



**RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 046/2024**  
La Paz, 16 de febrero de 2024

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, los numerales 3 y 4 del párrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, disponen como atribuciones de las Ministras y los Ministros de Estado las de dirigir la Gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

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

Que, el inciso a) del Artículo 2 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que los sistemas que se regulan son para programas y organizar las actividades de Programación de Operaciones, Organización Administrativa y Presupuesto.

Que, el Artículo 3 de la misma Ley, dispone que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción.

Que, el Artículo 8 de la señalada Ley, determina 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 inciso c) del Artículo 20 de referida Ley, indica que, todos los sistemas serán regidos por órganos rectores, teniendo entre sus atribuciones básicas, la de compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.

Que, el Artículo 22 de la mencionada Ley, establece que, el Ministerio de Finanzas es la autoridad fiscal y órgano rector de los sistemas de Programación de Operaciones; Organización Administrativa; Presupuesto; Administración de Personal; Administración de Bienes y Servicios; Tesorería y Crédito Público; y Contabilidad Integrada.

Que, el Artículo 27 de la citada Ley, prevé que, cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulado por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Asimismo, establece que, corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N°4857 de 6 de enero de 2023, Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo, señala entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros del órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado: c) Dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente; d) Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia; w) Emitir resoluciones ministeriales, en el marco de sus competencias.

Que, el inciso a) del Parágrafo II del Artículo 112 del Decreto Supremo N° 4857, establece que la Dirección General de Asuntos Administrativos podrá tener bajo su dependencia entre otras a la Unidad Financiera, responsable de implementar los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público.

Que, el Artículo 4 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas por Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 200, determina que en cumplimiento a la normativa vigente, las entidades y órganos públicos deberán elaborar y en su caso ajustar, el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, que deberá ser aprobado en cada entidad, por la máxima instancia resolutoria facultada al efecto, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Que, el Artículo 3 del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 241/2020 de 16 de octubre de 2020, señala que el Reglamento

"2023: AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"





Específico del Sistema de Presupuesto del Ministerio de Gobierno, deberá ser aprobado por Resolución Ministerial, previa compatibilización con el Órgano Rector del Sistema.

Que, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través de la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 42/2024, recibida el 12 de enero de 2024, señala que, las modificaciones realizadas al RE-SP del Ministerio de Gobierno, son compatibles con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas con Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, por lo que corresponde su aprobación mediante Resolución Ministerial.

Que, el Informe MG/DGAA/SOA/N° 02/2024, con sello de recepción de 16 de enero de 2024, elaborado por la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Gobierno, concluye que el proyecto de RE-SP se enmarca en la normativa vigente, mismo que se encuentra compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública y corresponde su remisión a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para emisión del Informe Legal y aprobación mediante Resolución Ministerial.

Que, el Informe Legal DGAJ-UGJ N° 075/2024 de fecha 16 de febrero de 2024, emitido por la Unidad de Gestión Jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se concluye que la solicitud de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), es viable, considerando que ha sido actualizado conforme a la normativa legal vigente y compatibilizado ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; correspondiendo la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el mismo, puesto que no contraviene ninguna norma legal en vigencia y se encuentra en el marco normativo de lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 4 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas por Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005.

**POR TANTO:**

El Ministro de Gobierno, en el marco del Decreto Presidencial No. 4975 de 29 de junio de 2023 y en uso de sus legítimas atribuciones conferidas por normativa vigente,

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el “**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)**” del Ministerio de Gobierno, que en Anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

**SEGUNDO.-** El Informe Técnico MG/DGAA/SOA/N° 02/2024, con sello de recepción de 16 de enero de 2024 y el Informe Legal DGAJ-UGJ N° 075/2024, de fecha 16 de febrero de 2024, emitidos por la Dirección General de Asuntos Administrativos y la Unidad de Gestión Jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos respectivamente, forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

**TERCERO.-** Se deja sin efecto la Resolución Ministerial No. 241/2020 de 16 de octubre de 2020.

**CUARTO.-** Queda encargada de la difusión, aplicación y ejecución de la presente Resolución Ministerial y del Reglamento anexo, la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Gobierno.

**QUINTO.-** La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Gobierno deberá remitir una copia legalizada de la presente Resolución Ministerial acompañada de un (1) ejemplar del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) a conocimiento de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



*Dr. Carlos Eduardo Del Castillo Del Campo*  
MINISTRO DE GOBIERNO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

# MINISTERIO DE GOBIERNO



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

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

- 2024 -



ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b>		<b>PÁG.</b>	<b>2</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>		<b>PÁG.</b>	<b>2</b>
Artículo 1.	OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO	PÁG.	2
Artículo 2.	MARCO NORMATIVO	PÁG.	2
Artículo 3.	APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO	PÁG.	2
Artículo 4.	REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO	PÁG.	3
Artículo 5.	DIFUSIÓN	PÁG.	3
Artículo 6.	SANCIÓNES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO	PÁG.	3
Artículo 7.	PREVISIÓN	PÁG.	3
Artículo 8.	SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS	PÁG.	4
Artículo 9.	ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES	PÁG.	4
Artículo 10.	COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	PÁG.	5
Artículo 11.	TÉCNICA PRESUPUESTARIA	PÁG.	6
<b>TÍTULO II</b>		<b>PÁG.</b>	<b>6</b>
<b>COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO</b>		<b>PÁG.</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I</b>		<b>PÁG.</b>	<b>6</b>
<b>SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA</b>		<b>PÁG.</b>	<b>6</b>
<b>SECCIÓN I</b>		<b>PÁG.</b>	<b>6</b>
<b>POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL</b>		<b>PÁG.</b>	<b>6</b>
Artículo 12.	DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL	PÁG.	6
Artículo 13.	ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL	PÁG.	6
<b>SECCIÓN II</b>		<b>PÁG.</b>	<b>7</b>
<b>PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO</b>		<b>PÁG.</b>	<b>7</b>
Artículo 14.	PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	PÁG.	7
Artículo 15.	ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS	PÁG.	7
Artículo 16.	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	PÁG.	8
Artículo 17.	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	PÁG.	8
Artículo 18.	APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	PÁG.	9
Artículo 19.	PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS	PÁG.	10
<b>CAPÍTULO II</b>		<b>PÁG.</b>	<b>11</b>
<b>SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</b>		<b>PÁG.</b>	<b>11</b>
Artículo 20.	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PÁG.	11
Artículo 21.	EJECUCIÓN DEL GASTO	PÁG.	11
Artículo 22.	AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS	PÁG.	11
Artículo 23.	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	PÁG.	12
<b>CAPÍTULO III</b>		<b>PÁG.</b>	<b>12</b>
<b>SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</b>		<b>PÁG.</b>	<b>12</b>
Artículo 24.	INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PÁG.	12
Artículo 25.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA	PÁG.	12
<b>FIRMAS</b>		<b>PÁG.</b>	<b>13</b>



**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 Gobierno, 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 Gobierno.

**Artículo 2. MARCO NORMATIVO**

El Sistema de Presupuesto del Ministerio de Gobierno, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado;
- b) Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley No. 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- d) Ley No. 2137 de 23 de octubre de 2000, que modifica la Ley No. 2042.
- e) Ley de Presupuesto General del Estado, que se aprueba en cada gestión.
- f) Decreto Supremo No. 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Responsabilidad por la Función Pública, modificado por el D.S. No. 26237 de 29 de junio de 2001.
- g) Decreto Supremo No. 3607 de 27 de junio de 2018, Modificaciones Presupuestarias.
- h) Resolución Suprema No. 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 3. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO**



## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE GOBIERNO

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

Para estos fines la Directora o Director General de Asuntos Administrativos deberán presentar el Proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

### **Artículo 4. REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO**

La Directora o Director General de Asuntos Administrativos revisarán el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del Ministerio de Gobierno 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 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 No. 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 No. 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.



### **Artículo 8. SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS**

La Directora o 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 del Ministerio de Gobierno, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

- a) La Ministra o Ministro de Gobierno 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 la Directora o Director General de Asuntos Administrativos, cuatrimestralmente o cuando sea solicitado;
  10. Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.
- b) La Directora o Director General de Asuntos Administrativos, es responsable de:



## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE GOBIERNO

1. La elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y remisión a la Ministra o Ministro de Gobierno;
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 Ministra o Ministro de Gobierno 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**  
**CAPÍTULO 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 Ministro de Gobierno, 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.



## 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 Ministra o Ministro de Gobierno, a través de la Directora o 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 Directora o 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 Plan Operativo Anual, 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 Ministro de Gobierno 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 las servidoras y servidores públicos, 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**

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE GOBIERNO

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

- a) El Presupuesto del Ministerio de Gobierno 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 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 la Directora o 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 Gobierno, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.



## CAPÍTULO II

### SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

#### Artículo 20. PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Directora o 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 la Directora o Director General de Asuntos Administrativos, esta programación podrá ser ajustada mensualmente.

#### Artículo 21. EJECUCIÓN DEL GASTO

La Directora o 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 No. 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 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.

La Directora o 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 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 por la Ministra o Ministro de Gobierno, y posterior presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley No. 2042 de Administración Presupuestaria.

### **Artículo 25. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA**

La Directora o Director General de Asuntos Administrativos, analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto del Ministerio de Gobierno y comparará los avances de acciones de corto plazo señalados en el Plan Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias.

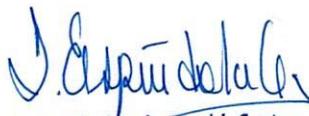
Según los resultados de la evaluación, la Directora o Director General de Asuntos Administrativos, promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento del Plan Operativo Anual, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento.





**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO  
DEL MINISTERIO DE GOBIERNO**

**FIRMAS**

<b>Elaborado por:</b>	Daniela Alexandra Espíndola Garnica <b>Profesional SOA</b> <b>Dirección General de Asuntos Administrativos</b>  Clive Heretthy Quispe <b>Técnico de Certificaciones Presupuestarias</b> <b>Unidad Financiera - Presupuestos</b>	 Lic. Daniela Alexandra Espíndola Garnica PROFESIONAL SOA MINISTERIO DE GOBIERNO   Clive Heretthy Quispe PROFESIONAL IX MINISTERIO DE GOBIERNO
<b>Revisado por:</b>	Lic. Ancelmo Nina Apaza <b>Jefe de la Unidad Financiera</b>  Lic. Omar G. Peñaranda Mendoza <b>Responsable de Presupuestos</b> <b>Unidad Financiera</b>	 Lic. Ancelmo Nina Apaza JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA MINISTERIO DE GOBIERNO   Omar G. Peñaranda Mendoza RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS MINISTERIO DE GOBIERNO
<b>Aprobado por:</b>	Lic. R. Miguel Tapia Guerra <b>Director General de Asuntos Administrativos</b>	 R. Miguel Tapia Guerra DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS MINISTERIO DE GOBIERNO