

## RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N°12/2025

### “APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP) DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA - MUSERPOL”

La Paz, 6 de FEBRERO de 2025

**VISTOS:** De la necesidad de dar cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema N°217055 de 20 de mayo de 1997, que es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

#### C O N S I D E R A N D O I . -

##### ❖ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

Que, en su **Artículo 232**, dispone: “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, en su **Artículo 235**, dispone: “Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes.”

##### ❖ LEY N°1178 DE 20 DE JULIO DE 1990 – “LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES”

Que, en su **Artículo 20 incisos c)** dispone: “Todos los sistemas de que trata la presente 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.

##### ❖ LEY N°2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO DE 27 DE OCTUBRE DE 1999

Que, en su **Artículo 8 incisos a) y g)** (DEBERES), dispone: a) Respetar y cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y otras disposiciones legales; y g) Velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados a su actividad administrativa.

##### ❖ LEY N°3351 DEL 21 DE FEBRERO DE 2006

Dispone que el Ministerio de Hacienda es la Autoridad Fiscal y Órgano Rector de los Sistemas de programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto, Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público y Contabilidad Integrada. Así mismo, el Artículo 27 dispone 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”.

❖ **NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (NB-SOA), APROBADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN SUPREMA N°217055 DE 20 DE MAYO DE 1997**

El Sistema de Organización Administrativa es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que, a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico. Los objetivos específicos son:

- Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos.
- Evitar la duplicación y dispersión de funciones.
- Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.
- Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.
- Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

❖ **DECRETO SUPREMO N°1446 DE 19 DE DICIEMBRE DE 2012, MODIFICADO POR LOS DECRETOS SUPREMOS 2829 DE 06 DE JULIO DE 2016 Y N°3231 DE 28 DE JUNIO DE 2017**

Que, en su **Artículo 1** (OBJETO), dispone: El presente Decreto Supremo tiene por objeto crear la Mutual de Servicios al policía – MUSERPOL, determinar su naturaleza jurídica, finalidad, actividades y fuentes de financiamiento.

Que, en su **Artículo 2, párrafo I**, dispone: (CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA)

- I. Se crea la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, como INSTITUCIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA, de duración indefinida y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del ministerio de Gobierno.

Que, en su **Artículo 6** (ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL) dispone: La MUSERPOL, está conformada por un Directorio, un Director (a) General Ejecutivo (a) y un Nivel Operativo.

Que, en su **Artículo 7, párrafos I y V inciso a)** (DIRECTORIO) dispone:

- I. El Directorio es el máximo órgano normativo y fiscalizador de la MUSERPOL (...)



V. Las funciones del Directorio son las siguientes:

- a) Aprobar y/o modificar los Reglamentos Internos, Manuales y toda norma necesaria para el cumplimiento de las funciones y fines de la MUSERPOL;

## CONSIDERANDO II. -

1. CURSA, CITE: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°1407/2024, DIRIGIDO ANTE EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DE LA MUSERPOL, SOBRE COMPATIBILIZACIÓN DE MODIFICACIONES AL RE-SP de fecha 27 de diciembre, elaborado por la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Camelia Varinia Delboy Cuevas, que establece lo siguiente:

Cursa en este Despacho su nota MUSERPOL/DAJAYDI/UIAI/NI/N°0432/2024, mediante la cual remite el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL), para su compatibilización.

Al respecto, de la revisión efectuada al Cuadro Comparativo enviado y realizada la coordinación y los ajustes correspondientes por su entidad, se consideran **compatibles** las siguientes modificaciones:

1. Artículo 1. Objetivo y Alcance del Reglamento Especifico;
2. Artículo 2. Marco Normativo;
3. Artículo 3. Aprobación del Reglamento Especifico;
4. Artículo 4. Revisión y Ajustes del Reglamento Especifico;
5. Artículo 5. Difusión;
6. Artículo 6. Sanciones por Incumplimiento del Reglamento;
7. Artículo 8, Salvaguarda de Documentos;
8. Artículo 9. Organización y Responsabilidades Institucionales;
9. Artículo 12. Definición de la Política Presupuestaria Institucional;
10. Artículo 13. Articulación con el Plan Operativo Anual;
11. Artículo 14, Procesos de Elaboración del Presupuesto;
12. Artículo 15. Estimación del Presupuesto de Recursos;
13. Artículo 16. Estructura Programática del Presupuesto de Gastos;
14. Artículo 17. Elaboración del Presupuesto de Gastos;
15. Artículo 18. Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto;
16. Artículo 19. Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;
17. Artículo 20. Programación de la Ejecución Presupuestaria;
18. Artículo 21. Ejecución del Gasto;
19. Artículo 22. Ajustes en la Ejecución de Gastos;
20. Artículo 23. Modificaciones Presupuestarias;



21. Artículo 24. Informe de la Ejecución Presupuestaria;

22. Artículo 25. Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

Por lo expuesto las modificaciones realizadas al RE-SP de la MUSERPOL, son compatibles 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 citada norma 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 vigente.

