



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 023/2012**  
**La Paz, 30 de julio de 2012**

**CONSIDERANDO:**

*Que, la Ley No. 031 - Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiáñez" de 19 de julio de 2010, en su Art. 125 prescribe la creación del Servicio Estatal de Autonomías - SEA, bajo tuición del Ministerio de Autonomías, como entidad pública descentralizada, con personalidad jurídica de derecho público, jurisdicción nacional y autonomía de gestión técnica, administrativa y presupuestaria, constituyendo un organismo de consulta, apoyo y asistencia técnica de las Entidades Territoriales Autónomas y del nivel central del Estado, en el proceso de implementación y desarrollo del régimen de autonomías dispuesto en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.*

*Que, la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, en su Art. 20 inc. c) prescribe que todos los sistemas contenidos en la presente Ley, serán regidos por órganos rectores, los que tienen la atribución de compatibilizar o evaluar según corresponda, las disposiciones específicas a ser elaboradas por cada entidad, observando su naturaleza y normativa básica. Por otro lado, el Art. 27 dispone que cada entidad del sector público elaborará los Reglamentos Específicos en el marco de las normas básicas dictadas por los Órganos Rectores, para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno, siendo responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad su implantación.*

*Que, el Decreto Supremo No. 0802 de 23 de febrero de 2011 en su Art. 8 prescribe las atribuciones de la Dirección Ejecutiva del Servicio Estatal de Autonomías, en sus incs. a), c), d) y f) establece que ejerce la representación legal, dirige la entidad en todas sus actividades técnico - administrativas, es la encargada de hacer cumplir las normas legales inherentes a las atribuciones y funciones del SEA y dictar las resoluciones administrativas en el área de su competencia.*

*Que, mediante Resolución Suprema No. 05787 de 10 de agosto de 2011, se designa a la Directora Ejecutiva del Servicio Estatal de Autonomías - SEA en forma interina, misma que cuenta con las atribuciones de Máxima Autoridad Ejecutiva.*

**CONSIDERANDO:**

*Que, la Ley 2042 de Administración Presupuestaria de 21 de diciembre de 1999, en su Art. 2º. dispone la aplicación obligatoria de la misma en todas las entidades del sector público, en el marco de lo previsto por la Ley 1178 de*







*Administración y Control Gubernamentales, siendo responsabilidad del Máximo Ejecutivo el cumplimiento de la presente Ley, en sus Reglamentos respectivos y demás normas legales vigentes.*

*Que, la Resolución Suprema 225558 de 1º de diciembre de 2005 aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, para su aplicación obligatoria en todas las entidades del sector público.*

*Que, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto comprende el conjunto de disposiciones legales y técnicas, que buscan la implantación de dicho Sistema en las entidades y órganos públicos; en su Art. 4, numeral II prescribe que el Reglamento Específico deberá ser aprobado en cada entidad, por la máxima instancia resolutoria, previa compatibilización del Órgano Rector; en el Art. 9, inc. c) dispone como atribución del Órgano Rector, la evaluación o compatibilización de los Reglamentos Específicos emitidos por las entidades públicas; en el Art. 10, inc. b) regula como atribución de las instituciones ejecutoras, la elaboración del Reglamento Específico de Presupuesto y; el Art. 11 norma como responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, la implantación y funcionamiento del Sistema de Presupuesto.*

#### **CONSIDERANDO:**

*Que, mediante nota CITE MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/No. 419/2012 de 19 de junio de 2012, suscrita por el Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se comunica que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) remitido por el Servicio Estatal de Autonomías, es compatible con la Norma Básica de Presupuesto, correspondiendo su aprobación mediante Resolución expresa.*

*Que, el Informe Técnico SEA-DAA/UF/PRE/0010/2012 de 23 de julio de 2012, emitido por el Responsable de Presupuestos de la Dirección de Asuntos Administrativos del SEA, justifica la recomendación para la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos, considerando que el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, comunicó a ésta instancia que el mismo es compatible con la Norma Básica del Sistema de Presupuesto.*

*Que, el Informe legal SEA/DAJ/MR/No. 011/2012 de 27 de julio de 2012, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Servicio Estatal de Autonomías, recomienda emitir la Resolución Administrativa de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP), a objeto de implementar y normar todos los procesos e instrumentos del Sistema de Presupuesto del Estado aplicables al Servicio Estatal de Autonomías.*





