberá elaborar y presentar el Proyecto de Reglamento al Alcalde o Alcaldesa para su remisión al Órgano rector.

II. Declarado compatible el reglamento Específico por el Órgano Rector, el Alcalde o Alcaldesa del Gobierno autónomo Municipal de El Torno aprobará mediante Decreto Edil.

Artículo 5° Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

I. El Secretario Municipal Administrativo, revisará y ajustará cuando corresponda el Reglamento Específico, y según las necesidades de la dinámica administrativa del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno o cuando se dicten nuevas disposiciones de carácter legal, efectuará los ajustes al Reglamento.

II. Toda revisión, ajuste y actualización deberá ser aprobada mediante Decreto Edil conforme lo provisto en el artículo precedente.

Artículo 6° Difusión

El Secretario Municipal Administrativo, queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

Artículo 7° Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.

El cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento es de carácter obligatorio por todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales vigentes.

Artículo 8° Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias, en la interpretación del presente reglamento específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 9° Salvaguarda de Documentos

El Secretario Municipal Administrativo, es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos al presupuesto.

Artículo 10° Organización y Responsabilidades Institucionales

Sin ser limitativo ni supletorio de disposiciones legales específicas inherentes a la materia, se establecen las siguientes funciones y atribuciones específicas de los distintos niveles de la organización del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

a) **Concejo Municipal;** es responsable por:

1. Aprobar el presupuesto institucional.
2. Aprobar sus modificaciones presupuestarias
3. Formular su presupuesto de funcionamiento.
4. Aprobar, modificar o suprimir mediante Ley Municipal, las tasas, patentes y contribuciones especiales de carácter municipal y remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
5. Autorizar la negociación y constitución de créditos internos o externos de acuerdo a la normativa legal inherente de Tesorería y Crédito Público.
6. Aprobar o rechazar los Títulos Valores de acuerdo a las políticas de prudencia y rentabilidad establecidas por la Normativa de Tesorería y Crédito público.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas al respecto del Sistema de Presupuesto.
8. Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados.
9. Revisar, evaluar y emitir un informe que apruebe o rechace los informes de ejecución física y financiera presentados por el Alcalde o Alcaldesa.

b) **El Alcalde o Alcaldesa** como máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de, es responsable de:

1. La formulación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
2. Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.

3. Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto.
4. Cumplir y hacer cumplir la normatividad del Sistema de Presupuesto.
5. La elaboración, contenido y justificación del proyecto de Presupuesto.
6. Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir saldos presupuestarios y recursos financieros disponibles.
7. Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno.
8. Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en el Programa de Operaciones Anual.
9. Remitir información de ejecución presupuestaria al Concejo Municipal y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas.
10. Presentar el Proyecto de Presupuesto consolidado y la Ejecución Presupuestaria Anual al Concejo Municipal para su revisión y aprobación; al Control Social para su pronunciamiento, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Asamblea Legislativa Plurinacional en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.
11. Presentar al concejo Municipal los Estados de Ejecución Presupuestaria

c. El Secretario Municipal Administrativo es responsable por:

1. Elaborar el proyecto de Presupuesto de su Secretaría
2. Concurrir a la elaboración del presupuesto municipal y sus reformulados
3. Proponer al Alcalde o Alcaldesa en el ámbito de sus competencias, presupuestos y requerimientos financieros

d) El Director de Finanzas es responsable por:

1. Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto.
2. La ejecución de los recursos presupuestarios asignados.
3. El seguimiento y evaluación del nivel y de ejecución y por las iniciativas respecto las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos asignados.
4. El seguimiento y evaluación del nivel y de ejecución y por las iniciativas respecto las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos de gastos y recursos.
5. Por la elaboración del Presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Programa de Operaciones definido.
6. Por la estimación de recursos y su ejecución
7. Por la certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto.
8. Por el procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria.
9. El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de presupuesto.

Artículo 11° Componentes del Sistema de Presupuesto

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

- a) Formulación del Presupuesto
- b) Ejecución del Presupuesto
- c) Seguimiento y evaluación del Presupuesto

Artículo 12° Técnica Presupuestaria

La elaboración del presupuesto de gastos se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Presupuesto.

