



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE PRESUPUESTO
(RE-SP)**

V-4

MAYO - 2023



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° **101**
La Paz,

27 JUN 2023

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, establece como atribución de las Ministras y Ministros de Estado, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que, los incisos f) y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establecen que son atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, el resolver en última instancia todo acto administrativo que corresponda al Ministerio; y el emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

Que, el Artículo 8 de la citada Ley, dispone que, 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. (sic).

Que, los incisos a) y c) del Artículo 20 de la citada Ley, establecen que todos los sistemas de que trata esta Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; y compatilizar 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 normativa básica.

Que, el Artículo 27 de la referida Ley, dispone 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 esa Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública; además que corresponde a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, los Parágrafos II y III del Artículo 4 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NB-SP) aprobadas por Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005 establecen que: "II. 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.; y 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 Artículo 3, del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP) del Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 246 de 6 de octubre de 2017, señala que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto deberá ser aprobado mediante Resolución expresa del Ministro (a). Para estos fines el Director General de Asuntos Administrativos, deberá elaborar y presentar el proyecto de Reglamento previa la compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

Que el Artículo 4 del citado Reglamento, señala que el Director General de Asuntos Administrativos, revisará el Reglamento Específico según la dinámica administrativa del Ministerio de Planificación del Desarrollo 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.

Que, en cumplimiento a las citadas disposiciones legales, mediante Nota CITE: MPD/DGAA-NE 0089/2023, la Dirección General de Asuntos Administrativos de este Ministerio, remite a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas

Públicas, el cuadro comparativo del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), para su compatibilización.

Que, a través de Nota con Cite: MEFP/PCF/DGNGP/UNPE/N° 408/2023 de 19 de mayo de 2023, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas señala que: *"Al respecto, como resultado de la coordinación y realizados los ajustes correspondientes por su entidad, se consideran **compatibles** en su integridad, con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, (...) por tanto: corresponde su aprobación mediante Resolución expresa, (...) Asimismo, corresponde a la entidad, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SP se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente"*.

Que, la Dirección General de Asuntos Administrativos, en el Informe MPD/DGAA-INF 0009/2023 de 22 de mayo de 2023 concluye que: *" (...) el Órgano Rector considera el RE-SP de la entidad compatibles en su integridad con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y corresponde su aprobación mediante Resolución Ministerial por la Máxima Autoridad Ejecutiva."* En consecuencia, recomienda remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión del informe legal y proyecto de Resolución Ministerial para la aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio.

Que, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, emitió el Informe Jurídico MPD/DGAJ/UGJ-INF 0246/2023 de 5 de junio de 2023, señalando que: *"En el marco de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto NB-SP, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 y el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 246, la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) V-4 del Ministerio de Planificación del Desarrollo debidamente compatibilizado por el Órgano Rector, no contraviene marco legal alguno."*

POR TANTO:

El Ministro de Planificación del Desarrollo, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por normativa vigente,

RESUELVE:

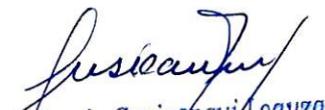
PRIMERO. - **APROBAR** el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) Versión 4 del Ministerio de Planificación del Desarrollo, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO. - Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 246 de 6 de octubre de 2017.

TERCERO. - Disponer que la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Planificación del Desarrollo queda encargada de la difusión, aplicación y ejecución de la presente Resolución Ministerial y del Reglamento Anexo.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Sergio Cusicanqui Loayza
MINISTRO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO

ÍNDICE

TÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES.....	4
ARTÍCULO 1. (OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).....	4
ARTÍCULO 2. (MARCO NORMATIVO).....	4
ARTÍCULO 3. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).....	5
ARTÍCULO 4. (REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).....	5
ARTÍCULO 5. (DIFUSIÓN).....	5
ARTÍCULO 6. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO).....	5
ARTÍCULO 7 (PREVISIÓN).....	5
ARTÍCULO 8. (SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS).....	5
ARTÍCULO 9. (ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES).....	6
ARTÍCULO 10. (COMPONENTES DEL SISTEMA DEL PRESUPUESTO).....	8
ARTÍCULO 11. (TÉCNICA PRESUPUESTARIA).....	8

TÍTULO II

COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO.....	8
--	----------

CAPITULO I

SUSBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.....	8
---	----------

SECCIÓN I

POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON

EL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	8
-------------------------------------	----------

ARTÍCULO 12. (DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL).....	8
--	---

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL).....	8
--	---

SECCIÓN II

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	9
--	----------

ARTÍCULO 14. (PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO).....	9
---	---

ARTÍCULO 15. (ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS).....	9
--	---

ARTÍCULO 16. (ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DE GASTOS).....	10
---	----

ARTÍCULO 17. (ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS).....	10
---	----

ARTÍCULO 18. (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO).....	11
--	----

ARTÍCULO 19. (PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO)	
---	--

AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.....	12
--	----

CAPITULO II

SUSBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	12
---	-----------

ARTÍCULO 20. (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA).....	12
---	----

ARTÍCULO 21. (EJECUCIÓN DEL GASTO).....	12
---	----

ARTÍCULO 22. (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS).....	12
---	----

ARTÍCULO 23. (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS).....	13
--	----





DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

4

Página 3 de 13

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)

CAPITULO III

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	13
ARTÍCULO 24. (INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)	13
ARTÍCULO 25. (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA)	13



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
PRESUPUESTO (RE-SP)**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE PRESUPUESTOS(RE-SP)
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- (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 Planificación del Desarrollo, 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 Planificación del Desarrollo.

ARTÍCULO 2.- (MARCO NORMATIVO).

El Sistema de Presupuesto del Ministerio de Planificación del Desarrollo, 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.



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
PRESUPUESTO (RE-SP)**

ARTÍCULO 3.- (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Ministerio de Planificación del Desarrollo, deberá ser aprobado por Resolución Ministerial, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Para estos fines la Directora o 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).

La Jefa o el Jefe de la Unidad Financiera, revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del Ministerio de Planificación del Desarrollo, 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 Directora o 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, éstas 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).

La Responsable o el Responsable de Presupuestos dependiente de la Unidad Financiera, es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos a documentos del Presupuesto.



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
PRESUPUESTO (RE-SP)**

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 Ministra o Ministro como Máxima Autoridad Ejecutiva Es responsable de:

- 1) Aprobar el presupuesto institucional;
- 2) Aprobar las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado;
- 3) Aprobar modificaciones intrainstitucionales e interinstitucionales.
- 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 la Directora o el Director General de Asuntos Administrativos, cuatrimestralmente o cuando sea solicitado;
- 10) Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.

b) La Directora o el Director General de Asuntos Administrativos, es responsable de:

- 1) Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto;
- 2) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto;
- 3) Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir suficiente crédito presupuestario y recursos financieros disponibles;
- 4) Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria de la entidad;
- 5) Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual;
- 6) 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;
- 7) Presentar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual al Ministro de Planificación del Desarrollo 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;



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
PRESUPUESTO (RE-SP)**

- 8) 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;
- 9) El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto.
- c) **La Jefa o el Jefe de la Unidad Financiera, es responsable de:**
- 1) La elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y remisión a la Ministra o Ministro de Planificación del Desarrollo;
 - 2) Supervisar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto;
 - 3) Supervisar y verificar la información de ejecución presupuestaria de la entidad, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas;
 - 4) Supervisar y verificar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual y remitir para su aprobación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cumplimiento a disposiciones en vigencia;
 - 5) Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto;
 - 6) La ejecución de los recursos presupuestarios asignados;
 - 7) 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;
 - 8) La estimación de recursos y su ejecución;
- d) **La Responsable o el Responsable de Presupuesto, es responsable de:**
- 1) Asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto;
 - 2) La elaboración, el contenido y la justificación del Proyecto de Presupuesto;
 - 3) La elaboración de información de ejecución presupuestaria de la entidad, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas;
 - 4) Elaborar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual para su aprobación, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;
 - 5) La elaboración del presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Plan Operativo Anual;
 - 6) La certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto;
 - 7) El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria mensual;
 - 8) Proponer ajustes al Reglamento Especifico del Sistema de Presupuestos;
 - 9) El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto.



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
PRESUPUESTO (RE-SP)**

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 Ministra o el Ministro de Planificación del Desarrollo establecerá la política presupuestaria de la entidad, 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 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



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
PRESUPUESTO (RE-SP)**

**SECCIÓN II
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

ARTÍCULO 14.- (PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO).

La elaboración del Presupuesto del Ministerio de Planificación del Desarrollo, 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 Ministra o el Ministro de Planificación del Desarrollo, a través del Responsable de Presupuestos 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.



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)

ARTÍCULO 16.- (ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS).

La Ministra o el Ministro de Planificación del Desarrollo, a través del Responsable de Presupuestos 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 Ministra o el Ministro de Planificación del Desarrollo, 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:



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
PRESUPUESTO (RE-SP)**

- 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 las AFP's para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda, 3% aporte solidario.

ARTÍCULO 18.- (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO).

El Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio de Planificación del Desarrollo deberá ser aprobado por Resolución Ministerial, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Presupuesto del Ministerio de Planificación del Desarrollo 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) La Directora o el Director General de Asuntos Administrativos elaborará el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto, justificando técnicamente el alcance y contenido.



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
PRESUPUESTO (RE-SP)**

- c) El presupuesto de la entidad será presentado por la Directora o 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 del Ministerio de Planificación del Desarrollo, 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).

La Jefa o Jefe de la Unidad Financiera 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 la Directora o el Director General de Asuntos Administrativos, esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.

ARTÍCULO 21.- (EJECUCIÓN DEL GASTO) .

La Directora o 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 registrarán 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, la Directora o el Director General de Asuntos Administrativos, deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
PRESUPUESTO (RE-SP)**

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 Directora o 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).

La Directora o 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).

La Jefa o el Jefe de la Unidad Financiera, 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, la Directora o 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.