**POR TANTO:**

*La Directora Ejecutiva del Servicio Estatal de Autonomías, designada mediante Resolución Suprema No. 05787 de 10 de agosto de 2011, en uso de las legítimas atribuciones y competencias que le confieren la Ley No. 031 de 19 de julio de 2010 y el Decreto Supremo 0802 de 23 de febrero de 2011.*

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS (RE-SP),** en sus 2 Títulos y 25 artículos, el cual forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa, para su aplicación en el Servicio Estatal de Autonomías.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Dirección de Asuntos Administrativos del Servicio Estatal de Autonomías, queda encargada de la socialización, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

La Dirección de Asuntos Jurídicos del Servicio Estatal de Autonomías, queda encargada de la notificación con la presente Resolución Administrativa para su cumplimiento.

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.**



Dra. Sandra Durán Canelas A.  
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.  
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

SDCA/MRRC.

**REGLAMENTO ESPECÍFICO  
DEL  
SISTEMA DE PRESUPUESTOS**

**UNIDAD FINANCIERA  
2011**

## ÍNDICE

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

|                                                               | PÁGINA |
|---------------------------------------------------------------|--------|
| Artículo 1.- Objeto y Ámbito de Aplicación                    | 3      |
| Artículo 2.- Marco Normativo                                  | 3      |
| Artículo 3.- Aprobación del Reglamento Específico             | 4      |
| Artículo 4.- Revisión y Ajustes del Reglamento Especifico     | 4      |
| Artículo 5.- Difusión                                         | 4      |
| Artículo 6.- Sanciones por Incumplimiento del Reglamento      | 4      |
| Artículo 7.- Clausula de Previsión                            | 4      |
| Artículo 8.- Salvaguarda de la Documentación                  | 5      |
| Artículo 9.- Organización y Responsabilidades Institucionales | 5      |
| Artículo 10.- Componentes del Sistema de Presupuestos         | 6      |
| Artículo 11.- Técnica Presupuestaria                          | 7      |

### TÍTULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS 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 | 7 |
| Artículo 13.- Articulación con el Plan Operativo Anual               | 7 |

### SECCIÓN II PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artículo 14.- Proceso de Elaboración del Presupuesto                                                    | 7  |
| Artículo 15.- Estimación del Presupuesto de Recursos                                                    | 8  |
| Artículo 16.- Definición de la Estructura Programática del<br>Presupuesto de Gastos                     | 8  |
| Artículo 17.- Programación del Presupuesto de Gastos                                                    | 9  |
| Artículo 18.- Discusión y Aprobación del Proyecto de Presupuesto                                        | 9  |
| Artículo 19.- Presentación del proyecto de Presupuesto al<br>Ministerio de Economía y Finanzas Públicas | 10 |

### CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| Artículo 20.- Programación Periódica de la Ejecución<br>Presupuestaria | 10 |
|------------------------------------------------------------------------|----|



|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| Artículo 21.- Ejecución del Gasto               | 11 |
| Artículo 22.- Ajustes en la Ejecución del Gasto | 11 |
| Artículo 23.- Modificaciones Presupuestarias    | 11 |

**CAPITULO III**  
**SUSBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN**  
**PRESUPUESTARIA**

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Artículo 24.- Informe de la Ejecución Presupuestaria | 11 |
| Artículo 25.- Evaluación Periódica del Presupuesto   | 11 |





## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

### SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS - SEA

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1º Objeto y Ámbito de Aplicación

I.- El presente Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Servicio Estatal de Autonomías - SEA, 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 dependientes del Servicio Estatal de Autonomías.

##### Artículo 2º Marco Normativo

El Sistema de Presupuesto del Servicio Estatal de Autonomías, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado.
- b) Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental del 20 de julio de 1990.
- c) La Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional aprobado mediante Decreto Supremo 29894 de 7 de febrero de 2009.
- d) La Ley Marco de Autonomías y Descentralización 031 "Andrés Ibáñez"
- e) El Decreto Supremo No. 0802 de 23 de febrero de 2011, en el que se establecen las funciones y atribuciones del Servicio Estatal de Autonomías.
- f) La Ley 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- g) Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas por Resolución Suprema No. 225558 de 1 de diciembre de 2005.
- h) Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.
- i) Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado mediante Decreto Supremo 29881 de 7 de enero de 2009.
- j) Otras disposiciones legales inherentes.



### **Artículo 3º Aprobación del Reglamento Específico**

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, deberá ser aprobado mediante Resolución expresa de la Dirección Ejecutiva del Servicio Estatal de Autonomías.

Para estos fines el (la) Director (a) de Asuntos Administrativos, 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**

El (la) Director (a) de Asuntos Administrativos revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del Servicio Estatal de Autonomías 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 5º Difusión**

El (la) Director (a) de Asuntos Administrativos queda encargada de la difusión del presente Reglamento Específico.

### **Artículo 6º Sanciones por Incumplimiento del Reglamento**

El cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento es de carácter obligatorio por todos los servidores públicos del Servicio Estatal de Autonomías, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental y otras disposiciones legales reglamentarias.

### **Artículo 7º Cláusula de Previsión**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias, en la interpretación del presente reglamento específico, estas serán subsanadas 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 Documentación

El (la) Director (a) de Asuntos Administrativos, 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 del "Servicio Estatal de Autonomías", respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

- a) El (la) Director (a) Ejecutivo (a) del Servicio Estatal de Autonomías, es responsable de:
  - i. Aprobar mediante Resolución Administrativa expresa el Presupuesto Institucional de cada gestión.
  - ii. Aprobar mediante Resolución Administrativa expresa, las Modificaciones Presupuestarias Interinstitucionales e Intrainstitucionales en el marco de sus atribuciones y conforme las disposiciones legales vigentes.
  - iii. Aprobar mediante Resolución Administrativa Expresa, la incorporación de recursos de donación, crédito externo y de otras fuentes de financiamiento, conforme las disposiciones legales vigentes.
  - iv. Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto
  - v. Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema de Presupuesto
  - vi. Aprobar mediante Resolución Administrativa Expresa el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas de aplicación.
  - vii. Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual
- b) El (la) Director (a) de Asuntos Administrativos, es responsable de:
  - i. Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en el Plan Operativo Anual.
  - ii. Remitir información de ejecución presupuestaria al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cumplimiento a disposiciones administrativas y cuando sea solicitado por las instancias facultadas.
  - iii. Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados



- iv. Evaluar y emitir un informe junto con el Responsable de Presupuestos en coordinación con el (la) Jefe (a) de la Unidad Financiera referente a la ejecución física y financiera, trimestralmente o cuando sea solicitado
- v. Formular el presupuesto de funcionamiento e inversión
- vi. Efectuar las estimaciones, cálculos y previsiones respecto a las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el proyecto de presupuesto.
- vii. Elaborar el presupuesto en coordinación con las unidades organizacionales
- viii. Estimar los recursos y su ejecución
- ix. Procesar y emitir la información de ejecución presupuestaria
- x. Cumplir con las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto
- xi. Autorizar las solicitudes de gasto del SEA, previa certificación presupuestaria y confirmación de recursos financieros disponibles.
- xii. Formular el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y remitirlo para consideración y aprobación del (la) Director (a) Ejecutivo (a).
- xiii. Efectuar seguimiento y evaluación del nivel de ejecución del presupuesto de recursos y gastos.
- xiv. Establecer las necesidades de ajustes al presupuesto
- xv. Proponer modificaciones al presupuesto.

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

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

- a) **Formulación del Presupuesto**, que comprende el conjunto de acciones que permiten obtener el Proyecto del Presupuesto. Durante esta etapa cada área prepara su proyecto de Presupuesto en el marco de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual y tomando en cuenta las directrices anuales de formulación presupuestaria elaboradas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- b) **Ejecución del Presupuesto**, que comienza una vez aprobado el Presupuesto General del Estado y consiste en la ejecución del mismo.
- c) **Seguimiento y Evaluación del Presupuesto**, que comprende la medición y análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria, de la eficacia y eficiencia de las acciones cumplidas y la adopción de medidas correctivas que resulten necesarias.





### **Artículo 11º 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 12º Definición de la Política Presupuestaria Institucional**

El (la) Director (a) Ejecutivo (a), establecerá las políticas presupuestarias de la institución, mismas que estarán sujetas 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 13º Articulación con el Plan Operativo Anual**

El (la) Director (a) de Asuntos Administrativos deberá articular el Presupuesto con el Programa de Operaciones Anual, definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para él SEA y verificando que los requerimiento del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.

