ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

UNIDAD FINANCIERA

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DE LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA (RE-SP-EPNE)

Versión 1

TR-01 10006
2129869

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), está estructurado en Cinco (5) Capítulos, Dos (2) Secciones y Veintisiete (27) Artículos.

No se permite la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización escrita de una de las siguientes autoridades: Directorio ASP-B, Gerente Ejecutivo ASP-B, Directores y Jefes de Unidad; así como no se permiten alteraciones manuscritas al mismo.

HOJA DE FIRMAS

RESPONSABLES DEL DOCUMENTO

Nombre del Documento: Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP)
Versión: 1.

	Nombre y Cargo	Firmas
Elaborado/Actualizado:	Erica Jeanneth Condori Conde ***Jefe de Unidad Financiera***	
Revisado:	Zoila Tania Olmos Tejada ***Gerente Ejecutivo ASP-B***	
	Viviana Elizabeth Zegarra Fernández ***Director Administrativo Financiero***	
	Cecilia Hortencia Bustillos Sánchez ***Director de Asuntos Jurídicos***	
	Pablo Wilhen Salinas Burgos ***Director de Control, Gestión, Planificación y Proyectos***	
	German Rene Sullcalla Quispe ***Analista de Métodos y Procedimientos***	
Aprobado:	Alexia Elizabeth Flores Gallegos Carlos Augusto Montoya Severich Víctor Hugo Gómez Ramallo Héctor Mauricio Oropeza Eterovic	**Directorio de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B)**

Compatibilizado: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°260/2026 de 5 de marzo de 2026

Resolución de Directorio N°: 15/2026

Fecha R.D.: 15/07/2026

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA (ASP-B)
RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO Nº 15/2026
La Paz, 15 de julio de 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009, enuncia entre los principios que rigen la Administración Pública la legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el Artículo 235 del Texto Constitucional, entre las obligaciones de los Servidores Públicos establece lo siguiente: *"1) Cumplir la Constitución y las leyes; y 2) Cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios que rigen la función pública".*

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificada por el Parágrafo I de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, dispone en su Artículo 1 que: *"La presente ley regula los sistemas de administración y de control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública (...)".* Su Artículo 3 señala que: *"Los sistemas de Administración y Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción (…)"*

Que, el Artículo 8 de la referida Ley, establece 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 citada Ley dispone 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; b) Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas; 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; d) Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos (...)"*

Que, el Artículo 27 de la mencionada Ley, determina 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, la Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013, Ley de la Empresa Pública, señala en su Artículo 1: *"Tiene por objeto establecer el régimen de las empresas públicas del nivel central del Estado, que comprende a las empresas estatales, empresas estatales mixtas, empresas mixtas y empresas estatales intergubernamentales, para que con eficiencia, eficacia y transparencia contribuyan al desarrollo económico y social del país, transformando la matriz productiva y fortaleciendo la independencia y soberanía económica del Estado Plurinacional de Bolivia, en beneficio de todo el pueblo boliviano".*

PRESIDENTA DEL DIRECTORIO ASP-B
Alexina E. Flores Gallegos
Vo.Bo.
MEFP

Que, el Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la entonces Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), en su Artículo 9, establece que el Control Gubernamental Interno está regulado por normas básicas emitidas por la Contraloría General del Estado, así como por reglamentos y manuales elaborados por cada entidad. En la misma línea, el Artículo 21 señala que la normativa secundaria se desarrollará en reglamentos, manuales e instructivos aplicados por las propias entidades públicas.

