

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 009/2015

La Paz, 21 de enero de 2015.

VISTOS:

El Decreto Supremo Nº 29727 de fecha 01 de octubre de 2008, establece que la Secretaría Ejecutiva PL-480, funcionará bajo la denominación de INSUMOS-BOLIVIA, quedando todos los derechos, obligaciones, convenios y acuerdos vigentes con plena validez jurídica, adecuando a la nueva denominación de INSUMOS-BOLIVIA toda la normativa emitida con relación a la Secretaria Ejecutiva PL-480.

CONSIDERANDO:

Que Insumos Bolivia, es entidad descentralizada, con autonomía de gestión técnica, financiera, administrativa y legal, conforme establece el Art. 32 inc. e) del Decreto Supremo Nº 28631 de 08 de marzo de 2006; estando facultada para aprobar Reglamentos y Manuales.

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de fecha 20 de julio de 1990, establece la obligatoriedad de aplicar sistemas modernos de gestión pública, así como de normas generales y básicas de control interno para cada sistema de administración, estas disposiciones tienen el propósito de lograr una gestión pública, con eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado.

Que asimismo la referida ley 1178 determina que las normas no son limitativas, y no excluyen a los servidores públicos del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que regulan la gestión pública, además son de aplicación obligatoria en todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los Artículos 3° y 4° de la menciona Ley 1178.

Que el Artículo 27º de la Ley 1178, señala 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 las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobada por Resolución Suprema Nº 225558 de 01 diciembre de 2005, señala que el "Sistema de Presupuesto" es 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 (en la actualidad el Plan Nacional de Desarrollo).

Que el artículo 4º de las Normas Básicas de Presupuesto referido a la "Elaboración de Reglamentos Específicos", dispone:

I.- En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley 1178 y en el marco de las Normas Básicas y otras disposiciones legales inherentes al Sistema, las entidades y órganos









ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA INSUMOS BOLIVIA

públicos deberán elaborar, y en su caso ajustar, el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, en un plazo no mayor a 180 días computables a partir de la aprobación de las presentes normas.

II.- El Reglamento Específico deberá ser aprobado en cada entidad y órgano público. creación, previa la máxima instancia resolutiva facultada en su norma legal de compatibilización por el Órgano Rector.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de INSUMOS BOLIVIA, ha sido aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 12/2009 de fecha 09 de marzo de 2009.

Que mediante Nota Cite: INBOL GAF-0119/2014 de fecha 01 de diciembre de 2014 emitida por Insumos Bolivia, se remite a la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de Insumos Bolivia, versión actualizada, para su compatibilización.

Que por Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 2483/2014 de fecha 18 de diciembre de 2014, emitida por la Dirección General de normas de Gestión Pública, dirigida a Insumos Bolivia, en su contenido señala que el proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto enviado, no está de acuerdo al "Formato y Contenido Mínimo" aprobado por Resolución Administrativa Nº 752 de fecha 30 de diciembre de 2005.

Oue por Nota IN-BOL D.G.E. Nº 958/2014 de fecha 22 de diciembre de 2014, Insumos Bolivia remite a la Dirección General de Normas de Gestión Pública el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de Insumos Bolivia acorde al Formato y Contenido Mínimo establecido mediante Resolución Administrativa Nº 752 de 30 de diciembre de 2005, solicitando su compatibilización.

Que la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 33/2015 de fecha 08 de enero de 2015, emitida por la Dirección General de Normas de Gestión Pública y dirigida Insumos Bolivia, manifiesta que el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto de Insumos Bolivia es compatible con la Norma Básica del Sistema de Presupuesto.

Oue por Informe Técnico IN-BOL GAF/JF-013/2015 de fecha 15 de enero de 2015 emitido por la Lic. Janeth Condori Chacón - Profesional Presupuesto a.i. y dirigida al Lic. Leonel Leonidas Yapari Nina Gerente Administrativo Financiero de Insumos Bolivia, en su contenido expresa que: El Presupuesto Público se constituye en uno de los principales instrumentos de política económica, que permite al Estado planificar una determinada estrategia de desarrollo o planificación económica - social, a partir de la definición de objetivos, metas, la priorización de actividades y proyectos, es pertinente contar con un Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto actualizado, acorde a las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; así como al "Formato y Contenido Mínimo" establecido por la Dirección General de Normas de











ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INSUMOS BOLIVIA

Gestión Pública. Asimismo manifiesta que mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 33/2015, la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, comunica a Insumos Bolivia que el proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto remitido con nota IN-BOL D.G.E. N° 958/2014 es compatible, corresponde ser aprobado por Resolución Administrativa.