## **SECCIÓN II PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **Artículo 14º Proceso de Elaboración del Presupuesto**

La elaboración del Presupuesto del Servicio Estatal de Autonomías, se efectuara en función a los siguientes procesos:

- a) Estimación del Presupuesto de Recursos
- b) Apertura Programática
- c) Elaboración del Presupuesto de Gastos



## Artículo 15° Estimación del Presupuesto de Recursos

I. El (la) Director (a) de Asuntos Administrativos estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

- a) La asignación del techo presupuestario establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, cuando este tenga relación con fuentes de financiamiento del Tesoro General de la Nación.
- b) Las asignaciones por transferencias de créditos o donaciones
- 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 y el código de 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 y a las Certificaciones de Financiamiento asegurado.
- c) Para otros ingresos, en base a memorias de cálculo de precios y cantidades.
- d) Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, cuya utilización deberá considerar la distribución de gastos corrientes y de inversión.

## Artículo 16° Definición de la Estructura Programática del Presupuesto de Gastos

El (a) Director (a) de Asuntos Administrativos, con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del presupuesto, definirán la estructura programática, que permita alcanzar los resultados previstos en el Programa de Operaciones Anual, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.





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

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

I. El (la) Director (a) de Asuntos Administrativos, con la participación de las Unidades Involucradas, elaborará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Programa de Operaciones Anual.

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la apertura 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 a nivel de las categorías programáticas 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 la misma:

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

III. El presupuesto del grupo 10000 Servicios Personales deberá estar respaldado por memorias de cálculo cuando corresponda y se procederá a la habilitación de algunas partidas que son reguladas de acuerdo a las Directrices de Presupuesto emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

### **Artículo 18º Discusión y Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto**

El Anteproyecto de Presupuesto del Servicio Estatal de Autonomías, deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa, conforme el siguiente procedimiento:



- a) El (la) Director (a) de Asuntos Administrativos ajustará el Anteproyecto de Presupuesto del Servicio Estatal de Autonomías conforme lo dispuesto en las Directrices de Formulación Presupuestaria y en las 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.
- b) El (la) Director (a) de Asuntos Administrativos deberá elaborar el informe de presentación del Anteproyecto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- c) El Anteproyecto de Presupuesto del SEA deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
  - i. Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
  - ii. Presupuesto de Gastos, enmarcado en los límites de financiamiento establecido por Ley, estructurado en categorías programáticas, señalando sus fuentes de financiamiento, organismo, financiador y código de la entidad de transferencia.
  - iii. Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
  - iv. Otros que se considere necesarios

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

Aprobado el Anteproyecto de Presupuesto del Servicio Estatal de Autonomías, 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 Periódica de la Ejecución Presupuestaria**

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





### **Artículo 21° Ejecución del Gasto**

El (la) Director (a) de Asuntos Administrativos y a quien 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, El (la) Director (a) 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 (la) Director (a) de Asuntos Administrativos queda encargada 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 (la) Director (a) 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 evaluación por el (la) Director(a) Ejecutivo (a) para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley 2042 de Administración Presupuestaria.

### **Artículo 25° Evaluación Periódica del Presupuesto**

El (la) Director (a) Ejecutivo (a) (CONJUNTAMENTE LOS CARGOS INVOLUCRADOS), analizará la información de la ejecución física y



financiera del Presupuesto del Servicio Estatal de Autonomías y comparará los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el (la) Director (a) Ejecutivo(a) 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.







La Paz, 19 JUN 2012

MEFP/VPCF/DGNGP/UADN N° 419/2012

Señora  
Sandra Duran Canelas A.  
**DIRECTORA EJECUTIVA a.i.**  
**SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS**  
Presente. -

**REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL REGLAMENTO  
ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

De mi consideración:

Doy respuesta a su nota SEA/DAA/UF/PRE-E-0126/2012, mediante la cual remite el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), para su compatibilización.

Al respecto, comunico a usted que el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, **es compatible** con la Norma Básica, formato y contenido mínimo del Sistema de Presupuesto, correspondiendo la aprobación del documento mediante Resolución expresa y debiendo remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

  
Salvador Emilio Pinto Marín  
Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



HR: 6-12805-R  
SEPM/MGC/Marcelo Ticona  
Cc.: Archivo

