

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 009/2024**

La Paz, 10 ENE. 2024

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 175 de la Constitución Política del Estado, dispone: "I. Las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras públicas y servidores públicos, y tienen como atribuciones, además de las determinadas en esta Constitución y la ley: (...) 2. Proponer y dirigir las políticas gubernamentales en su sector. 3. La gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente. 4. Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia. (...)".

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, en su artículo 1, inciso o), dispone, que la mencionada Ley tiene como objeto el lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

Que, el Artículo 3 de la Ley N° 1178, dispone que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las Entidades del Sector Público, sin excepción. Asimismo el artículo 8 señala que el Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

Que, el artículo 20 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, señala que todos los sistemas de la mencionada Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: a) Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; b) Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas; 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; y d) Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos.

Que, el artículo 27 de la Ley N° 1178 refiere, 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 presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, los numerales c), d) y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo, establece como atribuciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, entre otras: dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente; dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia, emitir Resoluciones Ministeriales, así como Biministeriales y Multiministeriales en coordinación con las Ministras(os) que correspondan, en el marco de sus competencias.

Que, el artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas por Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, señala que las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, son un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos, e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República, concordante a ello, el artículo 2 refiere que las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto constituyen disposiciones legales y técnicas que tienen por objeto la implementación de este Sistema en las entidades y órganos públicos.

Que, el parágrafo II del artículo 4 de las precitadas Normas Básicas refiere que: "El Reglamento Específico deberá ser aprobado en cada entidad y órgano público, por la máxima instancia resolutoria facultada en su norma legal de creación, previa compatibilización por el Órgano Rector. III. Sujeto a





las facultades y atribuciones establecidas en la norma legal de creación de cada entidad y órgano público, el Reglamento Específico deberá establecer: a) Las instancias resolutorias de aprobación del Reglamento Específico, del Anteproyecto de Presupuesto Institucional y de las modificaciones de estos documentos. b) Los procesos inherentes al Sistema, las unidades encargadas de estos procesos y los plazos de realización. c) Los mecanismos y/o actividades de control, en el marco de las disposiciones legales y normativa inherentes al Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República”.

Que, el inciso c) del artículo 9 de las Normas Básicas referidas, establece como una de las atribuciones del Órgano Rector, la de evaluar o compatibilizar los Reglamentos Específicos emitidos por las distintas entidades y órganos públicos.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 134/2018 de 11 de octubre de 2018, el Ministerio Justicia y Transparencia Institucional, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

Que, por Nota CITE: MJTI-DGAA-NE-Z-371-2023 la Dirección General de Asuntos Administrativos, remite al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas la propuesta de modificación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) solicitando su revisión y compatibilización.

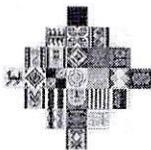
Que, al respecto, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su condición de Órgano Rector mediante Nota CITE: MEFP/VPCF/DGNP/UNPE/N° 1274/2023 de 14 de diciembre de 2023, en respuesta a la nota de referencia, menciona: “...las modificaciones realizadas al RE-SP del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, son compatibles con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2008, por tanto, corresponde la aprobación mediante Resolución expresa, y remitir una copia de la citada norma de aprobación, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo”.

Que, mediante Informe CITE: MJTI-UF-INF-Z-559-2023 de 19 de diciembre de 2023, la Encargada de Presupuestos dependiente de la Unidad Financiera, señala: “...En cumplimiento al Artículo 4 del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional el área de Presupuestos realizó el proceso de revisión y actualización del Reglamento Específico de Presupuestos del MJTI, con base en el Modelo Guía emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la actual estructura organizacional; al respecto, se han realizado modificaciones necesarias para cumplimiento de todos los servidores públicos que intervienen en su aplicación. (...) En este marco, se vio necesaria la actualización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional vigente, que tiene documento de aprobación la Resolución Ministerial N° 134/2018 de 11 de octubre de 2018. La actualización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del MJTI busca ofrecer a la entidad una herramienta de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos institucionales, el mismo a su vez tiene como fin lo siguiente: Facilitar la actuación del personal que participa en la consecución de los objetivos y en el desempeño de las funciones de los puestos que tienen asignados. Evitar fallas y errores. Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia. Aumentar la eficiencia de los empleados al indicarles lo que deben hacer y cómo hacerlo. Facilitar al personal en el entendimiento del Sistema de Presupuestos. Realizar las actualizaciones para que los reglamentos institucionales vayan en concordancia con la actual estructura organizacional. (...)”.

