



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO RE-SP

ABRIL 2024

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS		
EDICION	APROBACIÓN	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
1	28/05/2018	OFEP N° 011/2018
2	25/04/2024	OFEP N° 007/2024



INDICE	
TÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1. Objeto y Alcance del Reglamento Específico	4
Artículo 2. Marco Normativo	4
Artículo 3. Aprobación del Reglamento Específico	4
Artículo 4. Revisión y Ajustes del Reglamento Específico	4
Artículo 5. Difusión	5
Artículo 6. Sanciones por Incumplimiento del Reglamento	5
Artículo 7. Previsión	5
Artículo 8. Salvaguarda de Documentos	5
Artículo 9. Organización y Responsabilidades Institucionales	5
Artículo 10. Componentes del Sistema de Presupuesto	6
Artículo 11. Técnica Presupuestaria	7
TÍTULO II	7
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	7
CAPÍTULO I	7
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA	7
SECCIÓN I	7
POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL	7
Artículo 12. Definición de la Política Presupuestaria Institucional	7
Artículo 13. Articulación con el Plan Operativo Anual	7
SECCIÓN II	7
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	7
Artículo 14. Procesos de Elaboración del Presupuesto	7
Artículo 15. Estimación del Presupuesto de Recursos	7
Artículo 16. Estructura Programática del Presupuesto de Gastos	8
Artículo 17. Elaboración del Presupuesto de Gastos	8
Artículo 18. Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto	9
Artículo 19. Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	10
CAPÍTULO II	10
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10
Artículo 20. Programación de la Ejecución Presupuestaria	10
Artículo 21. Ejecución del Gasto	10
Artículo 22. Ajustes en la Ejecución de Gastos	10
Artículo 23. Modificaciones Presupuestarias	10
CAPÍTULO III	11
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11
Artículo 24. Informe de la Ejecución Presupuestaria	11
Artículo 25. Seguimiento y Evaluación Presupuestaria	11



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 Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP, 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 Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública - OFEP.

Artículo 2° Marco Normativo

El Sistema de Presupuesto de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- d) Ley N° 2137 de 23 de octubre de 2000, que modifica la Ley N° 2042.
- e) Ley de Presupuesto General del Estado, que se aprueba en cada gestión.
- f) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 Responsabilidad por la Función Pública modificado por el D.S. N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- g) Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018, Modificaciones Presupuestarias.
- h) Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- i) Directrices y Clasificadores Presupuestarios 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 Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP, deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Para estos fines el (la) Profesional Financiero (a) deberá presentar el Proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

Artículo 4° Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

El (la) Profesional Financiero (a) revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP 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 (la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera, 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 (la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera, 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 Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP, respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

a) El (la) Director (a) General 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 la entidad;
- 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, evaluar y emitir un informe que apruebe o rechace los informes de ejecución física y financiera presentados por el (la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera, cuatrimestralmente o cuando sea solicitado;
- 10) Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.

b) El (la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera, es responsable de:

- 1) La elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y remisión al (la) Director (a) General Ejecutivo (a) de la entidad;
- 2) Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto;
- 3) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto;
- 4) La elaboración, el contenido y la justificación del Proyecto de Presupuesto;
- 5) Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir suficiente crédito presupuestario y recursos financieros disponibles;
- 6) Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria de la entidad;
- 7) Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual;
- 8) Remitir información de ejecución presupuestaria de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública - OFEP 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 Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual al (la) Director (a) General Ejecutivo (a) para su revisión y aprobación, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su conocimiento y a la Asamblea Legislativa Plurinacional en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.
- 10) Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto a las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto;
- 11) La ejecución de los recursos presupuestarios asignados;
- 12) 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.
- 13) La elaboración del presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Plan Operativo Anual;
- 14) La estimación de recursos y su ejecución;
- 15) La certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto;
- 16) El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria;
- 17) 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) Director (a) General Ejecutivo (a), establecerá la política presupuestaria de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP, 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.- El (la) Director (a) General Ejecutivo de la entidad, a través del (la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera 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.

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, donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos;
- c) Para otros ingresos, memorias de cálculo de precios y cantidades;
- d) Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, la distribución de gastos corrientes y de inversión.

Artículo 16° Estructura Programática del Presupuesto de Gastos

El (la) Director (a) General Ejecutivo (a) a través de él (la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera 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.- El (la) Director (a) General Ejecutivo (a) 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:

- 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 contemplar:

- a) La partida 11700 Sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de creación de ítems, aplicación del incremento salarial, podrán incorporarse como previsiones presupuestarias en el sub. Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.
- b) El Bono de Antigüedad conforme la antigüedad prevista de los servidores, 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: el 10% para aportes de salud, 1.71% a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda, 3% aporte solidario.

Artículo 18° Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto

El Anteproyecto de Presupuesto de la entidad 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 (la) Jefe (a) Unidad Administrativa Financiera, 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 (la) Jefe (a) Unidad Administrativa Financiera, una vez aprobado remitirá el presupuesto al Ministerio de la Presidencia, solicitando



se remita 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 Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP, deberá ser remitido al Ministerio de la Presidencia solicitando su envío 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 (la) Profesional Financiero (a) 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 de él (la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera, esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.

Artículo 21° Ejecución del Gasto

El (la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera, 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 (la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera 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 (la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

CAPITULO III

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria

El (la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera 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 presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.

Artículo 25. Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

El (la) Profesional Financiero (a), 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 (la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera, promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento del Plan Operativo Anual, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento.



APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO, (RE-SP) DE LA OFICINA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA - OFEP.

VISTOS:

Mediante el Informe Técnico INF/UAF/N° 078/2024 de 18 de abril de 2024, la Unidad Administrativa Financiera, solicita la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, (RE-SP) de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública - OFEP.

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, regula los sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, conforme el objeto que dispone la indicada Ley.

Que el Artículo 2 de la mencionada Ley, establece que los sistemas que se regulan son: a) para programar y organizar las actividades: Programación de Operaciones, Organización Administrativa y Presupuesto; b) para ejecutar las actividades programadas: Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público y Contabilidad Integrada; y c) para controlar la gestión del Sector Público: Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

Que el Inciso a) del Artículo 20 de la Ley N° 1178, señala como atribución básica de los órganos rectores, emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; Asimismo, el Artículo 27, 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.

Que el Parágrafo I del Artículo 15 de la Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública, crea la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública - OFEP como entidad descentralizada bajo tuición del Ministerio de la Presidencia, misma que forma parte del marco institucional de la gestión empresarial pública y que contribuirá al fortalecimiento de las empresas públicas.

Que el Artículo 4 del Anexo de la Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley N° 1178 y en el marco de las Normas Básicas y otras disposiciones legales inherentes al Sistema, las entidades y órganos públicos deberán elaborar, y en su caso ajustar, el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, asimismo, el Reglamento Específico deberá ser aprobado en cada entidad y órgano público, por la máxima instancia resolutoria facultada en su norma legal de creación, previa compatibilización por el Órgano Rector.



Que mediante Resolución Suprema N° 27329 de 15 de diciembre de 2020, el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, Luis Alberto Arce Catacora, designa al ciudadano Cristian José Gonzales Sardinias, Director General Ejecutivo de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP.

Que mediante Resolución Administrativa N° 002/2024, aprobó el Manual de Puestos 2024, de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP.

Que la Resolución Administrativa OFEP/No. 011/2018, de 28 de mayo de 2018, aprobó los Reglamentos Específicos del Sistema de Programación de Operaciones, Sistema de Organización Administrativa, Sistema de Presupuesto y Sistema de Administración de Personal de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública.

CONSIDERANDO

Que el Informe Técnico INF/UAF/N° 078/2024 de 18 de abril de 2024, emitido por la Unidad Administrativa Financiera, concluye *"...que es necesaria la modificación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, emergente de la Resolución Administrativa OFEP/N° 002/2024 de 02 de enero de 2024, que aprueba el Manual de Puestos 2024, en el que se estableció como una de las funciones continuas en el POAI del Profesional Financiero dependiente de la Unidad Administrativa Financiera, realizar la revisión y ajustes del RE-SP distinta a la que se encuentra prevista en el actual reglamento aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP/N° 011/2024 de 28 de mayo de 2018. Como consecuencia de esta modificación y la comparación realizada con el modelo referencial del RE-SP, emitido por el Órgano Rector, resulta necesaria la modificación de los Artículos 1, 2, 4, 9, 15, 18 y 20 conforme se tiene propuesto en el Cuadro N° 1 del señalado informe, habiéndose cumplido con la remisión del proyecto del RE-SP al Órgano Rector - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su compatibilización con la emisión de la Nota externa cite CAR/OFEP/DGE N° 0124/2024, asimismo recomienda que apruebe el nuevo Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y dejar sin efecto la Resolución Administrativa OFEP/N° 011/2018, de 28 de mayo de 2018 ..."*

Que el Informe Legal INF/DAJ N° 0037/2024 de 25 de abril de 2024, concluye lo siguiente: *"1) Corresponde aprobar el nuevo Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, emergente de las modificaciones establecidas en la Resolución Administrativa OFEP/N° 002/2024 de 02 de enero de 2024, que aprueba el Manual de Puestos 2024; 2) Es necesario abrogar la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto establecida en su Artículo Primero de la Resolución Administrativa OFEP/No. 011/2018, de 28 de mayo de 2018, quedando vigente el resto de la Resolución Administrativa..."*



POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP, en uso de sus atribuciones conferidas por ley;

RESUELVE:

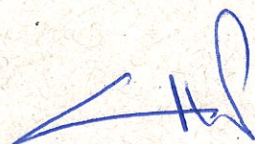
ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, documento que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución, en base a lo expresado en el Informe INF/UAF/N° 078/2024 de 18 de abril de 2024 e Informe Legal INF/DAJ N° 0037/2024 de 25 de abril de 2024.

ARTICULO SEGUNDO. – ABROGAR la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, establecida en su Artículo Primero de la Resolución Administrativa OFEP/No. 011/2018, de 28 de mayo de 2018, quedando vigente el resto de la Resolución Administrativa.

ARTICULO TERCERO. - La Unidad Administrativa Financiera, queda encargada de la difusión, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.




Lic. Cristian José Gonzales Sardinas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

CC: OFEP
DAJ
RVB/HMB



La Paz, 1 de abril de 2024

MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 219/2024

Señor:

Lic. Cristian José Gonzales Sardinas

Director General

OFICINA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESA

PÚBLICA - OFEP

Presente. -

REF.: Compatibilización de modificación al RE-SP

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota, CAR/OFEP/DGE N° 0124/2024, mediante la cual remite diferentes Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental entre los cuales figura el Cuadro Comparativo de modificaciones al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública -OFEP, para su compatibilización.

Al respecto, de la revisión efectuada al Cuadro Comparativo enviado, se consideran **compatibles** las siguientes modificaciones:

1. Artículo 1. Objeto y Alcance del Reglamento Específico
2. Artículo 2. Marco Normativo
3. Artículo 4. Revisión y Ajustes del Reglamento Específico
4. Artículo 9. Organización y Responsabilidades Institucionales
5. Artículo 15. Estimación del Presupuesto de Recursos
6. Artículo 18. Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto
7. Artículo 20. Programación de la Ejecución Presupuestaria

Por lo expuesto las modificaciones realizadas al RE-SP de OFEP, son **compatibles** con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005; por tanto; corresponde su aprobación mediante Resolución Administrativa, y remitir una copia de la citada norma de aprobación, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.



2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE ECONOMÍA
Y FINANZAS PÚBLICAS

Asimismo, corresponde a la entidad, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SP, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente.

Con este motivo, saludo a usted, atentamente.

Guillermo Padilla Correa
Guillermo Padilla Correa
Director General de Normas
de Gestión Pública a.i.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



H.R. 2024-13234-R
CVDC/Victor Condori
c.c.: Archivo

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

CIRCULAR
CIR/OFEP/UAF/N° 008/2024

A : TODO EL PERSONAL DE LA OFEP

De : Lic. Karina Barrancos Rios
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Ref. : **ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN REGLAMENTOS ESPECÍFICOS**

Fecha : La Paz, 04 de junio de 2024

De mi consideración:

La Unidad Administrativa Financiera en el ámbito de su competencia y sus funciones a través de la presente, comunica a todo el personal de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública - OFEP, la actualización y aprobación de los siguientes Reglamentos Específicos:

- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES RE-SPO**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 006/2024, de fecha 23 de abril de 2024.
- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO RE-SP**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 007/2024, de fecha 25 de abril de 2024.
- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA RE-ST**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 008/2024, de fecha 30 de abril de 2024.
- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA RE-SCI**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 009/2024, de fecha 30 de abril de 2024.
- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA RE-SOA**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 010/2024, de fecha 30 de abril de 2024.
- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL RE-SAP**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 011/2024, de fecha 13 de mayo de 2024.



- **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS RE-SABS**, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP N° 014/2024, de fecha 24 de mayo de 2024.

Asimismo, los mismos, se encuentran disponibles para su conocimiento y aplicación inmediata en el siguiente enlace: <https://intranet.ofep.gob.bo/node/4569>.

Atentamente.


Karina Paredes Rios
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

KBR/blv
C.c. Archivo
HR OFEP/2024-00759

Vali Franklin Salmo Calle
PROFESIONAL ANALISIS
EMPRESARIAL 2
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Marceli Karen Balcázar Velasco
PROFESIONAL Y ANALISIS EMPRESARIAL 1
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Dania G. Marín
Profesional II Gestión de Información Empresarial
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Jose Rogelio Villarreal Villanueva
TÉCNICO EN MONITOREO DE INFORMACIÓN 1
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Maria Mariana Arancibia Corona
TÉCNICO EN PRODUCCIÓN DE SERVICIO
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Brian Marcelo Siles Galarza
TÉCNICO EN MARKETING DIGITAL Y E-COMMERCE
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Néstor Grecco
TÉCNICO DE ASESORIA DEL SISTEMA
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Lic. Marcia Mamani García
N° CAUB 3115 - N° CAUB 7601
AUDITOR INTERNO
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Estefani Dennise Rodríguez Fernández
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Bryssila Loza Vida
TÉCNICO EN RR.HH., DESARROLLO
ORGANIZACIONAL Y APOYO ADMINISTRATIVO
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Karla Zaira Arenas Gonzales
PROFESIONAL FINANCIERO
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Jaime Alejandro Fernández Gantier
PROFESIONAL DE COSTOS
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Jessica Pilar Montaña Quispe
Profesional Analisis Jurídico Corporativo
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Denis Portugal Lazarte
Jefe de la Unidad de Gestión de Información
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Franklin Anaya Romero
PROFESIONAL DESARROLLO INFORMÁTICO
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Jancy E. Pianco Coaguila
PROFESIONAL IMP. ASISTENTE DEL SISTEMA DE
ANÁLISIS DE RECURSOS EMPRESARIALES
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

María Gabriela Fabiani Balcázar
PROFESIONAL PLANIFICACIÓN
INSTITUCIONAL Y EMPRESARIAL
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública

Carlos Méndez Quispe
Auxiliar Administrativo
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Juan Pablo Illanes Buezo
Profesional Infraestructura Informática
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Alvaro Gonzalo Gutiérrez Clavijo
DIRECTOR DE ANALISIS DE GESTIÓN
EMPRESARIAL Y TECNOLÓGICA
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Enrique Néstor Ramírez Mamani
TÉCNICO DE COSTOS
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Anahi M. Churruarín Vargas
PROFESIONAL COORDINADOR
EN ANALISIS EMPRESARIAL
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Marcia Elena Vázquez Cruz
PROFESIONAL Y ANALISIS EMPRESARIAL 2
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Ximena Angélica Vázquez Subieta
TÉCNICO EN GESTIÓN LEGAL, ELABORACIÓN DE
CONTENIDOS PEDAGÓGICOS PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Alba Mireya Balcázar Velasco
Secretaría Responsable de Archivo
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Marceli Karen Balcázar Velasco
DIRECTOR DE ANALISIS JURÍDICO
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

Flavia Nicole Severin Churruarín
TÉCNICO EN MONITOREO DE
INFORMACIÓN 2
Oficina Técnica para el Fortalecimiento
de la Empresa Pública - OFEP

4-6-24