**TÍTULO II
EL CICLO PRESUPUESTARIO****CAPITULO I
SUBSITEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA****Artículo 13° Insumos para la Formulación Presupuestaria**

Los insumos para la formulación del presupuesto, son:

- a) Las Directrices de Formulación del Presupuesto emitidas por el Órgano Rector.
- b) Los Clasificadores presupuestarios;
- c) El Programa de Operaciones Anual del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno

Artículo 14° Formulación Presupuestaria

El proceso de formulación presupuestaria comprende:

- a) La emisión de la Política Presupuestaria;
- b) La articulación con el Programa de Operaciones Anual
- c) La estimación de Recursos
- d) La programación de Gastos
- e) La discusión y aprobación del Presupuesto por el Concejo Municipal.
- f) La presentación al Órgano Rector

Artículo 15° Política Presupuestaria

Para cada gestión fiscal, la Política Presupuestaria será definida por el Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, observando la política presupuestaria del Gobierno y las Directrices de Formulación Presupuestaria que para cada gestión emita el Órgano Rector.

Artículo 16° Articulación con el Programa de Operaciones

I. La elaboración del Programa de Operaciones Anual del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, deberá observar la disponibilidad estimada de recursos.

II. La apertura programática del presupuesto de gastos deberá estructurarse con base en los Objetivos de Gestión establecidos en el Programa de Operaciones Anual

Artículo 17° Estimación de Recursos

I. El Secretario Municipal Administrativo estimará los recursos a inscribirse en el presupuesto, considerando:

- a) Los recursos de coparticipación tributaria;
- b) Las transferencias de recursos del IDH, HIPC y otras establecidas en disposiciones legales vigentes;
- c) Saldos disponibles de Caja y Banco, según estimaciones de cada gestión;
- d) Recursos propios municipales (Impuestos Municipales, Tasas y Patentes, otros);
- e) Créditos y donaciones posibles sustentadas en convenios y la norma legal vigente;
- f)Otros.

En cada rubro se asignarán los montos brutos a recaudarse, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código de entidad de la entidad de transferencia.

II. La estimación de recursos a inscribir, deberá considerar:

- a) Para transferencias por coparticipación tributaria, por el Impuesto Directo a Hidrocarburos, por la Política de Compensación (HIPC) y por otras transferencias del TGN, establecidas en la normativa vigente, los montos comunicados por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas;
- b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, incluyendo donaciones y créditos, conforme los convenios de financiamiento o contratos suscritos;
- c) Para Impuestos Municipales por inmuebles, vehículos, consumo específico y transferencia de inmuebles y vehículos; la estimación en base al universo de contribuyentes empadronados, las acciones de promoción que permitan incrementar dicho universo, las alícuotas de impuestos fijados, acciones de fiscalización planeadas;

- d) Para otros ingresos, en base a memorias de cálculo de precios y cantidades;
- e) Para ingresos por la venta de servicios hospitalarios, de las unidades hospitalarias dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, considerando a los registros estadísticos de atención de la última gestión;
- f) Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, cuya utilización deberá considerar la distribución de gastos corrientes y de inversión;

Artículo 18° Estructura Programática del Presupuesto de Gastos

El Alcalde o Alcaldesa y el Secretario Municipal Administrativo, con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirán la estructura programática, que permita alcanzar los resultados previstos en el Programa de Operaciones Anual, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

La apertura programática deberá considerar asimismo lo dispuesto por la Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 19° Programación de Gastos

I. El Secretario Municipal Administrativo elaborará la programación de gastos, identificando:

- a) Los gastos corrientes, relativos al funcionamiento de la Administración Gobierno Autónomo Municipal y del Concejo Municipal
- b) Los gastos de inversión, conforme a las disposiciones legales vigentes, incluyendo el servicio de la deuda generada por gastos de inversión.

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la apertura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias y otra información requerida por el Órgano Rector.

II. La programación deberá considerar todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados en esta gestión fiscal:

- a) Para los gastos mensuales recurrentes, como el pago de sueldos y servicios básicos, deberá contemplarse la programación por los doce meses.
- b) Para los estudios de pre-inversión, se tomarán como referencia los costos incurridos en actividades similares en gestiones pasadas.
- c) Para determinar los costos de los proyectos se considerarán los costos estimados en los estudios a nivel de diseño final.

Los costos de obras, que no requieren de estudios de factibilidad, se determinarán por la Unidad Técnica, en base a un perfil de costos que se realice para el efecto.

- d) Los costos a presupuestarse, para las actividades de apoyo a los servicios de salud y educación, se establecerán en base a los requerimientos de las Direcciones Distritales respectivas y un análisis de los gastos realizados en forma histórica y los resultados específicos en términos de volúmenes de servicio y cobertura que se vaya a lograr.
- e) El presupuesto para el pago de intereses y/o amortización de la deuda pública interna y/o externa y otros pasivos será determinado por la Dirección de Finanzas en base a los contratos de préstamo y la proyección de pasivos.
- f) La compra de maquinarias y equipos, según los precios en el mercado.

III.- El presupuesto de servicios personales para gastos corrientes deberá elaborarse considerando:

- a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de servidores de mayores ítems o modificaciones en la escala, podrán incorporarse como previsiones en el Sub Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.
- b) El Bono de Antigüedad deberá considerar la antigüedad prevista de los funcionarios, de acuerdo a la escala establecida y el monto del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;
- c) La partida 11400 aguinaldos se proyectará considerando el salario básico, bono de antigüedad (total ganado mensual).
- d) Las partidas referidas a los aportes patronales se calcularán sumando los importes presupuestados de las partidas 11200 Antigüedad, 11300, (cuando se utilice esta partida) "11700 sueldos, 11930 Otros (cuando se utilice esta partida), 12100 personal y calculando el 10% para aportes de salud, 1.71% a las AFPs para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda, y el 3 % aporte patronal solidario.
- e) La partida 12100 personal eventual se calculará en base a los requerimientos del Programa de Operaciones, para construcción de proyectos por administración directa y operaciones que temporalmente requieran de un apoyo de personal adicional.
- f) Para el pago de dietas, conforme a Ley Municipal, que establece una remuneración diferenciada considerando la naturaleza de las responsabilidades del Ejecutivo y del Concejo Municipal, al que se adjuntará el derecho al aguinaldo, a los regímenes de Seguridad Social, y los seguros obligatorios.

IV.- Para otros gastos específicos deberá observarse las siguientes disposiciones:

- a) El presupuesto de pasajes se programará de acuerdo al Plan de actividades del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, considerando la frecuencia de viajes a lugares o sitios

habituales o formales por razones legales, convenios, trámites u otras actividades similares.

b) Aplicación de la escala de viáticos aprobada por Resolución Administrativa del Alcalde o Alcaldesa, acorde a la naturaleza y capacidad financiera del Gobierno Autónomo Municipal, y en ningún caso mayor a la escala del Gobierno del Estado Plurinacional. Se diferenciarán por niveles jerárquicos y lugares.

c) La partida de estudios, investigaciones y proyectos se utilizará para la contratación de consultores empresariales o individuales, conforme al programa de operaciones.

Artículo 20° Aprobación del Presupuesto

I. El Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, será aprobado por el Concejo Municipal, previamente a su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Presupuesto General del Estado.

La aprobación por el Concejo Municipal deberá efectuarse en un plazo anterior al plazo fijado para la presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme al siguiente procedimiento.

a) El Alcalde o Alcaldesa, conjuntamente con el Secretario Municipal Administrativo, revisará y ajustará el Proyecto de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, conforme a la normativa legal inherente, verificando que la estimación y asignación de gastos se enmarque dentro La normativa vigente y límites de gastos corrientes y de inversión establecidos;

b) El Alcalde o Alcaldesa deberá elaborar un informe de presentación del Presupuesto Gobierno Autónomo Municipal, en el que justifique técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento;

c) 15 días antes de su presentación al Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa entregará un ejemplar del Programa de Operaciones y del Proyecto de Presupuesto recursos de coparticipación tributaria al Control Social, para su pronunciamiento;

d) El Alcalde o Alcaldesa y el Secretario Municipal Administrativo, tramitará el pronunciamiento Control social, sobre el Proyecto de Presupuesto, a objeto de contar con el mismo.

e) Cualquiera fuera la naturaleza del pronunciamiento o de no existir este, el Alcalde o Alcaldesa remitirá al Concejo Municipal la documentación completa para su análisis, discusión y aprobación. En ningún caso el Concejo Municipal podrá condicionar esta actuación a lo hecho por Control social.

f) El Alcalde o Alcaldesa deberá presentar el Proyecto de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal al Concejo Municipal, conjuntamente el Programa de Operaciones Anual, para su aprobación, con la oportunidad debida que permita cumplir con la presentación del Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas,

II. El presupuesto será presentado acompañado de un informe con los respectivos cuadros consolidados, conteniendo mínimamente:

- a) Un análisis de la situación económico- social del Municipio.
- b) Las principales medidas de política económica que enmarcan la política presupuestaria.
- c) El marco financiero global del Proyecto de Presupuesto;
- d) Los objetivos, planes y proyectos;
- e) Coberturas y prioridades más relevantes a atenderse con el Presupuesto;
- f) Las principales políticas contenidas en el mismo.
- g) El presupuesto institucional deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
 - Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
 - Presupuesto de Gastos, enmarcado en los límites de financiamiento establecido por Ley, estructurado en categorías programáticas, señalando sus fuentes de financiamiento, organismo, financiador y código de la entidad de transferencia.
 - Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
 - Escala de dietas y planilla de dietas por sesión ordinaria y extraordinaria.
 - Convenios y contratos suscritos que respalde determinados ingresos y/o gastos.
- h) Recibido el Programa de Operaciones Anual y el Proyecto de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal, los documentos en cuestión pasarán a la Comisión de Desarrollo Económico, Planificación, Administración y Finanzas Públicas del Concejo Municipal para análisis, revisión y elaboración del informe respectivo.
- i) El Concejo Municipal en sesión ordinaria (o extraordinaria para el efecto) con el quórum reglamentario, escuchará el informe de la Comisión de Desarrollo Económico, Planificación, Administración y Finanzas Públicas, seguidamente se pasará el análisis y consideraciones de los documentos.

Para la aprobación del Presupuesto el Concejo Municipal dispone de 15 días hábiles, computables a partir del día de haber recibido el Proyecto de Presupuesto.

Si el Concejo Municipal no aprobará el presupuesto institucional en éste plazo éste tendrá calidad de aprobado, conforme dispone la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales y la Ley Marco de Autonomías y descentralización "Andrés Bólvain".

III.- La aprobación del Presupuesto Gobierno Autónomo Municipal se realiza a través de una Ley Municipal específica, que autoriza al Alcalde o Alcaldesa su ejecución.

Aprobado el Presupuesto, el Concejo Municipal deberá remitir la Ley Municipal al Alcalde o Alcaldesa, que deberá promulgar en el plazo máximo de 15 días hábiles, en caso de no existir observaciones. De existir observaciones deberá presentarlo dentro el plazo mencionado.

Promulgada la Ley Municipal, el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal aprobado deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conjuntamente el pronunciamiento del Control Social, para fines que establece la Ley Nº 031 Marco de

Autonomías y Descentralización “Andrés Báñez”, la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, la Constitución Política del Estado y otras disposiciones específicas sobre la materia.

CAPITULO III SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO

Artículo 21° Insumos para la Ejecución Presupues-taria

Son insumos para la ejecución presupuestaria:

- a) El Programa de Operaciones Anual aprobado del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, que contempla las operaciones que deben realizarse para alcanzar los objetivos de gestión.
- b) El Presupuesto Institucional aprobado, que contempla la asignación de recursos y gastos.
- c) Las disposiciones legales generales vigentes sobre el régimen de modificaciones presupuestarias

Artículo 22° Programación de la Ejecución Presupuestaria

El Secretario Municipal Administrativo, en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el Programa de Operaciones Anual, programará la ejecución física y financiera mensual, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar, respectivamente.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizara con los flujos de Caja y será sometida a consideración del Alcalde o Alcaldesa.

Autorizada dicha programación será comunicada a las distintas unidades técnicas y operativas para su cumplimiento.

Artículo 23° Ejecución de Gastos

Se considerarán como gastos ejecutados del ejercicio los que se devenguen dentro del período del mismo, independientemente que el pago de la obligación respectiva se efectúe o no durante dicho lapso.

Artículo 24° Ajustes en la Ejecución de Gastos

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el Alcalde o Alcaldesa deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

Artículo 25° Responsable de la Ejecución

El Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno y a quien delegue de manera formal, están facultados para autorizar gastos y ordenar pagos. Dichas facultades se regirán por disposiciones internas, concordantes con normas vigentes, tales como la Ley N°1178, Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Administración de Personal, Tesorería y Crédito Público, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, entre otras.

Artículo 26° Perfeccionamiento de Compromisos y Devengamientos

Los procedimientos para el perfeccionamiento de los compromisos y el devengamiento de gastos, así como los requisitos que deben llenar las órdenes de pago y la documentación sustentatoria de dichos actos administrativos, deberán estar enmarcados en las normas básicas de Contabilidad Integrada, así como en normas técnicas que emitan los órganos rectores de administración y control, relacionadas con la ejecución del presupuesto de gastos.

