



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SECRETARIAL N° 32/2021

La Paz, 21 de julio de 2021

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."

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, "Ley de Administración y Control Gubernamentales", modificada por la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto -entre otros- de lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación; y desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado; el Artículo 3 establece que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales -entre otras- a la Vicepresidencia de la República (actual Vicepresidencia del Estado Plurinacional).

Que el Artículo 8 de la citada Ley N° 1178, dispone 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 Artículo 20 de la misma Ley, en sus incisos a) y c) 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; c) Compatibilizar y evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normativa básica," en el presente caso el órgano rector es el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, y en ejercicio de sus atribuciones emitió las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y compatibiliza el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la VPEP-PALP.

Que el Artículo 27 de la referida Disposición Legal, señala que: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación."

Que las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NBSP) emitidas por el Órgano Rector, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, constituyen disposiciones legales y técnicas que tienen por objeto la implantación de este Sistema en las entidades y órganos públicos; en su Artículo 1 definen al Sistema de Presupuesto, como el 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 (ahora Estado Plurinacional), 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 4 prevé que las entidades y órganos públicos deberán elaborar y ajustar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, el cual deberá ser aprobado por la máxima instancia resolutiva facultada en su norma legal de creación, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la VPEP-PALP, aprobado mediante Resolución Administrativa Secretarial N° 058/2020 de 16 de octubre de 2020, en su Artículo 3 establece: "**Aprobación del Reglamento Específico.** El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, deberá ser aprobado por Resolución expresa del Secretario General. Para estos fines, la o el Director General de Asuntos Administrativos deberá elaborar y presentar el Proyecto de Reglamento, previa compatibilización por el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto.;" y el Artículo 4 prevé: "**Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.** La o el Director General de Asuntos Administrativos en coordinación con el Responsable de POA-



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Ñawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Iñomboati Mborokuaiporá Oívae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Presupuesto, revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional o cuando se dicten nuevas disposiciones legales, efectuando los ajustes al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.”

CONSIDERANDO:

Que a través de la Resolución Administrativa Secretarial N° 002/2021 de fecha 14 de enero de 2021, se aprobó la nueva Estructura Organizacional de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, y por Resolución Ministerial N° 078 de 28 de enero de 2021, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas aprobó la nueva Escala Salarial para la Vicepresidencia del Estado, por reordenamiento administrativo, creación de ítems y por cambio de denominación en la escala salarial, constituida por 112 casos distribuidos en 17 niveles salariales.

Que mediante Nota MEFP/VPCF/DGNP/UNPE/N° 726/2021 de fecha 10 de junio de 2021, la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, compatibilizó las modificaciones realizadas al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la VPEP-PALP, señalando que las mismas son compatibles con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, correspondiendo su aprobación mediante Resolución expresa de la Entidad y la remisión de una copia de la misma y del Reglamento aprobado a la mencionada Dirección.

Que el Informe Técnico VPEP/DGAA/PPTO N° 006/2021 de 16 de junio de 2021, emitido por el Responsable de Presupuesto, aprobado por la Jefa de la Unidad Financiera y por el Director General de Asuntos Administrativos, expone las modificaciones y actualizaciones de los Artículos 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 24 y 25 del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), señalando que se procedió a la revisión, análisis y actualización del referido Reglamento Específico en función a la nueva Estructura Organizacional aprobada mediante Resolución Administrativa Secretarial N° 002/2021, a la Guía para la Elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NBSP), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, documento que fue compatibilizado por el Órgano Rector conforme a la Nota MEFP/VPCF/DGNP/UNPE/N° 726/2021; por lo tanto recomienda su aprobación mediante Resolución Administrativa Secretarial.

Que el Informe Legal VPEP-PALP/DGLAJ/UJ N° 296/2021 de fecha 21 de julio de 2021, emitido por la Unidad Jurídica dependiente de la Dirección de Gestión Legislativa y Asuntos Jurídicos, concluye que es pertinente legalmente aprobar las modificaciones efectuadas al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, mediante Resolución Administrativa Secretarial expresa, ya que las mismas se encuentran dentro del marco de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NBSP), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 y recomienda la emisión de la referida Resolución, acto administrativo que no contraviene normativa legal alguna.

POR TANTO:

El Secretario General de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), en ejercicio de sus facultades administrativas,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto modificado y actualizado (RE-SP), de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, que fue revisado y compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa Secretarial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Informe Técnico VPEP/DGAA/PPTO N° 006/2021 de 16 de junio de 2021, emitido por el Responsable de Presupuesto dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos y el Informe Legal VPEP-PALP/DGLAJ/UJ N° 296/2021 de 21 de julio de 2021, emitido por la Unidad Jurídica, dependiente de la Dirección de Gestión Legislativa y Asuntos Jurídicos de la VPEP-PALP, en anexo forman parte de la presente Resolución Administrativa Secretarial.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente Resolución Administrativa Secretarial surtirá sus efectos a partir de la fecha, quedando sin efecto toda disposición legal interna contraria a la misma.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

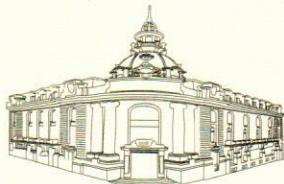
ARTÍCULO CUARTO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos de la VPEP-PALP y sus Unidades dependientes, quedan encargadas de hacer cumplir el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la VPEP-PALP. Asimismo, debe remitir una copia de la presente Resolución y del Reglamento aprobado, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme a lo señalado en la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 726/2021.