Que, el Decreto Supremo N° 1978 de 16 de abril de 2014, en su Artículo 1 establece que: *"(…) tiene por objeto establecer el régimen transitorio para la creación de empresas públicas de tipología estatal, que se aplicará hasta la aprobación de los lineamientos y normativa reglamentaria que regule la gestión empresarial pública establecida en la Ley Nº 466 de 26 de diciembre de 2013, de la Empresa Pública"*. El Artículo 2 determina que la creación de las empresas públicas de tipología estatal, deberán sujetarse, durante el régimen transitorio, a lo siguiente: "*a. Proyecto de Decreto Supremo propuesto por la Ministra o Ministro del sector que deberá establecer la creación, objeto, carácter, domicilio, reconocimiento de personalidad jurídica, patrimonio o capital, financiamiento, atribuciones y funciones del Gerente Ejecutivo"*.

Que, el Decreto Supremo N° 2406 de 17 de junio de 2015, mediante su Artículo 2 se modificó la naturaleza jurídica de la ASP-B, constituyéndola en una Empresa Pública de tipología estatal de carácter estratégico, con personalidad jurídica y duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, comercial, legal y técnica, sujeta a las atribuciones de la Ministra o Ministro de Economía y Finanzas Públicas.

Que, la Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, dispone en su Artículo 1 que constituye un 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. Asimismo, el Artículo 2 de la citada disposición normativa, establece que dichas normas, constituyen disposiciones legales y técnicas que tienen por objeto la implementación de este Sistema en las entidades y órganos públicos.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 1990 de 28 de julio de 1999, Ley General de Aduanas, en su Artículo 257, determina entre las atribuciones de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B): *"a) Ser el Agente Aduanero acreditado por el Gobierno boliviano en los puertos habilitados o por habilitarse para el tránsito de mercancías de y hacia Bolivia; y b) Ejercer la potestad que tiene el Estado boliviano en los puertos habilitados o por habilitarse para el tránsito desde y hacia Bolivia, controlando y fiscalizando las operaciones de comercio exterior, conforme a las normas jurídicas vigentes (…)"*.

Que, el Decreto Supremo N° 24434 de 12 de diciembre de 1996, en su Artículo 2 dispone la creación de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B), como entidad pública descentralizada sin fines de lucro, con autonomía de gestión técnica, administrativa y financiera, personalidad jurídica y patrimonio propios, que ejercerá las funciones y atribuciones establecidas en el presente decreto y sus normas reglamentarias.

PRESIDENTA DEL DIRECTORIO ASP-B
Alexina E. Flores Gallegos
Vo.Bo.
MEFP

icontec ISO 9001
TR-01 10006 2129869
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Que, mediante Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (Órgano Rector), en su parte resolutiva Primera, aprueba los modelos para la elaboración de Reglamentos Específicos del Sistema de Administración Gubernamentales, de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público; disponiendo que todas las entidades públicas deben remitir los nuevos reglamentos al Órgano Rector para su respectiva compatibilización.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Directorio N° 02/2022 de 26 de enero de 2022, se aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), en cuyo Artículo 1 señala que su objeto y alcance es: *"(…) establecer los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B), los responsables de estos procesos y los plazos de su realización".* El Artículo 3 dispone que dicho reglamento deberá ser aprobado por Resolución de Directorio, previa compatibilización del Órgano Rector. Para estos fines, el Gerente Ejecutivo, deberá presentar el proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema. En ese contexto, dispone que el Director Administrativo Financiero, revisará el Reglamento Específico.

Que, el Artículo 8 del Estatuto Orgánico de la Administración de Servicios Portuarios Bolivia (ASP-B), aprobado mediante Resolución de Directorio N° 001/2017 de 12 de enero, establece que, el Directorio de la ASP-B, es la Máxima Instancia de Decisión, encargada de orientar y desarrollar las actividades de la entidad, definir regulaciones que preserven los derechos e intereses del Estado boliviano y de los usuarios en los puertos y lugares de tránsito de mercancías, apoyar las actividades de exportación, y sugerir las políticas a aplicarse por el Gobierno Nacional en materia de control del comercio exterior y política portuaria.

Que, el inciso o) del Artículo 11 del citado Estatuto, entre las atribuciones del Directorio, prescribe la de aprobar la normativa interna para la gestión de la empresa, cuando la norma vigente lo establezca expresamente.