Que, el citado Informe concluye: “...En cumplimiento a las competencias y atribuciones de la Unidad Financiera, se revisó, actualizó, ajustó el “Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE SP) del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional” que fue compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, y elaborado en el marco de la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Normas Básicas del Sistema de Presupuestos y la Guía para la compatibilización de reglamentos específicos, emitida por el MEFP. La propuesta de nuevo Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, se encuentra en apego a la normativa inherente a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales y debe ser aprobado mediante Resolución Ministerial, para remitir una copia de la citada norma de aprobación a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo. El Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del MJTI, como consecuencia de su aprobación formalizada, deberá ser aplicado de manera obligatoria por todas las Áreas Organizacionales del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional cuyas competencias se encuentren vinculadas con el objetivo”.

Que, el Informe Legal CITE: MJTI-DGAJ-INF-Z-18-2024 de 09 de enero de 2024, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Entidad Ministerial, concluye que: “En mérito al análisis legal expuesto y la justificación técnica de la Unidad Financiera, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, conforme Informe Técnico CITE: MJTI-UF-INF-Z-559-2023 de 19 de diciembre de 2023, se





concluye que es procedente la emisión del "Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional", por lo que es procedente su aprobación mediante Resolución Ministerial", por lo que recomienda: "...considerar la emisión de la Resolución expresa de aprobación del "Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos", conforme Anexo adjunto, mismo que deberá formar parte integrante e indivisible de la Resolución Ministerial de aprobación".

**POR TANTO:**

El Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los numerales 3 y 4 del párrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado Plurinacional y los numerales c), d) y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el "REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS (RE-SP)" del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Ministerial.

**SEGUNDO.- APROBAR** el Informe Técnico CITE: MJTI-UF-INF-Z-559-2023 de 19 de diciembre de 2023 emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos y el Informe Legal CITE: MJTI-DGAJ-INF-Z-18-2024 de 09 de enero de 2024 emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**TERCERO.-** Se deja sin efecto todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución Ministerial.

**CUARTO.-** La Dirección General de Asuntos Administrativos de esta Cartera de Estado, queda encargada del cumplimiento, difusión e implementación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos, así como su publicación en el sitio web de la entidad conforme los procedimientos administrativos correspondientes; asimismo realizar las gestiones correspondientes para su remisión a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas una copia de la presente Resolución Ministerial y el Reglamento aprobado.

Regístrese, comuníquese y archívese.



*Juan Lima Magaña*  
MINISTRO DE JUSTICIA Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

## **MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

### REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS



LA PAZ, BOLIVIA  
2023

## ÍNDICE

TÍTULO I.....	1
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
Artículo 1º Objeto y Alcance del Reglamento Específico.....	1
Artículo 2º Marco Normativo.....	1
Artículo 3º Aprobación del Reglamento Específico.....	1
Artículo 4º Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.....	2
Artículo 5º Difusión.....	2
Artículo 6º Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.....	2
Artículo 7º Previsión.....	2
Artículo 8º Salvaguarda de Documentos.....	2
Artículo 9º Organización y Responsabilidades Institucionales.....	2
Artículo 10º Componentes del Sistema de Presupuesto.....	4
Artículo 11º Técnica Presupuestaria.....	4
TÍTULO II.....	4
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO.....	4
CAPITULO I.....	4
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.....	4
SECCIÓN I.....	4
POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	4
Artículo 12º Definición de la Política Presupuestaria Institucional.....	4
Artículo 13º Articulación con el Plan Operativo Anual.....	5
SECCIÓN II.....	5
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	5
Artículo 14º Procesos de Elaboración del Presupuesto.....	5
Artículo 15º Estimación del Presupuesto de Recursos.....	5
Artículo 16º Estructura Programática del Presupuesto de Gastos.....	6
Artículo 17º Elaboración del Presupuesto de Gastos.....	6
Artículo 18º Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto.....	7
Artículo 19º Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.....	7