Regístrate, comuníquese y archívese.

AGO. 2021
 SECRETARIO GENERAL
 Vicepresidencia del Estado Plurinacional
 Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional



Wif



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

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

**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.....	6
Artículo 13 ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	6

**SECCIÓN II
PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Artículo 14. PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	6
Artículo 15. ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS.....	6
Artículo 16. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	7
Artículo 17. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	7
Artículo 18. APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	8
Artículo 19. PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MEFP	9

**CAPÍTULO II
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

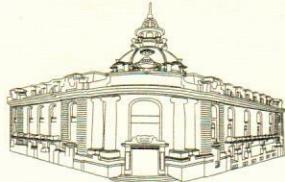
Artículo 20. PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9
Artículo 21. EJECUCIÓN DEL GASTO	9
Artículo 22. AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS	9
Artículo 23. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	9



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Ihomboati Mborokuaiaporá Oïvae Juvicha Jembiapoa



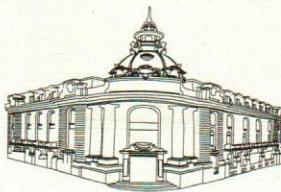
Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

CAPÍTULO III

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 24. INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10
Artículo 25. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA	10





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE PRESUPUESTO- RE-SP
DE VICEPRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL-PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º 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 la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, 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 la Vicepresidencia del Estado Plurinacional -Presidencia de la Asamblea Legislativa.

Artículo 2º MARCO NORMATIVO

El Sistema de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, 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. Nº26237 de 29 de junio de 2001
- g) Decreto Supremo Nº3607 de 27 de junio de 2018, Modificaciones Presupuestarias
- h) Resolución Suprema Nº225558, de 1 de diciembre de 2005, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- i) Directrices y Clasificadores Presupuestario aprobadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.

Artículo 3º APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, deberá ser aprobado por Resolución Administrativa Secretarial, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Para estos fines el Responsable de Presupuestos deberá presentar el Proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tetaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tetatireta Iñombaiti Mborokuaiaporá Oívae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Artículo 4º REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

El (La) Responsable de Presupuestos bajo la supervisión del (de la) Jefe (a) de la Unidad Financiera y el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos, revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa 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) General de Asuntos Administrativos, queda encargado (a) de la difusión del presente Reglamento Específico.

Artículo 6º 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 1178 y disposiciones legales vigentes.

Artículo 7º 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 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 8º SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS

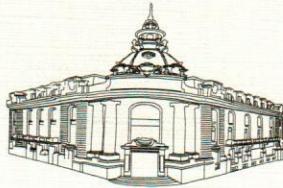
La Dirección General de Asuntos Administrativos es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos al Sistema del Presupuesto.

Artículo 9º ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

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

a) EL (La) Secretario (a) General, es responsable de:

- 1) Asumir como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional.
- 2) Coordinar, dirigir y supervisar las acciones técnicas, desarrolladas por las Direcciones sustantivas de la Entidad y las entidades bajo tuición.
- 3) Aprobar la normativa interna de la Vicepresidencia.



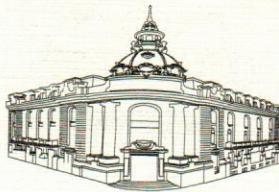
Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- 4) Implantar Evaluar los sistemas de administración en la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
- b) El (La) Director (a) General de Asuntos Administrativos, es responsable de:
- 1) Dirigir, Controlar y ejecutar la administración financiera de recursos de la Vicepresidencia, en el marco de la normativa legal vigente.
 - 2) Desarrollar, Implementar y supervisar la aplicación de los sistemas financieros y no financieros establecidos en las Normas de Administración y Control Gubernamentales de Ley 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
 - 3) Asesorar y apoyar en asuntos administrativos y financieros a Secretaría General y a toda la estructura organizativa de la Vicepresidencia.
 - 4) Asumir la representación en temas administrativos y financieros para la estructura central de la Vicepresidencia.
 - 5) Coordinar para la actualización de los reglamentos, manuales, instrumentos y procedimientos de los Sistemas de Organización Administrativa, Administración de Personal, Presupuestos, Tesorería y Crédito Público, Contabilidad Gubernamental Integrada, Bienes y Servicios a través de sus áreas dependientes.
 - 6) Supervisar la programación y ejecución de los recursos, conforme al POA y al presupuesto aprobado.
 - 7) Supervisar la elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos aprobados del Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de acuerdo a la reglamentación emitida por el Órgano Rector y las Normas Básicas, para su presentación al Secretario General y a las autoridades que lo requieran.
 - 8) Remitir periódicamente, la ejecución del presupuesto de recursos y gastos desagregados por unidades ejecutoras a la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación.
 - 9) Coordinar la definición de políticas y reglamentos de carácter administrativo y financiero de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
 - 10) Dirigir y supervisar la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Recursos Financieros de la Vicepresidencia y sus Programas y proyectos dependientes, con base en el Programa Operativo Anual y su articulación con el presupuesto.
 - 11) Cumplir y hacer cumplir disposiciones internas.
 - 12) Ejecutar las funciones y tareas delegadas por el Secretario General.