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado mediante Resolución Administrativa N°23/2021 de 25 de mayo de 2021, faculta a la Dirección de Control, Gestión, Planificación y Proyectos (DCGPP) a gestionar la aprobación y difusión de la información documentada institucional.

Que, el Manual de Procedimiento para el Control de la Información Documentada (V.10), aprobado por Resolución Administrativa N°44/2025 de 22 de agosto de 2025, establece lineamientos para la creación y actualización de documentos, señalando en su numeral 6.2.3, epígrafe 6.2 "Creación y Actualización" que todas las áreas y/o unidades organizacionales, pueden proponer la creación o modificación parcial o total de la información documentada. Está podrá planificarse a tiempo de determinar el Plan Operativo Anual (POA), o considerando la necesidad o requerimiento de las áreas o unidades organizacionales. Asimismo, define políticas que establecen que la actualización y gestión de la información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad debe ser coordinada entre la Unidad de Desarrollo Organizacional (UDO) y las áreas involucradas, dejando constancia en Actas cuando corresponda y elevando propuestas para aprobación de la MAE o el Directorio. En casos de reglamentos específicos, se requiere gestionar la compatibilización con el Órgano Rector antes de su aprobación formal. La DCGPP es responsable de revisar y ajustar las propuestas para asegurar coherencia, coordinando reuniones con las unidades pertinentes y, si aplica, con asesoría jurídica.

PRESIDENTA DEL DIRECTORIO ASP-B
Alexina E. Flores Gallegos
Vo.Bo.
MEFP

icontec ISO 9001 TR-01 10006 2129869
IQNET

Finalmente, cuando la aprobación depende del Directorio, se debe coordinar con su Secretaría y comunicar a la UDO-DCGPP para su posterior publicación y difusión.

Que, mediante Acta de Reunión N° 07 de 13 de febrero de 2026, se llevó a cabo la *"Revisión y actualización de los Reglamentos Específicos de la ASP-B a cargo de la Unidad Administrativa"*, con la participación de la Unidad Financiera (UFI) dependiente de la Dirección Administrativa Financiera (DAF) y la Unidad de Desarrollo Organizacional (UDO) dependiente de la Dirección de Control, Gestión, Planificación y Proyectos (DCGPP), en cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que, en el Informe ASP-B/DCGPP-UDO/INF-18/2026 de 19 de marzo de 2026, de la Dirección de Control, Gestión, Planificación y Proyectos y la Dirección Administrativa Financiera, de acuerdo al análisis efectuado, establecen que la actualización del *"Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la ASP-B"*, se adecua a los cambios y exigencias del contexto actual de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia, concluyendo que en cumplimiento de la Ley N° 1178 y la Resolución Ministerial N° 448, todas las entidades públicas deben remitir sus reglamentos al órgano rector para su compatibilización según los modelos establecidos. El órgano rector determinó que las modificaciones del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) son compatibles con las normas básicas, por lo que corresponde su aprobación mediante resolución expresa. Asimismo, señalan que el reglamento cumple con la estructura organizacional, evita duplicidad de funciones y responde a las necesidades institucionales.

Que, mediante Informe de Cite: ASP-B/DAJ/INF-138/2026 de 03 de junio de 2026, la Dirección General de Asuntos Jurídicos concluye: *"Del análisis integral del marco normativo e institucional aplicable a la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B), se establece que la actualización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) se encuentra plenamente justificada, habiéndose cumplido previamente el requisito de compatibilización ante el Órgano Rector, que determinó su conformidad técnica y normativa. Asimismo, el contenido del reglamento responde a las necesidades institucionales actuales, evita duplicidades y se enmarca en principios de eficiencia, control y mejora continua. En ese sentido, la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) resulta jurídicamente viable mediante Resolución de Directorio de la entidad como máxima instancia, por no contravenir la normativa vigente, garantizando así la validez jurídica del acto administrativo y el adecuado funcionamiento institucional"*.

