



**MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA**



senamhi

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)

GESTIÓN 2026

La Paz - Bolivia



RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 16/2026
La Paz, 31 de marzo de 2026

VISTOS:

Que, en cumplimiento al Comunicado MEFP/VPCF/DGNGP/N° 15/2025 de 20 de noviembre de 2026 emitido en el marco de la Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025, Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 301/2026 de 11 de marzo de 2026 de "Compatibilización del RE-SP de SENAMHI", Informe Técnico SENAMHI/DAF/CONT/PPTOS/N°08/2026 de 26 de marzo de 2026, emitido por la responsable de presupuesto y el Informe Técnico DIR.GRAL./PLANF/N°012/2026 de 31 de marzo de 2026, emitido por el Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, el Informe Legal DIR.GRAL./UAL/INF/N° 035/2026, emitido por el Profesional en Asesoría Legal de la Unidad de Asesoría Legal y demás documentación todo en cuanto se vio, se tuvo presente y:

CONSIDERANDO I.

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del estado 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 el mismo marco el artículo Artículo 235 de texto constitución determina que, *"Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes; 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública"*.

Que, el artículo 3 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de Julio de 1990, señala que, *"Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción"*.

Al respecto, el artículo 8 de la Ley 1178 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. Se sujetará a los siguientes preceptos generales: a) Las entidades gubernamentales que cuenten con recursos provenientes de tributación, aportes a la seguridad social y otros aportes, regalías o transferencias de los tesoros del Estado, sujetarán sus gastos totales a la disponibilidad de sus recursos, a las condiciones del financiamiento debidamente contraído y a los límites legales presupuestarios, no pudiendo transferir gastos de inversión a funcionamiento. b) Las entidades con autonomía de gestión y de patrimonio cuyos ingresos provengan exclusivamente por venta de bienes o por prestación de servicios, financiarán con tales ingresos sus costos de funcionamiento, el aporte propio del financiamiento para sus inversiones y el servicio de su deuda. Sus presupuestos de gastos son indicativos de sus operaciones de funcionamiento e inversión. c) Los presupuestos de gastos del Banco Central y de las entidades públicas de intermediación financiera sometidas al programa monetario del Gobierno y a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos, son indicativos de sus operaciones de funcionamiento y de inversión no financiera. d) La ejecución de los presupuestos de gastos de las entidades señaladas en los incisos b) y c) de este artículo, está sujeta, según reglamentación, al cumplimiento de las políticas y normas gubernamentales relacionadas con la naturaleza de sus actividades, incluyendo las referidas a las modificaciones, traspasos y transferencias dentro de sus presupuestos, así como a la disponibilidad de sus ingresos efectivos después de atender y prever el cumplimiento de sus obligaciones, reservas, aumentos de capital, rédito sobre patrimonio neto y otras contribuciones obligatorias. No se permitirá la transferencia de gastos de inversión o excedentes de ingresos presupuestados a gastos de funcionamiento."*



Que, el Artículo 20 de la referida Ley 1178, dispone que, *"Todos los sistemas de que trata la Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: (...) 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"*; asimismo, el artículo 22 prevé que, *"(...) el Ministerio de Finanzas es la autoridad fiscal y órgano rector de los sistemas de (...) Contabilidad Integrada. Estos sistemas se implantarán bajo la dirección y supervisión del Ministerio de Finanzas"*; actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. De igual forma el artículo 27 de la citada disposición legal establece que cada entidad del sector público debe elaborar 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.

Que, de igual forma el inc. b) del artículo 14 de la norma antes mencionada señala *"(...) b) Nivel Ejecutivo y Operativo; A cargo de las entidades públicas con las siguientes funciones, atribuciones y responsabilidades: Cumplir y hacer cumplir las presentes normas básicas; Elaborar su reglamento específico, en el marco de las normas básicas, de los manuales contables e instructivos emitidos por el Órgano Rector del sistema"*.

Que, mediante Resolución Administrativa N° 37/2013 de fecha 17 de enero de 2013, se aprueba el *"(...) REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (...)"*, del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología".

Que, mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N° 8465 de fecha 04 de septiembre de 1968 se determina que *"Crease el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología con su sede principal en la ciudad de La Paz, y con jurisdicción en todo el territorio boliviano"* asimismo, el artículo 2 establece *"El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología funcionará bajo la supervigilancia del Ministerio de Obras Públicas, Comunicaciones y Transportes gozará de autonomía técnica y administrativa, dentro de los límites que establece este Decreto"*.