c) El (La) Jefe (a) de la Unidad Financiera, es responsable de:

- 1) Dirigir y llevar adelante la administración financiera de la Vicepresidencia, en el marco de los procedimientos y normas legales vigentes.
- 2) Operativizar mediante procedimientos internos el cumplimiento de normativa vigente de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería y Crédito Público de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- 3) Supervisar la Ejecución del Presupuesto Recursos y Gastos en función al Programa Operativo Anual de las Direcciones y/o Unidades organizacionales de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.
- 4) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y procedimientos vigentes de acuerdo a la naturaleza de las actividades de la Unidad.
- 5) Supervisar y coadyuvar en la elaboración y actualización de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Presupuestos, Contabilidad Integrada y Tesorería y Crédito Público.
- 6) Actuar como contraparte oficial de la institución ante el Órgano Rector de los Sistemas de Presupuestos.
- 7) Aprobar y remitir informes técnicos, respecto a temas de Presupuestarios.
- 8) Consolidar y hacer seguimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad a su cargo.
- 9) Apoyar en el marco de la complementariedad a otras Direcciones y/o Unidades y entidades descentralizadas en consultas inherentes al tema financiero.
- 10) Coordinar con la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación en las fases de formulación, ajuste y reformulación del presupuesto de la Vicepresidencia.
- 11) Supervisar y aprobar la información presupuestaria, registro de las operaciones financieras de acuerdo a normativa vigente.
- 12) Supervisar el adecuado archivo, custodia y salvaguarda de los documentos e información presupuestaria.
- 13) Remitir periódicamente, la ejecución del presupuesto de recursos y gastos desagregados por unidades ejecutoras a la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas Planificación.
- 14) Otras funciones emitidas por el Director General de Asuntos Administrativos, de acuerdo a la naturaleza de las actividades de la Unidad.

d) El (La) **Responsable de Presupuestos**, es responsable de:

- 1) Administrar el Sistema Integrado de Presupuesto (SP)
- 2) Formular y elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para cada gestión, con las diferentes Direcciones y unidades organizacionales, en función al Programa Operativo Anual de la Vicepresidencia.
- 3) Consolidar la formulación y modificación del Plan Operativo Anual de la Dirección General de Asuntos Administrativos.
- 4) Elaborar las modificaciones presupuestarias requeridas por las Direcciones y Unidades organizacionales, conforme a la Ley del Presupuesto y su reglamento y gestionar su aprobación ante las autoridades competentes.
- 5) Validar y/o elaborar informes técnicos para sustentar las modificaciones presupuestarias necesarias, según estructura programática.
- 6) Supervisar y realizar seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria y las reformulaciones presupuestarias de las áreas y unidades organizacionales de la Vicepresidencia.
- 7) Comunicar periódicamente a las Unidades Ejecutoras del nivel de Ejecución Presupuestaria y alertar acerca de la falta de ejecución o inexistencia de presupuesto.



Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a
Taq' Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a

Llaqta Umallirina
Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina

Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Iñomboati Mborokuaiaporá Oivae Juvicha Jembiapoa



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- 8)** Comunicar periódicamente, la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos desagregados por Unidades Ejecutoras a la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación.
- 9)** Generar periódicamente, la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos. En materia de gasto, clasificados por: Dirección Administrativa y Unidades Ejecutoras, programas, partidas, fuentes de financiamiento, organismo finanziador y tipo de moneda; y en materia de recursos: por rubros, por su naturaleza económica y tipo de moneda.
- 10)** Generar las certificaciones presupuestarias, de acuerdo a requerimiento de las diferentes Unidades Ejecutoras de la Vicepresidencia.
- 11)** Generar los comprobantes de ejecución presupuestaria a nivel preventivo, la correspondiente reversión de saldos preventivos no utilizados, a objeto de liberar el presupuesto de una partida según la naturaleza de la operación.
- 12)** Custodiar y archivar la documentación procesada y recibida en forma cronológica, clasificada y con las medidas de seguridad correspondientes.
- 13)** Coadyuvar en la elaboración anual del estado de Ejecución Presupuestaria de recursos y gastos, para su presentación a la MAE y a las autoridades que lo requieran.
- 14)** Ejecutar y cumplir el Programa de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión fiscal a objeto de dar cumplimiento con el Instructivo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- 15)** Gestionar la actualización en forma permanente las disposiciones, normas, procedimientos relacionados con el área de Presupuestos, en función a las disposiciones emitidas por autoridades competentes.
- 16)** Realizar otras funciones asignadas por el Inmediato Superior y/o Superior Jerárquico, en el marco de su competencia.