Que, se establece la necesidad de actualizar el mencionado Reglamento Específico, en el marco de la mejora continua, cumpliendo los requisitos de las normas ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión de Calidad, siendo que este documento se adapta a los cambios y exigencias del contexto actual de la ASP-B y las exigencias del Órgano Rector – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; en consecuencia, la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), es viable, al no contravenir la normativa vigente; por lo cual corresponde su aprobación mediante normativa interna.

PRESIDENTA DEL DIRECTORIO ASP-B
Alexina E. Flores Gallegos
Vo.Bo.
MEFP

Que, en fecha 25 de febrero de 2026, la Gerente Ejecutiva de la ASP-B emitió Comunicación Externa de Cite: ASP-B/GE/CE-333/2026 dirigida a la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para *"Compatibilización de Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B)"*.

icontec ISO 9001 TR-01 10006 2129869

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Que, en Nota de Cite: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 260/2026 recepcionada el 11 de marzo de 2026, la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, manifiesta que el RE-SP de la ASP-B es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005.

POR TANTO:

El Directorio de la Administración de Servicios Portuarios Bolivia (ASP-B) en el marco de las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de la Empresa:

RESUELVE:

PRIMERO.- **APROBAR** el **Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Empresa Pública Nacional Estratégica (RE-SP-EPNE), (Versión 1)** con cinco (5) Capítulos y veintisiete (27) Artículos, el cual forma parte integrante de la presente Resolución de Directorio.

SEGUNDO.- **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución N° 02/2022 de 26 de enero de 2022, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Administración se Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B).

TERCERO.- **DISPONER** que la Gerente Ejecutiva de la ASP-B **INSTRUYA** a la Dirección de Control, Gestión, Planificación y Proyectos la difusión y publicación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Empresa Pública Nacional Estratégica (RE-SP-EPNE), (Versión 1), a todas las áreas y unidades organizacionales de la ASP-B, en territorio nacional y extranjero, mismo que tendrá vigencia a partir de la fecha.

REGÍSTRESE, CÚMPLASE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Lic. Alexina Flores Gallegos
PRESIDENTA DEL DIRECTORIO
REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

icontec ISO 9001
TR-01 10006 2129869
IQNET

Lic. Carlos Augusto Montoya Severich
DIRECTOR TITULAR
REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

Lic. Víctor Hugo Gómez Ramallo
DIRECTOR DELEGADO - VICEMINISTRO DE TRANSPORTES
REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS SERVCIOS Y VIVIENDA

Lic Héctor Mauricio Oropeza Eterovic
DIRECTOR DELEGADO
REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO, RURAL Y AGUAA

PRESIDENTA DEL DIRECTORIO ASPB
Alexina E. Flores Gallegos
Vo.Bo.
MEFP

AFG/CHBS/lfsp
Cc. Sria. Directorio
HR 580

HISTORIA DE REVISIONES

Nº de Versión	Nº de Resolución	Fecha de Aprobación de la Resolución	Descripción de los Cambios
1	15/2026	15/07/2026	Primera versión del documento. A partir de la Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025, de acuerdo a los modelos para la elaboración de Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental emitidos por el órgano rector.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I 1
GENERALIDADES 1
ARTÍCULO 1. (OBJETO) 1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) 1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL) 1
ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN) 1
ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SP) 2
ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SP) 2
ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SP) 2
ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SP) 2
ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN) 2
ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO) 2
CAPÍTULO II 2
TÉCNICA PRESUPUESTARIA, POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL E INSTRUMENTOS PRESUPUESTARIOS 2
ARTÍCULO 11. (TÉCNICA PRESUPUESTARIA) 2
ARTÍCULO 12. (DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL) 3
ARTÍCULO 13. (INSTRUMENTOS E INSUMOS PRESUPUESTARIOS) 3
CAPÍTULO III 3
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 3
SECCIÓN I 3
ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO 3
ARTÍCULO 14. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL) 3
ARTÍCULO 15. (PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO) 3
ARTÍCULO 16. (ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS) 3
ARTÍCULO 17. (DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA) 4
ARTÍCULO 18. (PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS) 4
SECCIÓN II 4
APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 4
ARTÍCULO 19. (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO) 4
ARTÍCULO 20. (PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS) 4
CAPÍTULO IV 5
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 5
ARTÍCULO 21. (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA) 5
ARTÍCULO 22. (EJECUCIÓN DE GASTOS) 5
ARTÍCULO 23. (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN) 5
ARTÍCULO 24. (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS) 5
ARTÍCULO 25. (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS) 5
CAPÍTULO V 5
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA 5
ARTÍCULO 26. (INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA) 5
ARTÍCULO 27. (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA) 6