Finalmente, comunicarle que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ha puesto a disposición de las entidades públicas, la situación sobre el estado de compatibilización de sus Reglamentos Específicos, los cuales pueden ser consultados inclusive descargar la versión digital de los mismos, ingresando con su credencial de acceso a SIGEP, a través del siguiente enlace: <https://siscre.economiayfinanzas.gob.bo>

**2. CURSA, INFORME TÉCNICO CON CITE: MUSERPOL/DGE/UPOM/INF/N°0111/2024** de fecha 31 de diciembre, elaborado por la Jefe de Unidad de Planificación Organización y Métodos - Lic. MSc. Elsa María Sulláez Nina, dependiente de la Dirección General Ejecutiva, con referencia de "Actualización del "Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto", estableciendo las siguientes conclusiones:

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), fue compatibilizado por el ente rector Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en fecha 27 de diciembre de 2024, mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°1407/2024 en su integridad, toda vez que las mismas se encuentran en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobada mediante Resolución Suprema N°225558 de 1 de diciembre de 2005.

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) actualizado y compatibilizado, tiene: 25 Artículos, 3 Capítulos y 2 Títulos.

**3. CURSA INFORME LEGAL MUSERPOL/DAJAYDI/UIAI/INF/N°004/2025** de fecha 9 de enero, elaborado por la Profesional Jurídico Administrativo – Abg. Pamela Heyddy Palacios Bautista, con referencia de: Actualización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto RE-SP Compatibilizado, que en lo principal concluye lo siguiente:

Se hace constar que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Mutual de Servicios al Policía ha sido actualizado y compatibilizado conforme a las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N°225558 del 1 de diciembre de 2005, cumpliendo además con las directrices establecidas por e el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Al haberse cumplido con el proceso de actualización y compatibilización, esta Unidad Integral Administrativa Institucional dependiente de la Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional considera procedente elevar el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto actualizado y compatibilizado para su aprobación ante el Honorable Directorio, así como la remisión de la norma aprobada y la documentación de respaldo al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su registro y archivo.

### **POR TANTO:**

El **HONORABLE DIRECTORIO DE LA MUSERPOL**, en uso de sus facultades normativas y fiscalizadoras, conferidas en el Art. 7 del Decreto Supremo N°1446 de 19 de diciembre de 2012, modificado por el Art. 2 parágrafo II del Decreto Supremo N°3231 de fecha 28 de junio de 2017, estableciendo las funciones del Directorio en el parágrafo V, siendo pertinente para el presente caso, el inciso a) Aprobar y/o modificar los Reglamentos Internos, Manuales y toda norma necesaria para el cumplimiento de las funciones y fines de la MUSERPOL.

En cumplimiento a los procedimientos establecidos en norma legal y vigente conforme Acta de Sesión Ordinaria del Honorable Directorio de fecha 6 de febrero de 2025, a efectos de decidir sobre la presente tratativa, existiendo el quórum necesario para celebrar la sesión ordinaria, el presidente de este Honorable Directorio, procede a consultar sobre la votación a realizarse, siendo los resultados los siguientes:

- Cnl. DESP. (SP) Ángel Alfonzo Saavedra Rodríguez, emite voto para Aprobar el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL;
- Cnl. MSc. CAD. Franz Django Santander Calle, emite voto para Aprobar el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL;
- Sof. My. D.A.P. 1ro. María Elizabeth Gómez Reyna, emite voto para Aprobar el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL;
- Sof. 1ro Amanda Wilma Condori Sirpa, emite voto para Aprobar el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL;
- Sof. 1ro. (SP) Benjamín Mendoza Pardo, emite voto para Aprobar el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL;
- Sof. 1ro. (SP) David Walter Tarqui Chuquimia, emite voto para Aprobar el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL;

### **RESUELVEN:**

**PRIMERO: ABROGAR** el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) aprobado mediante Resolución de Directorio N°05/2016 de fecha 14 de enero de 2016.