El referido Informe Técnico IN-BOL GAF/JF-013/2015 concluye que:

- El Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto de Insumos Bolivia se encuentra desactualizado, toda vez que data del 9 de marzo de 2009.
- Ley N° 1178, establece la obligatoriedad de aplicar sistemas modernos de gestión pública, así como de normas generales y básicas de control interno para cada sistema de administración, estas disposiciones tienen el propósito de lograr una gestión pública, con eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado.
- El Artículo 5º de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto dispone que las entidades y órganos públicos deberán elaborar, y en su caso ajustar, el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- El Artículo 27º de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, establece que toda 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.
- La Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, mediante MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 33/2015, notifica que el proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de Insumos Bolivia, es compatible.

Que el mencionado Informe Técnico IN-BOL GAF/JF-013/2015 recomienda remitir antecedentes a la Jefatura de Análisis y Gestión Jurídica, para la elaboración del Informe Legal y la Resolución Administrativa que apruebe el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de Insumos Bolivia.

Por proveído contenido en Hoja de Ruta Nº 00102/2015 de fecha 16 de enero de 2015 (Cuarto Destinatario) el Director General Ejecutivo de Insumos Bolivia requiere a la Jefatura de Análisis de Gestión Jurídica se proceda a la elaboración de Resolución Administrativa.

Que el Informe Legal IN-BOL J.A.G.J. Nº 009/2015 de fecha 21 de enero de 2015, considera pertinente la aprobación del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto de Insumos Bolivia, que consta de: - Dos Títulos (Titulo I – Disposiciones Generales y Titulo II – Componentes del Sistema de Presupuesto), Tres Capítulos (Capítulo I – Subsistema de Formulación Presupuestaria, Capítulo II – Subsistema de Ejecución Presupuestaria y Capítulo III – Subsistema de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria), Dos Secciones (Sección I – Política Presupuestaria Institucional y Articulación con el Programa de Operaciones Anual y Sección II Proceso de Elaboración del Presupuesto) y 25 Artículos; mismo que ha sido compatibilizado por el Órgano Rector a requerimiento de Insumos Bolivia.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de INSUMOS BOLIVIA; en ejercicio de las facultades conferidas









RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR los informes: Informe Técnico IN-BOL GAF/JF-013/2015 de fecha 15 de enero de 2015 e Informe Legal IN-BOL J.A.G.J. Nº 009/2015 de fecha 21 de enero de 2015, los cuales se ajustan a la normativa legal vigente y pertinente.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR: El Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto de Insumos Bolivia propuesto por la Gerencia Administrativa Financiera que consta de: - Dos Títulos (Titulo I – Disposiciones Generales y Titulo II – Componentes del Sistema de Presupuesto), Tres Capítulos (Capítulo I – Subsistema de Formulación Presupuestaria, Capítulo II – Subsistema de Ejecución Presupuestaria y Capítulo III – Subsistema de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria), Dos Secciones (Sección I – Política Presupuestaria Institucional y Articulación con el Programa de Operaciones Anual y Sección II Proceso de Elaboración del Presupuesto) y 25 Artículos, reglamento que ha sido compatibilizado con el Órgano Rector.

Artículo 3°.- Se deja sin efecto la Resolución Administrativa Nº 12/2009 de fecha 09 de marzo de 2009.

Artículo 4°.- El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de Insumos Bolivia; que entrará en vigencia a partir de la suscripción de la presente Resolución.

Artículo 5.- La Gerencia Administrativa Financiera queda encargada de velar por el cumplimiento, ejecución y aplicación de la presente resolución.

Registrese, Comuniquese y Cúmplase.













TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Objeto y Alcance del Reglamento Específico

- I. El presente Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto de Insumos Bolivia, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.
- II. Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades y servidores públicos de Insumos Bolivia.

Artículo 2º Marco Normativo

- a. La Constitución Política del Estado
- **b.** Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales
- c. La Ley Nº.2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999
- d. Ley de Presupuesto general del Estado, que se aprueba en cada gestión
- e. Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas por Resolución Suprema No. 225558
- **f.** Decreto Supremo N° 29881 de 7 de enero de 2009, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- **g.** Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas publicas en cada gestión.

Artículo 3º Aprobación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de Insumos Bolivia deberá ser aprobado por Resolución Administrativa expresa del Director General Ejecutivo.

Para estos fines (el) Gerente de Administración y Finanzas deberá elaborar y presentar el Proyecto de Reglamento previa la compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

Artículo 4º Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

La (el) Gerente de Administración y Finanzas revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa Insumos Bolivia 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

La (el) Gerente de Administración y Finanzas queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

Artículo 6° Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.

El cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento es de carácter obligatorio por todos los servidores públicos de Insumos Bolivia, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales reglamentarias.

