



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL SAN JAVIER

2da Sección Prov. Ñuflo de Chávez  
Santa Cruz - Bolivia

Dir.: Plaza Principal • Telf/Fax: (591) 3963-5001 • gamsanjavier@gmail.com



## DECRETO EDIL N° 027/2021 San Javier, 06 de octubre de 2021.

### VISTOS:

El proyecto de "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto" del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, el oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0280/2021 de 9 de marzo de 2021 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Informe Técnico DAF N° 015/2021 de 04 de octubre de 2021 y el Informe Legal N° 019/2021, y

### CONSIDERANDO:

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

Que, la Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", en su artículo 113, indica que la administración pública de las entidades territoriales autónomas se regirá por las normas de gestión pública emitidas en el marco de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes.

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales - SAFCO, en su artículo 3, textualmente dice: "Los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción...".

Que, la mencionada Ley, en su artículo 20, establece que todos los sistemas regulados por la Ley 1178, serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones, entre otras son, las de emitir normas y reglamentos básicos para cada sistema y las de compatibilizar las disposiciones específicas que elabore cada entidad pública.

Que, por su parte, el artículo 27 de la Ley N° 1178, establece que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno.

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través de la Directora General de Normas de Gestión Pública, Camelia Varinia Delboy Cuevas, mediante oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0280/2021 de 9 de marzo de 2021, hace conocer que el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto" del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005.

Que, el Informe Técnico DAF N° 015/2021 de 04 de octubre de 2021, realizado por el Lic. Jesús Abrego Saucedo, Director Administrativo Financiero, en la parte de su conclusión, menciona que es necesario aprobar el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto" del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier.

Que, el Informe Legal N° 019/2021 de 05 de octubre de 2021, realizado por el Abog. Marcial Rivera Silva, Asesor Legal, en su conclusión menciona que el **"REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO" del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier**, está elaborado dentro del marco jurídico establecido en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y no contraviene ni vulnera disposiciones legales en vigencia, recomendando su aprobación mediante Decreto Edil.



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL SAN JAVIER

2da Sección Prov. Ñuño de Chávez  
Santa Cruz - Bolivia

Dir.: Plaza Principal • Telf/Fax: (591) 3963-5001 • gamsanjavier@gmail.com



Que, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 09 de enero de 2014, al referirse a la Jerarquía Normativa Municipal, en su artículo 13, en relación al Órgano Ejecutivo, en el inciso b), concordante con el art. 26, numeral 5, indica que la Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene la atribución de dictar Decretos Ediles, para asuntos de su competencia.

## POR TANTO:

El Honorable Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 482,


## DECRETA:

**Artículo 1.-** Se aprueba el "REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO" del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, en sus 2 Títulos y 32 artículos, el mismo que en anexo forma parte del presente Decreto Edil.

**Artículo 2.-** El "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto" del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, entrará en vigencia a partir de su publicación.

**Artículo 3.-** El Secretario de Gestión Municipal y el Director Administrativo Financiero, quedan encargados de la ejecución y del cumplimiento del presente Decreto Edil.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

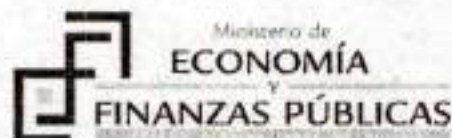
  
Guido Ceballos Rivero  
ALCALDE a.i.  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL  
DE SAN JAVIER





Estado Plurinacional de Bolivia

La Paz, 9 de marzo de 2021  
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0280/2021



Ministerio de ECONOMÍA

Y FINANZAS PÚBLICAS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



Señor  
Lic. Armando Barbery Landivar  
**Alcalde**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN JAVIER**  
San Javier – Santa Cruz

REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL RE-SP

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota sin cite, mediante la cual remite ocho (8) Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamentales y el Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, para su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), se concluye que **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas con Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005; por tanto, corresponde su aprobación mediante Decreto Edil y la remisión de una copia de la mencionada norma y del documento aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Finalmente, recuerdo a usted que corresponde a la entidad a su cargo, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SP, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Original firmado por:  
**Carmelia Varinia Delboy Cuevas**  
Directora General de Normas  
de Gestión Pública  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R. 6-5347-R  
CDC/Marina Aylón  
C.C.: Archivo