Que, el Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología aprobado mediante Resolución Administrativa N° 043/2014 de fecha 06 de mayo de 2014, determina que, *"Artículo 3°, Definición El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología que tendrá como acrónimo SENAMHI creado por mandato del D.S. 08465/1968 de fecha 4 de septiembre de 1968, es una institución de derecho público, organismo técnico - científico descentralizado del Estado, con autonomía de gestión técnico - administrativo, patrimonio propio, (...), a la fecha, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua"*.

Que, el Artículo 15 del Estatuto Organice determina que, *"La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología es el Director General nombrado por Resolución Ministerial del Ente Tutor; el titular de la Dirección, ejerce la representación oficial del organismo en todos los actos públicos y privados y ante las instancias nacionales e internacionales; define y ejecuta las políticas institucionales (...)"*; asimismo, el artículo 16 determina *"(...) Competencias y Funciones de la Dirección General Las competencias y funciones de la Dirección General son ejercidas por el titular para: (...) f) Aprobar los proyectos de Estatutos, manuales, reglamentos específicos (...)"*.

Que, mediante Resolución Ministerial MDRyA/DESPACHO/N° 134/2026, de 18 de febrero de 2026, se resuelve, *"(...) Designar, al ciudadano KEVIN CAMPOS CAMPOS, con Cédula de Identidad 6280639 Santa Cruz, en el cargo de DIRECTOR GENERAL a.i. del SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA — SENAMHI (...)"*.



CONSIDERANDO II.

Que, por Comunicado MEFP/VPCF/DGNGP/N° 15/2025 de 20 de noviembre de 2026, mediante el cual el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas comunica a todas las entidades públicas que se emitió la Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025 que aprueba los Modelos Referenciales de Reglamentos Específicos, correspondiendo a todas las entidades públicas la elaboración de nuevos reglamentos tomando en cuenta los reglamentos.

Que, por Instructivo SENAMHI/DAF/N°010/2026 de fecha 27 de febrero de 2026, por el cual la Directora Administrativa Financiera del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, instruye a todas las Unidades Organizacionales, la presentación de los reglamentos específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental, conforme a la Resolución Ministerial N° 448.

Que, por Nota con CITE: SENAMHI/DIR.GRAL/N° 083/2026 de 04 de marzo de 2026 de referencia "SOLICITUD DE COMPATIBILIZACION DEL RE-SP DEL SENAMHI", mediante la cual el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, remite a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el Reglamento Específico del Sistema de presupuesto, para su revisión y correspondiente proceso de compatibilización.

Que, por Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 301/2026 de 11 de marzo de 2026, emitido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante la cual se indica que, "(...) como resultado de la coordinación y realizados los ajustes correspondientes por su entidad, se manifiesta que el RE-SP de la entidad a su cargo es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005; por tanto, para su aplicación, corresponde la aprobación mediante Resolución expresa y remitir una copia de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo."

Que, Mediante Informe Técnico SENAMHI/DAF/CONT/PPTOS/N°08/2026 de 26 de marzo de 2026, emitido por la Jefe de la Unidad de Contabilidad, se indica "(...)El área de presupuestos dependiente de la Unidad de Contabilidad elaboró la actualización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del SENAMHI, en base a los nuevos modelos referenciales aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, estableciendo disposiciones aplicables para todas las áreas, unidades y direcciones que intervienen en los procesos vinculados al Sistema de presupuesto". Informe que concluye haciendo referencia a la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 301/2026 de 11 de marzo de 2026, mediante el cual se remite la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.

Que, por Informe Técnico DIR.GRAL./PLANF/N°012/2026 de 31 de marzo de 2026, el Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, indica "(...) El objeto del Reglamento, el ámbito de aplicación, el marco normativo, elaboración del RE-SP, aprobación del RE-SP, difusión del instrumento normativo, las sanciones por incumplimiento, todos estos, parte del Capítulo I. El Capítulo II compuesto por los artículos de: i) técnica presupuestaria, ii) definición de la política presupuestaria institucional y iii) instrumentos e insumos presupuestarios. El Capítulo III compuesto por los artículos: i) articulación con el plan operativo anual, ii) proceso de elaboración y estimación del presupuesto, iii) definición de la estructura programática y programación del presupuesto de gastos y iv) aprobación del anteproyecto del presupuesto y presentación al MEFP. El Capítulo IV constituido por los Artículos: i) programación de la ejecución presupuestaria, ii) ejecución y responsable de la ejecución de gastos, iii) modificaciones presupuestarias. El Capítulo V compuesto por los artículos: i) informe de la ejecución presupuestaria y ii) seguimiento y evaluación presupuestaria. La actualización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP), responde a mandatos legales, orientada a la



