

EMAVIAS/GG/UL/RA N° 23/2026

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 23/2026
EMPRESA MUNICIPAL DE ASFALTOS Y VIAS (EMAVIAS)

La Paz, 28 de enero de 2026

VISTOS.-

El Informe EMAVIAS/GG/UPSGC/INF N° 24/2026 de 15 de enero, el Informe Legal EMAVIAS/GG/UL/INF N° 35/2026 de 28 de enero; y todo lo demás que convino ver se tuvo presente.

CONSIDERANDO.-

Que la Ley 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales - (LEY SAFCO); por intermedio de su art. 1, prescribe que regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: "a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público (...)".

Que mediante su art. 3, señala que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales entre otros a las empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

Que a través de su art. 7 dispone que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: "(...) b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta Ley".

Que el art. 27 prevé 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 regulados por la Ley SAFCO y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública. Por lo que corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que la Ley 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo; en su art. 27 establece que se considera acto administrativo, a toda declaración, disposición o decisión de la administración pública, de alcance general o particular, emitida en ejercicio de la potestad administrativa, normada o discrecional, cumpliendo con los requisitos y formalidades establecidas por ley, siendo obligatorio, exigible, ejecutable y presumiéndose legítimo.

Que mediante su art. 29 dispone que los actos administrativos se emitirán por el órgano administrativo competente y su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, estableciéndose asimismo que los actos serán proporcionales y adecuados a los fines previstos por el ordenamiento jurídico.

Que la Resolución Suprema 217055 de 20 de mayo de 1997, por la cual se aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), en su art. 18 señala que se identificarán y establecerán los procesos de la entidad por los cuales se generan los servicios y/o bienes para los usuarios. El diseño de los procesos será formalizado en el Manual de Procesos y se procederá al diseño de los procesos en forma general o de procedimientos, de acuerdo con los requerimientos de la entidad.

Que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de EMAVIAS, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 190/2023 de 16 de



EMAVIAS/GG/UL/RA N° 23/2026

noviembre, en el párrafo III de su art. 17, señala que deberá procederse al diseño de los procesos necesarios para la generación de servicios de bienes, que coadyuven al logro de los objetivos y satisfagan las demandas de los usuarios, según las actividades inherentes a estos procesos, su carácter secuencial, las unidades encargadas de su realización y los requerimientos de recursos, de manera que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia. Por lo que los resultados del proceso de diseño o rediseño deberán permitir la eliminación de las operaciones y las tareas ineficientes, superpuestas o duplicadas.

Que el Procedimiento "Estructura y Control de Documentos", con código: UPSGC.P01 (Versión 5), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 96/2024 de 25 de junio, tiene por objeto establecer la gestión de documentación de la empresa, dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y del Sistema de Organización Administrativa (SOA).

Que en ese entendido, dicho documento es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos, consultores de línea o producto, pasantes o becarios u otros que desarrollen servicios en la empresa, a través del mismo se define la manera de elaborar los documentos incluidos en la estructura documental del SGC. Es así que en su numeral 5, establece que el Gerente General tiene la responsabilidad de revisar y aprobar mediante resolución administrativa, los documentos creados o modificados que están dentro del alcance de sus atribuciones; asimismo, prevé que los Gerentes de Área deben revisar y/o aprobar los documentos elaborados cuando corresponda, los Jefes de Unidad deben revisar y validar las propuestas para la creación y/o modificación de procedimientos así como revisar y firmar los documentos elaborados cuando corresponda.

Que asimismo, determina que la Jefatura de la Unidad de Planificación Sistemas y Gestión de Calidad, debe resguardar el procedimiento, revisar y validar la propuesta para la creación, eliminación y/o modificación de documentos que se determine pertinente para el SGC, adicionalmente señala que el Responsable de Organización Administrativa entre sus responsabilidades tiene las de asignar la codificación correspondiente a un documento creado o modificado, verificar la vigencia de todos los documentos y tener la base de datos constantemente actualizada, así como coadyuvar en la elaboración de los procedimientos necesarios para el Manual de Procesos y Procedimientos (MPP) en cumplimiento a normativa nacional, verificar y complementar los documentos en cuanto a forma. En ese contexto, el citado procedimiento establece que es responsabilidad del personal de la empresa en el caso de documentos relacionados al MPP o SGC elaborar los procedimientos que les sean encomendados por su inmediato superior, velando por la integridad del documento en aspectos de fondo.