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO FINANCIERO Viviana E. Zegarra F. VoBo aspb

JEFE UNIDAD FINANCIERA Erica J. Condori Conde VoBo aspb

Pablo W. Salinas Burgos VoBo aspb

UNIDAD DE MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS Germán René Saldaña Quispe VoBo

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP) DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA (ASP-B)

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)
El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Presupuesto (SP) en la Administración de Servicios Portuarios-Bolivia (ASP-B).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)
El presente RE-SP es de aplicación obligatoria para todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales que estén relacionadas con los procesos inherentes al SP.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)
El presente RE-SP tiene como base legal las siguientes disposiciones:

a) Constitución Política del Estado;
b) Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
c) Ley Nº 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria;
d) Ley del Presupuesto General del Estado vigente y su reglamento;
e) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 23318-A, de 3 de noviembre de 1992;
f) Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 3607, de 27 de junio de 2018;
g) Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NB-SP), aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 225558, de 1 de diciembre de 2005;
h) Directrices de Formulación Presupuestaria, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y el Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente (MPDyMA) en cada gestión;
i) Clasificadores Presupuestarios, aprobado por el MEFP en cada gestión;
j) Resoluciones emitidas por el MEFP.

ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)
En caso de presentarse dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las NB-SP y otras disposiciones emitidas por el MEFP.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Viviana E. Zegarra F. VºBº aspb
JEFE UNIDAD FINANCIERA Erica J. Condori Conde VºBº aspb
DIRECTOR DE CONTROL GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS Pablo W. Salinas Burgos VºBº aspb
JEFATURA DE MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS German Rene Sukelic Burgos VºBº aspb
GERENTE EJECUTIVA Z. Rania Olmos Tejada VºBº aspb

ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SP)
Es responsable de la elaboración del RE-SP, el Encargado de Presupuesto.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SP)
La aprobación del RE-SP es responsabilidad del Directorio, mediante normativa expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SP)
La difusión del RE-SP es responsabilidad del Director Administrativo Financiero.

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

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

II. La modificación del RE-SP se efectuará en los siguientes casos:
   a) Cuando se haya determinado la necesidad producto de su revisión;
   b) Por la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación.

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

ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)
El Encargado de Presupuesto, es responsable de la conservación y custodia del RE-SP aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y/o modificación; así como, de la documentación relevante de las operaciones del SP.

ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)
El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley Nº 1178 y disposiciones normativas reglamentarias.

CAPÍTULO II
TÉCNICA PRESUPUESTARIA, POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL E INSTRUMENTOS PRESUPUESTARIOS

ARTÍCULO 11. (TÉCNICA PRESUPUESTARIA)
La elaboración del Presupuesto Institucional se efectuará utilizando la técnica presupuestaria determinada en las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Viviana E. Zegarra F. VºBº aspb

JEFE UNIDAD FINANCIERA Erica J. Condori Conde VºBº aspb

Pablo W. Salinas Burgos VºBº aspb

Germán Rene Saavedra Quiroga VºBº

ARTÍCULO 12. (DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL)
La MAE, establecerá la política presupuestaria de la entidad, considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

ARTÍCULO 13. (INSTRUMENTOS E INSUMOS PRESUPUESTARIOS)
Los instrumentos e insumos utilizados en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación son:

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

CAPÍTULO III
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

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

ARTÍCULO 14. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL)
La formulación del Presupuesto Institucional Anual se realiza en articulación con el POA, a través de la programación de acciones de corto plazo vinculadas a las categorías programáticas.

ARTÍCULO 15. (PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO)
La elaboración del Presupuesto Institucional comprende las siguientes etapas:

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

ARTÍCULO 16. (ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS)
El Encargado de Presupuesto estimará los recursos a inscribir en el Presupuesto Institucional, considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

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

ARTÍCULO 17. (DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA)
El Encargado de Presupuesto, con la participación de las unidades involucradas en la formulación presupuestaria, definirá la estructura programática, considerando lo establecido en las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

Esta estructura deberá estar orientada al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, al cumplimiento de las acciones de corto plazo previstas en el POA, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

ARTÍCULO 18. (PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS)
El Encargado de Presupuesto y con la participación de las unidades involucradas, programará los gastos, asignando los recursos definidos, para cada acción de corto plazo establecida en el POA, considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

SECCIÓN II
APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 19. (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO)
El Anteproyecto de Presupuesto Institucional deberá ser aprobado mediante normativa expresa interna, conforme al siguiente procedimiento:

I. El Presupuesto Institucional deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
- **a)** Presupuesto de Recursos;
- **b)** Presupuesto de Gastos;
- **c)** Escala salarial vigente aprobada y planilla presupuestaria;
- **d)** Otros señalados en las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

II. El Director Administrativo Financiero, elaborará el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional.

III. El Anteproyecto de Presupuesto Institucional será aprobado por el Directorio.

ARTÍCULO 20. (PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS)
Una vez aprobado el Anteproyecto de Presupuesto Institucional deberá ser remitido al MEFP en los plazos y condiciones establecidos, que previa evaluación, agregará y consolidará los presupuestos institucionales con la finalidad de elaborar el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Viviana E. Zegarra F. VoBo aspb

JEFE UNIDAD FINANCIERA Erica J. Condori Conde VoBo aspb

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN Pablo W. Salinas Burgos VoBo aspb

JEFATURA DE MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS German Rene Sucksdelle Quispe VoBo ASPB

CAPÍTULO IV
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 21. (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)
El Encargado de Presupuesto, en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el POA, programará la ejecución financiera mensual del Presupuesto Institucional, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar, respectivamente.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizará con los flujos de caja y será sometida a consideración del Director Administrativo Financiero para su autorización, esta programación podrá ser ajustada mensualmente.

ARTÍCULO 22. (EJECUCIÓN DE GASTOS)
El devengamiento del gasto implica la ejecución del presupuesto y generalmente establece una obligación de pago.

ARTÍCULO 23. (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN)
El Director Administrativo Financiero, es responsable de autorizar gastos y ordenar pagos.

ARTÍCULO 24. (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS)
Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el Director Administrativo Financiero, deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, con el fin de evitar la generación y acumulación de deuda.

ARTÍCULO 25. (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS)
Las modificaciones presupuestarias deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.

Director Administrativo Financiero, queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

CAPÍTULO V
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 26. (INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)
El Encargado de Presupuesto preparará la información mensual sobre la ejecución financiera del Presupuesto Institucional, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado y enviará esta información al MEFP, conforme dispone la Ley Nº 2042 de Administración Presupuestaria.

ARTÍCULO 27. (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA)

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

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

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Viviana E. Zegarra F. VºBº aspb

JEFE UNIDAD FINANCIERA Erica J. Conde Conde VºBº aspb

Fabio V. Salinas Burgos VºBº aspb

JEFATURA DE MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS Gabriel Rene Sandoval Quispe VºBº ASPB