Artículo 10º 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 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**

CAPITULO I **SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

SECCIÓN I
POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y
ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL

Artículo 12º DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL

El (La) Secretario (a) General conjuntamente con el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos establecerán la política presupuestaria de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, 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 13º 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 14º PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

La elaboración del Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, comprende los siguientes procesos:

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

Artículo 15º ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS

I.- El (La) Secretario (a) General, a través del Responsable de Presupuestos estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

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

En cada rubro deben asignarse los montos brutos a recaudar, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo finanziador, 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;



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

- 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 16º ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

El (La) Secretario (a) General de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, a través del (de la) Responsable de Presupuestos con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirá la estructura programática, que permita el cumplimiento de acciones a corto plazo del Plan Operativo Anual (POA), así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

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

Artículo 17º ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

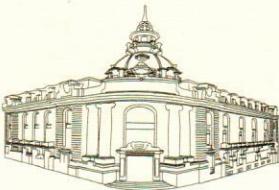
I.- El (La) Responsable de Presupuestos bajo la supervisión del (de la) Jefe (a) de la Unidad Financiera y el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos, con la participación de las unidades organizacionales de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, elaborarán el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos para cada acción de corto plazo definidos 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 Unidad 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 las estimaciones por partida de gasto.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

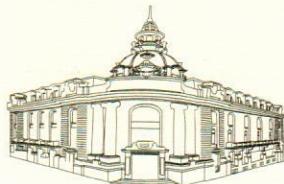
III. El presupuesto de servicios personales deberá contemplar:

- 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 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 y servidoras, 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 18º APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

El Anteproyecto de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, deberá ser aprobado por el (la) Secretario (a) General mediante Resolución Administrativa Secretarial, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, 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 (La) Responsable de Presupuestos bajo la supervisión del (de la) Jefe (a) de la Unidad Financiera y el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos elaborará el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto, justificando técnicamente el alcance y contenido.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Artículo 19º PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.

Aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, deberá ser remitido por el (la) Secretario (a) General 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 20º PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

El responsable de presupuesto en coordinación con el (la) Jefe (a) de Unidad Financiera y las unidades organizacionales 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 por el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos, esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.

Artículo 21º EJECUCIÓN DEL GASTO

El (La) Director (a) 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 N°1178, Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Administración de Personal, Tesorería y Crédito Público y Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, entre otras.

Artículo 22º AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos, deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

Artículo 23º 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) General de Asuntos Administrativos queda encargado (a) de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.



Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

CAPÍTULO III **SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Artículo 24º INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

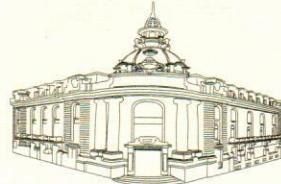
El (La) Responsable de Presupuestos bajo la supervisión del (de la) Jefe (a) de la Unidad Financiera y el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos preparará la información periódica sobre la ejecución física y financiera del presupuesto y el Plan Operativo Anual, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información para consideración del (de la) Secretario (a) General, para su posterior presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.

Artículo 25º SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

El (La) Responsable de Presupuestos bajo la supervisión del (de la) Jefe (a) de la Unidad Financiera y el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto y comparará los avances en las acciones de corto plazo señalados en el Plan Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el (la) Secretario (a) General en coordinación con el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos y el (la) Director (a) General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación, promoverán las acciones administrativas para el cumplimiento del Plan Operativo Anual, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento.



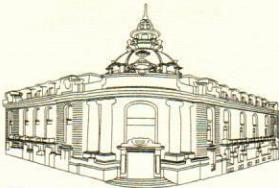


Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

ANEXO I

PROCEDIMIENTO ACTUAL	PROCEDIMIENTO PROPUESTO - MODIFICADO	JUSTIFICACION TECNICA LEGAL
Artículo 2º Marco Normativo El Sistema de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, 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) La Ley N° 2042, 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) Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto. g) Decreto Supremo N° 29881, de 7 de enero de 2009, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias. h) Resolución del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas N° 115, de 10 de mayo de 2010, Reglamento para la elaboración, presentación y ejecución de los presupuestos del Sector Público. i) Las Directrices de Formulación Presupuestaria y los Clasificadores Presupuestarios, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión. j) Otras disposiciones legales inherentes.	Artículo 2º MARCO NORMATIVO El Sistema de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, 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 modificada 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 aprobadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.	Se modifica de acuerdo a la Guía para la Elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos -RE .SP
Artículo 3º Aprobación del Reglamento Específico El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, deberá ser aprobado por Resolución expresa del Secretario General. Para estos fines, la o el Director General de Asuntos Administrativos deberá elaborar y presentar el Proyecto de Reglamento, previa compatibilización por el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto.	Artículo 3º APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, deberá ser aprobado por Resolución Administrativa Secretarial, previa compatibilización por el Órgano Rector. Para estos fines el Responsable de Presupuestos deberá presentar el Proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.	Se modifica de acuerdo a la Guía para la Elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos -RE .SP
		1



