

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MFSJ/N° 020/2023

La Paz, 29 de junio de 2023

VISTOS. -

La HOJA DE RUTA SEPDEP-DN-3024-2023, el Informe Técnico SEPDEP-DAF-INF-Z-11-2023 de fecha 28 de junio de 2023 y el Informe Legal SPDP/AL/LJTM/N° 123/2023 de fecha 29 de junio de 2023, y todos los demás antecedentes:

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio Plurinacional de Defensa Pública, bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, como institución descentralizada encargada del régimen de defensa penal pública de las personas denunciadas, imputadas o procesadas penalmente, conforme lo establecido por la Ley N°463, busca contribuir a la implementación de las reformas orientadas a mejorar el acceso a la justicia, haciendo énfasis en los grupos más vulnerables de la sociedad con un enfoque de derechos humanos y género, procurando brindar la oportunidad real de toda persona imputada a contar con los medios adecuados y el tiempo necesario para ejercer su defensa en todo proceso, misma que constituye una garantía inviolable que permiten concretar el debido proceso e imparcialidad, las condiciones de igualdad jurídica, un proceso pronto y oportuno, acceder a la defensa técnica y el respeto y vigencia de los derechos y garantías sustanciales procesales.

Que, el Artículo 29 de la Ley N° 463 del Servicio Plurinacional de Defensa Pública de 19 de diciembre de 2013, establece como atribuciones de la Directora Nacional "1. Dirigir, organizar y administrar el Servicio. 10. Aprobar, modificar y dejar sin efecto los reglamentos del Servicio".

Que, la mencionada norma establece en su Artículo 26 que la Directora Nacional es la Máxima Autoridad del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 108/2020 de 13 de noviembre de 2020, del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, se Designa como directora Nacional del Servicio Plurinacional de Defensa Pública a la ciudadana Marcela Filma Siles Jaksic con C.I. Nro. 3098580 Oruro.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 232 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"; En su artículo 235 establece que: "Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes".

Que, la Ley N° 463 de 19 de diciembre de 2013, Ley del Servicio Plurinacional de Defensa Pública en su artículo 1 (Objeto) establece que: "Créase el Servicio Plurinacional de Defensa Pública, bajo tuición del Ministerio de Justicia, como institución descentralizada encargada del régimen de defensa penal pública de las personas denunciadas, imputadas o procesadas penalmente". En su artículo 29 (Atribuciones) establece que: "(...) La Directora o el Director Nacional del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, tiene las siguientes atribuciones: 10) Aprobar, modificar o dejar sin efecto los reglamentos del Servicio". En su artículo 51 (Recursos Financieros) establece que: "I. El Servicio Plurinacional de Defensa Pública financiará sus operaciones al interior de su presupuesto, con recursos económicos asignados por el Tesoro General del Estado e ingresos específicos. Los recursos se ejecutaran bajo las previsiones de los Sistemas de Administración y Controles Gubernamentales. II. Sin perjuicio de lo establecido en el Parágrafo anterior, el Servicio podrá gestionar recursos de cooperación o financiamiento externo que le permitan cumplir de mejor manera los fines y objetivos establecidos en la presente Ley".

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, en su artículo 8 establece 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. En su artículo 20 establece que: "Todos los sistemas de que trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: a) Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; b) Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas; c) Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica; y d) Vigilar el



funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos".

Que, mediante Resolución Suprema Nº 225558 de 01 de diciembre de 2005, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, misma que en su artículo 1.- (Concepto y Objeto del Sistema de Presupuesto) establece 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. Asimismo tiene por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna sobre la ejecución presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de la gestión pública". En su artículo 2 (Concepto y Objeto de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto) establece que: "Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto constituyen disposiciones legales y técnicas que tienen por objeto la implantación de este Sistema en las entidades y órganos públicos. Estas Normas no son limitativas, y no excluyen a los servidores públicos del cumplimiento de las disposiciones legales y normativa que regulan la gestión pública". En su artículo 3 (Ámbito de Aplicación de las Normas Básicas) establece que: "Las presentes Normas Básicas son de aplicación obligatoria en todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los artículos 3 y 4 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales". En su artículo 4 (Elaboración de Reglamentos Específicos) establece 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. Normas Básicas – Sistema de Presupuesto; b) Los procesos inherentes al Sistema, las unidades encargadas de estos procesos y los plazos de realización. c) Los mecanismos y/o actividades de control, en el marco de las disposiciones legales y normativa inherentes al Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la República".

CONSIDERANDO:

Que, mediante HOJA DE RUTA SEPDEP-DN-3024-2023, se remite a la Unidad de Asesoría Legal del SEPDEP el Informe Técnico SEPDEP-DAF-INF-Z-11-2223 de fecha 28 de junio de 2023 emitido por el Lic. Juan Pablo Rojas Colquechambi – Director Administrativo Financiero con referencia "Informe Técnico Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto RE-SP", mismo concluye que: "Por lo expuesto en los puntos anteriores y viendo la necesidad de contar con los Reglamentos Específicos actualizados para un mejor desempeño y control de las funciones por parte de los funcionarios de la institución, se ha procedido a realizar el presente Reglamento Específico (actualización) el cual ya se encuentra compatibilizado por el MEFP. De acuerdo a la recomendación emitida en nota del MEFP se revisaron que los cargos consignados y las responsabilidades se encuentran contempladas en la estructura organizacional y manuales vigente". Recomendando: "Remitir antecedentes a Asesoría Legal para la elaboración del Informe Legal que establezca la viabilidad y la no contravención de la normativa legal vigente y posterior aprobación mediante Resolución Administrativa respectiva".

Que, mediante Informe Legal SPDP/AL/LJTM/Nº 123/2023 de fecha 29 de junio de 2023, emitido por la Unidad de Asesoría Legal, concluye que: "El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, remitido ante su autoridad para su aprobación, se ha elaborado en base al modelo aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mismo que ha sido compatibilizado y no tiene observación por parte del Órgano Rector, por lo que el Reglamento deber ser aprobado mediante Resolución Expresa, siendo que el mismo no contraviene norma legal vigente alguna". Recomienda: "1. APROBAR el Informe Técnico SEPDEP-DAF-INF-Z-11-2023 de fecha 28 de junio de 2023, emitido por el Lic. Juan Pablo Rojas Colquechambi - Director Administrativo Financiero con referencia "Informe Técnico Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto RE-SP". Asimismo, el presente Informe Legal SPDP/AL/LJTM/Nº 123/2023 de fecha 29 de junio de 2023; 2. APROBAR, el nuevo "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto RE-SP" de acuerdo con lo establecido en el Informe Técnico SEPDEP-DAF-INF-Z-11-2023 de fecha 28 de junio de 2023, emitido por el Lic. Juan Pablo Rojas Colquechambi - Director Administrativo Financiero con referencia "Informe Técnico Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto RE-ST", a través de Resolución Administrativa. 3 ENCARGAR, al Director Administrativo Financiero y Responsable de Planificación y Difusión del SEPDEP, la socialización del nuevo "Reglamento



Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio Plurinacional de Defensa Pública”, de acuerdo a la normativa legal vigente y necesidades de la entidad.

POR TANTO:

La suscrita Directora Nacional en ejercicio de las atribuciones conferidas por los incisos 1, 10 y 28 del artículo 29 de la Ley N° 463 de 19 de diciembre de 2013.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Informe Técnico SEPDEP-DAF-INF-Z-11-2023 de fecha 28 de junio de 2023 emitido por el Lic. Juan Pablo Rojas Colquechambi - Director Administrativo Financiero con referencia “Informe Técnico Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto RE-SP”. Asimismo, el Informe Legal SPDP/AL/LJTM/N° 123/2023 de fecha 29 de junio de 2023, emitido por Asesoría Legal.

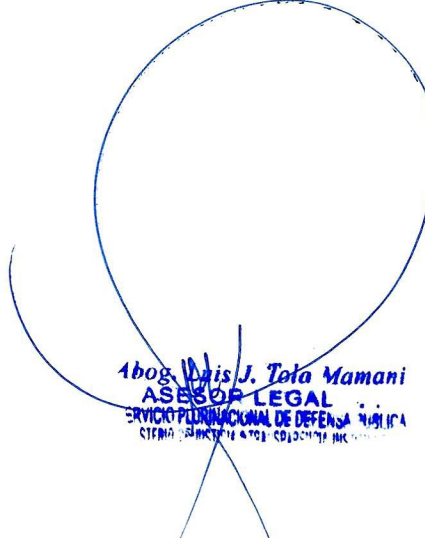
SEGUNDO.- APROBAR, el nuevo “Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto” de acuerdo con lo establecido en el Informe Técnico SEPDEP-DAF-INF-Z-11-2023 de fecha 28 de junio de 2023 emitido por el Lic. Juan Pablo Rojas Colquechambi - Director Administrativo Financiero con referencia “Informe Técnico Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto RE-SP”.

TERCERO.- ENCARGAR, al Director Administrativo Financiero y Responsable de Planificación y Difusión del SEPDEP, la socialización del “Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio Plurinacional de Defensa Pública” de acuerdo a la normativa legal vigente y necesidades de la entidad.

CUARTO.- Queda sin vigencia la Resolución Administrativa N° 57/2017 de fecha 27 de noviembre de 2017 que aprobó el “Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto” que estuvo vigente hasta la presente fecha.

Registre, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.


Abog. Marcela Filma Siles Jaksic
DIRECTORA NACIONAL
Servicio Plurinacional de Defensa Pública
MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL


Abog. Dais J. Tola Mamani
ASESOR LEGAL
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL 2014-2025



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)

Código: RE-SP

Versión I 2023

**Contenido**

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

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA PRESUPUESTO



Código: RE-SP

Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria	9
Artículo 21° Ejecución del Gasto	9
Artículo 22° Ajustes en la Ejecución de Gastos.....	10
Artículo 23° Modificaciones Presupuestarias	10
CAPÍTULO III	10
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10
Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria	10
Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria.....	10



**REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE PRESUPUESTO – RE SP
DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA**

**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 de Servicio Plurinacional de Defensa Pública 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 de Servicio Plurinacional de Defensa Pública

Artículo 2° Marco Normativo

El Sistema de Presupuesto de **Servicio Plurinacional de Defensa Pública**, tiene como marco normativo:

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

Artículo 3° Aprobación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio Plurinacional de Defensa Pública deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Para estos fines el Director Administrativo Financiero deberá presentar el Proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

Artículo 4° Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

El Director Administrativo Financiero revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del Servicio Plurinacional de Defensa Pública o cuando se dicten nuevas disposiciones legales y en su caso efectuará los ajustes al Reglamento.

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



Artículo 5° Difusión

El Responsable de Planificación y Difusión, queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

Artículo 6° Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.

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

Artículo 7° Previsión

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

Artículo 8° Salvaguarda de Documentos

El Director Administrativo Financiero, es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos a documentos del presupuesto.

Artículo 9° Organización y Responsabilidades Institucionales

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

a) El Director Nacional como Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es responsable de:

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

b) El Director Administrativo Financiero, es responsable de:

- 1) La elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y remisión a la MAE de la entidad;
- 2) Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto;
- 3) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto;

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA PRESUPUESTO

Código: RE-SP



- 4) La elaboración, el contenido y la justificación del Proyecto de Presupuesto;
- 5) Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir suficiente crédito presupuestario y recursos financieros disponibles;
- 6) Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria de la entidad;
- 7) Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual;
- 8) Remitir información de ejecución presupuestaria de la entidad al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas;
- 9) Presentar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual a la MAE para su revisión y aprobación, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su conocimiento y a la Asamblea Legislativa Plurinacional en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.
- 10) Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto;
- 11) La ejecución de los recursos presupuestarios asignados;
- 12) El seguimiento y evaluación del nivel de ejecución de las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos asignados y a los presupuestos de gastos y recursos.
- 13) La elaboración del presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Plan Operativo Anual;
- 14) La estimación de recursos y su ejecución;
- 15) La certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto;
- 16) El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria;
- 17) El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto.

Artículo 10° Componentes del Sistema de Presupuesto

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

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

Artículo 11° Técnica Presupuestaria

La elaboración del presupuesto se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Presupuesto.



**TÍTULO II
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

**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 MAE, 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 MAE de la entidad, a través del Director Administrativo Financiero estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

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

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

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

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

- a) Para transferencias, los montos comunicados por la entidad otorgante;
- b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones, conforme a los convenios de financiamiento o contratos



suscritos;

- c) Para otros ingresos, memorias de cálculo de precios y cantidades;
- d) Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, la distribución de gastos corrientes y de inversión.

Artículo 16° Estructura Programática del Presupuesto de Gastos

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

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

Artículo 17° Elaboración del Presupuesto de Gastos

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

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la estructura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias, la Dirección Administrativa Financiera, 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 Items, 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 Antigüedad, 11700 sueldos, 11930 Otros (cuando corresponda), 12100



personal 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 de la entidad deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, conforme el siguiente procedimiento:

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

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

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

CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria

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

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

Artículo 21° Ejecución del Gasto

El Director Administrativo Financiero, y a quien éste delegue de manera formal, está facultado para autorizar gastos y ordenar pagos.

Estas facultades se regirán por disposiciones internas, concordantes con normas vigentes, tales como la Ley N°1178, Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios,

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA PRESUPUESTO



Código: RE-SP

Administración de Personal, Tesorería y Crédito Público y Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, entre otras.

Artículo 22° Ajustes en la Ejecución de Gastos

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

Artículo 23° Modificaciones Presupuestarias

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

El Director Administrativo Financiero queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

CAPÍTULO III SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria

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

Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

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

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

Control de Cambios

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Motivo del cambio	Descripción del cambio