CAPITULO II .....	8
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	8
Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria .....	8
Artículo 21° Ejecución del Gasto .....	8
Artículo 22° Ajustes en la Ejecución de Gastos .....	8
Artículo 23° Modificaciones Presupuestarias .....	8
CAPÍTULO III.....	9
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	9
Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria .....	9
Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria .....	9



**REGLAMENTO ESPECÍFICO**  
**SISTEMA DE PRESUPUESTO – RE SP**  
**DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º Objeto y Alcance del Reglamento Específico**

I.- El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del **Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional**, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.

II.- Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades, servidoras y servidores públicos del **Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional**.

**Artículo 2º Marco Normativo**

El Sistema de Presupuesto del **Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional**, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- d) Ley N° 2137 de 23 de octubre de 2000, que modifica la Ley N° 2042.
- e) Ley de Presupuesto General del Estado, que se aprueba en cada gestión.
- f) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 Responsabilidad por la Función Pública modificado por el D.S. N° 26237 de 29 de junio de 2001
- g) Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018, Modificaciones Presupuestarias
- h) Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- i) Directrices y Clasificadores Presupuestario aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.

**Artículo 3º Aprobación del Reglamento Específico**

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del **Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional** deberá ser aprobado por Resolución Ministerial, previa compatibilización por el Órgano Rector.

*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*



Para estos fines el **Director General de Asuntos Administrativos** deberá presentar el Proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

#### **Artículo 4° Revisión y Ajustes del Reglamento Específico**

El **Director General de Asuntos Administrativos** revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del **Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional** o cuando se dicten nuevas disposiciones legales y en su caso efectuará los ajustes al Reglamento.

El Reglamento ajustado deberá ser aprobado conforme lo previsto en el artículo precedente.

#### **Artículo 5° Difusión**

El **Director General de Asuntos Administrativos**, queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

#### **Artículo 6° Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.**

El incumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento estará sujeto a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 1178 y disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 7° Previsión**

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

#### **Artículo 8° Salvaguarda de Documentos**

El **Director General de Asuntos Administrativos**, es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos a documentos del presupuesto.

#### **Artículo 9° Organización y Responsabilidades Institucionales**

Sin ser limitativo ni supletorio de disposiciones legales específicas inherentes a la materia, se establecen las siguientes funciones y atribuciones específicas de los distintos niveles de la organización de la entidad respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:



*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*

**a) La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es responsable de:**

- 1) Aprobar el presupuesto institucional;
- 2) Aprobar las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado;
- 3) Aprobar modificaciones intrainstitucionales;
- 4) Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas de aplicación en la entidad;
- 5) Formular su presupuesto de funcionamiento;
- 6) Autorizar la negociación y constitución de créditos internos o externos;
- 7) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema de Presupuesto;
- 8) Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados;
- 9) Revisar, evaluar y emitir un informe que apruebe o rechace los informes de ejecución física y financiera presentados por el **Director General de Asuntos Administrativos**, cuatrimestralmente o cuando sea solicitado;
- 10) Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.

**b) El Director General de Asuntos Administrativos, es responsable de:**

- 1) La elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y remisión a la MAE de la entidad;
- 2) Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto;
- 3) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto;
- 4) La elaboración, el contenido y la justificación del Proyecto de Presupuesto;
- 5) Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir suficiente crédito presupuestario y recursos financieros disponibles;
- 6) Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria de la entidad;
- 7) Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual;
- 8) Remitir información de ejecución presupuestaria de la entidad al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas;
- 9) Presentar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual a la MAE para su revisión y aprobación, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su conocimiento y a la Asamblea Legislativa Plurinacional en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.
- 10) Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y



proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto;

- 11) La ejecución de los recursos presupuestarios asignados;
- 12) El seguimiento y evaluación del nivel de ejecución de las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos asignados y a los presupuestos de gastos y recursos.
- 13) La elaboración del presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Plan Operativo Anual;
- 14) La estimación de recursos y su ejecución;
- 15) La certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto;
- 16) El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria;
- 17) El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto.