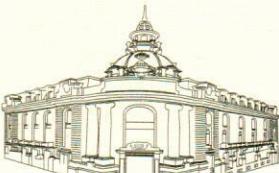


Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Artículo 4º Revisión y Ajustes del Reglamento Específico	Artículo 4º REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO La o el Director General de Asuntos Administrativos en coordinación con el Responsable de POA-Presupuesto, revisara el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional o cuando se dicten nuevas disposiciones legales, efectuando los ajustes al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto. El Reglamento ajustado deberá ser aprobado conforme lo previsto en el artículo precedente.	Se modifica, conforme a organigrama aprobado por la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, mediante RAS N° 002/2021
Artículo 5º Difusión del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto	Artículo 5º DIFUSIÓN La o el Director General de Asuntos Administrativos de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional en coordinación con el Responsable de POA-Presupuesto, quedan encargados de la difusión del presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.	Se modifica de acuerdo a la Guía para la Elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos –RE-SP
Artículo 6º Sanciones por Incumplimiento	Artículo 6º INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO El cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento es de carácter obligatorio por todos los servidores públicos de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional. Las acciones y omisiones contrarias a este reglamento serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales reglamentarias.	Se modifica de acuerdo a la Guía para la Elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos –RE-SP
Artículo 8º Salvaguarda de Documentos	Artículo 8º SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS La Dirección General de Asuntos Administrativos es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos al Sistema del Presupuesto.	Se modifica, conforme a organigrama aprobado por la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, mediante RAS N° 002/2021
Artículo 9º Organización y Responsabilidades Institucionales	Artículo 9º ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES Sin ser limitativo ni supletorio de disposiciones legales específicas inherentes a la	Se modifica, conforme a organigrama aprobado por la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, mediante RAS N° 002/2021

2



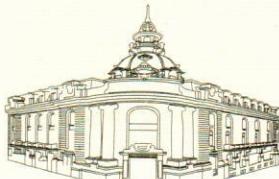


Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

<p>materia, se establecen las siguientes funciones y atribuciones específicas de los distintos niveles de la organización de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:</p> <p>I. Secretario General</p> <p>a) Implementar el Sistema de Presupuesto en la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 27 de la Ley N° 1178 y el artículo 11 de la R.S. N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, que determina que la Máxima Autoridad Ejecutiva es la responsable de la implantación funcional del Sistema de Presupuesto a través de la Elaboración de Reglamentos Específicos.</p> <p>b) Aprobar con Resolución Secretarial el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas de aplicación en la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, en forma posterior a su compatibilización por el Órgano Rector.</p> <p>c) Formular el presupuesto de las disposiciones legales vigentes.</p> <p>d) Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional con Resolución Secretarial y su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para ser incorporado en el Anteproyecto del Presupuesto General del Estado.</p> <p>e) Aprobar el Presupuesto Institucional, en el marco de sus atribuciones y conforme las disposiciones legales vigentes.</p> <p>f) Aprobar con Resolución Secretarial las modificaciones presupuestarias, emergentes de nuevas asignaciones y reajustes presupuestarios definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y las políticas de inversión pública, en el marco de sus atribuciones y conforme las disposiciones legales vigentes.</p> <p>g) Aprobar las modificaciones intrainstitucionales, en el marco de sus atribuciones y conforme las</p>	<p>inherentes a la materia, se establecen las siguientes funciones y atribuciones específicas de los distintos niveles de la organización de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:</p> <p>a) EL (La) Secretario (a) General, es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Asumir como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional. 2) Coordinar, dirigir y supervisar las acciones técnicas, desarrolladas por las Direcciones sustantivas de la Entidad y las entidades bajo tuición. 3) Aprobar la normativa interna de la Vicepresidencia. 4) Implantar Evaluar los sistemas de administración en la Vicepresidencia del Estado Plurinacional. <p>b) El (La) Director (a) General de Asuntos Administrativos, es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Dirigir, Controlar y ejecutar la administración financiera de recursos de la Vicepresidencia, en el marco de la normativa legal vigente. 2) Desarrollar, Implementar y supervisar la aplicación de los sistemas financieros y no financieros establecidos en las Normas de Administración y Control Gubernamentales de Ley 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales. 3) Asesorar y apoyar en asuntos administrativos y financieros a Secretaría General y a toda la estructura organizativa de la Vicepresidencia. 4) Asumir la representación en temas administrativos y financieros para la estructura central de la Vicepresidencia. 5) Coordinar para la actualización de los reglamentos, manuales, instrumentos y procedimientos de los Sistemas de Organización Administrativa, Administración de Personal, Presupuestos, Tesorería y Crédito Público, Contabilidad Gubernamental Integrada, Bienes y Servicios a través de sus áreas dependientes. 6) Supervisar la programación y ejecución de los recursos, conforme al POA y al presupuesto aprobado. 7) Supervisar la elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos aprobados del Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de acuerdo a la legislación emitida por el Órgano Rector y las Normas Básicas, para su presentación al Secretario General y a las autoridades que lo requieran. 8) Remitir periódicamente, la ejecución del presupuesto de recursos y gastos desagregados por unidades ejecutoras a
---	--

