
CORPORACIÓN MINERA DE BOLIVIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

GESTION - 2016

INDICE

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

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)	1
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
a) El Directorio de la Corporación Minera de Bolivia	2
b) El Presidente Ejecutivo de la Corporación Minera de Bolivia	2
c) El Gerente Administrativo Financiero de la Corporación Minera de Bolivia	3
d) El Director Financiero de la Corporación Minera de Bolivia	3
ARTÍCULO 10.- (COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO)	3
ARTÍCULO 11.- (TECNICA PRESUPUESTARIA)	3

TÍTULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO CAPITULO I

SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA SECCIÓN I

POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

ARTÍCULO 12.- (DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL)	4
ARTÍCULO 13.- (ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES)	4

SECCIÓN II PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

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.- (ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO)	6
ARTÍCULO 19.- (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO)	7
ARTÍCULO 20.- (PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS)	8

CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 21.- (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)	8
ARTÍCULO 22.- (EJECUCIÓN DEL GASTO)	8
ARTÍCULO 23.- (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS)	8
ARTÍCULO 24.- (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS)	8

CAPÍTULO III SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 25.- (INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)	9
ARTÍCULO 26.- (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA)	9

TITULO 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 Corporación Minera de Bolivia, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.
- II. Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades y servidores públicos de la Corporación Minera de Bolivia.

ARTÍCULO 2.- (MARCO NORMATIVO)

El Sistema de Presupuesto de la Corporación Minera de Bolivia, 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 de Presupuesto general del Estado, que se aprueba en cada gestión
- e) Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas por Resolución Suprema No. 225558
- f) Decreto Supremo N° 29881 de 7 de enero de 2009, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- g) Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas publicas en cada gestión.
- h) Otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 3.- (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Corporación Minera de Bolivia deberá ser aprobado por Resolución expresa del Directorio General.

Para estos fines el Gerente Administrativo Financiero en coordinación con el Director de Planificación deberá elaborar y presentar el Proyecto de Reglamento previa la compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

ARTÍCULO 4.- (REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)

El Gerente Administrativo Financiero en coordinación con el Director de Planificación revisará el Reglamento Específico, y según las necesidades de la dinámica administrativa de la Corporación Minera de Bolivia o cuando se dicten nuevas disposiciones de carácter legal, efectuará los ajustes al Reglamento. Toda revisión y actualización deberá ser aprobada mediante Resolución Expresa.

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

ARTÍCULO 5.- (DIFUSIÓN)

El Gerente Administrativo Financiero queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

ARTÍCULO 6.- (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO)

El cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento es de carácter obligatorio por todos los servidores públicos de la Corporación Minera de Bolivia, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales reglamentarias.

ARTÍCULO 7.- (PREVISIÓN)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias, en la interpretación del presente reglamento específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 8.- (SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS)

El Gerente 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 Corporación Minera de Bolivia, respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

a) El Directorio de la Corporación Minera de Bolivia

Es responsable por:

- Aprobar el presupuesto institucional de la Corporación Minera de Bolivia.
- Aprobar las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado;
- Aprobar modificaciones intrainstitucionales;
- Aprobar el reglamento específico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas de aplicación en la COMIBOL;
- Formular su presupuesto de funcionamiento;
- Autorizar la negociación y constitución de créditos internos o externos;
- Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema de Presupuesto;
- Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados;
- Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.

b) El Presidente Ejecutivo de la Corporación Minera de Bolivia

Como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Corporación Minera de Bolivia, es responsable de:

- La formulación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y remisión al Directorio;
- Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto;
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad del Sistema de Presupuesto;
- La elaboración, contenido y justificación del proyecto de Presupuesto;

- Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria de la Corporación Minera de Bolivia;
- Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en el Programa de Operaciones,
- Remitir información de ejecución presupuestaria al Directorio y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas.
- Presentar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual al Directorio 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.

c) El Gerente Administrativo Financiero de la Corporación Minera de Bolivia

son responsables por:

- Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir suficientes crédito presupuestario y recursos financieros disponibles.
- Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto;
- La ejecución de los recursos presupuestarios asignados;
- El seguimiento y evaluación del nivel y de ejecución y por las iniciativas respecto las modificaciones y/o ajustes a los presupuestarios asignados;
- El seguimiento y evaluación del nivel y de ejecución y por las iniciativas respecto las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos de gastos y recursos.

d) El Director Financiero de la Corporación Minera de Bolivia

Es responsable:

- Por la elaboración del presupuesto en coordinación con las unidades operativos y en función del Programa de Operaciones definido;
- Por la estimación de recursos y su ejecución;
- Por la certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto;
- Por el procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria;
- 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.- (TECNICA 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

SECCIÓN I
POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL
PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

ARTÍCULO 12.- (DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL)

El Directorio de la COMIBOL establecerá la política presupuestaria de la institución, sujeta a las definiciones de política del Gobierno contenidas en las Directrices de Formulación del Presupuesto, que para cada gestión emite el Órgano Rector y a otras disposiciones específicas inherentes a la materia.

