

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE DIRECTORIO
FRFPR N° 005/2023**

VISTOS Y CONSIDERANDO

Que, El Art 232 de la Constitución Política del Estado establece que la Administración Publica se rige entre otros por los principios de compromiso e interés social, eficiencia y calidez.

Que, la Ley No. 3384 de fecha 3 de mayo de 2006, complementada mediante Ley No. 3895 de fecha 26 de junio de 2008, se crea el Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional como una entidad de Derecho Público, cuyo propósito exclusivo de su creación es la generación de recursos financieros para el apoyo a proyectos productivos en beneficio del sector productivo, agropecuario, artesanal de la pequeña y mediana agroindustria e industria regional.

Que, el artículo N° 8 de la Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales 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. Se sujetará al siguiente precepto general: a) Las entidades gubernamentales que cuenten con recursos provenientes de tributación, aportes a la seguridad social y otros aportes, regalías o transferencias de los tesoros del Estado, sujetarán sus gastos totales a la disponibilidad de sus recursos, a las condiciones del financiamiento debidamente contraído y a los límites legales presupuestarios, no pudiendo transferir gastos de inversión a funcionamiento"*.

Que, el inciso c) del artículo N° 20 de la Ley N° 1178 indica que, todos los Sistemas serán regidos por órganos rectores, teniendo entre sus atribuciones básicas, las de 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.

Que, el artículo N° 27 de la mencionada Ley, establece 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



FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL

Yacuiba - Caraparí - Villa Montes



Pública. Asimismo, señala que corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el artículo N° 1 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (RE-SP), creada mediante Resolución Suprema N° 225558, establece que el Sistema de Presupuesto es 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 de la República. Asimismo tiene por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna sobre la ejecución presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de la gestión pública.

Que, el Artículo N° 2 de la citada Norma menciona que, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto constituyen disposiciones legales y técnicas que tienen por objeto la implantación de este Sistema en las entidades y órganos públicos. Estas Normas no son limitativas, y no excluyen a los servidores públicos del cumplimiento de las disposiciones legales y normativa que regulan la gestión pública.

Que, el párrafo II del artículo N° 4 de la Norma Básica especificada señala que, 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, el numeral 13 del artículo N° 26 del Reglamento Específico del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional establece dentro de las Facultades y Obligaciones del Directorio la de considerar y aprobar la estructura orgánica, sus reglamentos, manual de funciones y otras regulaciones internas.

Que, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP /UNPE/N° 091/2023, donde concluye que es compatible el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, correspondiendo su aprobación mediante Resolución expresa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.



Oficina Seccional Yacuiba: Mercado Barrio Nuevo (2da Planta) Calle Uyuni entre Cordillera y Luis Calvo
Oficina Central Caraparí: Av. Circunvalación esq. Gral. Pando - Gobierno Autónomo Regional de Caraparí 2da Planta.
Oficina Seccional Caraparí: Av. Circunvalación esq. Luis Sánchez - Mercado Nuevo 3ra Planta (Ex. Oficinas del Segip)
Oficina Seccional Villa Montes: Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco-Villa Montes, Km 2 Carretera a Tarija.

FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL

Yacuiba - Caraparí - Villa Montes



Que, el Informe Técnico FRFPR /RPP/APRV N° 05/2023 de fecha 22 de febrero de 2023 emitido por el Responsable de Planificación y Presupuesto del FRFPR, señala que la Unidad de Planificación y Presupuesto, dando cumplimiento a lo dispuesto en el inciso b) del Artículo 5 de las Normas Básicas, elaboró el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, aplicando el Modelo Referencial emitido y aprobado por el Ministerio de Economías y Finanzas Publicas - MEFP, que mediante nota FRFPR/DE/CABZ/CITE: N° 014/2023 de 13 de enero de 2023, fue remitido a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su respectiva compatibilización. Que la Dirección General de Normas de Gestión Pública del MEFP, a través de nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 091/2023 de 7 de febrero de 2023, comunicó al FRFPR, que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), es compatible con las Normas Básicas. Por lo que recomienda la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional.

Que, el Informe Legal FRFPR/A.L/E.C.U/N° 008/2023 de fecha 23 de febrero de 2023, emitido por la Asesora Legal del FRFPR, concluye que la solicitud de aprobación del Reglamento RE-SP se enmarca en el artículo 27 de la Ley N° 1178 y las Normas básicas del Sistema de Presupuesto que señala en su artículo 4 parágrafo II que 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; asimismo tomando en cuenta que el mencionado Reglamento ha sido compatibilizado ante el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas de acuerdo a Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 091/2023 de fecha 03 de febrero de 2023, por lo que en cumplimiento al Reglamento Específico del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, se recomienda la emisión de la Resolución Administrativa de Directorio, que apruebe el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP).

POR TANTO:

El Directorio del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por ley:

RESUELVE:



Oficina Seccional Yacuiba: Mercado Barrio Nuevo(2da Planta) Calle Uyuni entre Cordillera y Luis Calvo
Oficina Central Caraparí: Av. Circunvalación esq. Gral. Pando - Gobierno Autónomo Regional de Caraparí 2da Planta.
Oficina Seccional Caraparí: Av. Circunvalación esq. Luis Sánchez - Mercado Nuevo 3ra Planta (Ex. Oficinas del Segip)
Oficina Seccional Villa Montes: Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco-Villa Montes, Km 2 Carretera a Tarija.

FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL

Yacuiba - Caraparí - Villa Montes



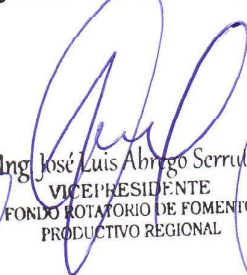
ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, en sus III capítulos y 25 (veinticinco) artículos, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Encomendar a la Jefatura Administrativa Financiera del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, la difusión, ejecución e implementación del Reglamento aprobado por la presente Resolución.

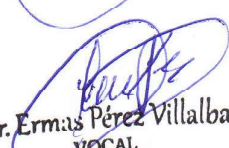
Es dado en la ciudad de Yacuiba, a los 24 días del mes de Febrero del año 2023.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


Sr. Amílcar Pérez
SECRETARIO
FONDO ROTATORIO DE FOMENTO
PRODUCTIVO REGIONAL


Ing. José Luis Abrego Serruto
VICEPRESIDENTE
FONDO ROTATORIO DE FOMENTO
PRODUCTIVO REGIONAL


Lic. Karen Sánchez Valverde
PRESIDENTE
Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional



Dr. Ermias Pérez Villalba
VOCAL
FONDO ROTATORIO DE FOMENTO
PRODUCTIVO REGIONAL


Abg. Elena Cassal Urzagaste
ASESORA LEGAL
FONDO ROTATORIO DE FOMENTO
PRODUCTIVO REGIONAL



Oficina Seccional Yacuiba: Mercado Barrio Nuevo (2da Planta) Calle Uyuni entre Cordillera y Luis Calvo
Oficina Central Caraparí: Av. Circunvalación esq. Gral. Pando - Gobierno Autónomo Regional de Caraparí 2da Planta.
Oficina Seccional Caraparí: Av. Circunvalación esq. Luis Sánchez - Mercado Nuevo 3ra Planta (Ex. Oficinas del Segio)
Oficina Seccional Villa Montes: Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco-Villa Montes, Km 2 Carretera a Tanja.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

La Paz, 03 de febrero de 2023

MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 091/2023



Señor:

Ing. Carlos Alberto Balderas Zeballos

Director Ejecutivo

FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL

Caraparí - Tarija.-

REF.: Compatibilización del RE-SP

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota FRFPR/D.E./C.A.B.Z./CITE: N° 014/2023 mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, para su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión del RE-SP de la mencionada Institución Financiera no Bancaria Regional, se concluye que el mismo **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005; por tanto, corresponde la aprobación mediante Resolución expresa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, y la remisión de una copia de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

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.

Finalmente, manifestarle que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ha puesto a disposición de las entidades públicas, la situación sobre el estado de compatibilización de sus Reglamentos Específicos, los cuales pueden ser consultados e inclusive descargar la versión digital de los mismos, ingresando con su credencial de acceso al SIGEP, a través del siguiente enlace: <https://siscre.economiayfinanzas.gob.bo>.

Con este motivo, saludo a usted cordialmente.



HR.: 6- 2158 - R
CVDC/NLH/Victor Condori
cc: Archivo.

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Camelia Varinia Delboy Cuevas
Directora General de Normas
de Gestión Pública
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



FONDO ROTATORIO
DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE PRESUPUESTOS
(RE-SP)**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ÍNDICE

TÍTULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)	1
ARTÍCULO 2. (MARCO NORMATIVO)	1
ARTÍCULO 3. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).....	1
ARTÍCULO 4. (REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)	1
ARTÍCULO 5. (DIFUSIÓN).....	2
ARTÍCULO 6. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO.)	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).....	3
ARTÍCULO 11. (TÉCNICA PRESUPUESTARIA)	4
TÍTULO II	4
CAPÍTULO I.....	4
SECCIÓN I.....	4
POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y.....	4
ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	4
ARTÍCULO 12. (DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL)	4
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL).....	4
SECCIÓN II	4
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	4
ARTÍCULO 14. (PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO)	4
ARTÍCULO 15. (ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS)	4
ARTÍCULO 16. (ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS)	5
ARTÍCULO 17. (ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS).....	5
ARTÍCULO 18. (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO)	6
ARTÍCULO 19. (PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS).....	6
CAPÍTULO II	7
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7
ARTÍCULO 20. (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA).....	7
ARTÍCULO 21. (EJECUCIÓN DEL GASTO).....	7
ARTÍCULO 22. (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS)	7
ARTÍCULO 23. (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS).....	7
CAPÍTULO III.....	7
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	7
ARTÍCULO 24. (INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA).....	7
ARTÍCULO 25. (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA)	8

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 del FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.
- II. Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades, servidoras y servidores públicos del FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL.

ARTÍCULO 2. (MARCO NORMATIVO)

El Sistema de Presupuesto del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, 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 del FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Para estos fines el Director Ejecutivo deberá presentar el Proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

ARTÍCULO 4. (REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)

El Jefe Administrativo Financiero revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL 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 Jefe 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)

El Jefe 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 del FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

- a) El Directorio del FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO Regional 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. Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados.
 6. Revisar, evaluar, aprobar o rechazar el informe de ejecución física y financiera cuando sea solicitado.
 7. Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual
- b) El Director Ejecutivo es responsable de:
 1. Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto.
 2. Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto
 3. La elaboración, el contenido y la justificación del proyecto de Presupuesto
 4. Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación

de existir suficiente crédito presupuestario y recursos financieros disponibles.

5. Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria del FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL.
6. Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual;
7. Presentar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual a la MAE 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.
8. Remitir información de ejecución presupuestaria de la entidad al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento a las disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas.

c) El Jefe Administrativo Financiero, es responsable de:

1. Elaborar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y remitirlo al Director Ejecutivo de la entidad para su consideración.
2. Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto.
3. Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto.
4. Formular su presupuesto de funcionamiento
5. Elaborar el contenido y la justificación del Proyecto de Presupuesto.
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 entidad al Director Ejecutivo, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia.
9. Presentar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual al Director Ejecutivo para su consideración.
10. Formular las estimaciones, cálculos y previsiones 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. Emitir certificaciones presupuestarias del plan de inversión y de gasto corriente.
15. El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria.
16. 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)**

La Dirección Ejecutiva, establecerá la política presupuestaria de la entidad, 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 Jefe Administrativo Financiero estimará los recursos a inscribir en el presupuesto,

considerando:

- a) Transferencias de recursos de Regalías e IDH y otras establecidas
- b) Saldos disponibles de caja y banco.
- c) Recursos propios.

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) Las Regalías y los Impuestos Directos a Hidrocarburos por transferencias del Gobierno Regional del Gran Chaco establecidas en la normativa vigente.
- b) Ingresos propios por trasferencias Corrientes a Instituciones Financieras No Bancarias.
- c) 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 Director Ejecutivo de la entidad a través del Jefe 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 lo dispuesto por las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.

ARTÍCULO 17. (ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS)

- I. El Director Ejecutivo 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, Jefatura 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.

- 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 Items, 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 bono de frontera (si corresponde) que contemplen el total ganado mensual.
- d) Las partidas referidas a los aportes patronales se calcularán sumando los importes presupuestados de las partidas 11220 Bono de Antigüedad, 11700 sueldos, 11930 Incentivos Económicos (cuando corresponda), 12100 Personal Eventual y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.71% a las AFP's para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda, 3% aporte solidario.

ARTÍCULO 18. (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO)

El Anteproyecto de Presupuesto de la entidad deberá ser aprobado por Resolución Administrativa de Directorio, conforme al 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 Jefe Administrativo Financiero 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 Director Ejecutivo el mismo 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 entidad deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

CAPÍTULO II**SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA****ARTÍCULO 20. (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)**

El Jefe Administrativo Financiero 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 del Jefe Administrativo Financiero, esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.

ARTÍCULO 21. (EJECUCIÓN DEL GASTO)

El Jefe Administrativo Financiero 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 Jefe 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.

El Jefe 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)**

El Jefe Administrativo Financiero 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 Jefe Administrativo Financiero, 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 Jefe 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.


Sr. Amílcar Pérez
SECRETARIO
FONDO ROTATORIO DE FOMENTO
PRODUCTIVO REGIONAL


Lic. Karen Sánchez Valverde
PRESIDENTE
Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional



Dr. Erasmo Pérez Villalba
VOCAL
FONDO ROTATORIO DE FOMENTO
PRODUCTIVO REGIONAL