**SEGUNDO: APROBAR** el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, en sus 25 (veinticinco) artículos distribuidos en 3 (tres) capítulos y 2 (dos) títulos, conforme las consideraciones de la presente Resolución.

**TERCERO: INSTRUIR** al Director General Ejecutivo en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la MUSERPOL, el cumplimiento y socialización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL.

**CUARTO:** Los informes y antecedentes descritos forman parte integral e indivisible de la presente Resolución.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE**

  
 Cnl. D.L.S.E. (SP) Angel Ajonzo Saavedra Rodriguez  
 REPRESENTANTE DE GENERALES, JEFES,  
 OFICIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO  
 PASIVO - PRESIDENTE DIRECTORIO  
 "MUSERPOL"

  
 Cnl. M.S. C.A.D. Franz Dango Santander Calle  
 REPRESENTANTE DE GENERALES JEFES  
 OFICIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL  
 SERVICIO ACTIVO  
 "MUSERPOL"

  
 Cnl. M.S. C.A.D. Cecilia Reyes  
 REPRESENTANTE DE SUBOFICIALES,  
 SARGENTOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO  
 DE SECTOR ACTIVO  
 "MUSERPOL"

  
 Cnl. M.S. C.A.D. Amanda Wilma Condori Semp  
 REPRESENTANTE DE SUBOFICIALES,  
 SARGENTOS, POLICIAS Y ADMINISTRATIVOS  
 DEL SERVICIO ACTIVO  
 "MUSERPOL"

  
 Sof. Iro. (SP) Benjamin Mendoza Parado  
 REPRESENTANTE DE SUBOFICIALES,  
 CLASES, POLICIAS Y ADMINISTRATIVOS  
 DEL SERVICIO PASIVO  
 "MUSERPOL"

  
 Sof. Iro. (SP) David Walter Targu Chuquimiri  
 REPRESENTANTE DE SUBOFICIALES  
 SARGENTOS Y PERSONAL DE SERVICIO  
 DEL SERVICIO PASIVO  
 "MUSERPOL"



Estado Plurinacional de Bolivia



# REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTOS (RE-SP)

## GESTIÓN-2025



DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
UNIDAD FINANCIERA

## ÍNDICE

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



Código Documento	Versión	N° de Páginas
MUSERPOL RE-SP	02	Página 1 de 9
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)		

## REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTO – RE SP

### DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA – MUSERPOL

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1° Objeto y Alcance del Reglamento Específico

I.- El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto de la **Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL**, 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 **Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL**.

##### Artículo 2° Marco Normativo

El Sistema de Presupuesto de la **Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL**, tiene como marco normativo:

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

##### Artículo 3° Aprobación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la **Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL**, deberá ser aprobado por Resolución del Directorio, previa compatibilización por el Órgano Rector.

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

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	MUSERPOL RE-SP	02	Página 1 de 9
<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)</b>			

#### Artículo 4° Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

El Responsable de Presupuestos revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL o cuando se dicten nuevas disposiciones legales y en su caso efectuará los ajustes al Reglamento.

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

#### Artículo 5° Difusión

El Director de Asuntos Administrativos, queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

#### Artículo 6° Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.

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

#### Artículo 7° Previsión

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

#### Artículo 8° Salvaguarda de Documentos

El Responsable de Presupuestos, es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos a documentos del presupuesto.

#### Artículo 9° Organización y Responsabilidades Institucionales

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

##### a) El Directorio es responsable de:

- 1) Aprobar el presupuesto institucional;
- 2) Aprobar las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado;
- 3) Aprobar modificaciones Intrainstitucionales;
- 4) Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas de aplicación en la entidad;
- 5) Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados;
- 6) Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MUSERPOL RE-SP	02	Página 1 de 9
<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)</b>		

**b) La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es responsable de:**

- 1) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema de Presupuesto;
- 2) Presentar al Directorio la ejecución presupuestaria presentado por el **Director de Asuntos Administrativos**;
- 3) Evaluar y presentar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual al Directorio para su aprobación, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su conocimiento.

**c) El Director de Asuntos Administrativos, es responsable de:**

- 1) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto;
- 2) Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir suficiente crédito presupuestario y recursos financieros disponibles;
- 3) Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria de la entidad;
- 4) Revisar y remitir la ejecución presupuestaria a la MAE para su consideración y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual;
- 5) Remitir información de ejecución presupuestaria de la entidad al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas;
- 6) Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto;
- 7) La ejecución de los recursos presupuestarios asignados;
- 8) El seguimiento y evaluación del nivel de ejecución de las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos asignados y a los presupuestos de gastos y recursos.
- 9) La elaboración, el contenido y la ejecución del presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Plan Operativo Anual;
- 10) La estimación de recursos y su ejecución;
- 11) La certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto;
- 12) El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria;
- 13) El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto.

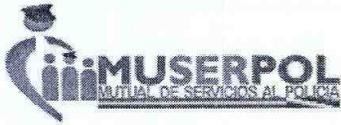
**Artículo 10° Componentes del Sistema de Presupuesto**

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

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

**Artículo 11° Técnica Presupuestaria**

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

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	MUSERPOL RE-SP	02	Página 1 de 9
<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)</b>			

## TÍTULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

### CAPITULO I SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

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

##### Artículo 12° Definición de la Política Presupuestaria Institucional

La MAE, establecerá la política presupuestaria de la entidad, sujeta a las definiciones de política del Gobierno, contenidas en las Directrices de Formulación del Presupuesto, que para cada gestión emite el Órgano Rector y a otras disposiciones específicas inherentes a la materia.

##### Artículo 13° Articulación con el Plan Operativo Anual

El presupuesto anual se articula con el Plan Operativo Anual programando acciones de corto plazo vinculados a una categoría programática.

#### SECCIÓN II PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

##### Artículo 14° Procesos de Elaboración del Presupuesto

La elaboración del Presupuesto de la entidad, comprende los siguientes procesos:

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

##### Artículo 15° Estimación del Presupuesto de Recursos

I.- La MAE de la entidad, a través del 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 financiador, el código de la entidad de transferencia.

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

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MUSERPOL RE-SP	02	Página 1 de 9
<b>REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)</b>		

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

- Para transferencias, los montos comunicados por la entidad otorgante;
- 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;
- Para otros ingresos, memorias de cálculo de precios y cantidades;
- Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, la distribución de gastos corrientes y de inversión.



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

La MAE de la entidad a través del 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 POA, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

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



### Artículo 17° Elaboración del Presupuesto de Gastos

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

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la estructura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias, Dirección Administrativa, Unidad Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.



Los montos señalados en el Presupuesto de Gastos constituyen límites de gasto.

II.- La programación tomará en cuenta todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados, considerando que:

- Para los gastos mensuales recurrentes, como el pago de sueldos y servicios básicos, deberá contemplarse la programación por los doce meses;
- 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;
- Para programas y proyectos específicos, deberá contemplarse a las estimaciones por partida de gasto.



III.- El presupuesto de servicios personales deberá contemplar:



Código Documento	Versión	N° de Páginas
MUSERPOL RE-SP	02	Página 1 de 9
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)		

- a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de creación de Items, aplicación del incremento salarial, podrán incorporarse como previsiones presupuestarias en el sub. Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.
- b) El Bono de Antigüedad conforme la antigüedad prevista de los servidores, de acuerdo a la escala establecida del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- c) La partida 11400 aguinaldos considerando el salario básico, bono de antigüedad (total ganado mensual).
- d) Las partidas referidas a los aportes patronales se calcularán sumando los importes presupuestados de las partidas 11200 Bono de Antigüedad, 11700 Sueldos, 11930 Incentivos Económicos (cuando corresponda), 12100 Personal Eventual y calculando: aportes de salud, aporte a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo para cubrir riesgos profesionales, aportes para la vivienda, aporte solidario, de acuerdo a normativa vigente.

#### Artículo 18° Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto

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

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

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

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

Código Documento	Versión	N° de Páginas
MUSERPOL RE-SP	02	Página 1 de 9
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)		

## CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria

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

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizará con los flujos de Caja y será sometida a consideración **Director de Asuntos Administrativos**, esta programación podrá ser ajustada mensualmente.

### Artículo 21° Ejecución del Gasto

El Director 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 22° Ajustes en la Ejecución de Gastos

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

### Artículo 23° Modificaciones Presupuestarias

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

El Director de Asuntos Administrativos queda encargado de disponer las medidas regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

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

### Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria

El **Director de Asuntos Administrativos**, preparará la información mensual sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información para su evaluación y posterior





Código Documento	Versión	N° de Páginas
MUSERPOL RE-SP	02	Página 1 de 9
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)		

presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.

### Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

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

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