ARTÍCULO 13.- (ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES)

El Gerente Administrativo Financiero deberá articular el Presupuesto con el Programa de Operaciones Anual, definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para la Corporación Minera de Bolivia y verificando que los requerimientos del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.

SECCIÓN II
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 14.- (PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO)

La elaboración del Presupuesto de la Corporación Minera de Bolivia comprende los siguientes procesos:

- a) Estimación del Presupuesto de Recursos
- b) Apertura Programática
- c) Elaboración del Presupuesto de Gastos

ARTÍCULO 15.- (ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS)

- I. El Gerente Administrativo Financiero, el Director Financiera y el Responsable de la Unidad de Presupuestos estimarán los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:
 - a) Las asignaciones de Recursos Específicos (Canon de arrendamiento y participación de Utilidades)
 - b) Las asignaciones por transferencias de créditos o donaciones
 - c) Saldos disponibles de Caja y Banco,
 - d) Donaciones
 - e) Otros recursos

En cada rubro deben asignarse los montos brutos a recaudar, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código de entidad 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, incluyendo donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos.
- c) Para otros ingresos, en base a memorias de cálculo de precios y cantidades.
- d) Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, cuya utilización deberá considerar la distribución de gastos corrientes y de inversión.

ARTÍCULO 16.- (ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS)

El Gerente Administrativo Financiero, con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirá la estructura programática, que permita alcanzar los resultados previstos en el Plan Anual, 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. El Gerente Administrativo Financiero, con la participación de las unidades involucradas, elaborará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Programa de Operaciones Anual.

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la apertura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias, Dirección 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 deberá considerar todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados en esta gestión fiscal:
- a) Para los gastos mensuales recurrentes, como el pago de sueldos y servicios básicos, deberá contemplarse la programación por los doce meses.
 - b) Para gastos de programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones efectuadas por las unidades involucradas. Para Proyectos de Inversión, considerando las definiciones del Programa Nacional de Inversiones.
 - c) Para programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones por partida de gasto.

III. El presupuesto de servicios personales deberá observar:

- a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso

de requerimiento de mayores ítems o modificaciones en la escala, podrán incorporarse como previsiones en el 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 trabajadores, de acuerdo a la escala establecida en el Decreto Supremo 21060 y el monto del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- c) La partida 11400 aguinaldos se proyectará 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 AFP's para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda.
- e) La Partida 11600 asignaciones familiares en los Programas de Gasto Corriente con Escala Salarial aprobada.

ARTÍCULO 18.- (ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO)

El Anteproyecto de Presupuesto de la Corporación Minera de Bolivia deberá ser aprobado por Resolución de Directorio, conforme el siguiente procedimiento:

- a) Cada Responsable de Área Funcional preparará su anteproyecto de presupuesto, para ello el Director Financiera realizará una estimación de los recursos, por fuente de financiamiento a fin de tener una información aproximada con referencia al monto de recursos que estarán disponibles para su utilización. Los recursos a ser estimados, entre otros, serán:
 - Saldos posibles de Caja y Banco;
 - Recursos propios;
 - Ingresos por contratos de Riesgo Compartido,
 - Ingresos por ventas, alquileres, etc.
 - Créditos y donaciones posibles;
 - Otros.
- b) El Gerente Administrativo Financiera definirá los lineamientos y restricciones presupuestarias, sobre las cuales cada Responsable de Área Funcional deberá formular su presupuesto de gastos con carácter descentralizado.
- c) Cada Unidad, en base a la información detallada del Plan Anual construirá una estructura programática presupuestaria inicial, definiendo las categorías programáticas, las partidas presupuestarias respectivas y en coordinación con las unidades operativas, asignarán valores monetarios a los diferentes proyectos y actividades definidos.
- d) El anteproyecto institucional será discutido internamente con la participación de los Gerentes de Área, Gerentes Regionales, Encargados de Centros Mineros, Responsables de Ejecución de Proyectos de Inversión, Gerentes de Empresas Productivas, la cual deberá realizar el análisis, ajuste, agregación y consolidación del anteproyecto de Presupuesto de COMIBOL.

- e) El Gerente Administrativo Financiero, ajustará el Proyecto de Presupuesto de la Corporación Minera de Bolivia, conforme lo dispuesto en las Directrices de Formulación Presupuestaria y en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, verificando que la estimación y asignación de gastos se ajuste a los objetivos de gestión y a las disponibilidades de financiamiento.
- f) El Gerente Administrativo Financiero deberá elaborar el informe de presentación del Anteproyecto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- g) El Anteproyecto de Presupuesto de la Corporación Minera de Bolivia deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
 - Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
 - 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.
 - Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
 - Otros que se considere necesarios

ARTÍCULO 19.- (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO)

El Anteproyecto de Presupuesto de la Corporación Minera de Bolivia deberá ser aprobado por Resolución de Directorio de COMIBOL, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Gerente Administrativo Financiero, ajustará el Anteproyecto de Presupuesto de la Corporación Minera de Bolivia, conforme lo dispuesto en las Directrices de Formulación Presupuestaria y en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, verificando que la estimación y asignación de gastos se ajuste a los objetivos de gestión y a las disponibilidades de financiamiento.
- b) EL Gerente Administrativo Financiero deberá elaborar el informe de presentación del Anteproyecto al Directorio de COMIBOL para su análisis, discusión y aprobación, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- c) El Anteproyecto de Presupuesto de la Corporación Minera de Bolivia deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
 - Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
 - 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.
 - Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
 - Otros que se considere necesarios

- d) El Directorio General de COMIBOL en sesión ordinaria (o extraordinaria para el efecto) con el quorum reglamentario, pasará al análisis y consideraciones de los documentos.

En esta etapa, de acuerdo al análisis que se realice, se puede aprobar sin modificación alguna o bien modificar, adicionar y/o reducir el presupuesto. Posterior al análisis y ajuste o modificación sí se hiciera, se procede con la aprobación.

La aprobación del Presupuesto de COMIBOL se realiza a través de una Resolución de Directorio específica, que autoriza al Presidente Ejecutivo su ejecución.

ARTÍCULO 20.- (PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS)

Aprobado el anteproyecto de Presupuesto de la Corporación Minera de Bolivia, El Presidente Ejecutivo de COMIBOL deberá remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas con toda la documentación de respaldo que establecen las Directrices de Formulación Presupuestaria de conformidad a la fecha límite establecida por el Órgano Rector, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 21.- (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)

El Gerente Administrativo Financiero en coordinación con el Director Financiero y las áreas operativas, en concordancia con el Plan de Operaciones, programarán 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 Directorio de la Corporación Minera de Bolivia.

Esta programación podrá ser ajustada de acuerdo a necesidad o requerimientos para el cumplimiento de los objetivos de la gestión.

ARTÍCULO 22.- (EJECUCIÓN DEL GASTO)

El Gerente Administrativo Financiero 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, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, entre otras.

ARTÍCULO 23.- (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS)

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el Presidente Ejecutivo de la Corporación Minera de Bolivia (MAE) y la Gerencia Administrativa Financiera deberán disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

ARTÍCULO 24.- (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 Gerente Administrativo Financiero queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones de acuerdo a lo siguiente:

- El Gerente Administrativo Financiero analiza la modificación presupuestaria, se inicia cuando las Unidades Ejecutoras efectúan una solicitud de modificación presupuestaria a la Gerencia Administrativa Financiera.
- El Gerente Administrativo Financiero analiza la modificación presupuestaria y elabora el informe técnico que fundamente la modificación presupuestaria y el detalle respectivo recomendando su procedencia e improcedencia.
- El Director General de Asuntos Jurídicos elabora el informe legal correspondiente a la Modificación Presupuestaria, el cual debe establecer que el trámite interpuesto no contraviene ninguna norma legal vigente y que se ajusta al Decreto Supremo de modificaciones presupuestarias, recomendando su procedencia e improcedencia.
- El Directorio considera y aprueba la Modificación Presupuestaria requerida, mediante Resolución correspondiente.
- Según el tipo y alcance de la modificación presupuestaria, se registra y/o aprueba en el Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria (SIGEP) o se envía para aprobación y/o registro de otras instancias.

El Gerente Administrativo Financiero deberá prever que las solicitudes de registro y/o aprobación de modificaciones presupuestarias presenten todos los documentos de respaldo que establece el Decreto de modificaciones presupuestarias y otras disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO III

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 25.- (INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)

El Gerente Administrativo Financiero conjuntamente con el Director de Planificación prepararán la información mensual sobre la ejecución física (Dirección de Planificación) y financiera del presupuesto (Gerencia Administrativa Financiera), identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información para evaluación por el Directorio de la Corporación Minera de Bolivia y su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.

ARTÍCULO 26.- (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA)

El Gerente Administrativo Financiero conjuntamente con el Director de Planificación analizarán la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de la Corporación Minera de Bolivia y compararán los resultados obtenidos con los establecidos en el Plan Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el Presidente Ejecutivo de la Corporación Minera de Bolivia promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento de los objetivos de gestión o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento de metas y objetivos.