



# REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

# 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 PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO)

## TITULO I GENERALIDADES

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1.- Objetivo y ámbito de aplicación del Reglamento Específico**

I. El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) tiene por objeto la implantación del Sistema en el Gobierno Autónomo Municipal de El Torno.

II. Todas las áreas o unidades organizacionales, y todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, deben aplicar y cumplir obligatoriamente el presente Reglamento, que no exime de la aplicación y cumplimiento de la normativa inherente de igual a mayor jerarquía legal.

III. El presente Reglamento constituirá un elemento referencial e indicativo para los actores sociales involucrados en el proceso de planificación participativa.

#### **Artículo 2.- Aprobación del Reglamento Específico**

El Secretario Municipal Administrativo es responsable de la elaboración del RE-SPO. Una vez elaborado el documento, el Alcalde remitirá para su compatibilización ante el Órgano Rector.

Una vez declarado compatible el RE-SPO por el Órgano Rector, el Alcalde deberá aprobar el RE-SPO mediante Decreto Edil.

#### **Artículo 3.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico**

El Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones deberá ser revisado por el Secretario Municipal Administrativo al inicio de cada gestión, cuando exista instrucción específica por la Máxima Autoridad Ejecutiva, cuando se modifiquen las Normas Básicas del Sistema, y/o cuando se emitan disposiciones legales específicas que dispongan su ajuste.

El trámite de aprobación de los ajustes introducidos se efectuará según el proceso descrito en el Artículo precedente.

#### **Artículo 4.- Sanciones por Incumplimiento**

I. En sujeción a las disposiciones contenidas en las Normas Básicas del Sistema de Programación

de Operaciones y en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, en el ámbito de sus competencias definidas o asignadas por norma, son responsables por la elaboración, aprobación y ejecución del Programa de Operaciones Anual.

II. El incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y las acciones contrarias a estas disposiciones, están sujetas a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Decretos Supremos Reglamentarios N° 23318-A y N° 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

### **Artículo 5.- Cláusula de Previsión**

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y de otras disposiciones inherentes.

### **Artículo 6.- Normativa inherente**

Sin ser limitativa, la elaboración del RE-SPO deberá observar las siguientes disposiciones legales inherentes.

- a) Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 031, de 19 de Julio de 2010, de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”.
- c) Ley N° 482, de 9 de Enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales.
- d) Ley N° 2042, de 21 de Diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.
- e) Ley N° 1178, de 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- f) Resolución Suprema N° 225557, de 1º. de Diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones
- g) Directrices e instructivos emitidos por el Órgano Rector del Sistema

### **Artículo 7.- Salvaguarda de documentación**

El Secretario Municipal Administrativo, deberá proceder al registro y archivo sistemático de los documentos inherentes a la formulación, evaluación y seguimiento del Programa de Operaciones Anual del Gobierno Autónomo Municipal.

**TITULO II  
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES**

**CAPITULO I  
SUBSISTEMA DE FOR FORMULACIÓN DE PROGRAMA  
DE OPERACIONES ANUAL**

**SECCIÓN I  
ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL  
Y EL PRESUPUESTO**

**Artículo 8.- Articulación con el Plan Estratégico Institucional**

El Secretario Municipal Administrativo, deberá formular el Programa de Operaciones en base a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), incorporando como mínimo los siguientes elementos del Plan:

- a) Base Legal, estableciendo de manera concreta las disposiciones legales de constitución del Gobierno Autónomo Municipal y disposiciones modificatorias vigentes;
- b) Misión y Visión del Gobierno Autónomo Municipal;
- c) Objetivos Estratégicos definidos en el PEI;
- d) Lineamientos de acción incorporados en el PEI.

**Artículo 9.- Articulación POA - Presupuesto**

I. El Secretario Municipal Administrativo, encargado de la elaboración del POA deberá coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera la elaboración del Presupuesto:

- a) La estimación sobre la disponibilidad de recursos a la que debe sujetarse el Programa de Operaciones Anual para cada gestión fiscal.
- b) La definición de la apertura del Presupuesto de Gastos según los Objetivos de Gestión definidos en el POA y los Objetivos Estratégicos definidos en el PEI.

II. El Órgano Ejecutivo deberá consolidar, la elaboración del Proyecto Final del Programa de Operaciones y del Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal, considerando la viabilidad técnica y financiera de los Objetivos de Gestión previstos y de su financiamiento.

## SECCIÓN II PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL POA

### Artículo 10.- Elaboración del Análisis de Situación

I. El Secretario Municipal Administrativo, realizará el análisis de situación interna y externa, con el objeto de optimizar la elaboración y ejecución del Programa de Operaciones Anual.

Para el efecto el Director Administrativo y Financiero, deberá recabar de las distintas unidades organizacionales involucradas, información de evaluación de la ejecución del Programa de Operaciones y del Presupuesto de la gestión en curso, conteniendo los resultados alcanzados, las contingencias y los desvíos que se hubieran producido.

II. El análisis de situación deberá efectuarse en el mes de junio de cada gestión fiscal.

### Artículo 11.- Determinación de Objetivos de Gestión Institucionales

I. El Secretario Municipal Administrativo, deberá identificar los Objetivos de Gestión, para cada gestión fiscal, en base a los procesos y/o productos operados en el Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, concertando los mismos con los actores de participación y control social, en el marco de las competencias específicas que debe asumir el Gobierno Autónomo Municipal de El Torno y del PEI.

La determinación de objetivos deberá comprender:

1. La identificación de los Objetivos de Gestión.
2. Las unidades organizacionales encargadas de su realización.
3. La denominación y codificación de los Objetivos de Gestión.
4. Los resultados a alcanzar por cada Objetivo.
5. La determinación del personal y recursos materiales, equipos, bienes muebles e inmuebles y servicios necesarios para el desarrollo de las operaciones.
6. El cronograma de realización.

II. El Secretario Municipal Administrativo, deberá coordinar el proceso de concertación de los objetivos de gestión, durante el mes de junio, desarrollando las siguientes actividades:

1. Comunicar a los actores del Control Social las políticas generales y los objetivos del PEI;
2. Coordinar con los actores del Control Social, para recepcionar y priorizar las demandas de

los sectores sociales del Municipio;

3. Revisar la factibilidad técnica y financiera de las demandas sociales y de los planes y proyectos concertados con otras Instancias de los niveles gubernamentales nacional y departamental y de los agentes privados, y su vinculación con el PEI;

4. Establecer los resultados que se pretenden alcanzar, para cada objetivo de gestión

III.- El Alcalde, conjuntamente los niveles ejecutivos y operativos del Gobierno Autónomo Municipal definirán los objetivos de gestión que serán descritos en el Programa de Operaciones Anual.

### **Artículo 12.- Determinación de Objetivos de Gestión Específicos**

Los Objetivos Institucionales podrán ser desagregados en Objetivos Específicos, según criterios de relevancia, en función de su operatividad y de su vinculación con el Presupuesto.

Esta definición de Objetivos Específicos deberá identificar:

1. Las competencias específicas que debe asumir el Gobierno Autónomo Municipal durante la gestión fiscal, en el marco del PEI.
2. Las unidades organizacionales encargadas de estas competencias.

### **Artículo 13.- Elaboración de Indicadores de Gestión**

El Secretario Municipal Administrativo, deberá elaborar los indicadores de eficacia y eficiencia sobre los resultados que se pretenden alcanzar, ponderando los mismos, cuando corresponda, con los recursos asignados.

### **Artículo 14.- Determinación de Operaciones**

El Secretario Municipal Administrativo, deberá coordinar con todas las unidades organizacionales la determinación de las operaciones necesarias para el cumplimiento de los distintos Objetivos de Gestión, contemplando:

1. La determinación y ordenamiento sistemático de las operaciones o actividades específicas para alcanzar los distintos Objetivos de Gestión.
2. Identificación de las unidades responsables de la ejecución y/o supervisión de las operaciones definidas.
3. La determinación de metas por operaciones



4. La determinación del tiempo para la ejecución de todas y cada una de las operaciones.

Adicionalmente y según el grado de desagregación y operatividad de estas operaciones, podrá incluirse:

5. La determinación del personal y recursos materiales, equipos, bienes muebles e inmuebles y servicios necesarios para el desarrollo de las operaciones

6. La elaboración de indicadores de eficiencia y eficacia

#### **Artículo 15.- Determinación de Recursos Humanos, Bienes y Servicios**

Según el grado de desagregación de los Objetivos de Gestión y su articulación con las operaciones a realizar, el Secretario Municipal Administrativo, deberá determinar los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento del Programa de Operaciones Anual.

#### **Artículo 16.- Discusión y Aprobación del Programa de Operaciones Anual.**

I. El Alcalde, conjuntamente el Secretario Municipal Administrativo, preparará el Proyecto del Programa de Operaciones Anual consolidado del Gobierno Autonomo Municipal, para cada gestión fiscal, hasta el mes de Julio de la gestión precedente, contemplando:

1. El detalle del Programa de Operaciones Anual.

2. La compatibilización con el Presupuesto Anual.

3. El informe que sustente su elaboración y el cumplimiento de las disposiciones técnicas y jurídicas inherentes.

II. El Alcalde requerirá del Control Social su pronunciamiento sobre los proyectos del Programa de Operaciones Anual y del Presupuesto para la gestión fiscal programada. En caso de que no exista pronunciamiento expreso del Control Social, el Alcalde solo adjuntara el acta que verificara que se ha generado el espacio de pronunciamiento.