Que a través del numeral 7, se determinan los pasos a seguir para la creación, modificación o eliminación de un documento del SGC; en ese entendido, se cuenta con el Informe Técnico EMAVIAS/GG/UPSGC/INF N° 309/2025 elaborado por el Responsable de Organización Administrativa, por el cual se recomendó a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la empresa aprobar el procedimiento adjunto mediante resolución administrativa.

Que por Ordenanza Municipal G.M.L.P. N° 862/2006 de fecha 22 de diciembre, se crea la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías (EMAVIAS), como una empresa pública municipal de carácter descentralizado, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía técnica y administrativa, bajo tuición del Gobierno Municipal de La Paz, en cumplimiento a los arts. 111 al 114 de la Ley de Municipalidades de 28 de octubre de 1999.

Que el Estatuto de la EMAVIAS, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 280/2011 de 13 de junio; prevé en su art. 22 que el Gerente General es la Máxima Autoridad Ejecutiva y asume la representación de la empresa. Asimismo, a través del inciso b) del art. 23 establece entre sus atribuciones, aprobar disposiciones



EMAVIAS/GG/UL/RA N° 23/2026

administrativas que establezcan la norma y que le sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Que el Directorio de la EMAVIAS, mediante Resolución de Directorio N° 13/2024 de 27 de agosto, resolvió designar en el cargo de Gerente General al Lic. Hugo Block Daza, a partir del 28 de agosto de 2024.

Que a través de la Resolución Administrativa N° 138/2023 de 29 de agosto, se aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE SP), con Código RE-ST en su anterior versión.

CONSIDERANDO.-

Que a través del Informe EMAVIAS/GG/UPSGC/INF N° 24/2026 de 15 de enero, emitido por el Responsable de Organización Administrativa, informo a Gerencia General que se tiene compatibilizado el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Nota MEFP/PCF/DGNGP/UNPE N° 978/2025 de 19 de diciembre. En ese sentido, concluye que el precitado reglamento cumple con lo establecido en las normas básicas y recomienda a su autoridad su aprobación mediante resolución administrativa.

Que el Informe Legal EMAVIAS/GG/UL/INF N° 35/2026 de 28 de enero, concluyo que la actualización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) es jurídicamente viable, obligatoria y no presenta vicios de nulidad, constituyéndose en un acto administrativo legítimo que garantiza la seguridad jurídica en la ejecución de los recursos públicos de la empresa bajo la tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. En ese entendido, recomendó, emitir y suscribir la Resolución Administrativa de aprobación, dejando sin efecto la Resolución Administrativa N° 138/2023 de 29 de agosto, por la cual se aprobó la anterior versión.

POR TANTO.-

EL GERENTE GENERAL LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASFALTOS Y VÍAS (EMAVIAS), EN CUMPLIMIENTO A SUS ATRIBUCIONES CONFERIDAS MEDIANTE LOS ARTICULOS 22 Y 23 DEL ESTATUTO, APROBADO A TRAVÉS DE ORDENANZA MUNICIPAL G.A.M.L.P. N° 280/2011 DE FECHA 13 DE JUNIO.

RESUELVE.-

PRIMERO.- APROBAR el "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto", con código RE-SP, en sus cinco (5) capítulos y veintiséis (26) artículos, que forman parte indisoluble del presente acto administrativo.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 138/2023 de 29 de agosto.

TERCERO.- La Unidad Financiera queda encargada del cumplimiento y ejecución del reglamento aprobado; debiendo la Unidad de Planificación, Sistemas y Gestión de Calidad proceder con la difusión, registro y control documental del mismo, conforme a procedimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



[Signature]
Lic. Hugo Antonio Block Daza
GERENTE GENERAL
emavías

Cc./Arch.



📍 Calle Choqueyapu s/n Zona Achachicala, Urb. "Las Nieves" ingreso Plan Autopista
☎ 2301292 - 2301294 - 2301245 - 2301370



La Paz, enero 06 de 2026
SMP- DESP. N° 16/2026

Señor
 Lic. Hugo Antonio Block Daza
EMPRESA MUNICIPAL DE ASFALTOS Y VÍAS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ
Presente.-

Ref.: Compatibilización del RE-SP de EMAVIAS por el Órgano Rector

Lic. Block:

Mediante la presente se remite una copia de la Nota de Compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) con cite MEFP/PCF/DGNGP/UNPE/N° 978/2025 de fecha 19 de diciembre de 2025, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la cual establece que de la revisión efectuada al RE-SP de la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías, se concluye que el mismo es compatible, con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NB-SP), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, en consecuencia corresponde su aprobación mediante Resolución Expresa y la remisión de una copia de la misma y los documentos aprobados a la Secretaría Municipal de Planificación para su consolidación y posterior remisión al Órgano Rector.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.



DACR/EMS/mpp
 C.c. Archivo



Lic. Diego Andrés Chávez Rodríguez
 SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN
 G.A.M.L.P.





Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

La Paz, 19 de diciembre de 2025

MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 978/2025

Señor:
Diego Andrés Chávez Rodríguez
Secretario Municipal de Planificación
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ
Presente. -

REF.: Compatibilización del RE-SP de EMAVIAS

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota SMP-DESP N° 424/2025, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías (EMAVIAS), para su compatibilización.

Al respecto, como resultado de la revisión de la documentación remitida, se manifiesta que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías (EMAVIAS), **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005; por tanto, para su aplicación, corresponde la aprobación mediante Resolución expresa y remitir una copia de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Asimismo, corresponde a la entidad, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SP, se encuentren contempladas en la estructura organizacional y el Manual de Organización y Funciones vigente.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.


Mabel Vargas Romano
DIRECTORA GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

H.R. 2025-53847-R
MVR/EEQ/Eliana Vera
c.c.: Archivo.

2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO VIGENTE	Código: RE-SP
		Página 1 de 7

ÍNDICE


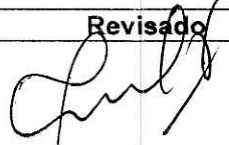
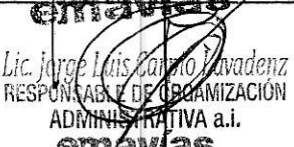

CAPÍTULO I.....	3
GENERALIDADES.....	3
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	3
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	3
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)	3
ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN).....	3
ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SP).....	3
ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SP).....	4
ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SP).....	4
ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SP).....	4
ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN).....	4
ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)	4
CAPÍTULO II.....	4
TÉCNICA PRESUPUESTARIA E INSTRUMENTOS PRESUPUESTARIOS.....	4
ARTÍCULO 11. (TÉCNICA PRESUPUESTARIA)	4
ARTÍCULO 12. (INSTRUMENTOS E INSUMOS PRESUPUESTARIOS).....	4
CAPÍTULO III	5
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	5
SECCIÓN I	5
ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	5
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL).....	5
ARTÍCULO 14. (PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO)	5
ARTÍCULO 15. (ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS).....	5
ARTÍCULO 16. (DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA).....	5
ARTÍCULO 17. (PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS)	6
SECCIÓN II	6
APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	6
ARTÍCULO 18. (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO)	6
ARTÍCULO 19. (PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS)	6
CAPÍTULO IV.....	6
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	6
ARTÍCULO 20. (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA).....	6
ARTÍCULO 21. (EJECUCIÓN DE GASTOS).....	7
ARTÍCULO 22. (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN).....	7
ARTÍCULO 23. (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS).....	7
ARTÍCULO 24. (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS).....	7
CAPÍTULO V.....	7
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.....	7
ARTÍCULO 25. (INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA).....	7
ARTÍCULO 26. (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA).....	7




REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

Código: RE-SP

Página 2 de 7

Elaborado	Revisado	Aprobado
 <p>Lic. Cinthya Quinteros C. RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS emavías</p>	 <p>Lic. Ingrid Ethel Dominguez Vega JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA emavías</p>  <p>Lic. Jorge Luis Carrizo Lavandez RESPONSABLE DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA a.i. emavías</p>	 <p>Lic. Hugo Antonio Block Diaz GERENTE GENERAL emavías</p> <p>Fecha:</p>

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO VIGENTE	Código: RE-SP
		Página 3 de 7

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP) DE LA
EMPRESA MUNICIPAL DE ASFALTOS Y VÍAS**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Presupuesto (SP) en la Empresa Municipal de Asaltos y Vías (EMAVÍAS).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente RE-SP es de aplicación obligatoria para todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales que estén relacionadas con los procesos inherentes al SP.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

El presente RE-SP tiene como base legal 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 del Presupuesto General del Estado vigente y su reglamento;
- e) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992;
- f) Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 3607, de 27 de junio de 2018;
- g) Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NB-SP), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005;
- h) Directrices de Formulación Presupuestaria, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) en cada gestión;
- i) Clasificadores Presupuestarios, aprobado por el MEFP en cada gestión;
- j) Resoluciones emitidas por el MEFP.

ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)

En caso de presentarse dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las NB-SP y otras disposiciones inherentes.

ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SP)

Es responsable de la elaboración del RE-SP, el Responsable de Presupuestos.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Código: RE-SP
		Página 4 de 7

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SP)

La aprobación del RE-SP es responsabilidad del Gerente General, mediante normativa expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SP)

La difusión del RE-SP es responsabilidad de la Unidad de Planificación, Sistemas y Gestión de Calidad.

ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SP)

I. Es responsabilidad del Jefe de la Unidad Financiera, la revisión y modificación del RE-SP, en base a la experiencia institucional de su aplicación, la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con otros sistemas y la dinámica administrativa.

II. La modificación del RE-SP se efectuará en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya determinado la necesidad producto de su revisión;
- b) Por la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación.

III. El RE-SP modificado, se aprobará conforme lo establecido en el Artículo 6 del presente Reglamento Específico.

ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

La Unidad Financiera, es responsable de la conservación y custodia del RE-SP aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y/o modificación; así como, de la documentación relevante de las operaciones del SP.

ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley Nº 1178 y disposiciones normativas reglamentarias.

CAPÍTULO II

TÉCNICA PRESUPUESTARIA E INSTRUMENTOS PRESUPUESTARIOS

ARTÍCULO 11. (TÉCNICA PRESUPUESTARIA)

La elaboración del Presupuesto Institucional se efectuará utilizando la técnica presupuestaria determinada en las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

ARTÍCULO 12. (INSTRUMENTOS E INSUMOS PRESUPUESTARIOS)

Los instrumentos e insumos utilizados en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación son:



- a) Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal;
- b) Clasificadores Presupuestarios de cada gestión fiscal;
- c) Sistema de Gestión Pública (SIGEP);
- d) Sistema de Información sobre Inversiones vía Web (SISIN WEB);
- e) Plan Estratégico Institucional (PEI);
- f) Plan Operativo Anual (POA);
- g) Otros.

**CAPÍTULO III
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO**

**SECCIÓN I
ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PROCESO DE ELABORACIÓN DEL
PRESUPUESTO**

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL)

La formulación del Presupuesto Institucional Anual se realiza en articulación con el POA, a través de la programación de acciones de corto plazo vinculadas a las categorías programáticas.

ARTÍCULO 14. (PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO)

La elaboración del Presupuesto Institucional comprende las siguientes etapas:

- a) Estimación del Presupuesto de Recursos;
- b) Definición de la Estructura Programática;
- c) Programación del Presupuesto de Gastos.

ARTÍCULO 15. (ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS)

El Responsable de Presupuestos estimará los recursos a inscribir en el Presupuesto Institucional, considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

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

ARTÍCULO 16. (DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA)

El Responsable de Presupuestos, con la participación de las unidades involucradas en la formulación presupuestaria, definirá la estructura programática, considerando lo establecido en las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

Esta estructura deberá estar orientada al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, al cumplimiento de las acciones de corto plazo previstas en el POA, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

ARTÍCULO 17. (PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS)

El Responsable de Presupuestos y con la participación de las unidades involucradas, programará los gastos, asignando los recursos definidos, para cada acción de corto plazo establecida en el POA, considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

SECCIÓN II

APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 18. (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO)

El Anteproyecto de Presupuesto Institucional deberá ser aprobado mediante normativa expresa interna, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Presupuesto Institucional deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
 - a) Presupuesto de Recursos;
 - b) Presupuesto de Gastos;
 - c) Escala salarial vigente aprobada y planilla presupuestaria;
 - d) Otros señalados en las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.
- II. El Gerente Administrativo Financiero, elaborará el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional.
- III. El Anteproyecto de Presupuesto Institucional será aprobado por el Directorio de EMAVIAS.

ARTÍCULO 19. (PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS)

Una vez aprobado el Anteproyecto de Presupuesto Institucional deberá ser remitido al MEFP en los plazos y condiciones establecidos, que previa evaluación, agregará y consolidará los presupuestos institucionales con la finalidad de elaborar el Proyecto del Presupuesto General del Estado.


CAPÍTULO IV

SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 20. (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)

El Responsable de Presupuestos, en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el POA, programará la ejecución física y financiera mensual del Presupuesto Institucional, 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

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO VIGENTE	Código: RE-SP
		Página 7 de 7

caja y será sometida a consideración del Gerente Administrativo Financiero para su autorización, esta programación podrá ser ajustada mensualmente.

ARTÍCULO 21. (EJECUCIÓN DE GASTOS)

El devengamiento del gasto implica la ejecución del presupuesto y generalmente establece una obligación de pago.

ARTÍCULO 22. (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN)

El Gerente Administrativo Financiero, es responsable de autorizar gastos y ordenar pagos.

ARTÍCULO 23. (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS)

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el Gerente Administrativo Financiero deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, con el fin de evitar la generación y acumulación de deuda.

ARTÍCULO 24. (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS)

Las modificaciones presupuestarias deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.

El Gerente Administrativo Financiero, queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

CAPÍTULO V

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 25. (INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)

El Responsable de Presupuestos, preparará la información mensual sobre la ejecución física y financiera del Presupuesto Institucional, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado y remitirá esta información para su evaluación y posterior presentación al MEFP, conforme dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.

ARTÍCULO 26. (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA)

El Gerente Administrativo Financiero, analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto Institucional y comparará los avances de acciones de corto plazo señalados en el POA con las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el Gerente Administrativo Financiero promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento del POA.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 057/2026
EMPRESA MUNICIPAL DE ASFALTOS Y VIAS "EMAVIAS"

EMAVIAS/GG/UL/RA/N° 057/2026

La Paz, 23 de marzo de 2026

VISTOS.-

La Resolución Administrativa N° 132/2021 de 24 de agosto de 2021, el Oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 145/2026 de 19 de febrero de 2026, el Oficio SMP-DESP N° 133/2026 de marzo de 2026, el Informe EMAVIAS/GG/UPSGC/INF N° 090/2026 de 16 de marzo de 2026, el Informe Legal EMAVIAS/GG/UL/INF N° 097/2026 de 23 de marzo de 2026, demás antecedentes que ver convino y se tuvo presente, y;

CONSIDERANDO.-

Que, por Ordenanza Municipal G.M.L.P. N° 862/2006 de fecha 22 de diciembre de 2006, se crea la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías "EMAVIAS", como una empresa pública municipal de carácter descentralizado, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía técnica y administrativa, bajo tuición del entonces denominado Gobierno Municipal de La Paz, brindando así cumplimiento a lo previsto en los artículos 111 al 114 de la Ley de Municipalidades de fecha 28 de octubre de 1999 (norma que si bien se encuentra abrogada por la Ley N° 482, de 9 de enero de 2014 - de Gobiernos Autónomos Municipales -, constituye de especial consideración a los efectos de la presente).

Que, el Estatuto de la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías "EMAVIAS", aprobado por Ordenanza Municipal GAMLP N° 280/2011 de 13 de junio de 2011, en su Artículo 22 señala: "El Gerente General es la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de EMAVIAS y asume la representación legal de la empresa". Asimismo, el inc. b) del Artículo 23 del referido cuerpo legal, señala: "Son atribuciones del Gerente General las siguientes: Aprobar los reglamentos y manuales operativos internos y disposiciones administrativas que establezca la norma y que le sean necesarias para el cumplimiento de sus fines y objetivos".

Que, mediante Resolución de Directorio N° 13/2024 de fecha 27 de agosto de 2024, el Directorio de la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías "EMAVIAS", resuelve a través de su Artículo Primero, Designar en el cargo de Gerente General de la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías "EMAVIAS", al ciudadano Hugo Antonio Block Daza (...).

CONSIDERANDO.-

Que, a través del Artículo Segundo de la Resolución Administrativa N° 132/2021 de 24 de agosto de 2021, la Máxima Autoridad Ejecutiva de EMAVIAS en ejercicio durante dicha gestión, aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE-ST) de la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías "EMAVIAS" en sus Cuatro (IV) Títulos y Veinte (20) Artículos (...)

Que, por Informe EMAVIAS/GG/UPSGC/INF N° 090/2026 de 16 de marzo de 2026, adjunto a Oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 145/2026 de 19 de febrero de 2026 y Oficio SMP-DESP N° 133/2026 de marzo de 2026, el Lic. Jorge Luis Carpio Lavadenz, Responsable de Organización Administrativa hace conocer a Gerencia General, que la Secretaria Municipal de Planificación del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, informo que la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas compatibilizo el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Estado, por lo que una vez compatibilizado aquel instrumento normativo, corresponde su aprobación mediante Resolución Administrativa.

Que, el Oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 145/2026 de 19 de febrero de 2026, emitido por la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, describe que efectuada la revisión y realizado los ajustes correspondientes del RE-STE se concluye que el mismo es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado aprobadas por Resolución Supremo N° 218056 de 30 de julio de 1997, por lo tanto para su aplicación corresponde la aprobación mediante Resolución expresa.

Que, a través del Oficio SMP-DESP N° 133/2026 de marzo 09 de 2026, la Secretaria Municipal de Planificación del G.A.M.L.P., comunica a la Máxima Autoridad Ejecutiva de EMAVIAS que: "(...) se remite una copia de la Nota de Compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Estado (RE-STE) con cite MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 145/2026 de fecha 19 de febrero de 2026, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el cual establece que de la revisión efectuada al RE-STE de la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías, se concluye que el mismo es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado (NB-STE), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 218056 del 30 de julio de 1997, en consecuencia corresponde su aprobación mediante Resolución expresa



y la remisión de una copia de la misma y los documentos aprobados a la Secretaría Municipal de Planificación para su consolidación y posterior remisión al Órgano Rector."

Que, por Informe Legal EMAVIAS/GG/UL/INF N° 097/2026 de 23 de marzo de 2026, emitido por la Unidad Legal, previo análisis de antecedentes y normativa relacionada, recomienda: "1. Abrogar o dejar sin efecto el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE-ST) de EMAVIAS aprobado por Resolución Administrativa N° 132/2021 de 24 de agosto de 2021; 2. En sujeción a lo prescrito por el Art. 27 de la Ley 1178, concordante con el Art. 27 y 29 de la Ley 2341, emita una nueva determinación administrativa (Resolución) aprobando el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Estado (RE-STE) de EMAVIAS, el cual en relación a sus ajustes y modificaciones se halla compatibilizado por el Órgano Rector; 3. Finalmente, una vez emitida la determinación administrativa de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Estado (RE-STE) de EMAVIAS, disponga la remisión de una copia legalizada de dicha determinación administrativa, además de los documentos aprobados, a la Secretaría Municipal de Planificación del GAMLP, para su respectiva consolidación y posterior remisión al Órgano Rector, tal como se tiene recomendando en el Oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 145/2026 de 19 de febrero de 2026 y Oficio SMP-DESP N° 133/2026 de 09 de marzo de 2026."

CONSIDERANDO.-

Que, la Ley 1178 - Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) de 20 de julio de 1990, por intermedio de su Art. 1, prescribe: "La presente Ley regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público."

Que, el Art. 3 de la norma precitada, señala: "Los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio."

Que, el Art. 11, establece: "El Sistema de Tesorería y Crédito Público manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos. Aplicará los siguientes preceptos generales: (...) c. Serán de cumplimiento obligatorio por las entidades del Sector Público, las políticas y normas establecidas por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado para el manejo de fondos, valores y endeudamiento".

Que, el Art. 20, determina: "Todos los sistemas de qué trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: a) Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; (...); c) Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica; (...)"

Que, el Art. 27 prevé: "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 regulados por la presente Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación."

Que, la Ley 2341, Ley de Procedimiento Administrativo por intermedio de su Art. 27, señala: "Se considera acto administrativo, toda declaración, disposición o decisión de la Administración Pública, de alcance general o particular, emitida en ejercicio de la potestad administrativa, normada o discrecional, cumpliendo con los requisitos y formalidades establecidos en la presente Ley, que produce efectos jurídicos sobre el administrado. Es obligatorio, exigible, ejecutable y se presume legítimo."

EMPRESA MUNICIPAL DE ASFALTOS Y VIAS "EMAVIAS"

Que, el Art. 29, estipula: "Los actos administrativos se emitirán por el órgano administrativo competente y su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. Los actos serán proporcionales y adecuados a los fines previstos por el ordenamiento jurídico."

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Estado (RE-STE) tiene por objeto o finalidad el establecer las funciones esenciales del Sistema de Tesorería, relativas a la recaudación de recursos, la administración de ingresos y egresos, la programación del flujo financiero y la ejecución presupuestaria, y la custodia de títulos y valores.

POR TANTO.-

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASFALTOS Y VIAS "EMAVIAS", EN CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL ARTICULO 23 DEL ESTATUTO DE EMAVIAS, APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL G.A.M.L.P. N° 280/2011 DE 13 DE JUNIO DE 2011.

RESUELVE.-

PRIMERO.- ABROGAR el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE-ST) de EMAVIAS, aprobado por Resolución Administrativa N° 132/2021 de 24 de agosto de 2021.

SEGUNDO.- APROBAR el "REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE TESORERIA DEL ESTADO (RE-STE)" de la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías "EMAVIAS", en sus Cuatro (4) Capítulos y Veinticuatro (24) Artículos, instrumento normativo que forma parte indisoluble de la presente determinación administrativa.

TERCERO.- DISPONE la remisión de una copia legalizada de la presente determinación administrativa y documentos aprobados, a la Secretaría Municipal de Planificación del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, para su respectiva consolidación y posterior remisión al Órgano Rector.

CUARTO.- La presente Resolución Administrativa entrara en vigencia plena a partir de la fecha de su emisión.

QUINTO.- La Unidad de Planificación, Sistemas y Gestión de Calidad queda encargada del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Administrativa, así como de la difusión del Reglamento Específico aprobado.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



Lic. Hugo Antonio Block Daza
GERENTE GENERAL
emavías

