

LEY AUTONÓMICA MUNICIPAL N°709/2026
San Ignacio de Velasco, 03 de marzo de 2026

Sr. Carlos Ruddy Dorado Flores
Alcalde Municipal
Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco

Por cuanto el, Concejo Municipal de San Ignacio de Velasco ha sancionado la siguiente Ley,
**LEY AUTONÓMICA MUNICIPAL DE TRANSICIÓN ORDENADA, RESPONSABLE Y TRANSPARENTE
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN IGNACIO DE VELASCO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. -

La Constitución Política del Estado consagra en su artículo 283 que el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde.

El Texto Constitucional en el Artículo 232 refiere que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

La Carta Magna en artículo 21 establece que *"Las bolivianas y los bolivianos tienen los siguientes derechos: 6. A acceder a la información, interpretarla, analizarla y comunicarla libremente, de manera individual o colectiva"*; asimismo el artículo 232 señala *"La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados"*.

La Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción del 2004 establece como políticas y prácticas de prevención de la corrupción señala que *"1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la Ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas. 2. Cada Estado Parte procurará evaluar periódicamente los instrumentos jurídicos y las medidas administrativas pertinentes a fin de determinar si son adecuadas para combatir la corrupción"*.

La Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez" N° 031 de fecha 19 de julio de 2010, establece en su artículo 9, párrafo I, numerales 3) y 4) que la autonomía se ejerce a través de la facultad legislativa, determinando así las políticas y estrategias de su gobierno autónomo y mediante la planificación programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social; concordante con su artículo 34 que determina que el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal y un Órgano Ejecutivo Municipal correspondiéndole al primero facultad legislativa en el ámbito de sus competencias municipales.

La Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482 de 9 de enero de 2014, dispone en el numeral 4 del artículo 16, como una de las atribuciones del Concejo Municipal, en el ámbito

de sus facultades y competencias, dictar Leyes Municipales y Resoluciones, interpretarlas, derogarlas, abrogarlas y modificarlas.

De la misma manera la referida Ley N° 482 dispone en los numerales 8 y 9 del artículo 26 que es atribución del Alcalde Municipal designar a las autoridades del Órgano Ejecutivo Municipal (Secretarios, Subalcaldes, Máximas Autoridades de Empresas y Entidades descentralizadas Descentralizadas), siendo a su vez que los párrafos I y II del artículo 28 establecen que las actividades del Órgano Ejecutivo se ejecutan a través de las Secretarías o los Secretarios Municipales, mismos que dependen directamente de la Alcaldesa o el Alcalde, y asumen plena responsabilidad por todos los actos de administración que desarrollan.

La Ley de Administración y Control Gubernamental N° 1178 de 20 de julio de 1990, en su artículo 28 del capítulo Responsabilidad por la Función Pública señala que *“Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo”*.

La Ley Estatuto del Funcionario Público N° 2027 de 27 de octubre de 1999, establece:

“Artículo 8 (DEBERES). Los servidores públicos tienen los siguientes deberes:

- a) Respetar y cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y otras disposiciones legales.*
- b) Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Estado, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional.*
- c) Acatar las determinaciones de sus superiores jerárquicos, enmarcadas en la Ley.*
- d) Atender con diligencia y resolver con eficiencia los requerimientos de los administrados.*
- e) Conservar y mantener, la documentación y archivos sometidos a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes a su función.”*

“Artículo 9 (PROHIBICIONES). Los servidores públicos están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar actividades políticas partidarias y de interés particular durante la jornada laboral o en el ejercicio de sus funciones.*
- b) Utilizar bienes inmuebles, muebles o recursos públicos en objetivos políticos, particulares o de cualquier otra naturaleza que no sean compatible con la específica actividad funcionaria.”*

“Artículo 16 (RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA). Todo servidor público sujeto a los alcances del ámbito de aplicación de la presente Ley, sin distinción de jerarquía asume plena responsabilidad por sus acciones u omisiones, debiendo, conforme a disposición legal aplicable, rendir cuentas ante la autoridad o instancia correspondiente, por la forma de su desempeño funcionario y los resultados obtenidos por el mismo.

Los funcionarios electos, los designados, los de libre nombramiento y los funcionarios de carrera del máximo nivel jerárquico, en forma individual o colectiva, responden a demás por la administración correcta y transparente de la entidad a su cargo, así como por los resultados razonables de su gestión términos de eficacia, economía y eficiencia.”