Artículo 7º 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 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 8º Salvaguarda de Documentos

La (el) Gerente de Administración y Finanzas a través del Centro de Documentación, es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos a documentos del presupuesto.

Artículo 9º 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 Insumos Bolivia, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

- a. Director General Ejecutivo:
 - 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 Presupuestos y normas técnicas de aplicación en Insumos Bolivia.
 - **5.** Establecer la política presupuestaria, en función a las definiciones de política del Gobierno del Estado Plurinacional
- **b.** *Gerente de Administración y Finanzas:*
 - 1. En coordinación con las Gerencias y Unidades Operacionales, elaborar el anteproyecto de presupuesto.
 - 2. Participar en la definición de la política presupuestaria.
 - 3. Supervisar y controlar la formulación del anteproyecto de presupuesto.
 - **4.** Verificar la consistencia y articulación entre la programación de operaciones anual y el presupuesto, así como los planes y políticas institucionales.
 - 5. Cumplir y hacer cumplir la normatividad del Sistema de Presupuesto.
 - **6.** Implementar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en la entidad.
 - 7. Revisar, evaluar y aprobar los informes de ejecución presupuestaria presentados por la Unidad Financiera, cuando sea solicitado.
 - 8. Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria de Insumos Bolivia.

- **9.** Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en el Programa de Operaciones.
- **10.** Remitir información de ejecución presupuestaria, en cumplimiento a las disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas o superiores.

Artículo 10° Componentes del Sistema de Presupuesto

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

- c. Formulación del Presupuesto
- d. Ejecución del Presupuesto
- e. 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

SECCION I POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

Artículo 12° Definición de la Política Presupuestaria Institucional

El Director General Ejecutivo de Insumos Bolivia, conjuntamente las Gerencias, establecerán la política presupuestaria de la institución, sujeta a las definiciones de política del Gobierno contenidas en las Directrices de Formulación del Presupuesto, que para cada gestión emite el Órgano Rector, y otras disposiciones específicas inherentes a la materia.

Artículo 13° Articulación con el Programa de Operaciones

La (el) Gerente de Administración y Finanzas y la (el) Gerente de Planificación y Gestión de Convenios, son responsables de articular el Presupuesto con el Plan Operativo Anual, definiendo la estructura programática, según los objetivos de gestión preestablecidos, para tal efecto se deberá considerar los recursos que se estime disponer y los autorizados para cada gestión fiscal.

SECCION II PROCESOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 14° Procesos de Elaboración del Presupuesto

La elaboración del Presupuesto de Insumos Bolivia, comprende los siguientes procesos:

- f. Estimación del Presupuesto de Recursos
- g. Apertura Programática
- **h.** Elaboración del Presupuesto de Gastos

Artículo 15° Estimación del Presupuesto de Recursos

- I. El Gerente Administrativo y Financiero estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:
 - a. Las estimaciones de recursos específicos;
 - **b.** Asignaciones por transferencias;
 - c. Saldos disponibles de Caja y Banco;
 - **d.** Donaciones:
 - e. Otros recursos.

En cada rubro deben asignarse los montos brutos a recaudar, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código de entidad 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, incluyendo donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos.
 - c. Para otros ingresos, en base a memorias de cálculo de precios autorizados y volúmenes de producción.
 - **d.** Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, cuya utilización deberá considerar la distribución de gastos corrientes y de inversión y la proyección de saldos al 31 de diciembre de cada gestión.

En todos los casos deben estar sustentadas con memorias de cálculo.

Artículo 16° Estructura Programática del Presupuesto de Gastos

La (el) Gerente de Administración y Finanzas y la (el) Gerente de Planificación y Gestión de Convenios con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirán la estructura programática que permita alcanzar los resultados previstos en el Plan Operativo Anual, en el marco de la política presupuestaria definida por la Máxima Autoridad Ejecutiva y los lineamientos señalados en las Directrices de Formulación Presupuestaria, que anualmente son emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 17° Elaboración del Presupuesto de Gastos

I. La (el) Gerente de Administración y Finanzas, con la participación de las áreas involucradas, elaborará el Presupuesto de Gastos asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Plan Operativo Anual, debiendo utilizar el sistema informático oficial de gestión fiscal aprobado por el Órgano Rector.

La programación deberá efectuarse conforme las categorías programáticas definidas en la apertura programática, identificando direcciones administrativas, unidades ejecutoras, partidas de gasto, fuentes de financiamiento, organismos financiadores, finalidad y función, entidad de transferencia y sector económico, a tal efecto y cuando corresponda, se deberá tomar en cuenta la normativa vigente, asimismo adjuntar memorias de cálculo y toda otra información requerida por el Órgano Rector.