III. El Alcalde remitirá los proyectos del Programa de Operaciones Anual, conjuntamente el Proyecto de Presupuesto consolidado del Gobierno Autónomo Municipal, al Concejo Municipal, de acuerdo a los plazos requeridos por el Órgano Rector en cada gestión.

IV. Recibidos los Proyectos del Programa de Operaciones Anual y del Presupuesto, el Concejo Municipal procederá a su evaluación conforme su reglamentación interna, disponiendo de 15 días hábiles para su aprobación respectiva, en forma previa a la presentación al Órgano Rector.

**Artículo 17.- Presentación del POA aprobado a las instancias competentes (Órgano Rector y otras entidades que lo requieran)**

El Alcalde remitirá al Órgano Rector, en los plazos y términos que éste determine, y a las entidades que requieran de esta información, el POA y el Presupuesto debidamente aprobados, adjuntando la Resolución de Aprobación y el pronunciamiento del Control Social.

Asimismo, el Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto aprobados deberán ser difundidos para conocimiento de todas las Unidades Administrativas y Operativas de la Administración del Gobierno Autónomo Municipal y del Control Social. De igual manera se procederá con el cronograma de ejecución física y financiera del POA y Presupuesto.

## CAPITULO II SUBSISTEMA DE SIGUIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA

**Artículo 18.- Seguimiento de la ejecución del POA**

El seguimiento de la ejecución del Programa de Operaciones anual del Gobierno Autonomo Municipal, estará a cargo del Secretario Municipal Administrativo, según el siguiente procedimiento.

1. Deberá elaborarse el cronograma de ejecución del POA, coordinando este cronograma, con las unidades involucradas en el cumplimiento de los distintos Objetivos de Gestión, teniendo en cuenta la programación de la ejecución presupuestaria.
2. El Director Administrativo y Financiero, emitirá mensualmente, los reportes de ejecución del Programa de Operaciones, mensuales y acumulados, coordinando esta labor con los responsables de las distintas unidades organizacionales, para su presentación al Alcalde.
3. El Alcalde, se reunirá con los Directores de Área de acuerdo a su requerimiento, para recibir informes de programación y avance de la ejecución del POA y Presupuesto. El Alcalde se reunirá de acuerdo a su requerimiento con los Sub Alcaldes del Municipio.

El Alcalde, requerirá informes del Control Social, sobre el avance de la ejecución de los proyectos en sus respectivas jurisdicciones.

4. El Alcalde, informara a la Sociedad Civil, al menos dos veces al año, los avances del Programa de Operaciones Anual del Órgano Ejecutivo y la ejecución presupuestaria.

**Artículo 19.- Evaluación de los resultados**

I. El Alcalde evaluará, dentro los 30 primeros días del mes posterior, la ejecución del Programa de Operaciones Anual, mensual y acumulada del Gobierno Autónomo Municipal, con la presencia obligatoria de la MAE del Concejo Municipal, los encargados de las unidades organizacionales involucradas y los Sub Alcaldes.

Como resultado de esta evaluación, el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno podrá instruir las medidas correctivas que permitan superar las desviaciones observadas.

II. El Alcalde remitirá obligatoriamente, los reportes de ejecución del POA, adjuntando el correspondiente informe de evaluación, al Concejo Municipal y al Control Social:

1. Al Concejo Municipal, cuando sea requerido por esta instancia.
2. Al Control Social, cuando lo solicite y a la finalización de la gestión fiscal.

La elaboración del informe de evaluación deberá ser coordinada por el Secretario Municipal Administrativo.

#### **Artículo 20.- Ajustes del Programa de Operaciones Anual**

I. Para la incorporación de nuevos Objetivos de Gestión en el Programa Anual de Operaciones, o para el incremento de los resultados de objetivos vigentes, el Secretario Municipal Administrativo, deberá efectuar el trámite de aprobación según los procesos descritos en el Título II, Sección II, del presente Reglamento.

Estos nuevos objetivos o incremento de resultados podrán ser financiados con recursos adicionales al presupuesto aprobado o con traspasos de recursos asignados a otros objetivos de gestión, estando sujeta su ejecución, a la aprobación por el Concejo Municipal.

II. Cuando a consecuencia de desastres naturales, cuya atención demande la ejecución de operaciones no contempladas en el POA aprobado, pero que estén sustentadas en la aplicación de la Constitución Política del Estado o en Leyes específicas de emergencia nacional, el Alcalde deberá disponer las medidas administrativas previas a su ejecución, contemplando la propuesta de modificaciones al POA, para su posterior consideración por el Concejo Municipal.