3





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

disposiciones legales vigentes.	la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación.
h) Conocer y aprobar las ejecuciones presupuestarias, generadas por la Dirección Administrativa Financiera.	<p>9) Coordinar la definición de políticas y reglamentos de carácter administrativo y financiero de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.</p> <p>10) Dirigir y supervisar la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Recursos Financieros de la Vicepresidencia y sus Programas y proyectos dependientes, con base en el Programa Operativo Anual y su articulación con el presupuesto.</p>
i) Aprobar los estados de ejecución presupuestaria anual, en el marco de sus atribuciones y conforme las disposiciones legales vigentes.	<p>11) Cumplir y hacer cumplir disposiciones internas.</p> <p>12) Ejecutar las funciones y tareas delegadas por el Secretario General.</p>
II La o el Director General de Asuntos Administrativos	<p>c) El (La) Jefe (a) de la Unidad Financiera, es responsable de:</p> <p>1) Dirigir y llevar adelante la administración financiera de la Vicepresidencia, en el marco de los procedimientos y normas legales vigentes.</p> <p>2) Operativizar mediante procedimientos internos el cumplimiento de normativa viene de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería y Crédito Público de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.</p> <p>3) Supervisar la Ejecución del Presupuesto Recursos y Gastos en función al Programa Operativo Anual de las Direcciones y/o Unidades organizacionales de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.</p> <p>4) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y procedimientos vigentes de acuerdo a la naturaleza de las actividades de la Unidad.</p> <p>5) Supervisar y coadyuvar en la elaboración y actualización de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Presupuestos, Contabilidad Integrada y Tesorería y Crédito Público.</p> <p>6) Actuar como contraparte oficial de la institución ante el Órgano Rector de los Sistemas de Presupuestos.</p> <p>7) Aprobar y remitir informes técnicos, respecto a temas de Presupuestarios.</p> <p>8) Consolidar y hacer seguimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad a su cargo.</p> <p>9) Apoyar en el marco de la complementariedad a otras Direcciones y/o Unidades y entidades descentralizadas en consultas inherentes al tema financiero.</p> <p>10) Coordinar con la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación en las fases de formulación, ajuste y reformulación del presupuesto de la Vicepresidencia.</p> <p>11) Supervisar y aprobar la información presupuestaria,</p>

4



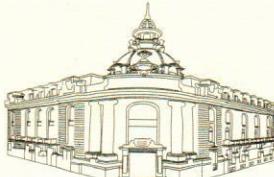


Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

<p>registro de las operaciones financieras de acuerdo a normativa vigente.</p> <p>12) Supervisar el adecuado archivo, custodia y salvaguarda de los documentos e información presupuestaria.</p> <p>13) Remitir periódicamente, la ejecución del presupuesto de recursos y gastos desagregados por unidades ejecutoras a la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas Planificación.</p> <p>14) Otras funciones emitidas por el Director General de Asuntos Administrativos, de acuerdo a la naturaleza de las actividades de la Unidad</p>	<p>a) El (la) Responsable de Presupuestos, es responsable de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Administrar el Sistema Integrado de Presupuesto (SP) 2) Formular y elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para cada gestión, con las diferentes Direcciones y unidades organizacionales, en función al Programa Operativo Anual de la Vicepresidencia. 3) Consolidar la formulación y modificación del Plan Operativo Anual de la Dirección General de Asuntos Administrativos. 4) Elaborar las modificaciones presupuestarias requeridas por las Direcciones y Unidades organizacionales, conforme a la Ley del Presupuesto y su reglamento y gestionar su aprobación ante las autoridades competentes. 5) Validar y/o elaborar informes técnicos para sustentar las modificaciones presupuestarias necesarias, según estructura programática. 6) Supervisar y realizar seguimiento y evaluación a la ejecución presupuestaria y las reformulaciones presupuestarias de las áreas y unidades organizacionales de la Vicepresidencia. 7) Comunicar periódicamente a las Unidades Ejecutoras del nivel de Ejecución Presupuestaria y alertar acerca de la falta de ejecución o inexistencia de presupuesto. 8) Comunicar periódicamente, la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos desagregados por Unidades Ejecutoras a la Dirección General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación. 9) Generar periódicamente, la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos En materia de gasto, clasificados por: Dirección Administrativa y Unidades Ejecutoras, programas, partidas, fuentes de financiamiento, organismo finanziador y tipo de moneda; y en materia de recursos por rubros, por su naturaleza económica y tipo de moneda. 10) Generar las certificaciones presupuestarias, de acuerdo a requerimiento de las diferentes Unidades Ejecutoras de la
--	---