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Av. Mariscal Santa Cruz Este, Calle Loayza  
Teléfono (591-2) 2185333  
www.minec.mef.gob.bo  
La Paz - Bolivia





La Paz, 9 de marzo de 2021  
**MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0280/2021**



Señor  
 Lic. Armando Barbery Landivar  
**Alcalde**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN JAVIER**  
San Javier - Santa Cruz



**REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL RE-SP**

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota sin cite, mediante la cual remite ocho (8) Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamentales y el Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, para su compatibilización,

Al respecto, efectuada la revisión al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), se concluye que **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas con Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005; por tanto, corresponde su aprobación mediante Decreto Edil y la remisión de una copia de la mencionada norma y del documento aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Finalmente, recuerdo a usted que corresponde a la entidad a su cargo, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SP, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier.

Con este motivo, saluda a usted atentamente.

Original firmado por:  
**Camelia Varinia Delboy Cuevas**  
 Directora General de Normas  
 de Gestión Pública  
 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R. 6-5347-R  
 CDC/Marina Ayllón  
 c.c.: Archivo.

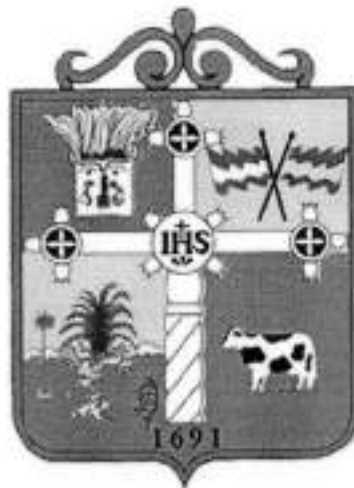
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
 Av. Mariscal Santa Cruz Esq. Calle Loayza  
 Teléfono (591-2) 2183333  
 www.economiayfinanzas.gob.bo  
 La Paz - Bolivia



# RE-SP

## REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTO

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SAN  
JAVIER



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP) - GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL SAN JAVIER**

**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 San Javier, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.-
- II. Los objetivos del Reglamento Especifico son:
  - a) Implementar y operar el Sistema de Presupuesto en el Gobierno Autónomo Municipal.-
  - b) Constituirse en el marco normativo interno y específico para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal.-

**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 San Javier.-

**Artículo 3.- Normas Legales.** Constituye la base legal del Reglamento del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.
- d) Ley N° 2137 de 23 de octubre de 2000, que modifica la Ley N° 2042

REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)

- e) Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiñez".
- f) Ley N° 482, de 09 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales.
- g) Ley de Presupuesto General del Estado vigente.
- h) Decreto Supremo N° 23318 - A, de 3 de noviembre de 1992, Responsabilidad por la Función Pública modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001;
- i) Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto;
- j) Decreto Supremo N° 3607, de 27 de junio de 2018, de Modificaciones Presupuestarias.
- k) Directrices y Clasificadores Presupuestario aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.-

**Artículo 4.- Elaboración y Aprobación del Reglamento Específico**

2

- I. Para aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto en forma previa la Dirección Administrativa y Finanzas, deberá encargarse de su elaboración y presentar el proyecto de Reglamento al Alcalde para su remisión al Órgano Rector.-
- II. Declarado compatible el Reglamento Específico por el Órgano Rector, el Alcalde aprobará el mismo mediante **Decreto Edil.-**

**Artículo 5.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico**

- I. El Responsable de Presupuesto, se encargara de revisar y ajustar el Reglamento Específico cuando corresponda, y según las necesidades de la dinámica administrativa del Gobierno Autónomo Municipal o cuando se dicten nuevas disposiciones de carácter legal.-