### **Artículo 10° Componentes del Sistema de Presupuesto**

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

- a) Formulación del Presupuesto.
- b) Ejecución del Presupuesto.
- c) Seguimiento y Evaluación del Presupuesto.

### **Artículo 11° 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**

### **COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

#### **CAPITULO I**

#### **SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**

#### **SECCIÓN I**

### **POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL**

### **Artículo 12° Definición de la Política Presupuestaria Institucional**

La MAE, establecerá la política presupuestaria de la entidad, sujeta a las definiciones de política del Gobierno, contenidas en las Directrices de Formulación del

*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*



Presupuesto, que para cada gestión emite el Órgano Rector y a otras disposiciones específicas inherentes a la materia.

### **Artículo 13° Articulación con el Plan Operativo Anual**

El presupuesto anual se articula con el Plan Operativo Anual programando acciones de corto plazo vinculados a una categoría programática.

## **SECCIÓN II**

### **PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

#### **Artículo 14° Procesos de Elaboración del Presupuesto**

La elaboración del Presupuesto de la entidad, comprende los siguientes procesos:

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

#### **Artículo 15° Estimación del Presupuesto de Recursos**

I.- La MAE de la entidad, a través del **Director General de Asuntos Administrativos** estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

- a) Las asignaciones por transferencias de créditos o donaciones;
- b) Saldos disponibles de Caja y Banco;
- c) Donaciones.

En cada rubro deben asignarse los montos brutos a recaudar, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código de la entidad de transferencia.

Los montos señalados para el Presupuesto de Recursos son de carácter indicativo excepto en el caso de endeudamiento que es limitativo.

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

- a) Para transferencias, los montos comunicados por la entidad otorgante;
- b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos;
- c) Para otros ingresos, memorias de cálculo de precios y cantidades;

*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*



- d) Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, la distribución de gastos corrientes y de inversión.

### **Artículo 16° Estructura Programática del Presupuesto de Gastos**

La MAE de la entidad a través del **Director General de Asuntos Administrativos** con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirá la estructura programática, que permita el cumplimiento de acciones a corto plazo del POA, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

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

### **Artículo 17° Elaboración del Presupuesto de Gastos**

I.- La MAE con la participación de las unidades involucradas, elaborará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos definidos, para cada acción de corto plazo, en el Plan Operativo Anual.

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la estructura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias, Dirección Administrativa, Unidad Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.

Los montos señalados en el Presupuesto de Gastos constituyen límites de gasto.

II.- La programación tomará en cuenta todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados, considerando que:

- a) Para los gastos mensuales recurrentes, como el pago de sueldos y servicios básicos, deberá contemplarse la programación por los doce meses;
- b) Para gastos de programas y proyectos específicos, deberá contemplarse las estimaciones efectuadas por las unidades involucradas en Proyectos de Inversión y en el Programa Nacional de Inversión;
- c) Para programas y proyectos específicos, deberá contemplarse a las estimaciones por partida de gasto.

III. El presupuesto de servicios personales deberá contemplar:

- a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de creación de Ítems, aplicación del incremento salarial,



podrán incorporarse como provisiones presupuestarias en el sub. Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.

- b) El Bono de Antigüedad conforme la antigüedad prevista de los servidores, de acuerdo a la escala establecida del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- c) La partida 11400 aguinaldos 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 Bono de Antigüedad, 11700 Sueldos, 11930 Incentivos Económicos (cuando corresponda), 12100 Personal Eventual y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.71% a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda, 3% aporte solidario.

### Artículo 18° Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto

El Anteproyecto de Presupuesto de la entidad deberá ser aprobado por Resolución **Ministerial**, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Presupuesto de la Entidad deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
  - 1) Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
  - 2) Presupuesto de Gastos, enmarcado en los límites de financiamiento establecidos por Ley, estructurado en categorías programáticas, señalando sus fuentes de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
  - 3) Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial, incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
  - 4) Otros que se considere necesarios.
- b) El **Director General de Asuntos Administrativos** elaborará el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto, justificando técnicamente el alcance y contenido.
- c) El presupuesto de la entidad será presentado por el **Director General de Asuntos Administrativos**, una vez aprobado remitirá el presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su incorporación en el Presupuesto General del Estado.

