

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz

Gobierno Autónomo Municipal

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

PARTE I

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

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1 (OBJETIVOS).- I. El presente documento, tiene como objetivo establecer los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, 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 de La Paz;
- 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 La Paz.

ARTÍCULO 2 (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- Las disposiciones del RE-SP se aplicarán obligatoriamente por todas las áreas, unidades organizacionales y servidores públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

ARTÍCULO 3 (MARCO NORMATIVO).- El Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, tiene como marco normativo:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez";
- 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) Ley Municipal N° 007 del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal de 3 de noviembre de 2011, modificada por Leyes Municipales N° 013 de 3 de enero de 2012, N° 014 de 7 de marzo de 2012 y N° 222 de 10 de febrero de 2017;
- h) Resolución Suprema N° 225558, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto;
- i) Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;
- j) Decreto Municipal que aprueba el Organigrama del GAMLP.

ARTÍCULO 4 (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).- I. El o la Secretario (a) Municipal de Finanzas es responsable por la elaboración 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 el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, mediante Decreto Edil.

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

ARTÍCULO 5 (REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).- I. El o la Secretario (a) Municipal de Finanzas revisará y ajustará el RE-SP cuando se modifiquen las Normas Básicas del Sistema y/o cuando se emitan disposiciones legales específicas que afecten el contenido del mismo.

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

ARTÍCULO 6 (DIFUSIÓN).- El o la Secretario (a) Municipal de Finanzas queda encargado(a) 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 o la Secretario (a) Municipal de Finanzas 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 La Paz, 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. Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
5. 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.
6. Presentar el Proyecto de Presupuesto consolidado al Concejo Municipal para su revisión y aprobación y posteriormente al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia

Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

7. Presentar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la información que este 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.
8. 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 o la Secretario(a) Municipal de Finanzas es responsable de:

1. Elaborar el proyecto de presupuesto.
2. Elaboración del Presupuesto Municipal y sus reformulados.
3. Proponer al Alcalde en el ámbito de sus competencias, presupuestos y requerimientos financieros.

c) El o la Director (a) de Gestión Financiera es responsable de:

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.
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 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 emitidos por el Órgano Rector.

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- c) El Programa de Operaciones Anual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

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 de La Paz, 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 La Paz, 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 o la Secretario(a) Municipal de Finanzas del Órgano Ejecutivo estimará los recursos a inscribirse en el presupuesto, considerando:

- a) Los recursos de coparticipación tributaria;
- b) Las transferencias de recursos del IDH, HIPC y otras establecidas en disposiciones legales vigentes;
- c) Saldos disponibles de Caja y Banco 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.

II. 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.

III. 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

Calle Mercado N° 1298, Telefonos Píloto: 2650000 - 2202000 - 2204377

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- transferencias del TGN establecidas en la normativa vigente y los montos comunicados por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas;
- b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, incluyendo donaciones y créditos, conforme los convenios de financiamiento o contratos suscritos;
 - c) Para impuestos municipales por inmuebles, vehículos, consumo específico y transferencia de inmuebles y vehículos; la estimación en base al universo de contribuyentes empadronados, las acciones de promoción que permitan incrementar dicho universo, las alícuotas de impuestos fijados, acciones de fiscalización planeadas;
 - d) Para otros ingresos, en base a memorias de cálculo de precios y cantidades;
 - e) Para ingresos por la venta de servicios hospitalarios de las unidades dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, 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).- I. El Alcalde y el o la Secretario(a) Municipal de Finanzas 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.

II. 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 o la Secretario(a) Municipal de Finanzas elaborará la programación de gastos, identificando:

- a) Los gastos corrientes, relativos al funcionamiento del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz;
- b) Los gastos de inversión, conforme las disposiciones legales vigentes, incluyendo el servicio de la deuda generada por gastos de inversión.

II. 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.

III. 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 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".

Calle Mercado N° 1298, Telefonos Fijo: 2650000 - 2202000 - 2204377

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- d) Los costos de obras, que no requieren de Estudios de la Fase de Pre inversión se determinaran 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 la Dirección de Financiamiento y Análisis 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 en el GAMLP.
- 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 eventual y calculando el 10% para aportes de salud, 1.71% a las AFP's 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 actividades no recurrentes o recurrentes para construcción de proyectos por administración directa y/u 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 La Paz, 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 financieras del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de la Paz, 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.



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

ESTADO PLURALISTA

CAPÍTULO II
PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN Y PRESENTACIÓN
DEL PRESUPUESTO DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

ARTÍCULO 20 (CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO).- El Alcalde consolidará el Proyecto del Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, 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 de La Paz, 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 o la Secretario(a) Municipal de Finanzas elaborarán el Proyecto de Presupuesto del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, 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 a través del Secretario(a) Municipal de Finanzas 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:



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

- 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 patrón, 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 este determine y a las entidades que requieran de esta información, el Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz aprobado por el Concejo Municipal, adjuntando la Ley Municipal y el pronunciamiento de los espacios formales de Participación y Control Social.

CAPÍTULO 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 La Paz 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 o la Secretario (a) Municipal de Finanzas 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 periodo.

ARTÍCULO 26 (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS).- Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

Alcalde deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

ARTÍCULO 27 (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN).- El Alcalde y el o la Secretario (a) Municipal de Finanzas del GAML P, 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.

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 informará de forma oportuna e inmediata la Programación de la Ejecución Presupuestaria al Concejo Municipal y al Control Social.

CAPÍTULO IV
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 31 (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA).- I. El o la Secretario(a) Municipal de Finanzas a través del Director(a) de Gestión Financiera preparará la información mensual sobre la ejecución financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado y remitirá esta información al Alcalde para su evaluación.

II. 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.

III. El Alcalde, conjuntamente el o la Secretario(a) Municipal de Finanzas preparará el informe de ejecución financiera del presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal La Paz, cuatrimestralmente, para su presentación al Concejo Municipal y a las instancias que prevén las disposiciones legales inherentes.

Calle Mercado N° 1298, Teléfonos Piloto: 2650000 - 2202000 - 2204377

www.lapaz.bo, La Paz - Bolivia



Ciudad de Nuestra Señora de La Paz
Gobierno Autónomo Municipal

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

V. 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 de La Paz 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 La Paz, 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.

