



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
MINISTERIO DE COMUNICACIÓN

## DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

### REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

**COPIA LEGALIZADA**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
MINISTERIO DE COMUNICACIÓN



Ministerio de  
**COMUNICACIÓN**  
Estado Plurinacional de Bolivia



Calle Potosí N° 1220 Esq. Calle Ayacucho • Telf: 2-200402 2-200430 Fax: 2-200509  
Casilla 6500 • [www.comunica.gob.bo](http://www.comunica.gob.bo)  
La Paz - Bolivia

## INDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES		
Artículo 1.-	Objeto y Ámbito de Aplicación del Reglamento Específico	2
Artículo 2.-	Marco Normativo	2
Artículo 3.-	Aprobación del Reglamento Específico	2
Artículo 4.-	Revisión y Ajustes del Reglamento Específico	3
Artículo 5.-	Difusión	3
Artículo 6.-	Sanciones por Incumplimiento del Reglamento	3
Artículo 7.-	Previsión	3
Artículo 8.-	Salvaguarda de Documentación	3
Artículo 9.-	Organización y Responsabilidades Institucionales	3
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 PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL		
Artículo 12.-	Definición de la Política Presupuestaria Institucional	5
Artículo 13.-	Articulación con el Programa de Operaciones	5
SECCIÓN II PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO		
Artículo 14.-	Proceso de Elaboración del Presupuesto	6
Artículo 15.-	Estimación del Presupuesto de Recursos	6
Artículo 16.-	Estructura Programática del Presupuesto de Gastos	6
Artículo 17.-	Elaboración del Presupuesto de Gastos	7
Artículo 18.-	Aprobación del Presupuesto	8
Artículo 19.-	Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	8
CAPÍTULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
Artículo 20.-	Programación de la Ejecución Presupuestaria	8
Artículo 21.-	Ejecución del Gasto	9
Artículo 22.-	Ajustes en la Ejecución del Gasto	9
Artículo 23.-	Modificaciones Presupuestarias	9
CAPÍTULO III SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
Artículo 24.-	Informe de la Ejecución Presupuestaria	9
Artículo 25.-	Seguimiento y Evaluación del Presupuesto	10

**COPIA LEGALIZADA**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
 MINISTERIO DE COMUNICACIÓN



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

**MINISTERIO DE COMUNICACIÓN**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto y Ámbito de Aplicación 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 del Ministerio de Comunicación, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.
- II. Las disposiciones del presente reglamento, se aplicarán obligatoriamente por todas las áreas, unidades y servidores públicos del Ministerio de Comunicación.

**Artículo 2.- Marco Normativo**

El Sistema de Presupuesto del Ministerio de Comunicación, tiene como marco normativo las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, que define la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- c) Ley 2042 de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- d) Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas por Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005.
- e) Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.

**Artículo 3.- Aprobación del Reglamento Específico**

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Ministerio de Comunicación, deberá ser aprobado por Resolución expresa del señor Ministro(a).

Para estos fines el Director General de Asuntos Administrativos deberá elaborar y presentar el Proyecto de Reglamento previa la compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

**COPIA LEGALIZADA**  
DIRECTORIO GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
MINISTERIO DE COMUNICACIÓN

#### Artículo 4.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

El Director General de Asuntos Administrativos revisará el Reglamento Específico, según la dinámica Administrativa del Ministerio de Comunicación o cuando se dicten nuevas disposiciones legales y en su caso cuando así amerite, efectuará los ajustes al Reglamento.

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

#### Artículo 5.- Difusión

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

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

El cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento es de carácter obligatorio por todos los servidores(as) públicos(as) del Ministerio de Comunicación, caso contrario las acciones y omisiones a éste, serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 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 de Administración y Control Gubernamentales, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

#### Artículo 8.- Salvaguarda de Documentos

El Director General de Asuntos Administrativos es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de la documentación relacionada al presupuesto.

#### Artículo 9.- Organización y Responsabilidades Institucionales

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

a) El (la) Ministro(a) de Comunicación es responsable de:

- 1) Aprobar el Presupuesto Institucional.



A handwritten signature or scribble in blue ink is located on the left side of the page, near the bottom. It appears to be a stylized signature.

- 2) Aprobar las modificaciones presupuestarias, en el marco de sus atribuciones y conforme las disposiciones legales vigentes.
- 3) Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas de aplicación en el Ministerio de Comunicación.
- 4) Formular su Presupuesto de Funcionamiento.
- 5) Autorizar la negociación y constitución de créditos internos y/o externos de acuerdo a la normativa legal inherente de Tesorería y Crédito Público
- 6) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema de Presupuesto.
- 7) Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados.
- 8) Revisar, evaluar y emitir un informe que apruebe o rechace los informes de ejecución física y financiera presentados por el Director General de Asuntos Administrativos cuatrimestralmente o cuando sea solicitado.
- 9) Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria anual.

b) El Director General de Asuntos Administrativos es responsable de:

- 1) Formular el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y su remisión al Ministro(a) de Comunicación.
- 2) Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en el Ministerio de Comunicación.
- 3) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto.
- 4) La elaboración, contenido y justificación del Anteproyecto de Presupuesto.
- 5) Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades previa certificación de existencia de saldos presupuestarios y recursos financieros disponibles.
- 6) Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria del Ministerio de Comunicación.
- 7) Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en el Programa de Operaciones.
- 8) Remitir información de ejecución presupuestaria al Ministro(a) de Comunicación y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas.
- 9) Presentar el Anteproyecto de presupuesto y la ejecución presupuestaria anual al Ministro(a) de Comunicación para su revisión, aprobación y pronunciamiento; al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su análisis y tratamiento y a la Asamblea Legislativa Plurinacional en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.
- 10) Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Anteproyecto de Presupuesto.
- 11) La ejecución de los recursos presupuestarios asignados.
- 12) El seguimiento y evaluación de la ejecución y por las iniciativas respecto a las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos asignados tanto de recursos como de gastos.



### 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 PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL**

### Artículo 12.- Definición de la Política Presupuestaria Institucional

El Ministro(a) de Comunicación, conjuntamente los Viceministros(as), establecerá la política presupuestaria de la Institución, la misma estará 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 Programa de Operaciones

El Director General de Asuntos Administrativos, deberá articular el Presupuesto con el Programa de Operaciones Anual, definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para el Ministerio y verificando que los requerimientos del Programa de Operaciones Anual se sujete a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.



## SECCIÓN II PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

### Artículo 14.- Proceso de Elaboración del Presupuesto

La elaboración del Presupuesto del Ministerio de Comunicación 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 Director General de Asuntos Administrativos estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando lo siguiente:

- a) Las Asignaciones por transferencias del Tesoro General de La Nación
- b) Los crédito y/o donaciones
- c) Los saldos disponibles de Caja y Bancos
- d) Otros recursos que se estimen disponer

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

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

- a) Para Transferencias, los montos comunicados por la entidad otorgante de los recursos.
- b) Para financiamiento específico de programas 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 Director General de Asuntos Administrativos, con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del 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.

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



**Artículo 17.- Elaboración del Presupuesto de Gastos**

I. El Director General de Asuntos Administrativos, con la participación de las unidades involucradas, elaborará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Programa de Operaciones Anual.

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

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 la misma 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, 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.

III. El presupuesto del grupo 10000 Servicios Personales deberá observar lo siguiente:

- a) La programación de 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 Subgrupo 15000 "Previsiones para Incremento de Gastos en Servicios Personales", 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 públicos, 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 y el 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, 11900 Otros Servicios Personales (cuando corresponda) y 12100 Personal Eventual, Calculando: el 10 por ciento (10%) para aporte al Régimen de Corto Plazo (Salud), 1.71% para el Régimen de Largo Plazo (Pensiones), 3% para el Aporte Patronal Solidario y 2% por Aporte Patronal para Vivienda.



**Artículo 18.- Aprobación del Presupuesto**

El Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio de Comunicación deberá ser aprobado por Resolución Ministerial, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Director General de Asuntos Administrativos ajustará el Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio de Comunicación, conforme lo dispuesto en las Directrices de Formulación 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) El Director General de Asuntos Administrativos, deberá elaborar el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- c) El Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio, 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 establecido en disposiciones legales vigentes, 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.

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

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

**CAPITULO II****SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA****Artículo 20.- Programación de la Ejecución Presupuestaria**

El Director General de Asuntos Administrativos en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el Programa de Operaciones Anual, programará la ejecución física y

**COPIA LEGALIZADA**  
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS  
MINISTERIO DE COMUNICACION