La Ley de Procedimiento Administrativo Ley N° 2341 de 23 de abril 2002, artículo 4 (Principios Generales de la Actividad Administrativa) determina en sus incisos: a) Principio Fundamental: El desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la

colectividad, f) Principio de imparcialidad: Las autoridades administrativas actuarán en defensa del interés general, evitando todo género de discriminación o diferencia entre los administrados, j) Principio de eficacia: Todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad, evitando dilaciones indebidas.

La presente Ley Autonómica Municipal tiene por objeto establecer un procedimiento obligatorio, formal y verificable de transición ordenada, responsable y transparente de la gestión municipal del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco, garantizando la entrega integral de información actualizada, documentada y respaldada mediante inventarios y actas formales de entrega-recepción.

La norma incorpora principios rectores de transparencia, responsabilidad fiscal, veracidad de la información, rendición de cuentas y continuidad institucional, estableciendo además obligaciones específicas respecto a la entrega de estados financieros auditados, ejecución presupuestaria, deuda institucional, contratos, procesos judiciales, auditorías, patrimonio municipal, sistemas oficiales de información y situación del personal dependiente.

En consecuencia, la presente Ley fortalece la seguridad jurídica, la institucionalidad municipal y los mecanismos de control y transparencia, asegurando una transición gubernamental eficiente, responsable y alineada con los principios constitucionales y legales que rigen la administración pública.

POR TANTO:

El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco en uso de sus atribuciones, conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley 031 Marco de Autonomías Andrés Bóñez, Ley 482 de los Gobiernos Autónomos Municipales y demás normas vigentes; dentro del marco de sus competencias, ejerciendo su facultad legislativa sanciona la siguiente:

“LEY AUTONÓMICA MUNICIPAL DE TRANSICIÓN ORDENADA, RESPONSABLE Y TRANSPARENTE DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN IGNACIO DE VELASCO”

ARTÍCULO 1 (OBJETO).- La presente Ley tiene por objeto establecer la Transición Ordenada, Responsable y Transparente de la Gestión Municipal, a través la entrega de la información financiera, técnica, legal, administrativa y de avance físico de programas, proyectos y actividades del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco, con el fin de que las nuevas autoridades municipales cuenten de manera integral, real y verificable la situación de la administración municipal antes del inicio de su gestión, garantizándose así la continuidad institucional y la adecuada toma de decisiones.

ARTÍCULO 2 (AMBITO DE APLICACIÓN). - I. La presente Ley es de aplicación obligatoria y bajo responsabilidad para todas las unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo Municipal, y del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco.

II. Su cumplimiento alcanza de manera específica a las servidoras y los servidores públicos municipales responsables de la planificación técnica, gestión financiera, presupuestaria, contable, de tesorería, administrativa y operativa, así como a quienes tengan bajo su custodia, administración o generación, información relacionada con los procesos establecidos en la presente Ley.

ARTÍCULO 3 (PRINCIPIOS RECTORES). - Los principios rectores de la presente Ley Municipal Autonómica son:

- a) **Transparencia:** Pilar de la gestión pública democrática. Se define como el deber que tiene el Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco de hacer accesible, clara y verificable la información sobre sus actuaciones, decisiones, recursos y procedimientos, de modo que permita la participación ciudadana, el escrutinio público y la rendición de cuentas.
- b) **Responsabilidad Fiscal:** Refiere al compromiso del Estado y sus servidores públicos de gestionar los recursos y la deuda pública con prudencia, eficiencia, sostenibilidad y rendición de cuentas, evitando comprometer el patrimonio estatal y comprometiendo el resarcimiento de los daños derivados de una gestión negligente o dolosa.
- c) **Veracidad de la Información:** Es un pilar esencial en la gestión pública y administrativa que impone a las autoridades municipales el deber de proporcionar datos exactos, completos y confiables.
- d) **Rendición de Cuentas:** Establece el deber ético y legal de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco de informar, justificar y responder públicamente sobre la administración y el uso de los recursos públicos y los resultados obtenidos, de acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad.
- e) **Continuidad Institucional:** Es un pilar fundamental del Derecho Administrativo que garantiza que los servicios esenciales del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco funcionen de manera permanente, regular y sin interrupciones injustificadas, de modo que se asegure la satisfacción continua de las necesidades ciudadanas.

ARTÍCULO 4 (PERIODO DE APLICACIÓN Y PLAZOS DE ENTREGA).-

I. El periodo de Transición Ordenada, Responsable y Transparente se inicia a partir de la publicación oficial de los resultados de las elecciones de autoridades municipales por parte del Tribunal Supremo Electoral, comprendiendo el periodo en el que dichos resultados adquieren firmeza, y se extiende hasta la fecha de posesión de las nuevas autoridades municipales electas.

II. La información y documentación que debe ser entregada a la Máxima Autoridad Ejecutiva Electa del Órgano Ejecutivo Municipal y a los nuevos Concejales Municipales, en el marco del proceso de Transición Ordenada, Responsable y Transparente, abarcará todo el periodo comprendido dentro del mandato de la gestión edil saliente, incluyendo la totalidad de las gestiones fiscales, administrativas, técnicas y operativas desarrolladas durante dicho periodo.

III. A efectos de garantizar la integridad y actualización de la información, el corte oficial de la información financiera, técnica y administrativa será al primer trimestre de la gestión fiscal en curso siguientes a la publicación oficial de los resultados de la elección municipal por parte del Tribunal Supremo Electoral.

IV. El Órgano Ejecutivo Municipal a través de la MAE deberá efectuar la entrega oficial de toda la información y documentación señalada en la presente Ley Municipal de la gestión en curso bajo inventario y acta formal de entrega-recepción suscrita entre las autoridades salientes y las nuevas autoridades electas.

ARTÍCULO 5 (ENTREGA OFICIAL DE INFORMES, HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y ARCHIVOS).

I. Para asegurar la transición, ordenada, responsable y transparente se establece la entrega de:

- a) Informes de gestión operativa, técnica y legal del Avance Administrativo Físico y Financiero, además de Archivo (físico y digital) del periodo de gobierno de la gestión edil saliente, bajo inventario.



- b) La información de la gestión fiscal vigente deberá contener un resumen de la situación actual de ejecución institucional, identificando los procesos y proyectos pendientes de conclusión o continuidad, así como aquellos que se encuentren en fase inicial o con avances parciales administrativos, físicos y financieros, a fin de asegurar la trazabilidad de la gestión pública.
- c) Sistemas y/o herramientas informáticas y sus respectivos manuales, accesos, usuarios, claves, bajo inventario.

II. La entrega formal de la información y documentación serán establecidas mediante la reglamentación aprobada mediante Decreto Municipal.

ARTICULO 6 (INFORMES Y DOCUMENTACIÓN). I. La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal, debe entregar el Informe Técnico y de Avance, Administrativo, Físico y Financiero, con los siguientes documentos como mínimo (no limitativo) de los cinco (5) años de gestión, clasificado por año:

- a) Estados Financieros al 31 de diciembre, incluyendo:
 - Notas a los Estados Financieros,
 - Informe de Auditoría (completo, inextenso y con las correspondientes firmas) sobre el "Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del GAMSIV",
 - Informe de Auditoría "Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros Consolidados con sus Entes Controlados"
 - Informe de Auditoría Operativa "Cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA) ejecutado con recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH)".
- b) Informe Anual de Ejecución Presupuestaria Institucional Enero – Diciembre e Informes de Avance Administrativo Físico y Financiero.
- c) Informe Anual de la Formulación y Reformulaciones al Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco, detallando los principales movimientos y el instrumento legal de aprobación de cada uno de ellos.
- d) Cumplimiento de la asignación presupuestaria y ejecución de los Gastos dispuestos por Ley.
- e) Detalle de los Proyectos de Inversión Plurianuales especificando la norma de aprobación y clasificado por Dirección Administrativa, Unidad Ejecutora, Categoría Programática, N.º Contrato, Monto de Contrato, fuente de financiamiento, organismo financiador, partida de gasto, monto programado, monto ejecutado anualmente y monto por ejecutar, clasificados en concluido y en ejecución, en esta última con una explicación del avance físico.
- f) Conciliaciones de Libretas de la Cuenta Única Municipal Anuales debidamente documentadas y respaldadas con reportes de recursos y gastos percibidos y pagados a la fecha corte.
- g) Detalle completo de la DEUDA del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco, que incluye:
 - Deuda Administrativa (Registro SIGEP Devengado/menos Pagado) generada a cada cierre de gestión y detalle de pago en la gestión siguiente clasificado por categoría programática, partida de gasto, Beneficiario, Glosa/Resumen operación, fuente de financiamiento y organismo financiador y monto.
 - Deuda Comprometida (Con Contrato Firmado/Orden de Compra, Sin registro de devengado y Sin registro de Pagado) y que, sí fue ejecutada físicamente, clasificado