Artículo 27° Régimen de las Modificaciones Presupuestarias

I. Constituyen modificaciones presupuestarias:

- a) Adiciones al presupuesto aprobado,
- b) Traspasos entre partidas de una misma categoría programática
- c) Traspasos entre categorías programáticas

II. La realización y aprobación de modificaciones presupuestaria debe sujetarse a la normativa legal vigente.

III. El Alcalde o Alcaldesa deberá remitir las modificaciones presupuestarias para aprobación del Concejo Municipal, adjuntando la fundamentación técnica y legal correspondiente.

Estas modificaciones tendrán vigencia una vez aprobadas y registradas en el sistema de registro de ejecución presupuestaria administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 28° Reintegros de Recursos

Los fondos que ingresen al Tesoro del Gobierno Autónomo Municipal, se tramitarán de la siguiente manera:

- a) Si el reintegro corresponde a gastos devengados durante el ejercicio, el monto del mismo será reestablecido a la apropiación a la que originalmente se imputó el gasto.

b) Si el reintegro corresponde a gastos devengados durante ejercicios anteriores, el monto del mismo constituirá un presupuesto adicional que requiere aprobación del Concejo Municipal.

Artículo 29° Informe de la Programación de la Ejecución y Modificaciones Presupuestarias

El Alcalde o Alcaldesa deberá proporcionar de forma oportuna e inmediata la Programación de la Ejecución Presupuestaria al Concejo Municipal y a Control Social.

CAPITULO III SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 30° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

I. El Secretario Municipal Administrativo, preparará la información mensual sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información para evaluación por el Alcalde, y para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas conforme dispone la Ley 2042 de Administración Presupuestaria.

El Alcalde o Alcaldesa, conjuntamente el Secretario Municipal Administrativo, preparará el informe de ejecución física y financiera del presupuesto, al final de cada trimestre y a fin de gestión, para su presentación al Concejo Municipal y a las instancias que prevén las disposiciones legales inherentes. Dispondrá asimismo la información de ejecución para conocimiento público.

II. El Alcalde o Alcaldesa por una parte y el Concejo Municipal por otra, de forma independiente, analizarán la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno y compararán los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias.

III. Según los resultados de la evaluación, el Alcalde o Alcaldesa o el Concejo Municipal, según corresponda, promoverán las acciones administrativas para el cumplimiento de los objetivos de gestión, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento de metas y objetivos.

Artículo 31° Información a la Sociedad

El Alcalde o Alcaldesa en el marco de la transparencia de la gestión del Gobierno Autónomo Municipal informará a requerimiento del Control Social, o a la sociedad plena, sobre la ejecución presupuestaria. También atenderá las demandas de información sobre dicha ejecución a las instancias que demuestren tener legítimo interés en las mismas.

Artículo 32° Información a otras Entidades Públicas

Los presupuestos de recursos y gastos del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, así como la información periódica de su gestión presupuestaria, se remitirán al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente, y cuando específicamente les sean requeridos.



La Paz, **25 ENE. 2016**
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/ N° 112/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
EL TORNO
SECRETARIA GENERAL

Recibido N° 1025
Fecha: 02/02/16 Hora 15:25
Por: EVELIN

FIRMA

Señor
Gerardo Paniagua Vidal
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL TORNO
El Torno - Santa Cruz. -

REF.: REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

De mi consideración:

En atención a su nota CITE: GAMET 007/2016, mediante la cual solicita la compatibilización del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, comunico a usted que el documento **es compatible** con la Norma Básica del Sistema de Presupuesto; por tanto, corresponde a su entidad aprobar el RE-SP mediante **Decreto Edil** y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.


Jaime Durán Chuquimia
Viceministro de Presupuesto y
Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



H.R. 6-1662-R
JDCH/KHV/Gloria Camacho
cc. Archivo

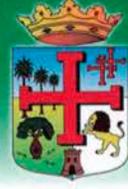
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Edif. Centro de Comunicaciones La Paz, Piso 19
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Oruro
Teléfono: (591-2) 220 3434
www.economiayfinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia


Sr. **Juan Carlos Arriaga Bonagas**
SECRETARIO MUNICIPAL ADMINISTRATIVO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL TORNO



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL TORNO

4ta. Sección Municipal - Provincia Andres Ibañez
Santa Cruz - Bolivia



DECRETO MUNICIPAL No. 19/2016

, á 26 de Febrero de 2.016

VISTOS:

La compatibilización del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto establecido en la Ley No. 1178 y el Pronunciamiento del Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;

CONSIDERANDO:

Qué, mediante carta MEFP/PCF/DGNGP/UNPE/ No. 112/2016 de 25 de Enero de 2.016, el Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, hace conocer que el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto presentado por el Gobierno Autónomo Municipal de El Torno **ES COMPATIBLE** con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.