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

**Artículo 6.- Difusión.** el Responsable de Presupuesto, queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.-

**Artículo 7.- Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.** El incumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento estará sujeto a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 1178 y disposiciones legales vigentes.-

**Artículo 8.- Previsión.** En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.-

**Artículo 9.- Salvaguarda de Documentos.** El Responsable de Presupuesto, 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 del Gobierno Autónomo Municipal, respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto.-

3

**a) Concejo Municipal responsable por:**

1. Aprobar el presupuesto institucional.
2. Aprobar las modificaciones presupuestarias que cambien el Plan Operativo Anual y Presupuesto.
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 Titulos 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 del Sistema de Presupuesto.
8. Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados.
9. Revisar y evaluar los informes de ejecución física y financiera presentados por el Alcalde.

**b) El Alcalde es responsable de:**

1. Aprobar el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto.
2. Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto.
3. Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto.
4. La elaboración, contenido y justificación del Proyecto de Presupuesto.
5. Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir saldos presupuestarios y recursos financieros disponibles.
6. Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Municipal.
7. Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual y de los objetivos y estrategias Institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
8. 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.

9. Presentar el Proyecto de Presupuesto consolidado y la Ejecución Presupuestaria Anual al Concejo Municipal para su revisión y aprobación; al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Asamblea Legislativa Plurinacional, en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.
10. Presentar al Concejo Municipal los Estados de Ejecución Presupuestaria

**c) El Secretario de Gestión Municipal 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 en el ámbito de sus competencias, presupuestos y requerimientos financieros.
4. Presentar al Alcalde y al Concejo Municipal los informes que sean solicitados.
5. Coordinar con las otras unidades organizacionales la planificación y ejecución del presupuesto.
6. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto con las otras unidades organizacionales.

5

**d) El Responsable de Presupuesto es responsable por:**

1. Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto a las actividades y proyectos de su competencia que serán incorporadas en el Proyecto de Presupuesto.
2. La ejecución de los recursos presupuestarios asignados.
3. El seguimiento y evaluación del nivel de ejecución de las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos asignados y a los presupuestos de gastos y recursos.

4. La elaboración del Presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Plan Operativo Anual definido.
5. La estimación de recursos y su ejecución.
6. La certificación de los créditos presupuestarios, previo a su gasto.
7. El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria.
8. 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.

6

**Artículo 12.- Técnica Presupuestaria.** La elaboración del presupuesto de gastos se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.-

## TÍTULO II EL CICLO PRESUPUESTARIO

### CAPÍTULO I SUBSISTEMA 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 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;
- b) Los Clasificadores presupuestarios;

c) El Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Municipal.

**Artículo 14.- Formulación Presupuestaria.** El proceso de formulación presupuestaria comprende:

- a) La emisión de la Política Presupuestaria;
- b) La articulación con el Plan Operativo 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 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**Artículo 15.- Política Presupuestaria.** Para cada gestión fiscal, la Política Presupuestaria será definida por el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, observando la política presupuestaria del Gobierno y las Directrices de Formulación Presupuestaria que para cada gestión emita por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.-

7

**Artículo 16.- Articulación con el Plan Operativo Anual.** El presupuesto anual se articula con el Plan Operativo Anual programando acciones de corto plazo vinculadas a una categoría programática.

**Artículo 17.- Estimación de Recursos.**

- I. El Responsable de Presupuesto, estimará los recursos a inscribirse en el presupuesto, considerando:
  - a) Los recursos de Coparticipación Tributaria;
  - b) Las transferencias de recursos del IDH 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 la entidad de transferencia. Los montos señalados para el Presupuesto de Recursos son de carácter indicativo.

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

- a) Para transferencias por Coparticipación Tributaria, por el Impuesto Directo a Hidrocarburos y por otras transferencias del TGN, establecidas en la normativa vigente, los montos comunicados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;
- b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, incluyendo donaciones y créditos, los convenios de financiamiento o contratos suscritos;
- c) Para Impuestos Municipales por inmuebles, vehículos, consumo específico, transferencia de inmuebles y vehículos, y otros impuestos municipales 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, las 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, los registros estadísticos de atención de la última gestión;
- f) Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, la distribución de gastos corrientes y de inversión.