#### **Artículo.21.- Presentación de información de seguimiento y evaluación del POA a instancias competentes (Órgano Rector y otras instancias que lo requieran)**

El Alcalde deberá consolidar y presentar la información del seguimiento y evaluación del POA del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno al Órgano Rector, a la Contraloría General del Estado y al Órgano Legislativo Plurinacional, en los términos y plazos establecidos o por establecer, por esas instancias.

Asimismo, a la conclusión de la gestión, deberá presentar el informe final de ejecución del POA, al Control Social y al Concejo Municipal para su pronunciamiento.

1. El plazo máximo para el pronunciamiento del Concejo Municipal es de quince (15) días calendario, a partir del día de la recepción oficial del informe completo de ejecución del POA. Excedido este plazo, el Alcalde podrá considerar que no existe observación al mismo y remitirá dicho informe a las Instancias Públicas correspondientes, explicando ésta situación.
2. El pronunciamiento del Concejo Municipal es independiente del realizado por el Control Social. El no pronunciamiento oportuno sobre la ejecución del POA por parte de los miembros del Concejo Municipal conlleva al establecimiento de responsabilidades determinadas por la normativa vigente.

La consideración de este informe no condiciona la aprobación del POA de una gestión siguiente, dado que éste se realiza a finales de la gestión previa.

3. En caso de que el Alcalde no presentara el informe de gestión de la ejecución del POA o que éste tuviera deficiencias, anormalidades, o violaciones a normas legales y técnicas, corresponderá al Concejo Municipal iniciar las acciones legales que correspondan, pudiendo éstas ser coadyuvadas por el Control Social.



Estado Plurinacional de Bolivia



Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

La Paz, 03 MAR 2016  
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0294/2016

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

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL  
EL TORNO  
SECRETARÍA GENERAL

Recibido N° 2293  
Fecha 08-03-16 Hora 15:50  
Por: Jerch

*[Signature]*  
FIRMA

REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL RE - SPO

De mi consideración:

Doy respuesta a su nota CITE: GAMET No. 040/2016, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) para su compatibilización.

Al respecto, comunico a usted que el documento presentado es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO); por tanto, corresponde a su entidad aprobar el RE-SPO mediante Decreto Edil y remitir una copia a esta Dirección para su registro y archivo.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

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

H.R. 6-6047-R  
FQP/KHV/Álvaro Torrez V.  
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.economiafinanzas.gob.bo](http://www.economiafinanzas.gob.bo)  
La Paz - Bolivia



*[Signature]*  
Lic. Juan Carlos Murado Banzales  
SECRETARÍA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL TORNO



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL TORNO

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



## DECRETO MUNICIPAL No. 22/2016

, á 09 de marzo de 2.016

### VISTOS:

La compatibilización del Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) establecido en la Ley No. 1178 y el Pronunciamiento del Director General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;

### CONSIDERANDO:

**Que**, mediante carta MEFP/PCF/DGNGP/UNPE/ No. 0294/2016 de 03 de marzo de 2.016, el Director General de Normas de Gestión Públicas, dependiente del (Ministerio de Economías y Finanzas Publicas) hace conocer que la Compatibilización de Reglamento Especifico del sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) presentado por el Gobierno Autónomo Municipal de El Torno **ES COMPATIBLE** con las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).


**Qué**, El objetivo general del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), tiene por objeto la implantación del Sistema en el Gobierno Autónomo Municipal de El Torno. Y todas las áreas o unidades organizacionales, y todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, deben aplicar y cumplir obligatoriamente el presente Reglamento, que no exime de la aplicación y cumplimiento de la normativa inherente de igual a mayor jerarquía legal.

**Qué**, La Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales dispone en su Artículo 27, que "cada entidad del sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictada por el órgano rector, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Programación de Operaciones 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

## 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



Decretos Municipales para reglamentar dentro de las facultades y atribuciones específicas del Órgano Ejecutivo.

**Qué,** el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), establece en su Artículo Segundo que una vez compatibilizado el RE-SPO por el Órgano Rector, será aprobado por el Alcalde o Alcaldesa.

**Qué,** el Informe Jurídico No.27-A/2016 elevado por la Dirección Jurídica del GAMET. Establece, que el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), compatibilizado por el Director General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como órgano rector, se ajusta a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).

**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 Programación de Operaciones (RE-SPO).

## **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 **PROGRAMACION DE OPERACIONES (RE-SPO)** del **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL** de **EL TORNO** en sus **II Capítulos y 21 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 Nueve días del mes de marzo 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



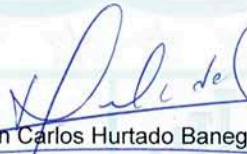
# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL EL TORNO

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](http://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](mailto:alcaldiadeeltorno@gmail.com)