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

- II. La programación deberá considerar todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados en esta gestión fiscal:
 - **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, conforme a las estimaciones efectuadas por las unidades involucradas. Para Proyectos de Inversión, considerando las definiciones del Programa Nacional de Inversiones.
 - **c.** Para programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones por partida de gasto.

Artículo 18° Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto

El Anteproyecto de Presupuesto de Insumos Bolivia deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, conforme el siguiente procedimiento:

- **d.** La (el) Gerente de Administración y Finanzas y la (el) Gerente de Planificación y Gestión de Convenios, ajustará el Proyecto de Presupuesto de Insumos Bolivia, conforme lo dispuesto en las Directrices de Formulación Presupuestaria y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, verificando que la estimación y asignación de gastos se ajuste a los objetivos de gestión y a las disponibilidades de financiamiento.
- **e.** La (el) Gerente de Administración y Finanzas y la (el) Gerente de Planificación y Gestión de Convenios, deberán elaborar el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mismo, debiendo contener memorias de cálculo de las estimaciones de recursos y gastos.
- f. El Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio 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, cuando corresponda;
 - **2.** Presupuesto de Gastos, estructurado en categorías programáticas, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia cuando corresponda;
 - 3. Estar impreso e incorporado en el sistema informático oficial de gestión fiscal aprobado por el Órgano Rector;
 - 4. Plan Operativo Anual;
 - 5. Escala Salarial aprobada por el Órgano Rector y planilla presupuestaria referencial;
 - **6.** Organigrama;
 - 7. Otros que se considere necesario.

Artículo 19° Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas

Aprobado el anteproyecto de Presupuesto de Insumos Bolivia, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria

La (el) Gerente de Administración y Finanzas asi como la (el) Gerente de Planificación y Gestión de Convenios, en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el Plan Operativo Anual, programarán trimestralmente la ejecución financiera y física si corresponde, debiendo la misma ser de conocimiento de todas las instancias operativas.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos, se compatibilizará con las estimaciones de ingresos y flujo de caja, y podrá ser ajustada en consideración a la oportunidad de las operaciones a realizar.

Artículo 21° Ejecución del Gasto

La (el) Gerente de Administración y Finanzas y/o a quien se delegue de manera formal, están facultados 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, 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, la (el) Gerente de Administración y Finanzas, 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.

La (el) Gerente de Administración y Finanzas, 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 PRESU-PUESTARIA

Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria

La (el) Gerente de Administración y Finanzas y/o a quien se delegue de manera formal, 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 evaluación al Director General Ejecutivo y para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, conforme dispone la Ley 2042 de Administración Presupuestaria.

Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

El Director General Ejecutivo conjuntamente la Gerencias y las unidades operacionales involucrados, analizarán la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de Insumso Bolivia y compararán los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el Director General Ejecutivo promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento de los objetivos de gestión, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento de metas y objetivos.

Indice

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 1 Objeto y Alcance del Regianiento Especifico	4
Artículo 2º Marco Normativo	
Artículo 3° Aprobación del Reglamento Específico	2
Artículo 4º Revisión y Ajustes del Reglamento Específico	2
Artículo 5° Difusión	2
Artículo 6° Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.	3
Artículo 7º Previsión	3
Artículo 8º Salvaguarda de Documentos	3
Artículo 9° Organización y Responsabilidades Institucionales	3
Artículo 10° Componentes del Sistema de Presupuesto	4
Artículo 11° Técnica Presupuestaria	4
TÍTULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO CAPITULO I	
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA	
SECCION I POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL	
Artículo 12° Definición de la Política Presupuestaria Institucional	4
Artículo 13° Articulación con el Programa de Operaciones	4
SECCION II PROCESOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO	
Artículo 14° Procesos de Elaboración del Presupuesto	5
Artículo 15° Estimación del Presupuesto de Recursos	5
Artículo 16° Estructura Programática del Presupuesto de Gastos	5

Artículo 17° Elaboración del Presupuesto de Gastos	6
Artículo 18° Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto	6
Artículo 19° Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas	7
CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	
Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria.	7
Artículo 21° Ejecución del Gasto	7
Artículo 22° Ajustes en la Ejecución de Gastos	7
Artículo 23° Modificaciones Presupuestarias	7
CAPÍTULO III SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	
Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria	8
Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria	8



Elaborado por: Janeth Condori Chacón PROFESIONAL PRESUPUESTO a.i.	Revisado por: Lic. Leonel Yapari Nina GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Aprobado por: Lic. Oscar Sandy Rojas DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
Edder &	De comp	Dun
Firma	Firma	Firma