**Artículo 18.- Estructura Programática del Presupuesto de Gastos.**  
El Alcalde y el Responsable de Presupuesto, con la participación

de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirán la estructura programática, que permita el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y el cumplimiento de acciones de corto plazo establecidas en el POA, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.-

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

**Artículo 19.- Programación de Gastos**

- I.** El Responsable de Presupuesto, elaborara la programación de gastos, identificando:
- a) Los gastos corrientes, relativos al funcionamiento de la Administración del Ejecutivo del 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 estructura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias, la Dirección Administrativa, la Unidad Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.-

Los montos señalados en el presupuesto a nivel de las partidas constituyen límites en el gasto.

- II.** La programación tomará en cuenta todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados, considerando que:
- 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.
- d) Los costos de obras, que no requieren de estudios de factibilidad, se determinarán por la Dirección Administrativa y Finanzas, en base a un perfil de costos que se realice para el efecto.
- e) 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.
- f) El presupuesto para el pago de intereses y/o amortización de la deuda pública interna y/o externa y otros pasivos será determinado por el Director Administrativo y Finanzas, en base a los contratos de préstamo y la proyección de pasivos.
- g) La compra de maquinarias y equipos, según los precios en el mercado.-

III. El presupuesto de servicios personales para gastos corrientes se elaborará considerando:

- a) La partida 11700 Sueldos, conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de creación de ítems, aplicación del incremento salarial, podrán incorporarse como previsiones presupuestarias en el Sub Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.
- b) El Bono de Antigüedad que deberá considerar la antigüedad de los servidores públicos, de acuerdo a la escala establecida y el monto del salario mínimo nacional previsto por normativa vigente.
- c) La partida 11400 Aguinaldos que se proyectará considerando el salario básico, bono de antigüedad (total ganado mensual).

- d) Las partidas referidas a los aportes patronales que se calcularán sumando los importes presupuestados de las partidas 11200 Antigüedad, 11300 Bonificaciones (cuando se utilice esta partida) 11700 Sueldos, 11900 Otros Servicios Personales (cuando se utilicen estas partidas), 12100 Personal Eventual 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 que se calculará en base a los requerimientos del Plan Operativo Anual, para construcción de proyectos por administración directa y operaciones que temporalmente requieran de un apoyo de personal adicional.
- f) Para el pago de dietas por sesión realizada, una remuneración diferenciada correspondiente a suplentes del Concejo Municipal.-

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, 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, acorde a la naturaleza y capacidad financiera del Gobierno Autónomo Municipal diferenciando por niveles jerárquicos y lugares. En ningún caso mayor a la escala del Gobierno del Estado Plurinacional.
- c) La partida de estudios, investigaciones y proyectos se utilizará para la contratación de consultores empresariales o individuales, conforme al Plan Operativo Anual.

**Artículo 20.- Aprobación del Presupuesto.** El Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal, 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, conjuntamente con el Responsable de Presupuesto, revisará y ajustará el Proyecto de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal, conforme a la normativa legal inherente, verificando que la estimación y asignación de gastos se enmarque en la normativa vigente y límites de gastos corrientes y de inversión establecidos;
- b) El Alcalde deberá elaborar un informe de presentación del Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal, en el que justifique técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento;
- c) El Alcalde y el Responsable de Presupuesto, serán responsables de generar instancias o espacios formales de Participación y Control Social para el pronunciamiento sobre la formulación del Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional.
- d) Cualquiera fuera la naturaleza del pronunciamiento o de no existir éste, el Alcalde remitirá al Concejo Municipal la documentación completa para su análisis, discusión y aprobación. En ningún caso el Concejo Municipal podrá condicionar esta actuación al pronunciamiento de la instancia de Participación y Control Social.
- e) El Alcalde deberá presentar el Proyecto de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal San Javier, al Concejo Municipal, conjuntamente el Plan Operativo Anual, para su aprobación, con la oportunidad debida que permita cumplir con la presentación del Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

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

- i. Un análisis de la situación económico - social del Gobierno Autónomo Municipal.