Qué, El objetivo general del Sistema de Presupuesto, es implementar y operar el Sistema de Presupuesto en el Gobierno Autonomo Municipal de El Torno, constituirse en el marco normativo interno y específico para la formulación, ejecución y seguimiento y evaluación del presupuesto del Gobierno Autonomo Municipal de El Torno;

Qué, la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales dispone en su Art 27, que "cada entidad del sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictada por el órgano rector, los Reglamentos Especificos para el funcionamiento de los Sistemas de Presupuesto y Control Interno regulados por la presente Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública, corresponde a la Máxima Autoridad de la Entidad, la responsabilidad de su implantación";

Qué, la Constitución Política del Estado, establece en su Art. 283, que el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por el Alcalde o Alcaldesa;

Qué, de acuerdo con el Numeral 4 del Art. 26 de la Ley No. 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y Art. 17 y 18 Num. 3) de la Ley Municipal No. 001 de Ordenamiento Jurídico Interno, es atribución del Alcalde o Alcaldesa dictar Decretos Municipales para reglamentar dentro de las facultades y atribuciones específicas del Órgano Ejecutivo.

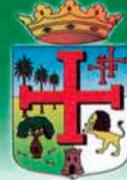
Qué, el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, establece en su

CON VOS SOMOS EL TORNO!!!

OFICINAS: Plaza principal "25 de Julio" * Telf: 382-2132 / 2164 - Fax: 382-2061
www.alcaldiaeltorno.com  Gobierno Autónomo Municipal El Torno



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL TORNO



4ta. Sección Municipal - Provincia Andres Ibañez
Santa Cruz - Bolivia

Artículo Cuarto que una vez compatibilizado por el Órgano Rector, será aprobado por el Alcalde o Alcaldesa.

Qué, el Informe Jurídico No. 22/2016 elevado por la Dirección Jurídica del GAMET. Establece, que el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto compatibilizado por el Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como órgano rector, se ajusta a las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.

Qué, en aplicación de la Constitución Política del Estado, Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Ley No. 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley No. 031 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibañez, Ley Municipal No. 001 de Ordenamiento Jurídico Interno y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas.

POR TANTO EL EJECUTIVO MUNICIPAL:

En uso de sus legítimas atribuciones establecidas en la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales en su Artículo 26 Núm. 4, Ley Municipal N° 001 de Ordenamiento Jurídico del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno en sus artículos 17 y 18.

DECRETA

Artículo Primero.- Se aprueba el **REGLAMENTO ESPECIFICO** del **SISTEMA de PRESUPUESTO** del **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL de EL TORNO** en sus **III Capítulos y 32 Artículos.**

Artículo Segundo.- La Secretaría Municipal Administrativa por las instancias correspondientes queda encargada de la publicación y aplicación del presente reglamento.

Artículo Tercero.- Se abroga y deroga todas las normas de igual o menor jerarquía contrarias al presente Decreto Municipal.

Artículo Cuarto.- Con nota de cortesía remítase a toda las Direcciones y dependencias del GAMET., el presente Decreto Municipal.

Es dado en el despacho del Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, a los Veintiséis días del mes de febrero de dos mil dieciséis años.

COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y CÚMPLASE.

CON VOS SOMOS EL TORNO!!!

OFICINAS: Plaza principal "25 de Julio" * Telf: 382-2132 / 2164 - Fax: 382-2061
www.alcaldiaeltorno.com  Gobierno Autónomo Municipal El Torno



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL TORNO

4ta. Sección Municipal - Provincia Andres Ibañez
Santa Cruz - Bolivia




Gerardo Paniagua Vidal

ALCALDE MUNICIPAL DE EL TORNO




Juan Carlos Hurtado Banegas

SECRETARIO MUNICIPAL ADMINISTRATIVO



CON VOS SOMOS EL TORNO!!!

OFICINAS: Plaza principal "25 de Julio" * Telf: 382-2132 / 2164 - Fax: 382-2061
www.alcaldiaeltorno.com  Gobierno Autónomo Municipal El Torno



www.eltorno.gob.bo

Síguenos en

-  Gobierno Autónomo Municipal de El Torno
-  Alcaldía de El Torno
-  Municipio de El Torno
-  Alcaldía de El Torno
-  Municipio de El Torno
-  alcaldiadeeltorno@gmail.com