5

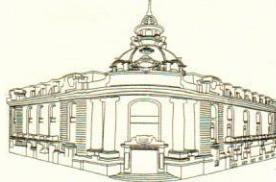




Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

<p>Vicepresidencia.</p> <p>11) Generar los comprobantes de ejecución presupuestaria a nivel preventivo, la correspondiente reversión de saldos preventivos no utilizados, a objeto de liberar el presupuesto de una partida según la naturaleza de la operación.</p> <p>12) Custodiar y archivar la documentación procesada y recibida en forma cronológica, clasificada y con las medidas de seguridad correspondientes.</p> <p>13) Coadyuvar en la elaboración anual del estado de Ejecución Presupuestaria de recursos y gastos, para su presentación a la MAE y a las autoridades que lo requieran.</p> <p>14) Ejecutar y cumplir el Programa de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión fiscal a objeto de dar cumplimiento con el Instructivo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</p> <p>15) Gestionar la actualización en forma permanente las disposiciones, normas, procedimientos relacionados con el área de Presupuestos, en función a las disposiciones emitidas por autoridades competentes.</p> <p>16) Realizar otras funciones asignadas por el Inmediato Superior y/o Superior Jerárquico, en el marco de su competencia.</p>	<p>Artículo 12º Definición de la Política Presupuestaria Institucional</p> <p>El Secretario General de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, conjuntamente con el (a) Director (a) de Asuntos Administrativos establecerán la política presupuestaria de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, 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.</p>	<p>Artículo 12º DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL</p> <p>El (La) Secretario (a) General conjuntamente con el (Ja) Director (a) General de Asuntos Administrativos establecerán la política presupuestaria de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, 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.</p>	<p>Artículo 13º Articulación con el Plan Operativo Anual</p> <p>La (a) Director (a) General de Asuntos Administrativos deberá articular el Presupuesto con el Plan Operativo Anual (PPA), definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para la Vicepresidencia del Estado Plurinacional y verificando que los requerimientos del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.</p>	<p>Artículo 13º ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL</p> <p>El presupuesto anual se articula con el Plan Operativo Anual programando acciones de corto plazo vinculados a una categoría programática.</p>	<p>Se modifica de acuerdo a la Guía para la Elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos -RE.SP</p>
--	--	--	--	--	--

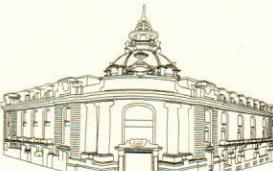




Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

Artículo 15º Estimación del Presupuesto de Recursos		Artículo 15º ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS
<p>La o el Director General de Asuntos Administrativos en coordinación el Responsable de POA-Presupuesto estimarán los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las asignaciones por transferencias de créditos o donaciones b) Saldos disponibles de Caja y Banco, según estimación de cada gestión. c) Donaciones posibles, sustentadas en convenios y a la normal legal vigente d) Otros recursos <p>En cada rubro deben asignarse los montos brutos a recaudar, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código de entidad de la entidad de transferencia.</p> <p>Los montos señalados para el Presupuesto de Recursos son de carácter indicativo excepto en el caso de endeudamiento que es limitativo.</p> <p>II. La estimación de recursos a inscribir, deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. e) 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. 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, la distribución de gastos corrientes y de inversión. e) Para saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, cuya utilización deberá considerar la distribución de gastos corrientes y de inversión. 	<p>I. El (La) Secretario (a) General, a través del Responsable de Presupuestos estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las asignaciones por transferencias de créditos o donaciones; b) Saldos disponibles de Caja y Banco; c) Donaciones. <p>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.</p> <p>Los montos señalados para el Presupuesto de Recursos son de carácter indicativo excepto en el caso de endeudamiento que es limitativo.</p> <p>II. La estimación de recursos a inscribir, deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. e) 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. 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, la distribución de gastos corrientes y de inversión. e) Para saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, cuya utilización deberá considerar la distribución de gastos corrientes y de inversión. 	<p>Se modifica, conforme a organigrama aprobado por la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, mediante RAS N° 002/2021</p>





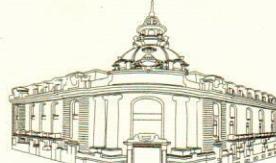
Vicepresidencia del Estado

Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

BOLIVIA

<p>Artículo 16º Estructura Programática del Presupuesto de Gastos</p> <p>La o el Director General de Asuntos Administrativos, en coordinación con el Responsable de POA-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.</p> <p>La apertura programática deberá considerar asimismo lo dispuesto por la Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.</p>	<p>Artículo 16º ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</p> <p>El (a) Secretario (a) General de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, Presidente de la Asamblea Legislativa, a través del (de la) Responsable de Presupuestos con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirá la estructura programática, que permita el cumplimiento de acciones a corto plazo del Plan Operativo Anual (POA), así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.</p> <p>La estructura programática deberá considerar lo dispuesto por las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.</p>	<p>Se modifica, conforme a organigrama aprobado por la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, mediante RAS N° 002/2021</p>
<p>Artículo 17º Elaboración del Presupuesto de Gastos</p> <p>La o el Director General de Asuntos Administrativos, con la participación de las unidades involucradas, elaborara el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Plan Operativo Anual.</p> <p>La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas definidas en la apertura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo finanziador, código institucional de la entidad receptor de transferencias, la Unidad Administrativa, Unidad Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.</p> <p>La programación deberá considerar todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados en esta gestión fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, conforme a las estimaciones efectuadas por las unidades involucradas. Para Proyectos de Inversión, considerando las definiciones del Programa Nacional de Inversiones. c) Para programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones por partida de gasto. <p>III. El presupuesto de servicios personales deberá contemplar:</p>	<p>Artículo 17º ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</p> <p>I. El (La) Responsable de Presupuestos bajo la supervisión del (de la) Jefe (a) de la Unidad Financiera y el (a) Director (a) General de Asuntos Administrativos, con la participación de las unidades organizacionales de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, elaborarán el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos para cada acción de corto plazo definidos en el Plan Operativo Anual.</p> <p>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 finanziador, código institucional de la entidad receptor de transferencias, la Unidad Administrativa, Unidad Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.</p> <p>Los montos señalados en el Presupuesto de Gastos constituyen límit gasto.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 las estimaciones por partida de gasto. <p>III. El presupuesto de servicios personales deberá contemplar:</p>	<p>Se modifica, conforme a organigrama aprobado por la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, mediante RAS N° 002/2021</p>

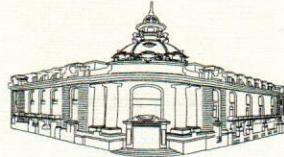




Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

<p>El presupuesto de servicios personales deberá observar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de creación de ítems, aplicación del incremento salarial, podrán incorporarse como previsiones presupuestarias en el sub. Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros. b) El Bono de Antigüedad conforme la antigüedad prevista de los servidores y servidoras, 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. d) Las partidas referidas a los aportes patronales se calcularan sumando los Importes presupuestados de las partidas 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. 	<p>a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de creación de ítems, aplicación del incremento salarial, podrán incorporarse como previsiones presupuestarias en el sub. Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.</p> <p>b) El Bono de Antigüedad conforme la antigüedad prevista de los servidores y servidoras, de acuerdo a la escala establecida del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</p> <p>c) La partida 11400 aguinaldos considerando el salario básico, bono de antigüedad (total ganado mensual).</p> <p>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.</p>
<p>Artículo 18º Aprobación del Anteproyecto del Presupuesto</p> <p>El Anteproyecto de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional deberá ser aprobado por Resolución Secretarial, conforme el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La o el Director General de Asuntos Administrativos ajustara el Proyecto de Presupuesto de la Vicepresidencia del dispuesto en las Directrices de Formulación Estado Plurinacional, conforme lo 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) La o el Director General de Asuntos Administrativos deberá elaborar el informe de 	<p>Artículo 18º APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO</p> <p>El Anteproyecto de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, deberá ser aprobado por el (la) Secretario (a) General mediante Resolución Administrativa Secretarial, conforme el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, deberá incluir el siguiente contenido mínimo: <ul style="list-style-type: none"> 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

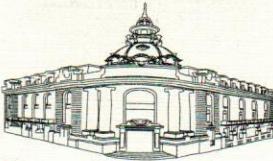




Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

presentación del Anteproyecto de Presupuesto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticos adoptados en el mencionado documento.	referencial, incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros. ④ Otros que se considere necesarios.
c) El Anteproyecto de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional deberá incluir el siguiente contenido mínimo:	b) El (La) Responsable de Presupuestos bajo la supervisión del (de la) Jefe (a) de la Unidad Financiera y el (La) Director (a) General de Asuntos Administrativos elaborará el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto, justificando técnicamente el alcance y contenido.
- Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.	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.
- Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.	- Otros que se considere necesarios.
Artículo 19º Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto General del Estado Plurinacional.	Artículo 19º PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS Aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa, deberá ser remitido por el (la) Secretario (a) General al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.
Artículo 20º Programación de la Ejecución Presupuestaria En base al Plan Operativo Anual, la o el Director General de Asuntos Administrativos en coordinación con el Responsable de POA. Presupuesto, programaran la ejecución física y financiera mensual, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar, respectivamente.	Artículo 20º PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA El responsable de presupuesto en coordinación con el (la) jefe (a) de Unidad Financiera y las unidades organizacionales 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 por el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos, esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.
Esta programación podrá ser ajustada +6 trimestralmente.	





Vicepresidencia del Estado
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional
BOLIVIA

<p>Artículo 22º Ajustes en la Ejecución de Gastos</p> <p>Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos, deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.</p>	<p>Artículo 22º Ajustes en la Ejecución de Gastos</p> <p>Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos, deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.</p>
<p>Artículo 24º Informe de la Ejecución Presupuestaria</p> <p>La (o) Director General de Asuntos Administrativos prepara 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 Secretario General y para su presentación anual al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley N° 2042 de Presupuestaria.</p>	<p>Artículo 24º INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</p> <p>El (La) Responsable de Presupuestos bajo la supervisión del (de la) Jefe (a) de la Unidad Financiera y el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos preparará la información periódica sobre la ejecución física y financiera del presupuesto y el Plan Operativo Anual, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información para consideración del (de la) Secretario (a) General, para su posterior presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.</p>
<p>Artículo 25º Seguimiento y Evaluación Presupuestaria</p> <p>El Secretario General analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional y compararán los resultados obtenidos con los establecidos en el Plan Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias.</p>	<p>Artículo 25º SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA</p> <p>El (La) Responsable de Presupuestos bajo la supervisión del (de la) Jefe (a) de la Unidad Financiera y el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto y comparará los avances en las acciones de corto plazo señaladas en el Plan Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias.</p> <p>Según los resultados de la evaluación, el (la) Secretario (a) General en coordinación con el (la) Director (a) General de Asuntos Administrativos y el (la) Director (a) General de Seguimiento a Políticas Públicas y Planificación, promoverán las acciones administrativas para el cumplimiento del Plan Operativo Anual, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento.</p>
<p>Jach'a Marka Sullka Irptaña Utt'a Taqi Markana Kamachi Wakichaña Tantachawi Utt'a</p>	<p>Llaqta Umallirina Nawra Llaqtakamachina Tantakuy Umallirina</p>



Tétaruvichaguasu Jaikuerigua Jembiapoa
Tétatireta Íñomboati Mborokuaiaporá Oívae Juvicha Jembiapoa