



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ABEN N° 025/18

La Paz, 11.2 ABR 2018

ASUNTO: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO.

VISTOS:

La Constitución Política del Estado.

Ley N°1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.

Ley del Presupuesto General del Estado de cada gestión.

Decreto Supremo N° 2697 de 9 de marzo de 2016, que crea la Agencia Boliviana de Energía Nuclear – ABEN.

Decreto Supremo N° 29881 Modificaciones Presupuestarias del 7 de enero de 2009.

Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.

Directrices y Clasificador Presupuestario aprobados por el Ministerio de Economía Finanzas Públicas de cada gestión.

Nota emitida por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas con CITE MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°451/2018 de fecha 3 de abril de 2018.

El Informe Técnico ABEN/DOGC/INF. N° 04/2018 de 4 de abril de 2018 emitido por la Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad.

El Informe Legal ABEN/DAJ/INF-JUR N° 049/2018 de 12 de abril del 2018 emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Demás documentación que se convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

a) Marco Legal General.

Que el artículo 232 de la Constitución Política del Estado dispone que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.





y esencial para el desarrollo integral y social del país, y se regirá por los principios de eficiencia, continuidad, adaptabilidad y preservación del medio ambiente.

Que el artículo 2 del Decreto Supremo N° 2697, dispone la creación de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear cuya sigla es ABEN, como institución pública descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, técnica, legal, económica y financiera de duración indefinida.

Que el artículo 3 del texto citado refiere que la ABEN tiene por finalidad desarrollar, suministrar y comercializar bienes y servicios de tecnología nuclear con fines pacíficos.

Que el numeral 4, artículo 6 del Decreto Supremo 2697 establece las funciones del Director General Ejecutivo de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, señalando entre ellas la de administrar los recursos para el desarrollo de la ABEN en el marco de la normativa vigente.

Que el numeral 10, del artículo 6 del texto citado refiere como una de las funciones del Director General Ejecutivo de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear gestionar la elaboración de documentos legales y normativa interna.

Que mediante Resolución Suprema N°21235 de fecha 26 de mayo de 2017, se designa a la Ing. Hortensia Jiménez Rivera, como Directora General Ejecutiva de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear – ABEN.

b) Marco Legal Específico.

Que el artículo 1 de la Ley 1178 (SAFCO), 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, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación; d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

Que el párrafo primero del artículo 8, de la normativa citada señala que el Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y las 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 27 de la Ley N° 1178 dispone que cada entidad del sector público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.





de Presupuesto (NB- SP) aprobadas con Resolución Suprema N° 225558, por tanto corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva aprobar el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto mediante Resolución Administrativa.

Que el Informe Técnico ABEN/DOGC/INF. N° 04/2018 de 4 de abril de 2018, emitido por la Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad, señala que en cumplimiento a la Resolución Suprema N° 225558 se ha elaborado el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, en función a la guía para la compatibilización del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas. Asimismo, en sus conclusiones ratifica la COMPATIBILIDAD del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE SP) y recomienda la aprobación del reglamento a través de una Resolución Administrativa.

Que el Informe Legal ABEN/DAJ/INF-JUR N°049/2018 de 12 de abril del 2018, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos concluye y recomienda: El Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE – SP) cuenta con la compatibilización del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas a través de nota CITE MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°451/2018 de 3 de abril de 2018. El RE-SP no contraviene ninguna normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia, toda vez que ha sido desarrollado en función a la Guía de Compatibilización del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto. El Reglamento mencionado, cumple con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobado a través de la Resolución Suprema N° 225558. Se reconoce la importancia de la aplicación del mencionado reglamento especifico, a objeto de dar cumplimiento a la Constitución Política del Estado, La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.

POR TANTO:

LA DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA DE LA AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR – ABEN, EN SU CALIDAD DE MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DE LA INSTITUCIÓN,

RESUELVE:

PRIMERO.- Se **APRUEBA** el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto (RE SP), cuya estructura está compuesta por dos (2) títulos, veinticinco (25) artículos, que en adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- La Dirección Administrativa Financiera de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN) queda encargada de realizar las gestiones necesarias, para velar por el cumplimiento y ejecución del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto compatibilizado. Por su parte la Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad de la ABEN es la responsable de la difusión de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA
NUCLEAR**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE PRESUPUESTO**

INDICE
TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo y Alcance del Reglamento Específico	1
Artículo 2. Marco Normativo.....	1
Artículo 3. Aprobación del Reglamento Específico.....	1
Artículo 4. Revisión y Ajuste del Reglamento Específico.....	2
Artículo 5. Difusión.....	2
Artículo 6. Sanciones por Incumplimiento.....	2
Artículo 7. Previsión.....	2
Artículo 8. Salvaguarda de Documentos.....	2
Artículo 9. Organización y Responsabilidades institucionales.....	2
Artículo 10. Componentes del Sistema de Presupuesto.....	4
Artículo 11. Técnica Presupuestaria.....	4

TITULO II
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO
CAPITULO I
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

SECCION I
POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL

Artículo 12. Definición de la Política Presupuestaria Institucional.....	4
Artículo 13. Articulación con el Plan Operativo Anual.....	4

SECCION II
PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 14. Procesos de elaboración del presupuesto.....	4
Artículo 15. Estimación del Presupuesto de Recursos.....	5
Artículo 16. Estructura Programática del Presupuesto de Gasto.....	5
Artículo 17. Elaboración del Presupuesto de Gasto	5
Artículo 18. Aprobación del Anteproyecto del Presupuesto.....	6
Artículo 19. Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al MEFP.....	7



CAPITULO II
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 20. Programación periódica de la ejecución presupuestaria.....	7
Artículo 21. Ejecución del Gasto.....	7
Artículo 22. Ajustes en la ejecución del gasto.....	8
Artículo 23. Modificaciones Presupuestarias.....	8

CAPITULO III
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA

Artículo 24. Informe de la Ejecución Presupuestaria.....	8
Artículo 25. Seguimiento y Evaluación Presupuestaria.....	8





**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO
(RE - SP) AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR (ABEN)**

**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 Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN), 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, servidoras y servidores públicos de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear.

Artículo 2. Marco Normativo

El Sistema de Presupuesto de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN), tiene como marco normativo:

- a. La Constitución Política del Estado.
- b. Ley N° 1178 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 2000.
- g. Decreto Supremo N° 29881 Modificaciones Presupuestarias del 7 de enero de 2009.
- h. Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017 Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- i. Resolución Suprema No. 225558, de 1 de diciembre de 2005, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- j. Directrices y Clasificadores Presupuestario aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.

Artículo 3. Aprobación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Para estos fines la o el Director Administrativo Financiero deberá presentar el Proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.



Artículo 4. Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

La o el Director Administrativo Financiero revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN) 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

La o el Director Administrativo Financiero 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

La o el Director Administrativo Financiero 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 Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN), respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

a) La o el Director Ejecutivo de la ABEN es responsable por:

1. Aprobar el presupuesto Institucional.
2. Aprobar las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado.



AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)

3. Aprobar modificaciones Intrainstitucionales.
4. Aprobar el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas de aplicación en la ABEN.
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, pronunciándose expresamente respecto a la aprobación o rechazo de los informes de ejecución financiera presentados por la Dirección Administrativa Financiera y de los informes de la ejecución física presentada por la Jefatura de Unidad de Planificación, trimestralmente o cuando sea solicitado por el Órgano Rector.
10. Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.

b) El o la Director Administrativo Financiera es responsable de:

1. La elaboración del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto y remisión a la o el Director General Ejecutivo de la ABEN.
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 áreas y unidades, previa certificación de existir crédito presupuestarios y recursos financieros disponibles.
6. Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear.
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 ABEN 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 a la o el Director General Ejecutivo para su revisión y aprobación, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su conocimiento y este a su vez lo remita 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 Proyecto de Presupuesto.
11. La ejecución de los recursos presupuestarios asignados.
12. El seguimiento y evaluación del nivel y de ejecución de 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 áreas y unidades operativos 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

CAPITULO I SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

SECCION I POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL

Artículo 12. Definición de la Política Presupuestaria Institucional

La o el Director General Ejecutivo, establecerá la política presupuestaria de la ABEN, 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.

SECCION II PROCESOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 14. Procesos de Elaboración del Presupuesto

La elaboración del Presupuesto de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear comprende los siguientes procesos:

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



Artículo 15. Estimación del Presupuesto de Recursos

I.- La o el Director General Ejecutivo de la ABEN, a través de la o el Director Administrativo Financiero, 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, en base a 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

La o el Director General Ejecutivo a través de la o el Director Administrativo Financiero, 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 asimismo lo dispuesto por la Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 17. Elaboración del Presupuesto de Gastos

I.- La o el Director General Ejecutivo, con la participación de las áreas y 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





AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)

de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias, Dirección Administrativa Financiera, 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 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 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 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 y calculando: el 10% para aportes de salud, 1,71% a las AFPs para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda y 3% aporte solidario.

Artículo 18. Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto

El Presupuesto de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, conforme el siguiente procedimiento:



- a. El presupuesto de la ABEN 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 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. La o el Director Administrativo Financiero elaborará el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto, justificando técnicamente el alcance y contenido.
- c. El presupuesto de la ABEN será presentado por la o el Director Administrativo Financiero una vez aprobado remitirá el Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su incorporación en el Presupuesto General del Estado.

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

Aprobado el anteproyecto de Presupuesto de la ABEN, 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

La o el Director Administrativo Financiero en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el Plan Operativo, 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 la o el Director Administrativo Financiero, esta programación podrá ser ajustada trimestralmente

Artículo 21. Ejecución del Gasto

La o el Director Administrativo Financiero de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN) y a quien este delegue de manera formal, está facultado para autorizar gastos y ordenar pagos.



Estas facultades se registrarán 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, la o el Director General Administrativo Financiero 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.

La o el Director Administrativo Financiero 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

La o el Director Administrativo Financiero preparará la información mensual sobre la ejecución física y financiera del presupuesto en coordinación con el Jefe de Unidad de Planificación, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirán esta información a la o el Director General Ejecutivo para su evaluación y posterior presentación al Ministerio de Economía Y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley 2042 de Administración Presupuestaria.

Artículo 25. Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

La o el Director Administrativo Financiero analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de la ABEN en coordinación con el Jefe de Unidad de Planificación y compararan los avances de acciones de corto plazo señalados en el Plan Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias.

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