- ii. Las principales medidas de política económica que enmarcan la política presupuestaria.
  - iii. El marco financiero global del Proyecto de Presupuesto;
  - iv. Los planes y proyectos;
  - v. Coberturas y prioridades más relevantes a atenderse con el Presupuesto;
  - vi. Las principales políticas contenidas en el mismo.
- f)** El Presupuesto Institucional deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
- i. Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
  - ii. Presupuesto de Gastos, enmarcado en los límites de financiamiento establecidos por Ley, estructurado en categorías programáticas, señalando sus fuentes de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
  - iii. Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria que incluya sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
  - iv. Convenios y contratos suscritos que respalden determinados ingresos y/o gastos.
- g)** Recibido el Plan Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal, los documentos en cuestión pasarán a la Comisión Económica del Concejo Municipal para análisis, revisión y elaboración del informe respectivo.-
- h)** El Concejo Municipal en sesión ordinaria (o extraordinaria para el efecto) con el quórum reglamentario, escuchará el informe de la Comisión Económica, y seguidamente se pasará al análisis y consideraciones de los documentos.-

Para la aprobación del Presupuesto el Concejo Municipal dispone de 15 días hábiles, computables a partir del siguiente

día hábil de haber recibido el proyecto de Presupuesto.-

Si el Concejo Municipal no aprobara el presupuesto institucional en este plazo, el presupuesto tendrá calidad de aprobado, conforme dispone la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales y la Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez".

i) La aprobación del Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal se realiza a través de una Ley Municipal específica, promulgada por el Alcalde.

Promulgada la Ley Municipal, el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conjuntamente el pronunciamiento del Control Social, para fines que establece la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez", la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, la Constitución Política del Estado y otras disposiciones específicas sobre la materia.

## **CAPÍTULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

14

### **Artículo 21.- Insumos para la Ejecución Presupuestaria**

Son insumos para la ejecución presupuestaria los siguientes:

- a) El Plan Operativo Anual aprobado, que contempla las acciones de corto plazo para el cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- 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 Responsable de Presupuesto, en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el Plan Operativo 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 compatibilizará con los flujos de Caja y será sometida a consideración del Alcalde.-

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 en la gestión fiscal los que se devenguen dentro de este periodo, 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 deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

**Artículo 25.- Responsable de la Ejecución.** El Alcalde y a quien delegue éste 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 y 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 para 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 las siguientes:

- a) Adiciones al presupuesto aprobado;
- b) Traspasos entre partidas de una misma categoría programática;

c) Traspasos entre categorías programáticas.

II. La realización de modificaciones presupuestarias de los incisos a) y c) deberán ser remitidas por el Alcalde con la fundamentación técnica y legal correspondiente al Concejo Municipal para su aprobación.

Las modificaciones presupuestarias tendrán vigencia una vez aprobadas y registradas en el Presupuesto Municipal por la Entidad o el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, según corresponda.

**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 la gestión fiscal, 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 de la Asamblea Legislativa Plurinacional.

16

**Artículo 29.- Informe de la Programación de la Ejecución y Modificaciones Presupuestarias.** El Alcalde deberá proporcionar de forma oportuna e inmediata la Programación de la Ejecución Presupuestaria al Concejo Municipal.

**CAPÍTULO III  
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN  
PRESUPUESTARIA**

**Artículo 30.- Seguimiento y Evaluación Presupuestaria**

- I. El Responsable de Presupuesto, 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 remisión a las instancias correspondientes.

El Alcalde, conjuntamente con el Responsable de Presupuesto

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 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 y compararán los avances de acciones de corto plazo señalados en el Plan Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias.
- III. Según los resultados de la evaluación, el Alcalde o el Concejo Municipal, según corresponda, promoverán las acciones administrativas para el cumplimiento del POA, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento.

**Artículo 31.-Información a la Sociedad.** El Alcalde, 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, 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.