- por categoría programática, partida de gasto, Beneficiario, Glosa/Resumen operación, fuente de financiamiento y organismo financiador y monto.
- Deuda No Comprometida (Sin Contrato Firmado/Orden de Compra, Sin registro de devengado, sin registro de pago) y que sí fue ejecutada físicamente. Clasificado por categoría programática, partida de gasto, Beneficiario, Glosa/Resumen operación, y monto
 - Detalle de deuda de largo plazo (Emisión de Bonos, Créditos Internos y Externos) clasificado por organismo financiador, Nº de Contrato, Monto de Préstamo, Años de Plazo, Amortización de la Deuda, Pago de intereses y situación actual.
- h) Detalle de pagos realizados sin imputación presupuestaria hasta la fecha de emisión del informe gestión financiera, identificando Dirección Administrativa, Unidad Ejecutora, Categoría Programática, Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador, Partida de Gasto, Libreta imputada, Beneficiario (Proveedor, Acreedor, Contratista), Detalle o glosa de la transacción.
- i) Detalle de disposición de bienes muebles y/o inmuebles, contenidos entre algunas figuras (no limitativa): autorizaciones, concesiones, comodatos, usufructos, con el detalle del Nombre de la Empresa o Personal Natural o Jurídica, objeto, plazo, monto de inversión, resumen de las condiciones para el GAMSIV y el concesionario, Contrato de Concesión y norma de aprobación.
- j) Detalle de procesos de contratación gestionados y/o concretizados a través de Asociaciones Público Privadas, detallado a nivel Dirección Administrativa, Unidad Ejecutora, Objeto, nombre de la Entidad Privada, Monto de inversión de las partes, resumen de las condiciones, Contrato y norma legal de aprobación.
- k) Procesos de contratación en curso, detallando el estado del mismo a la fecha de emisión del informe, objeto del proceso de contratación, modalidad de contratación, plazo, monto, actuaciones pendientes y plazos para cumplir las mismas.
- l) Detalle de contratos de bienes, obras o servicios cuya ejecución se encuentra en curso, detallando el número de contrato, objeto, código interno, CUCE, modificaciones contractuales, plazo límite para su cumplimiento, o estado de aplicación de multas si corresponde.
- m) Contratos administrativos resueltos, detallando número de contrato, objeto de contrato, fecha de contrato, causa de la resolución, fecha de la resolución, ejecución de garantías.
- n) Normas Específicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, incluyendo la norma de aprobación, y compatibilización del órgano Rector correspondientes.
- o) Documentos de Garantías (Pólizas de Caución, Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento) en custodia, detallando el Numero, entidad emisora, monto, objeto, tipo, y estado de las mismas.
- p) Garantías (Pólizas de Caución, Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento, seriedad de propuestas y de cumplimiento), pendientes de ejecución, detallando el estado de la misma.
- q) Listado de Auditorías financieras, de desempeño de cumplimiento, ambientales, de proyectos de inversión pública, de tecnologías de la información y auditorías externas; seguimiento, cumplimiento de recomendaciones y/o control interno de la situación actual.
- r) Información del Patrimonio Municipal (Unidades Educativas, Centros de Salud, Hospitales, Oficinas, Mercados, centros deportivos, Alquileres de infraestructuras.
- s) Listado de Normativas aprobadas (2021 – 2025)

III. El Área de Recursos Humanos del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco, deberá entregar una base de datos actualizada (en formato físico y digital) debidamente firmada y certificada, completa y verificable de todo el personal dependiente, clasificada de la siguiente manera:

- a) Tipo de vínculo laboral: Servidor público bajo Ley General del Trabajo, funcionario de planta, personal eventual, consultor individual de línea, personal inamovible por maternidad, paternidad o discapacidad, personal con fuero sindical, entre otros aplicables.
- b) Información general del personal: Nombre completo, edad, profesión, formación académica, experiencia laboral relevante y fecha de ingreso.
- c) Clasificación institucional: Unidad organizacional de dependencia, rol o función desempeñada, cargo, nivel salarial, categoría programática a la que pertenece.
- d) Condición laboral y derechos adquiridos: Situación contractual, beneficios vigentes, licencias, inamovilidad, fueros y cualquier otra condición protegida por normativa vigente.
- e) Procesos con el Ministerio de Trabajo
- f) Deudas con las Entidades de Seguridad Social a Corto Plazo

IV. El Área Jurídica del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco, deberán entregar un informe integral y actualizado de todos los procesos judiciales, administrativos, arbitrales y de control en curso, así como de aquellos que se encuentren en etapa de inicio, a fin de garantizar la continuidad y adecuada defensa legal de la entidad. Dicho informe deberá incluir, como mínimo: identificación del proceso (número de caso y jurisdicción), tipo de demanda, partes involucradas, pretensiones o montos reclamados, estado procesal, medidas cautelares vigentes, riesgos legales identificados, responsabilidades funcionales asociadas, costos o contingencias económicas estimadas, patrocinio legal asignado y acciones pendientes de ejecución. Esta información deberá ser entregada de manera física y digital, firmada por la Unidad Jurídica correspondiente, constituyéndose en insumo indispensable para la gestión entrante en la preservación del patrimonio institucional y la prevención de daño económico a la Institución.

V. La Unidad de Transparencia del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco, deberá entregar un informe completo, verificable y actualizado sobre todas las denuncias, investigaciones y actuaciones vinculadas a presuntos hechos de corrupción, faltas éticas, incumplimiento de deberes y vulneración de normativa interna o externa registradas durante la gestión. Este informe deberá incluir el número y tipología de denuncias, estado procesal de cada caso, medidas preventivas implementadas, informes de control interno, recomendaciones emitidas y el grado de cumplimiento institucional.

VI. De igual manera, la Autoridad Sumariante del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco, deberá entregar un reporte detallado de los procesos administrativos en trámite, especificando: número de caso, fecha de inicio, servidor público denunciado, procesado o sancionado, normativa presuntamente vulnerada, estado del proceso, sanciones, así como aquellos procesos con vencimiento de plazos o riesgo de prescripción.

ARTÍCULO 7 (SISTEMAS OFICIALES DE INFORMACIÓN). En cumplimiento al artículo 4 de la Ley N° 211 de 23 de diciembre de 2011 son sistemas oficiales de la Gestión del Estado Plurinacional, el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) y el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y el Sistema de Información Sobre Inversiones (SISIN-Web)

y otros establecidos con normativa nacional, por tanto, para la ejecución de la Transición Financiera Ordenada, Responsable y Transparente el Ejecutivo Municipal deberá:

- a) Entregar los Manuales oficiales de funcionamiento del sistema.
- b) Remitir de manera oficial el listado de Usuarios habilitados en el SIGEP y SISIN WEB y otros, clasificado por Roles a nivel Unidad Organizacional.

ARTÍCULO 8 (SISTEMAS/HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS MUNICIPALES). Considerado el desarrollo de herramientas informáticas financieras, planificación, de supervisión y fiscalización de obras, de administración territorial y catastral, de licitaciones y contrataciones, de administración tributaria, de gestión de riesgos (listado no limitativo ni restrictivo) del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco, durante la ejecución de la Transición Financiera Ordenada, Responsable y Transparente el Ejecutivo Municipal debe:

- a) Remitir listado de Sistemas/Herramientas informáticas que se encuentra en operación y su instrumento de aprobación
- b) Entregar los Manuales oficiales de funcionamiento de los sistemas/ herramientas informáticas.
- c) Remitir de manera oficial el listado de Usuarios habilitados en los sistemas/herramientas informáticas, clasificado por Roles a nivel Unidad Organizacional

8

ARTÍCULO 9 (RESPONSABILIDADES). El Alcalde Municipal de San Ignacio de Velasco es responsable de:

- a) Instruir a los servidores públicos de todas las unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo Municipal, la organización y preparación de información a su cargo para la Transición Ordenada, Responsable y Transparente Municipal.
- b) Garantizar la entrega de la información Técnica y de Avance Administrativo, Físico y Financiero sea completa, veraz, confiable y oportuna.
- c) Garantizar la preservación de archivos físicos y digitales conforme normativa archivística vigente.
- d) Instruir a las Empresas y Entidades descentralizadas Municipales la emisión de normativa para la Transición Ordenada, Responsable y Transparente.

ARTÍCULO 10 (PROHIBICIONES). El Alcalde Municipal de San Ignacio de Velasco está prohibido de:

- a) Suspender, dilatar, evitar y/o negar la entrega de información financiera
- b) Modificar o sustituir documentos financieros o registros de deuda
- c) Omitir datos relevantes sobre la Deuda Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco siendo aplicables con posterioridad sanciones por Responsabilidad por la Función Pública previo pronunciamiento de Auditoría Interna.

ARTÍCULO 11 (RESTRICCIÓN DE EJECUCIÓN DE GASTO PÚBLICO). I. Durante el periodo de Transición Ordenada, Responsable y Transparente, el Órgano Ejecutivo Municipal, en ejercicio deberá restringir la ejecución del gasto público exclusivamente a las erogaciones recurrentes e indispensables para el funcionamiento del Gobierno Autónomo Municipal de San Ignacio de Velasco, tales como el pago de servicios básicos, aseo urbano, mantenimiento operativo, planillas de personal y otros de similar naturaleza que aseguren la continuidad administrativa y de los servicios esenciales.

**PROMULGADA DE OFICIO POR EL
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN IGNACIO DE VELASCO**

II. Queda prohibida la ejecución, compromiso o adjudicación de nuevos gastos, contratos, proyectos o modificaciones presupuestarias que comprometan la sostenibilidad financiera de la entidad o los recursos de las gestiones subsiguientes, salvo aquellos expresamente autorizados por norma vigente o que resulten imprescindibles para evitar perjuicios institucionales o legales debidamente justificados.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente Ley Autonómica Municipal entrará en vigencia a partir de la fecha de su **PUBLICACIÓN** posterior a su **PROMULGACIÓN**, de acuerdo a normativa vigente.

SEGUNDA.- El Órgano Ejecutivo Municipal tendrá un plazo de 10 días calendarios para reglamentar la presente Ley Municipal Autonómica, computables a partir de su promulgación.

TERCERA.- En aplicación del Artículo 14 de la Ley No 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, el Órgano Ejecutivo Municipal deberá remitir la presente ley al Servicio Estatal de Autonomía-SEA, para fines de ley.

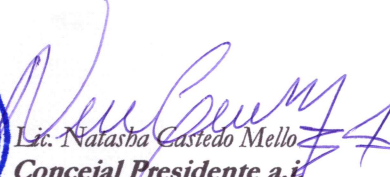
Es dada en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de San Ignacio de Velasco, a los tres días del mes de marzo de dos mil veintiséis.

9



Lic. Nancy Cespedes Ardaya
Concejal Secretaria,

Concejo Municipal San Ignacio de Velasco

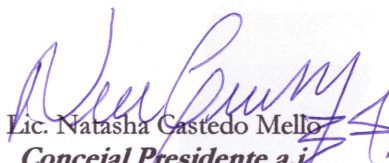


Lic. Natasha Castedo Mello
Concejal Presidente a.i.

Concejo Municipal San Ignacio de Velasco

La presente Ley fue remitida por el Concejo Municipal de San Ignacio de Velasco al Órgano Ejecutivo Municipal para su promulgación. Sin embargo, el Órgano Ejecutivo formuló observaciones a la misma y no procedió a su promulgación.

Realizado el análisis correspondiente, se establece que dichas observaciones carecen de fundamento, por tanto se declararon infundadas. En consecuencia, y en aplicación del Artículo 23, inciso j) de la Ley N° 482, se procede a su promulgación de oficio, a efectos de que tenga plena vigencia como Ley del Municipio de San Ignacio de Velasco, a los diecinueve días del mes de marzo del año dos mil veintiséis.



Lic. Natasha Castedo Mello
Concejal Presidente a.i.
Concejo Municipal San Ignacio de Velasco

**PROMULGADA DE OFICIO POR EL
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN IGNACIO DE VELASCO**