regulación del funcionamiento del sistema de presupuesto al Interior del SENAMHI. Alineación con las Normas Básicas del Órgano Rector, bajo el marco de la Ley N° 1178 (SAFCO), cada entidad pública debe elaborar sus reglamentos específicos en el marco de las Normas Básicas dictadas por el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas). La actualización es obligatoria cuando el Órgano Rector introduce cambios en los lineamientos generales del Sistema de Presupuesto para asegurar la uniformidad en la administración pública”.

Que, el Informe Legal DIR.GRAL./UAL/INF/N° 035/2026, Del análisis legal y el marco normativo antes expuesto, se concluye que: El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del SENAMHI ha sido elaborado conforme a la normativa vigente y a los lineamientos emitidos por el órgano rector. Cuenta con la compatibilización favorable de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, requisito indispensable para su aprobación. El contenido del proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del SENAMHI, se encuentra alineado con la Ley N° 1178, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y los principios establecidos en la Constitución Política del Estado. La Máxima Autoridad Ejecutiva del SENAMHI tiene competencia legal para su aprobación mediante Resolución Administrativa. La actualización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del SENAMHI es necesaria, pertinente y obligatoria, en cumplimiento a las disposiciones emitidas por el órgano rector y con el fin de fortalecer la gestión administrativa institucional. recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva (M.A.E.) Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología SENAMHI, Aprobar mediante Acto Administrativo expreso el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), en sus cinco (5) capítulos y veintisiete (27) artículos; por los argumentos expuestos en los Informes Técnicos.

POR TANTO:

El Director General a.i., del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, en ejercicio de sus competencias conferidas por la normativa jurídico-administrativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

RESUELVE:

PRIMERO. – **APROBAR** el **Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP)** del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología SENAMHI, en sus cinco (5) capítulos y veintisiete (27) artículos.

SEGUNDO. – **VALIDAR** el Informe Técnico, SENAMHI/DAF/CONT/PPTOS/N°08/2026 de 26 de marzo de 2026, el Informe Técnico, DIR.GRAL./PLANF/N°012/2026 de 31 de marzo de 2026, el Informe Legal DIR.GRAL./UAL/INF/N° 035/2026 de fecha 31 de marzo de 2026.

TERCERO. – Se deja sin efecto la Resolución Administrativa N° 37/2013 de fecha 17 de enero de 2013, así como toda otra disposición contraria a la presente Resolución Administrativa.

CUARTO. - La Dirección Administrativa Financiera del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología SENAMHI es la encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, sea en estricto cumplimiento a las formalidades de administrativas que correspondan de conformidad a la normativa vigente.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



Ing. Kevin Campos Campos
DIRECTOR GENERAL P.I.
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA





**MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y
FINANZAS PÚBLICAS**

La Paz, 11 de marzo de 2026
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 301/2026



Señor:
Kevin Campos Campos
Director General a.i.
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA - SENAMHI
Presente. -

Ref.: Compatibilización del RE-SP del SENAMHI

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota con CITE:SENAMHI/DIR.GRAL./N°083/2026, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI), para su compatibilización.

Al respecto, como resultado de la coordinación y realizados los ajustes correspondientes por su entidad, se manifiesta que el RE-SP de la entidad a su cargo **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005; por tanto, para su aplicación, corresponde la aprobación mediante Resolución expresa y remitir una copia de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Asimismo, corresponde a la entidad asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SP se encuentren contempladas en la estructura organizacional y el Manual de Organización y Funciones vigentes.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.



H.R.: 2026-10152-R
MVR/EEQ/Cesar Lopez
C.c.: Archivo

Mabel Vargas Romano
DIRECTORA GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

OFICINA CENTRAL
La Paz: Av. Mariscal Santa Cruz esq. Calle Loayza
Teléfonos: +591 (2) 2183333
www.economiayfinanzas.gob.bo





REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP) DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

Ing. Kevin Campos Campos
DIRECTOR GENERAL a.i.
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

Ing. Kevin Campos Campos
DIRECTOR GENERAL a.i.
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

Revisado por:

Lic. Dina A. Escobar Quispe
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología

Lic. Dina Angélica Escobar Quispe
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

En Conformidad:

Ing. Luis Chávez Torrico
**RESPONSABLE DE PLANIFICACION DE DESARROLLO
ORGANIZACIONAL**

Ing. Luis C. Chávez Torrico
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA

Elaborado por:

Lic. Suty Coarite Mamani
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Lic. Suty Coarite Mamani
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA



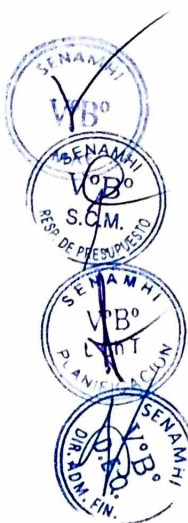
ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
GENERALIDADES	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)	1
ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)	2
ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SP)	2
ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SP)	2
ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SP)	2
ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SP)	2
ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)	2
ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)	3
CAPÍTULO II	3
TÉCNICA PRESUPUESTARIA, POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL E INSTRUMENTOS PRESUPUESTARIOS	3
ARTÍCULO 11. (TÉCNICA PRESUPUESTARIA)	3
ARTÍCULO 12. (DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL)	3
ARTÍCULO 13. (INSTRUMENTOS E INSUMOS PRESUPUESTARIOS)	3
CAPÍTULO III	4
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO	4
SECCIÓN I	4
ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	4
ARTÍCULO 14. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL)	4
ARTÍCULO 15. (PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO)	4
ARTÍCULO 16. (ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS)	4
ARTÍCULO 17. (DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA)	4
ARTÍCULO 18. (PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS)	5
SECCIÓN II	5
APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	5
ARTÍCULO 19. (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO)	5
ARTÍCULO 20. (PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS)	5
CAPÍTULO IV	6





SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	6
ARTÍCULO 21. (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)	6
ARTÍCULO 22. (EJECUCIÓN DE GASTOS)	6
ARTÍCULO 23. (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN)	6
ARTÍCULO 24. (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS)	6
ARTÍCULO 25. (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS)	6
CAPÍTULO V	7
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.....	7
ARTÍCULO 26. (INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA).....	7
ARTÍCULO 27. (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA)	7



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP) DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Presupuesto (SP) en Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (SENAMHI).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente RE-SP es de aplicación obligatoria para todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales que estén relacionadas con los procesos inherentes al SP.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

El presente RE-SP tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N°1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria;
- d) Ley del Presupuesto General del Estado vigente y su reglamento;
- e) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992;
- f) Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 3607, de 27 de junio de 2018;
- g) Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NB-SP), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005;
- h) Directrices de Formulación Presupuestaria, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y el Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente (MPDyMA) en cada gestión;
- i) Clasificadores Presupuestarios, aprobado por el MEFP en cada gestión;
- j) Resoluciones emitidas por el MEFP.



ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)

En caso de presentarse dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las NB-SP y otras disposiciones emitidas por el MEFP.

ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SP)

Es responsable de la elaboración del RE-SP, el Responsable de Presupuesto.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SP)

La aprobación del RE-SP es responsabilidad del Director General, mediante normativa expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SP)

La difusión del RE-SP es responsabilidad del Director Administrativo Financiero.

ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SP)

I. Es responsabilidad del Responsable de Presupuesto, la revisión y modificación del RE-SP, en base a la experiencia institucional de su aplicación, la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con otros sistemas y la dinámica administrativa.

II. La modificación del RE-SP se efectuará en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya determinado la necesidad producto de su revisión;
- b) Por la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación.

III. El RE-SP modificado, se aprobará conforme lo establecido en el Artículo 6 del presente Reglamento Específico.

ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El Responsable de Presupuesto es responsable de la conservación y custodia del RE-SP aprobado, la documentación desarrollada y considerada de



relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y/o modificación; así como, de la documentación relevante de las operaciones del SP.

ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley N° 1178 y disposiciones normativas reglamentarias.

CAPÍTULO II

TÉCNICA PRESUPUESTARIA, POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL E INSTRUMENTOS PRESUPUESTARIOS

ARTÍCULO 11. (TÉCNICA PRESUPUESTARIA)

La elaboración del Presupuesto Institucional se efectuará utilizando la técnica presupuestaria determinada en las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

ARTÍCULO 12. (DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL)

La MAE, establecerá la política presupuestaria de la entidad, considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

ARTÍCULO 13. (INSTRUMENTOS E INSUMOS PRESUPUESTARIOS)

Los instrumentos e insumos utilizados en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación son:

- a) Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal;
- b) Clasificadores Presupuestarios de cada gestión fiscal;
- c) Sistema de Gestión Pública (SIGEP);
- d) Sistema de Información sobre Inversiones vía Web (SISIN WEB);
- e) Plan Estratégico Institucional (PEI);
- f) Plan Operativo Anual (POA);
- g) Otros.



CAPÍTULO III SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

SECCIÓN I ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 14. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL)

La formulación del Presupuesto Institucional Anual se realiza en articulación con el POA, a través de la programación de acciones de corto plazo vinculadas a las categorías programáticas.

ARTÍCULO 15. (PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO)

La elaboración del Presupuesto Institucional comprende las siguientes etapas:

- a) Estimación del Presupuesto de Recursos;
- b) Definición de la Estructura Programática;
- c) Programación del Presupuesto de Gastos.

ARTÍCULO 16. (ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS)

El Responsable de Presupuesto estimará los recursos a inscribir en el Presupuesto Institucional, considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

En cada rubro se asignarán los montos, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código de la entidad de transferencia.

ARTÍCULO 17. (DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA)

El Responsable de Presupuesto, con la participación de las unidades involucradas en la formulación presupuestaria, definirá la estructura programática, considerando lo establecido en las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

Esta estructura deberá estar orientada al logro de los objetivos y estrategias

Página 4 | 11



institucionales establecidas en el PEI, al cumplimiento de las acciones de corto plazo previstas en el POA, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

ARTÍCULO 18. (PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS)

El Responsable de Presupuesto y con la participación de las unidades involucradas, programará los gastos, asignando los recursos definidos, para cada acción de corto plazo establecida en el POA, considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

SECCIÓN II

APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 19. (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO)

El Anteproyecto de Presupuesto Institucional deberá ser aprobado mediante normativa expresa interna, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Presupuesto Institucional deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
 - a) Presupuesto de Recursos;
 - b) Presupuesto de Gastos;
 - c) Escala salarial vigente aprobada y planilla presupuestaria;
 - d) Otros señalados en las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.
- II. El Director Administrativo Financiero, elaborará el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional.
- III. El Anteproyecto de Presupuesto Institucional será aprobado por el Director General.

ARTÍCULO 20. (PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS)

Una vez aprobado el Anteproyecto de Presupuesto Institucional deberá ser remitido al MEFP en los plazos y condiciones establecidos, que previa evaluación, agregará y consolidará los presupuestos institucionales con la

Página 5 | 11



finalidad de elaborar el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

CAPÍTULO IV SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 21. (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)

El Responsable de Presupuesto, en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el POA, programará la ejecución financiera mensual del Presupuesto Institucional, 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 del Director Administrativo Financiero para su autorización, esta programación podrá ser ajustada mensualmente.

ARTÍCULO 22. (EJECUCIÓN DE GASTOS)

El devengamiento del gasto implica la ejecución del presupuesto y generalmente establece una obligación de pago.

ARTÍCULO 23. (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN)

El Director Administrativo Financiero, es responsable de autorizar gastos y ordenar pagos.

ARTÍCULO 24. (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, con el fin de evitar la generación y acumulación de deuda.

ARTÍCULO 25. (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS)

Las modificaciones presupuestarias deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.

El Director Administrativo Financiero, queda encargado de disponer las

Página 6 | 11





medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

CAPÍTULO V

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 26. (INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)

El Responsable de Presupuesto, preparará la información mensual sobre la ejecución financiera del Presupuesto Institucional, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado y enviará esta información al MEFP, conforme dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.

ARTÍCULO 27. (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA)

El Director Administrativo Financiero y con la participación del Área Organizacional correspondiente, analizará la información de la ejecución financiera del Presupuesto Institucional y comparará los avances de acciones de corto plazo señalados en el POA con las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el Director Administrativo Financiero promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento del POA.

