

SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**REGLAMENTO
ESPECÍFICO
DEL SISTEMA DE
PRESUPUESTOS**

GESTION 2015

Lic. Williams Roger Cervantes Beltrán
ALCALDE GOBIERNO AUTONOMO
MUNICIPAL DE POTOSI





La Paz, 15 JUN 2015
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/ N° 692/2015

Señor
Williams Roger Cervantes Beltrán
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE POTOSÍ
Potosí. -

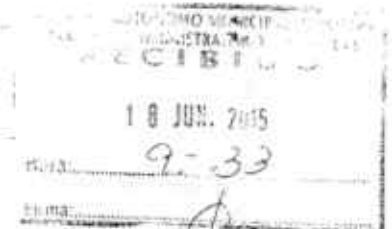
REF.: REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

De mi consideración:

En atención a su nota Cite S.A. y F. Carta N° 0237, 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 al Alcalde aprobar la Parte I del 'E-SP' mediante Decreto Edil y a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) la Parte II mediante Resolución Expresa 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.

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



2015-0261-R
Gloria Camacho
ARCHIVO



INDICE

PARTE I	5
FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO EN EL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL.....	5
TÍTULO I.....	5
GENERALIDADES.....	5
Artículo 1.- Objetivos.....	5
Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.....	5
Artículo 3.- Marco Normativo.....	5
Artículo 4.- Elaboración y Aprobación del Reglamento Específico.....	5
Artículo 5.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.....	5
Artículo 6.- Difusión.....	6
Artículo 7.- Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.....	6
Artículo 8.- Previsión.....	6
Artículo 9.- Salvaguarda de Documentos.....	6
Artículo 10.- Organización y Responsabilidades del Órgano Ejecutivo.....	6
Artículo 11.- Subsistemas del Sistema de Presupuesto.....	7
Artículo 12.- Técnica Presupuestaria.....	7
TÍTULO II.....	7
EL CICLO PRESUPUESTARIO.....	7
CAPÍTULO I.....	7
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.....	7
Artículo 13.- Insumos para la Formulación Presupuestaria.....	7
Artículo 14.- Formulación Presupuestaria.....	7
Artículo 15.- Política Presupuestaria.....	7
Artículo 16.- Articulación con el Programa de Operaciones.....	7
Artículo 17.- Estimación de Recursos.....	7
Artículo 18.- Estructura Programática del Presupuesto de Gastos.....	8
Artículo 19.- Programación de Gastos.....	8
CAPÍTULO II.....	9
PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN Y PRESENTACION DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL.....	9
Artículo 20.- Consolidación del Presupuesto.....	9
Artículo 21.- Presentación del Presupuesto al Concejo Municipal.....	10
Artículo 22.- Presentación del Presupuesto Municipal al Órgano Rector.....	10
CAPÍTULO III.....	11
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	11
Artículo 23.- Insumos para la Ejecución Presupuestaria.....	11
Artículo 24.- Programación de la Ejecución Presupuestaria.....	11
Artículo 25.- Ejecución de Gastos.....	11
Artículo 26.- Ajustes en la Ejecución de Gastos.....	11
Artículo 27.- Responsable de la Ejecución.....	11
Artículo 28.- Perfeccionamiento de Compromisos y Devengamientos.....	11
Artículo 29.- Régimen de las Modificaciones Presupuestarias.....	11
Artículo 30.- Informe de la Programación de la Ejecución y Modificaciones Presupuestarias.....	12

"REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTOS GESTIÓN 2015"

CAPÍTULO IV.....	12
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	12
Artículo 31 .- Seguimiento y Evaluación Presupuestaria.....	12
Artículo 32 .- Información a la Sociedad.	12
Artículo 33 .- Información a otras Entidades Públicas.	12
PARTE II.....	13
FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL.....	13
TÍTULO I.....	13
GENERALIDADES	13
Artículo 1 .- Objetivos.....	13
Artículo 2 .- Ámbito de Aplicación.....	13
Artículo 3 .- Marco Normativo.....	13
Artículo 4 .- Elaboración y Aprobación del Reglamento Específico.....	13
Artículo 5 .- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.....	13
Artículo 6 .- Difusión.....	14
Artículo 7 .- Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.....	14
Artículo 8 .- Previsión.....	14
Artículo 9 .- Salvaguarda de Documentos.....	14
Artículo 10 .- Organización y Responsabilidades Institucionales.....	14
Artículo 11 .- Subsistemas del Sistema de Presupuesto.....	15
Artículo 12 .- Técnica Presupuestaria.....	15
TÍTULO II.....	15
EL CICLO PRESUPUESTARIO	15
CAPÍTULO I.....	15
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.....	15
Artículo 13 .- Insumos para la Formulación Presupuestaria.....	15
Artículo 14 .- Formulación Presupuestaria.....	15
Artículo 15 .- Política Presupuestaria.....	15
Artículo 16 .- Articulación con el Programa de Operaciones.....	16
Artículo 17 .- Estructura Programática del Presupuesto de Gastos.....	16
Artículo 18 .- Programación de Gastos.....	16
CAPÍTULO II.....	17
PROCESOS DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL.....	17
Artículo 19 .- Aprobación del Presupuesto del Concejo Municipal.....	17
Artículo 20 .- Aprobación del Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal.....	18
CAPÍTULO II.....	18
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	18
Artículo 21 .- Insumos para la Ejecución Presupuestaria.....	18
Artículo 22 .- Programación de la Ejecución Presupuestaria.....	18
Artículo 23 .- Ejecución de Gastos.....	18
Artículo 24 .- Ajustes en la Ejecución de Gastos.....	18
Artículo 25 .- Responsable de la Ejecución.....	18
Artículo 26 .- Perfeccionamiento de Compromisos y Devengamientos.....	18
Artículo 27 .- Régimen de las Modificaciones Presupuestarias.....	19
Artículo 28 .- Informe de la Programación de la Ejecución y Modificaciones Presupuestarias.....	19
CAPÍTULO III.....	19



"REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTOS GESTION 2015"

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 19

Artículo 29 .- Seguimiento y Evaluación Presupuestaria..... 19

Artículo 30 .- Información a la Sociedad..... 19

Artículo 31 .- Información a otras Entidades Públicas..... 19

PARTE I

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO EN EL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE POTOSÍ

**TITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1 .- Objetivos.

I. El presente documento, tiene por objetivo establecer los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de **Potosí**, asimismo determinar a los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.

II. Los objetivos específicos son:

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

Artículo 2 .- Ámbito de Aplicación.

Las disposiciones de la Parte I del RE-SP se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades y servidores públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de **Potosí**.

Artículo 3 .- Marco Normativo.

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

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley Nº 031, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez";
- c) Ley Nº 482, de Gobiernos Autónomos Municipales;
- d) Ley Nº 1178, de Administración y Control Gubernamentales;
- e) Ley Nº 2042, de Administración Presupuestaria;
- f) Ley de Presupuesto General del Estado;
- g) Resolución Suprema Nº 225558, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto;
- h) Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 4 .- Elaboración y Aprobación del Reglamento Específico.

I. El Secretario Municipal Administrativo y Financiero, es responsable por la elaboración de la Parte I del presente RE-SP, debiendo ser remitido por el Alcalde al Órgano Rector para su compatibilización.

II. Una vez declarado compatible el RE-SP por el Órgano Rector, el Alcalde deberá aprobar la Parte I (Funcionamiento del Sistema de Presupuesto en el Órgano Ejecutivo) del presente Reglamento, mediante Decreto Edil.

Artículo 5 .- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.

I. El Secretario Municipal Administrativo y Financiero, revisará y ajustará la Parte I del RE-SP cuando se modifiquen las Normas Básicas del Sistema y/o cuando se emitan disposiciones legales específicas que afecten el contenido de este apartado.

II. Una vez declaradas compatibles las modificaciones por el Órgano Rector, será aprobado nuevamente la Parte I del reglamento con sus modificaciones mediante Decreto Edil emitido por el Alcalde.

Artículo 6 .- Difusión.

El Secretario Municipal Administrativo y Financiero, queda encargada de la difusión del presente Reglamento Específico.

Artículo 7 .- Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.

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 N° 23318-A y N° 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

Artículo 8 .- Previsión.

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

Artículo 9 .- Salvaguarda de Documentos.

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

Artículo 10 .- Organización y Responsabilidades del Órgano Ejecutivo.

Sin ser limitativo ni supletorio de disposiciones legales específicas inherentes a la materia, se establecen las siguientes funciones y atribuciones específicas del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de **Potosí**, respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

- a) **Alcalde.** El Alcalde como Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal es responsable de:
 1. Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en el Órgano Ejecutivo.
 2. Cumplir y hacer cumplir la normatividad del Sistema de Presupuesto en el Órgano Ejecutivo.
 3. La elaboración, contenido y justificación del proyecto de Presupuesto del Órgano Ejecutivo.
 4. Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades del Órgano Ejecutivo, previa certificación presupuestaria y recursos financieros disponibles.
 5. Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria del Órgano Ejecutivo Gobierno Autónomo Municipal de **Potosí**.
 6. Evaluar la ejecución presupuestaria del Órgano Ejecutivo y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en su Programa de Operaciones Anual.
 7. Presentar el Proyecto de Presupuesto consolidado al Concejo Municipal para su revisión y aprobación y posteriormente al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
 8. Presentar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la información que éste requiera para el seguimiento y evaluación de la ejecución física y financiera del presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal y del avance de la Programación de Operaciones Anual.
 9. Presentar informes de rendición de cuentas sobre la ejecución del Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto, en audiencias públicas por lo menos dos (2) veces al año.
- b) El Secretario Municipal Administrativo y Financiero, es responsables de:
 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.
- c) 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 del Órgano Ejecutivo.
 2. La ejecución de los recursos presupuestarios asignados.
 3. El seguimiento y evaluación del nivel de ejecución y por las iniciativas respecto las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos asignados y a los presupuestos de gastos y recursos.

"REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTOS GESTION 2015"

4. Por la elaboración del presupuesto del Órgano Ejecutivo en coordinación con las unidades operativas y en función del Programa de Operaciones definido.
5. Por la estimación de recursos y su ejecución.
6. Por la certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto.
7. Por el procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria del Órgano Ejecutivo.

Artículo 11.- Subsistemas 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 se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Presupuesto.

**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 Órgano Rector.
- b) Los Clasificadores Presupuestarios emitidas por el Órgano Rector;
- c) El Programa de Operaciones Anual del Órgano Ejecutivo 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 Programa de Operaciones Anual del Órgano Ejecutivo;
- c) La estimación de Recursos del Órgano Ejecutivo
- d) La programación de Gastos del Órgano Ejecutivo
- e) Presentación del Presupuesto Municipal al Concejo Municipal para su aprobación.
- f) La presentación del Presupuesto Municipal al Órgano Rector

Artículo 15.- Política Presupuestaria.

Para cada gestión fiscal, la Política Presupuestaria del Órgano Ejecutivo será definida por el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal, observando la política presupuestaria del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector para cada gestión.

Artículo 16.- Articulación con el Programa de Operaciones.

I. La elaboración del Programa de Operaciones Anual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí deberá observar la disponibilidad estimada de recursos.

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

Artículo 17.- Estimación de Recursos.

I. El Secretario Municipal Administrativo y Financiero, con el Director de Finanzas estimarán los recursos a escribirse en el presupuesto, considerando:

"REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTOS GESTION 2015"

- 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 de cada gestión;
- d) Recursos propios municipales (Impuestos Municipales, Tasas, Patentes y otros);
- e) Créditos y donaciones plausibles 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.

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

- a) Las 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 y 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, 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 dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de **Potosí**, considerando 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 y el Secretario Municipal Administrativo y Financiero, con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto del Órgano Ejecutivo, definirán la estructura programática, que permita alcanzar los resultados previstos en el Programa de Operaciones Anual del Órgano Ejecutivo, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

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

Artículo 19.- Programación de Gastos.

I. El Secretario Municipal Administrativo y Financiero y el Director de Finanzas elaborarán la programación de gastos, identificando:

- a) Los gastos corrientes, relativos al funcionamiento del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal;
- b) Los gastos de inversión, conforme 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, Dirección Administrativa, Unidad Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.

II. La programación deberá considerar todos los gastos que estime devengar el Órgano Ejecutivo 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

"REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTOS GESTION 2015"

- la programación por los doce meses;
- b) Para los estudios de preinversión, 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 de la Fase de Pre inversión" que contempla el Estudio de Identificación (EI) y el Estudio Integral Técnico Económico Social y Ambiental (TESA);
 - d) Los costos de obras, que no requieren del Estudios de la Fase de Pre inversión" se determinarán por la Unidad Técnica, 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 Secretario Municipal Administrativo y Financiero 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 deberá elaborarse considerando:
- a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento 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 servidores, 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 Bonificaciones (cuando se utilice esta partida) 11700 sueldos, 11930 Otros (cuando se utilice esta partida), 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 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.
- IV.- Para otros gastos específicos deberá observarse las siguientes disposiciones:
- a) El presupuesto de pasajes se programará de acuerdo al Plan de actividades del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de **Potosí**, 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, acorde a la naturaleza y capacidad financiera del Órgano Ejecutivo 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.

CAPITULO II

PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN Y PRESENTACION DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

Artículo 20 .- Consolidación del Presupuesto.

"REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTOS GESTION 2015"

El Alcalde consolidará el Proyecto del Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal, que incluirá el presupuesto del Órgano Ejecutivo y el presupuesto del Concejo Municipal, para su aprobación por el Concejo Municipal y posterior remisión al Órgano Rector.

Artículo 21 .- Presentación del Presupuesto al Concejo Municipal.

I. Para la presentación del presupuesto del órgano ejecutivo del Gobierno Autónomo 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 Secretario Municipal Administrativo y Financiero, elaborará el Proyecto de Presupuesto del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de **Potosí**, conforme a la normativa legal inherente, verificando que la estimación y asignación de gastos se enmarque dentro la normativa vigente y límites de gastos de funcionamiento y de inversión establecidos;
- b) El Alcalde, recibe el presupuesto del Concejo Municipal para su consolidación;
- c) 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;
- d) Previamente a la presentación del presupuesto al Concejo Municipal, el Alcalde deberá generar instancias o espacios formales de participación y control social para su pronunciamiento;
- e) El Alcalde remitirá al Concejo Municipal el POA y el Presupuesto para su análisis, discusión y aprobación;
- f) El Alcalde recibirá del Concejo Municipal el POA y Presupuesto aprobados para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

II. El presupuesto será presentado acompañado de un documento 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.

III. El presupuesto institucional deberá incluir el siguiente contenido mínimo:

- a) Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia;
- b) 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;
- c) Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros;
- d) Convenios y contratos suscritos que respalde determinados ingresos y/o gastos.

Artículo 22 .- Presentación del Presupuesto Municipal al Órgano Rector.

El Alcalde remitirá al Órgano Rector, en los plazos y términos que éste determine y a las entidades que requieran de esta información, el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal aprobado por el Concejo Municipal, adjuntando la Ley Municipal y el pronunciamiento de los espacios formales de Participación y Control Social.

- c) Traspasos entre categorías programáticas.

**CAPITULO III
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Artículo 23 .- Insumos para la Ejecución Presupuestaria.

Son insumos para la ejecución presupuestaria:

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

Artículo 24 .- Programación de la Ejecución Presupuestaria.

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

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

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

Artículo 25 .- Ejecución de Gastos.

Se considerarán como gastos ejecutados del ejercicio los que se devenguen dentro del mismo período.

Artículo 26 .- 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 27 .- Responsable de la Ejecución.

El Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de **Potosí** y a quien delegue de manera formal, están facultados para autorizar gastos y ordenar pagos en el Órgano Ejecutivo.

Artículo 28 .- Perfeccionamiento de Compromisos y Devengamientos.

Los procedimientos para el perfeccionamiento de los compromisos y devengamientos 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 29 .- 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 presupuestarias debe sujetarse a la normativa legal vigente.

"REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTOS GESTION 2015"

III. 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 30 .- Informe de la Programación de la Ejecución y Modificaciones Presupuestarias.

El Alcalde deberá presentar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la información que éste requiera para el seguimiento y evaluación de la ejecución física y financiera del presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal y del avance de la Programación de Operaciones Anual.

Asimismo, el Alcalde deberá presentar informes de rendición de cuentas sobre la ejecución del Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto, en audiencias públicas por lo menos dos (2) veces al año.

CAPÍTULO IV

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 31 .- Seguimiento y Evaluación Presupuestaria.

I. El Secretario Municipal Administrativo y Financiero, y Director de Finanzas 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 al Alcalde para su evaluación.

El Alcalde consolidará a su vez la información que remita la MAEC sobre la ejecución física y financiera del presupuesto del Concejo Municipal para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

El Alcalde, conjuntamente el Secretario Municipal Administrativo y Financiero, preparará el informe de ejecución física y financiera del presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de **Potosí** para su presentación al Concejo Municipal y a las instancias que prevén las disposiciones legales inherentes.

II. El Alcalde por una parte y el Concejo Municipal por otra, de forma independiente, analizarán la información de la ejecución física y financiera de su Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de **Potosí** 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 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 32 .- 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, sobre la ejecución presupuestaria.

Artículo 33 .- Información a otras Entidades Públicas.

Los presupuestos de recursos y gastos municipales del Gobierno Autónomo Municipal de **Potosí**, 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.

PARTE II

**FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE POTOSÍ**

**TITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Objetivos.

I. El presente documento, tiene por objetivo establecer los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de POTOSÍ, así como determinar a los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.

II. Los objetivos específicos son:

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

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.

Las disposiciones de la Parte II del RE-SP se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades y servidores públicos del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de **POTOSÍ**.

Artículo 3.- Marco Normativo

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

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvain";
- c) Ley N° 482, de Gobiernos Autónomos Municipales;
- d) Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales;
- e) Ley N° 2042, de Administración Presupuestaria;
- f) Ley de Presupuesto General del Estado;
- g) Resolución Suprema N° 225558, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto;
- h) Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 4.- Elaboración y Aprobación del Reglamento Específico.

I. La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) es responsable por la elaboración de la Parte II del presente RE-SP, debiendo ser remitido por el Alcalde al Órgano Rector para su compatibilización.

II. Una vez declarado compatible el RE-SP por el Órgano Rector, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) deberá aprobar la Parte II del presente Reglamento mediante Resolución Expresa.

Artículo 5.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.

I. El Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) revisará y ajustará la parte II del RE-SP cuando se modifiquen las Normas Básicas del Sistema y/o cuando se emitan disposiciones legales específicas que

“REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTOS GESTIÓN 2015”

afecten el contenido de este apartado.

II. Una vez declaradas compatibles las modificaciones por el Órgano Rector, será aprobado nuevamente el reglamento con sus modificaciones, mediante Resolución expresa por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC).

Artículo 6 .- Difusión.

El MAEC queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

Artículo 7 .- Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.

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 8 .- Previsión.

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

Artículo 9 .- Salvaguarda de Documentos.

El encargado de archivos es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos al presupuesto del Concejo Municipal.

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 Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de POTOSI, respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

a) **Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo Municipal (MAEC).** La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) es responsable de:

1. Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en el Concejo Municipal;
2. Cumplir y hacer cumplir la normatividad del Sistema de Presupuesto en el Concejo Municipal;
3. La elaboración, contenido y justificación del proyecto de Presupuesto del Concejo Municipal;
4. Autorizar las solicitudes de gastos del Concejo Municipal, previa certificación presupuestaria y recursos financieros disponibles;
5. Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de POTOSI;
6. Evaluar la ejecución presupuestaria del Concejo Municipal y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en su Programa de Operaciones Anual;
7. Presentar el Proyecto de Presupuesto del Concejo Municipal al Concejo Municipal para su revisión y aprobación y posterior remisión al Órgano Ejecutivo para la consolidación del presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal;
8. Presentar su ejecución Presupuestaria Anual al Concejo Municipal para su revisión y aprobación y posterior remisión al Órgano Ejecutivo para la consolidación.

b) **Concejo Municipal.** El Concejo Municipal es responsable por: Secretario Municipal Administrativo y Financiero,

1. Formular y aprobar su presupuesto bajo los principios establecidos en el Parágrafo I del Artículo 6 de la Ley N° 482, y remitirlo al Órgano Ejecutivo Municipal para su consolidación;
2. Aprobar dentro de los quince (15) días hábiles de su presentación por el Órgano Ejecutivo el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal y sus reformulados;
3. Aprobar modificaciones presupuestarias de acuerdo a normativa vigente;
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 para el Gobierno Autónomo Municipal la negociación y constitución de créditos internos o

"REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTOS GESTIÓN 2015"

- 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. Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados;
 8. Revisar y evaluar los informes de ejecución física y financiera del Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal presentados por el Alcalde.
 9. La elaboración del presupuesto en función del Programa de Operaciones definido;
 10. La Programación y Ejecución de gastos;
 11. El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria
 12. El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto.

Artículo 11.- Subsistemas 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 se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Presupuesto.

**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 Órgano Rector;
- b) Los Clasificadores presupuestarios emitidos por el Órgano Rector;
- c) El Programa de Operaciones Anual del Concejo Municipal 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 Programa de Operaciones Anual del Concejo Municipal;
- c) La programación de Gastos del Concejo Municipal;
- d) La discusión y aprobación del Presupuesto del Concejo Municipal;
- e) La discusión y aprobación del Presupuesto Municipal por el Concejo Municipal;
- f) La presentación al Órgano Rector.

Artículo 15.- Política Presupuestaria.

Para cada gestión fiscal, la Política Presupuestaria del Concejo Municipal será definida por la MAEC del Gobierno

"REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTOS GESTIÓN 2015"

Autónomo Municipal, observando la política presupuestaria del Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector para cada gestión.

Artículo 16.- Articulación con el Programa de Operaciones.

La elaboración del Programa de Operaciones Anual del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de **POTOSÍ** deberá observar la disponibilidad estimada de recursos.

Artículo 17.- Estructura Programática del Presupuesto de Gastos.

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) definirá la estructura programática, que permita alcanzar los resultados previstos en el Programa de Operaciones Anual del Concejo Municipal.

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

Artículo 18.- Programación de Gastos.

I. La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) elaborará la programación de gastos, identificando los gastos corrientes, relativos al funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal.

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, Dirección Administrativa, Unidad Ejecutora 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; Para los gastos mensuales recurrentes, como el pago de sueldos y servicios básicos, deberá contemplarse la programación por los doce meses.

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 requerimiento de mayores ítems o modificaciones en la escala, podrán incorporarse como provisiones 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 servidores, 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 Bonificaciones (cuando se utilice la 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.

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

- a) El presupuesto de pasajes se programará de acuerdo al Plan de actividades del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, 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, 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.

- d) Solo se aplicara por suplicia la escala de dietas y planilla de dietas por sesion ordinaria y extraordinaria.
- e) Convenios y contratos suscritos que resulten...

CAPITULO II

PROCESOS DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

Artículo 19.- Aprobación del Presupuesto del Concejo Municipal.

- I. La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC), preparará el Proyecto de Presupuesto del Concejo Municipal, para cada gestión fiscal, hasta Julio de la gestión precedente, contemplando lo siguiente:
 - a) La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC), revisará y ajustará el Proyecto de Presupuesto del Concejo Municipal, 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 establecidos;
 - b) La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) deberá elaborar un informe de presentación del Presupuesto del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal, en el que justifique técnicamente el alcance, contenido del mencionado documento;
 - c) La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) remitirá al Concejo Municipal la documentación completa para su análisis, discusión y aprobación;
 - d) La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) deberá presentar el Proyecto de Presupuesto al Concejo Municipal, conjuntamente el Programa de Operaciones Anual del Concejo Municipal, para su aprobación, con la oportunidad debida que permita cumplir con la presentación del Presupuesto Municipal para su consolidación por el Órgano Ejecutivo posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- II. El proyecto de presupuesto del Concejo Municipal será presentado acompañado de un informe con los respectivos cuadros consolidados, conteniendo minimamente:
 - a) Un análisis de situación;
 - b) Las principales medidas de política económica que enmarcan la política presupuestaria;
 - c) El marco financiero global del Proyecto de Presupuesto del Concejo Municipal;
 - d) Los objetivos;
 - e) Coberturas y prioridades más relevantes a atenderse con el Presupuesto;
 - f) Las principales políticas contenidas en el mismo.
- III. El presupuesto del Concejo deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
 - a) Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia;
 - b) 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;
 - c) Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros;
 - d) Solo se aplicará por suplencia la escala de dietas y planilla de dietas por sesión ordinaria y extraordinaria.
 - e) Convenios y contratos suscritos que respalde determinados ingresos y/o gastos.

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

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) remitirá al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal el

"REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTOS GESTION 2015"

Los procedimientos para el perfeccionamiento de los compromisos y devengamientos 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 presupuestarias debe sujetarse a la normativa legal vigente.

III. La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) deberá remitir las modificaciones presupuestarias para aprobación del Concejo Municipal, adjuntando la fundamentación técnica y legal correspondiente.

IV. 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.- Informe de la Programación de la Ejecución y Modificaciones Presupuestarias.

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) informará de forma oportuna e inmediata su Programación de la Ejecución Presupuestaria al Concejo Municipal. Asimismo, remitirá dicha información al Alcalde para que consolide esta información para su remisión a las instancias correspondientes.

CAPÍTULO III

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 29.- Seguimiento y Evaluación Presupuestaria.

I. La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC), preparará el informe de ejecución física y financiera del presupuesto del Concejo Municipal, al final de cada trimestre y a fin de gestión, para su presentación al Alcalde, que consolidará y remitirá dicha información consolidada al Concejo Municipal y a las instancias que prevén las disposiciones legales inherentes. Dispondrá asimismo la información de ejecución para conocimiento público.

II. La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) preparará la información mensual de la ejecución física y financiera del Presupuesto del Concejo Municipal y compararán los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias.

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) analizará la información sobre la ejecución física y financiera del presupuesto del Concejo Municipal, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado.

Según los resultados de la evaluación, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) 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 30.- Información a la Sociedad.

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) en el marco de la transparencia de la gestión del Gobierno Autónomo Municipal remitirá la información al Alcalde para que este informe a requerimiento del Control Social, o a la sociedad, sobre la ejecución presupuestaria.

Artículo 31.- Información a otras Entidades Públicas.

Los presupuestos de recursos y gastos del Concejo Municipal, así como la información periódica de su gestión presupuestaria, se remitirán por La Máxima Autoridad Ejecutiva del Concejo (MAEC) al Alcalde para su consolidación que a su vez remita al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente, y cuando específicamente les sean requeridos.

DECRETO EDIL N° 25/2015
POTOSÍ, 24 DE JUNIO DE 2015
LIC. WILLIAMS ROGER CERVANTES BELTRAN
ALCALDE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE POTOSÍ

POR TANTO: El Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí

DECRETA:

APROBAR EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS GESTION 2015.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 235 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, establece que son obligaciones de las servidoras y servidores públicos cumplir la Constitución y las Leyes.

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto Gestión 2015, tiene por objeto establecer los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, así mismo determinar a los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.

Que, los objetivos específicos son: Implementar y operar el Sistema de Presupuestos en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal y Constituirse en el marco normativo interno y específico para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí.

Que, el presente Reglamento tiene como marco normativo las siguientes disposiciones: CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO; LEY N° 1178 de 20 de Julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales; LEY 031 de 19 de Julio de 2010 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibañez; LEY N° 482 de 9 de Enero de 2014 de Gobiernos Autónomos Municipales; LEY N° 2042 de Administración Presupuestaria; LEY DE PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO; RESOLUCION SUPREMA N° 225558 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos; DIRECTRICES DE FORMULACION PRESUPUESTARIA EMITIDAS POR EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZA PUBLICA.

Que, las disposiciones de la parte I del RE - SP se aplicaran obligatoriamente por todas las unidades y servidores públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí.

POR TANTO

El Alcalde Municipal Constitucional de Potosí, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí, en uso de sus específicas atribuciones establecidas por la Ley.

-CORRESPONDE AL DECRETO EDIL N° 25/2015 (Pág. 2)-

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el REGLAMENTO ESPECÍFICO DE SISTEMA DE PRESUPUESTOS GESTION 2015, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE POTOSÍ, siendo parte inseparable del presente Decreto Edil los informes u toda la documentación que respalda el presente Decreto.

ARTÍCULO 2°.- Quedan encargados del cumplimiento del presente DECRETO EDIL, la Secretaria Administrativa y Financiera y todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Potosí.

Regístrese, cúmplase y hágase saber a quienes corresponda.


Lic. Williams Roger Cervantes Beltrán

ALCALDE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE POTOSÍ