### Artículo 19° Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la entidad deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*

## CAPITULO II

### SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

#### Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria

El **Director General de Asuntos Administrativos** en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el Plan Operativo Anual, programará la ejecución física y financiera mensual, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar, respectivamente.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizará con los flujos de Caja y será sometida a consideración de **Director General de Asuntos Administrativos**, esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.

#### Artículo 21° Ejecución del Gasto

El **Director General de Asuntos Administrativos** y a quien éste delegue de manera formal, está facultado para autorizar gastos y ordenar pagos.

Estas facultades se regirán por disposiciones internas, concordantes con normas vigentes, tales como la Ley N°1178, Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Administración de Personal, Tesorería y Crédito Público y Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, entre otras.

#### Artículo 22° Ajustes en la Ejecución de Gastos

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el **Director General de Asuntos Administrativos** deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

#### Artículo 23° Modificaciones Presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias que se requieran introducir, deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público.

El **Director General de Asuntos Administrativos** queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.



*"2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"*

### CAPÍTULO III

## SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria

El **Director General de Asuntos Administrativos** preparará la información mensual sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información para su evaluación y posterior presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.

### Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

El **Director General de Asuntos Administrativos**, analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de la entidad y comparará los avances de acciones de corto plazo señalados en el Plan Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el **Director General de Asuntos Administrativos**, promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento del Plan Operativo Anual, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento.





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y  
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

## **MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS

LA PAZ, BOLIVIA  
2023



## ÍNDICE

TÍTULO I.....	1
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
Artículo 1° Objeto y Alcance del Reglamento Específico.....	1
Artículo 2° Marco Normativo.....	1
Artículo 3° Aprobación del Reglamento Específico.....	1
Artículo 4° Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.....	2
Artículo 5° Difusión.....	2
Artículo 6° Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.....	2
Artículo 7° Previsión.....	2
Artículo 8° Salvaguarda de Documentos.....	2
Artículo 9° Organización y Responsabilidades Institucionales.....	2
Artículo 10° Componentes del Sistema de Presupuesto.....	4
Artículo 11° Técnica Presupuestaria.....	4
TÍTULO II.....	4
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO.....	4
CAPITULO I.....	4
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.....	4
SECCIÓN I.....	4
POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	4
Artículo 12° Definición de la Política Presupuestaria Institucional.....	4
Artículo 13° Articulación con el Plan Operativo Anual.....	5
SECCIÓN II.....	5
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	5
Artículo 14° Procesos de Elaboración del Presupuesto.....	5
Artículo 15° Estimación del Presupuesto de Recursos.....	5
Artículo 16° Estructura Programática del Presupuesto de Gastos.....	6
Artículo 17° Elaboración del Presupuesto de Gastos.....	6
Artículo 18° Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto.....	7
Artículo 19° Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.....	7

CAPITULO II .....	8
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	8
Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria .....	8
Artículo 21° Ejecución del Gasto .....	8
Artículo 22° Ajustes en la Ejecución de Gastos .....	8
Artículo 23° Modificaciones Presupuestarias .....	8
CAPÍTULO III .....	9
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	9
Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria .....	9
Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria .....	9

**REGLAMENTO ESPECÍFICO**  
**SISTEMA DE PRESUPUESTO – RE SP**  
**DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL**

**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º Objeto y Alcance del Reglamento Específico**

I.- El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del **Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional**, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.

II.- Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades, servidoras y servidores públicos del **Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional**.

**Artículo 2º Marco Normativo**

El Sistema de Presupuesto del **Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional**, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- d) Ley N° 2137 de 23 de octubre de 2000, que modifica la Ley N° 2042.
- e) Ley de Presupuesto General del Estado, que se aprueba en cada gestión.
- f) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 Responsabilidad por la Función Pública modificado por el D.S. N° 26237 de 29 de junio de 2001
- g) Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018, Modificaciones Presupuestarias
- h) Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- i) Directrices y Clasificadores Presupuestario aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.

**Artículo 3º Aprobación del Reglamento Específico**

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del **Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional** deberá ser aprobado por Resolución Ministerial, previa compatibilización por el Órgano Rector.

*“2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario”*

Para estos fines el **Director General de Asuntos Administrativos** deberá presentar el Proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

#### **Artículo 4° Revisión y Ajustes del Reglamento Específico**

El **Director General de Asuntos Administrativos** revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del **Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional** o cuando se dicten nuevas disposiciones legales y en su caso efectuará los ajustes al Reglamento.

El Reglamento ajustado deberá ser aprobado conforme lo previsto en el artículo precedente.

#### **Artículo 5° Difusión**

El **Director General de Asuntos Administrativos**, queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

#### **Artículo 6° Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.**

El incumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento estará sujeto a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 1178 y disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 7° Previsión**

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

#### **Artículo 8° Salvaguarda de Documentos**

El **Director General de Asuntos Administrativos**, es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos a documentos del presupuesto.

#### **Artículo 9° Organización y Responsabilidades Institucionales**

Sin ser limitativo ni supletorio de disposiciones legales específicas inherentes a la materia, se establecen las siguientes funciones y atribuciones específicas de los distintos niveles de la organización de la entidad respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

**a) La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es responsable de:**

- 1) Aprobar el presupuesto institucional;
- 2) Aprobar las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado;
- 3) Aprobar modificaciones intrainstitucionales;
- 4) Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas de aplicación en la entidad;
- 5) Formular su presupuesto de funcionamiento;
- 6) Autorizar la negociación y constitución de créditos internos o externos;
- 7) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema de Presupuesto;
- 8) Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados;
- 9) Revisar, evaluar y emitir un informe que apruebe o rechace los informes de ejecución física y financiera presentados por el **Director General de Asuntos Administrativos**, cuatrimestralmente o cuando sea solicitado;
- 10) Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.

**b) El Director General de Asuntos Administrativos, es responsable de:**

- 1) La elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y remisión a la MAE de la entidad;
- 2) Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto;
- 3) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto;
- 4) La elaboración, el contenido y la justificación del Proyecto de Presupuesto;
- 5) Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir suficiente crédito presupuestario y recursos financieros disponibles;
- 6) Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria de la entidad;
- 7) Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual;
- 8) Remitir información de ejecución presupuestaria de la entidad al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas;
- 9) Presentar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual a la MAE para su revisión y aprobación, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su conocimiento y a la Asamblea Legislativa Plurinacional en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.
- 10) Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y

proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto;

- 11) La ejecución de los recursos presupuestarios asignados;
- 12) El seguimiento y evaluación del nivel de ejecución de las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos asignados y a los presupuestos de gastos y recursos.
- 13) La elaboración del presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Plan Operativo Anual;
- 14) La estimación de recursos y su ejecución;
- 15) La certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto;
- 16) El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria;
- 17) El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto.

### **Artículo 10° Componentes del Sistema de Presupuesto**

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

- a) Formulación del Presupuesto.
- b) Ejecución del Presupuesto.
- c) Seguimiento y Evaluación del Presupuesto.

### **Artículo 11° 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**

### **COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

#### **CAPITULO I**

#### **SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**

#### **SECCIÓN I**

#### **POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL**

### **Artículo 12° Definición de la Política Presupuestaria Institucional**

La MAE, establecerá la política presupuestaria de la entidad, sujeta a las definiciones de política del Gobierno, contenidas en las Directrices de Formulación del

*“2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario”*

Presupuesto, que para cada gestión emite el Órgano Rector y a otras disposiciones específicas inherentes a la materia.

### **Artículo 13° Articulación con el Plan Operativo Anual**

El presupuesto anual se articula con el Plan Operativo Anual programando acciones de corto plazo vinculados a una categoría programática.

## **SECCIÓN II**

### **PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

#### **Artículo 14° Procesos de Elaboración del Presupuesto**

La elaboración del Presupuesto de la entidad, comprende los siguientes procesos:

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

#### **Artículo 15° Estimación del Presupuesto de Recursos**

I.- La MAE de la entidad, a través del **Director General de Asuntos Administrativos** estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

- a) Las asignaciones por transferencias de créditos o donaciones;
- b) Saldos disponibles de Caja y Banco;
- c) Donaciones.

En cada rubro deben asignarse los montos brutos a recaudar, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código de la entidad de transferencia.

Los montos señalados para el Presupuesto de Recursos son de carácter indicativo excepto en el caso de endeudamiento que es limitativo.

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

- a) Para transferencias, los montos comunicados por la entidad otorgante;
- b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos;
- c) Para otros ingresos, memorias de cálculo de precios y cantidades;

- d) Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, la distribución de gastos corrientes y de inversión.

### **Artículo 16° Estructura Programática del Presupuesto de Gastos**

La MAE de la entidad a través del **Director General de Asuntos Administrativos** con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirá la estructura programática, que permita el cumplimiento de acciones a corto plazo del POA, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

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

### **Artículo 17° Elaboración del Presupuesto de Gastos**

I.- La MAE con la participación de las unidades involucradas, elaborará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos definidos, para cada acción de corto plazo, en el Plan Operativo Anual.

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la estructura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias, Dirección Administrativa, Unidad Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.

Los montos señalados en el Presupuesto de Gastos constituyen límites de gasto.

II.- La programación tomará en cuenta todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados, considerando que:

- a) Para los gastos mensuales recurrentes, como el pago de sueldos y servicios básicos, deberá contemplarse la programación por los doce meses;
- b) Para gastos de programas y proyectos específicos, deberá contemplarse las estimaciones efectuadas por las unidades involucradas en Proyectos de Inversión y en el Programa Nacional de Inversión;
- c) Para programas y proyectos específicos, deberá contemplarse a las estimaciones por partida de gasto.

III. El presupuesto de servicios personales deberá contemplar:

- a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de creación de Ítems, aplicación del incremento salarial,

podrán incorporarse como previsiones presupuestarias en el sub. Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.

- b) El Bono de Antigüedad conforme la antigüedad prevista de los servidores, de acuerdo a la escala establecida del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- c) La partida 11400 aguinaldos 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 Bono de Antigüedad, 11700 Sueldos, 11930 Incentivos Económicos (cuando corresponda), 12100 Personal Eventual y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.71% a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda, 3% aporte solidario.

### **Artículo 18° Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto**

El Anteproyecto de Presupuesto de la entidad deberá ser aprobado por Resolución **Ministerial**, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Presupuesto de la Entidad deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
  - 1) Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
  - 2) Presupuesto de Gastos, enmarcado en los límites de financiamiento establecidos por Ley, estructurado en categorías programáticas, señalando sus fuentes de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
  - 3) Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial, incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
  - 4) Otros que se considere necesarios.
- b) El **Director General de Asuntos Administrativos** elaborará el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto, justificando técnicamente el alcance y contenido.
- c) El presupuesto de la entidad será presentado por el **Director General de Asuntos Administrativos**, una vez aprobado remitirá el presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su incorporación en el Presupuesto General del Estado.

### **Artículo 19° Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.**

Aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la entidad deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

## CAPITULO II

### SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

#### Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria

El **Director General de Asuntos Administrativos** en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el Plan Operativo Anual, programará la ejecución física y financiera mensual, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar, respectivamente.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizará con los flujos de Caja y será sometida a consideración de **Director General de Asuntos Administrativos**, esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.

#### Artículo 21° Ejecución del Gasto

El **Director General de Asuntos Administrativos** y a quien éste delegue de manera formal, está facultado para autorizar gastos y ordenar pagos.

Estas facultades se regirán por disposiciones internas, concordantes con normas vigentes, tales como la Ley N°1178, Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Administración de Personal, Tesorería y Crédito Público y Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, entre otras.

#### Artículo 22° Ajustes en la Ejecución de Gastos

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el **Director General de Asuntos Administrativos** deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

#### Artículo 23° Modificaciones Presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias que se requieran introducir, deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público.

El **Director General de Asuntos Administrativos** queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

### CAPÍTULO III

## SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria

El **Director General de Asuntos Administrativos** preparará la información mensual sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información para su evaluación y posterior presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.

### Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

El **Director General de Asuntos Administrativos**, analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de la entidad y comparará los avances de acciones de corto plazo señalados en el Plan Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el **Director General de Asuntos Administrativos**, promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento del Plan Operativo Anual, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento.