

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 018/2021
La Paz, 22 de julio de 2021

VISTOS:

Que, el Informe Técnico SEA-UAA-INF. TEC N° 018/2021, de 23 de junio de 2021, mediante el cual solicita aprobar mediante Resolución Administrativa la modificación y actualización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos.

Que, mediante Nota SEA/UAA/PFPT – N° 085/2021, se detalla las modificaciones al Reglamento Específico de Presupuestos del SEA.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 125 y 126 de la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Babiñez” modificada por la Ley N° 924 de 29 de marzo de 2017 y por la Ley N° 1198 de 14 de julio de 2019; dispone la creación del Servicio Estatal de Autonomías, como entidad pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de la Presidencia, con personalidad jurídica de derecho público, con jurisdicción nacional, autonomía de gestión técnica, administrativa y presupuestaria; constituyendo un organismo de consulta, apoyo y asistencia técnica de las Entidades Territoriales Autónomas y del nivel central del Estado, en el proceso de implementación y desarrollo del régimen de autonomías dispuesto en la Constitución Política del Estado.

Que, la Ley N° 1356 de 28 de diciembre de 2020, aprueba el Presupuesto General del Estado para la Gestión 2021, misma que aprueba el presupuesto institucional para el Servicio Estatal de Autonomías de Bs.5.525.180,00 (cinco millones quinientos veinticinco mil ciento ochenta 00/100 bolivianos).

Que, los incisos a), c), d) y f) del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 0802 de 23 de febrero de 2011, establecen las atribuciones de la Dirección Ejecutiva del Servicio Estatal de Autonomías, disponiendo que ejerce la representación legal, dirige la entidad en todas sus actividades técnico – administrativas, es la encargada de hacer cumplir las normas legales inherentes a las atribuciones y funciones del Servicio Estatal de Autonomías y dictar las resoluciones administrativas en el área de su competencia.

Que, mediante Resolución Suprema N° 27273, de 24 de noviembre de 2020, se designa a la ciudadana Helena Irene Argirakis Jordán como Directora Ejecutiva Interina del Servicio Estatal de Autonomías – SEA, mismo que cuenta con las atribuciones de Máxima Autoridad Ejecutiva del SEA.



CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, en su Artículo 3 establece el Sistema de Presupuestos, como parte de los Sistemas de Administración y de Control Gubernamental, que se aplicarán a todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entre las que se encuentran los ministerios y las entidades descentralizadas.

Que, el Artículo 8 de la 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 Inciso c) del Artículo 20 de la citada Ley, establece que todos los sistemas serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: 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. Finalmente, se debe señalar que el Artículo 27 de la referida Ley, dispone que cada entidad del sector público elaborará los Reglamentos Específicos en el marco de las normas básicas dictadas por los Órganos Rectores, para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno, siendo responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad su implantación.

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico SEA-UAA-INF. TEC N° 018/2021, de 23 de junio de 2021, la Unidad de Asuntos Administrativos hace mención que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas comunicó a través de la nota MAFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1440/2021, que la actualización (modificación) realizada al Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos son compatibles con las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01/12/2005, por lo que corresponde su autorización a través de una resolución expresa.

Que, mediante Nota SEA/UAA/PFPT – N° 085/2021, se detalla las modificaciones realizadas al Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del SEA, los que se encuentran contemplados dentro de la normativa vigente por lo que no se tiene observación alguna a los mismos y se detallan anexo a este informe.



Que, el Informe Legal SEA/UAJ/RA/FVZG N° 018/2021, de 22 de julio de 2021, emitido por la Unidad de Asuntos Jurídicos del SEA, concluye que revisado los antecedentes y la normativa vigente, se verificó que las modificaciones realizadas al Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos del SEA, no tienen observación alguna y se encuentran compatibilizadas por el Ente Rector del Sistema de Presupuestos, por lo que corresponde su aprobación a través de una Resolución Administrativa.

POR TANTO:

La Directora Ejecutiva Interina del Servicio Estatal de Autonomías, designado por Resolución Suprema N° 27273, de 24 de noviembre de 2020, en uso de las legítimas atribuciones y competencias que le confieren la Ley N° 031 y el Decreto Supremo N° 0802.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - I. APROBAR el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO, del Servicio Estatal de Autonomías en sus dos (2) Títulos y veinticinco (25) Artículos, mismo que fue modificado y se encuentra compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como Ente Rector del Sistema de Presupuestos y que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR el Informe Técnico SEA-UAA-INF. TEC N° 018/2021, de 23 de junio de 2021, emitido por la Unidad de Asuntos Administrativos y el Informe Legal SEA/UAJ/RA/FVZG N° 018/2021, de 22 de julio de 2021, emitido por la Unidad de Asuntos Jurídicos, ambas unidades organizacionales del Servicio Estatal de Autonomías, los cuales forman parte de la presente resolución administrativa.

ARTÍCULO TERCERO. - La Unidad de Asuntos Administrativos del Servicio Estatal de Autonomías, queda encargada de la difusión, publicación, tramitación, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa y del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



HIAJ/fvzg



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



Reglamento Específico Del Sistema de Presupuesto

RE - SP

SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

2021

LA PAZ - BOLIVIA





TÍTULO I			
DISPOSICIONES GENERALES			
Artículo	1	Objeto y Alcance del Reglamento Específico	2
Artículo	2	Marco Normativo	2
Artículo	3	Aprobación del Reglamento Específico	3
Artículo	4	Revisión, Actualización y Ajuste del Reglamento Específico	3
Artículo	5	Difusión del Reglamento Específico del sistema de Presupuestos	3
Artículo	6	Sanciones por Incumplimiento del Reglamento	3
Artículo	7	Previsión	3
Artículo	8	Salvaguarda de Documentos	3
Artículo	9	Organización y Responsabilidades Institucionales	4
Artículo	10	Componentes del Sistema de Presupuestos	5
Artículo	11	Técnica Presupuestaria	5
TÍTULO II			
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS			
CAPÍTULO I			
SUBSISTEMAS 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			
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO			
Artículo	14	Procesos de elaboración del Presupuesto	6
Artículo	15	Estimación del Presupuesto de Recursos	6
Artículo	16	Estructuras Programáticas 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 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	9
CAPÍTULO II			
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA			
Artículo	20	Programación de la Ejecución Presupuestaria	10
Artículo	21	Ejecución del Gasto	10
Artículo	22	Ajustes en la Ejecución de Gasto	10
Artículo	23	Modificaciones Presupuestarias	10
CAPÍTULO III			
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUP			
Artículo	24	Informe de la Ejecución Presupuestaria	11
Artículo	25	Seguimiento y Evaluación Presupuestaria	11



**REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE PRESUPUESTO – RE SP
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1° (Objeto y Alcance).- I.- El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Servicio Estatal de Autonomías, 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 del Servicio Estatal de Autonomías.

Artículo 2° (Marco Normativo).- El Sistema de Presupuesto del Servicio Estatal de Autonomías, 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 Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999
- d) Ley N° 2137 de 23 de octubre de 2000, que modifica la Ley N° 2042
- e) Ley de Presupuesto General del Estado, que se aprueba en cada gestión
- f) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 Responsabilidad por la Función Pública modificado por el D.S. N° 26237 de 29 de junio de 2001
- g) El Decreto Supremo 3607, Modificaciones Presupuestarias del 27 de junio de 2018
- h) Resolución Suprema N° 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto
- i) Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión

Artículo 3° (Aprobación).- I. El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio Estatal de Autonomías deberá ser aprobado por Resolución Expresa emitida por el/la Director/a Ejecutivo/a como Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

II. Para estos fines el Profesional Financiero, Presupuestos y Tesorería, deberá presentar el Proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

Artículo 4° (Revisión, Actualización y Ajustes).- I. El Profesional Financiero, Presupuestos y Tesorería, revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del Servicio Estatal de Autonomías o cuando se dicten nuevas disposiciones legales y en su caso efectuará los ajustes al Reglamento.



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

Artículo 5° (Difusión).- El Profesional Financiero, Presupuestos y Tesorería, queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

Artículo 6° (Sanciones por Incumplimiento).- El cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento es de carácter obligatorio por todos los servidores públicos del Servicio Estatal de Autonomías, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales reglamentarias.

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

Artículo 8 (Salvaguarda de Documentos).- El (la) Profesional Financiero, Presupuestos y Tesorería, es responsable de la salvaguarda de documentos relativos al 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 del Servicio Estatal de Autonomías, respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

a) El/la Director/a Ejecutivo/a 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 el Servicio Estatal de Autonomías
5. Formular su presupuesto de funcionamiento;
6. Autorizar la negociación y constitución de créditos internos o externos;
7. Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema de Presupuesto;
8. Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados;
9. Revisar y evaluar los informes de ejecución física y financiera presentados por el Profesional Financiero, Presupuestos y Tesorería a través del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos cuando sea solicitado.
10. Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.

b) El (la) Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos es responsable de:

1. Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto;
2. Cumplir y hacer cumplir la normatividad del Sistema de Presupuesto;



3. La elaboración, contenido y justificación del proyecto de Presupuesto;
4. Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir suficientes crédito presupuestario y recursos financieros disponibles.
5. Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria del Servicio Estatal de Autonomías;
6. Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual.
7. Remitir información de ejecución presupuestaria al Director Ejecutivo y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas.
8. Presentar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual al Director Ejecutivo para su revisión y aprobación, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su conocimiento y posterior remisión a la Asamblea Legislativa Plurinacional en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.

c) El Profesional Financiero, Presupuestos y Tesorería es responsable de:

1. Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto;
2. La ejecución de los recursos presupuestarios asignados;
3. El seguimiento y evaluación del nivel y de ejecución de las modificaciones y/o ajustes a los presupuestarios asignados y a los presupuestos de gastos y recursos.
4. La elaboración del presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Plan Operativo Anual
5. La estimación de recursos y su ejecución;
6. La certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto;
7. El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria;
8. El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto.

Artículo 10 (Componentes del Sistema de Presupuesto).- El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

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

Artículo 11 (Técnica Presupuestaria).- La elaboración del presupuesto se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de órgano rector del Sistema de Presupuesto.





**TÍTULO II
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

**CAPÍTULO I
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**

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

Artículo 12 (Definición de la Política Presupuestaria Institucional).- El/la directora/a Ejecutivo/a del Servicio Estatal de Autonomías, establecerá la política presupuestaria de la institución, 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 del Servicio Estatal de Autonomías, comprende los siguientes procesos:

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

Artículo 15 (Estimación del Presupuesto de Recursos).- I.- El/La Director/a Ejecutivo/a, a través del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, 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
- d) Otros recursos

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

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

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

- a) Para transferencias, los montos comunicados por la entidad otorgante.
- b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión,



- 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, cuya utilización deberá considerar la distribución de gastos corrientes y de inversión.

Artículo 16 (Estructura Programática del Presupuesto de Gastos).- El/La Director/a Ejecutivo/a, a través del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirá la estructura programática, que permitirá el cumplimiento de acciones a corto plazo del POA, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

Artículo 17 (Elaboración del Presupuesto de Gastos).- I.- El/La Director/a Ejecutivo/a, con la participación de las unidades involucradas, elaborará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos definidos en el Plan Operativo Anual.

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

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

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

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



III. El presupuesto de servicios personales deberá observar:

- a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de mayores Ítems o modificaciones en la escala, podrán incorporarse como previsiones en el sub. Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.
- b) El Bono de Antigüedad deberá considerar 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 se proyectará 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 eventual y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.71% a las AFP's para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda, 3% aporte solidario.

Artículo 18 (Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto).- El Anteproyecto de Presupuesto del Servicio Estatal de Autonomías deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Presupuesto de la Entidad deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
 - 1. Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
 - 2. Presupuesto de Gastos, enmarcado en los límites de financiamiento establecidos por Ley, estructurado en categorías programáticas, señalando sus fuentes de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
 - 3. Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial, incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
 - 4. Otros que se considere necesarios.
- b) El Profesional Financiero, Presupuestos y Tesorería en coordinación con el Jefe de la Unidad 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 Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos a la MAE para su consideración, 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 del Servicio Estatal de Autonomías, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

CAPÍTULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 20 (Programación de la Ejecución Presupuestaria).- I. El Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos 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.

II. La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizará con los flujos de Caja y será sometida a consideración de la Dirección Ejecutiva del Servicio Estatal de Autonomías.

III. Esta programación podrá ser ajustada trimestralmente

Artículo 21 (Ejecución del Gasto).- I. El Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos del Servicio Estatal de Autonomías y a quien delegue de manera formal, está facultado para autorizar gastos y ordenar pagos.

II. Estas facultades se regirán por disposiciones internas, concordantes con normas vigentes, tales como la Ley N°1178, Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Administración de Personal, Tesorería y Crédito Público, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, entre otras.

Artículo 22 (Ajustes en la Ejecución de Gastos).- Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el (la) Jefe de Asuntos Administrativos, deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

Artículo 23 (Modificaciones Presupuestarias).- I. 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.

II. El Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos queda encargado de disponer las medidas y Regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.



CAPÍTULO III SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 24 (Informe de la Ejecución Presupuestaria).- I. El Profesional Financiero Presupuestos y Tesorería, preparará la información de la ejecución financiera del presupuesto en coordinación con el Responsable de Planificación en base a la información física, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información al Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos para consideración y posterior remisión a la MAE para su evaluación.

II. En vista que el Servicio Estatal de Autonomías utiliza el Sistema de Gestión



Pública (SIGEP) para el registro de sus operaciones, presenta su información presupuestaria mensual en línea a través del sistema citado, sin embargo, esto no limita el envío de la información que sea requerida por el MEFP.

Artículo 25 (Seguimiento y Evaluación Presupuestaria).- I. El Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de la entidad y en coordinación con el responsable de Planificación comparará los avances de acciones de corto plazo señalados en el Plan Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias.

II. Según los resultados de la evaluación, el Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, pondrá en conocimiento del Director Ejecutivo para que este promueva las acciones administrativas para el cumplimiento del Plan Operativo Anual.

Heleud Hele Argizabiz

Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos

