



**RESOLUCION ADMINISTRATIVA ADSIB No. 012/2009**  
**La Paz, 19 de mayo de 2009**

Por cuanto el Director Ejecutivo de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia – ADSIB, ha dictado la siguiente Resolución:

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 26553, de fecha 19 de marzo de 2002, se creo la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB), como entidad descentralizada, bajo tuición de la Vicepresidencia del Estado, con independencia de gestión administrativa y técnica.

Que, el artículo 4° inc. I del Decreto Supremo N° 26553, establece que la ADSIB será la encargada de proponer políticas, implementar estrategias y coordinar acciones orientadas a reducir la brecha digital en el país, a través del impulso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en todos sus ámbitos.

Que, el artículo 6° del Decreto Supremo N° 26553, establece que las funciones de la Red Boliviana de Comunicación de Datos (BOLNET), serán transferidas a la estructura de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia.

Que, el artículo 3° de la Ley N° 1178 establece que los Sistemas de Administración y de Control se aplicaran en todas las entidades del Sector Público sin excepción.

Que, el artículo 8° de la Ley N° 1178 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 a los siguientes preceptos generales:

b) Las entidades con autonomía de gestión y patrimonio cuyos ingresos provengan exclusivamente por venta de bienes o por prestación de servicios, financiarán con tales ingresos sus costos de funcionamiento, el aporte propio del financiamiento para sus inversiones y el servicio de su deuda. Sus presupuestos de gastos son indicativos de sus operaciones de funcionamiento e inversión.

Que, la Resolución Suprema N° 225558 de fecha 1 de diciembre del 2005 aprueba las "Normas Básicas del Sistema de Presupuesto" en sus cuatro Títulos y treinta Artículos, de aplicación obligatoria en el sector público, cuyo texto, en Anexo adjunto, forma parte indivisible de la Resolución Suprema.

Que, el Artículo 1° del Anexo de la Resolución Suprema N° 222957 de fecha 1 de diciembre del 2005 "Normas Básicas del Sistema de Presupuesto", señalando que el Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, 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.

Que, el Artículo 3° del Anexo de la Resolución Suprema N° 222957 de fecha 1 de diciembre del 2005 "Normas Básicas del Sistema de Presupuesto", establece que las normas básicas





son de aplicación obligatoria en todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los Artículos 3º y 4º de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Que, el romano I del Artículo 4º del Anexo de la Resolución Suprema Nº 222957 de fecha 1 de diciembre del 2005 "Normas Básicas del Sistema de Presupuesto" establece que en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley 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.

Que, el romano II del Artículo 4º del Anexo de la Resolución Suprema Nº 222957 de fecha 1 de diciembre del 2005 "Normas Básicas del Sistema de Presupuesto", establece 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, en fecha 8 de mayo de 2009 la ADSIB recibió la Nota CITE: MEFP/VPCF/DGNGP/USP/Nº 225/2009 de fecha 27 de abril de 2009 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en la cual se informa que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.

#### POR TANTO

El Director Ejecutivo de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de Información en Bolivia ADSIB, designado mediante Resolución de la Vicepresidencia de la República - Presidencia del Congreso Nacional No. 003/2008 de fecha 15 de mayo de 2008, en uso de sus atribuciones y facultades.

#### RESUELVE:


**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Queda encargada de la difusión y del cumplimiento de la presente Resolución la Unidad Administrativa y Financiera de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia.

Es dada en la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia – ADSIB, a los diecinueve días del mes de mayo del año dos mil nueve.

Regístrese, comuníquese y archívese.



  
Lic. José V. Patiño Cortés  
DIRECTOR EJECUTIVO I.A.  
Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB



## INDICE

### REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTO

<b>TITULO I</b>	<b>1</b>
<b>ASPECTOS GENERALES</b>	<b>1</b>
Artículo 1.- (Concepto)	1
Artículo 2.- (Objetivo)	1
Artículo 3.- (Alcance del Reglamento)	1
Artículo 4.- (Marco Normativo)	1
Artículo 5.- (Aprobación del Reglamento Específico)	2
Artículo 6.- (Revisión y actualización del Reglamento Específico)	2
Artículo 7.- (Difusión)	2
Artículo 8.- (Incumplimiento de la aplicación del Reglamento)	2
Artículo 9.- (Previsión)	2
Artículo 10.- (Salvaguarda de Documentos)	3
Artículo 11.- (Organización y Responsabilidades Institucionales)	3
Artículo 12.- (Componentes del Sistema de Presupuesto)	4
Artículo 13.- (Técnica Presupuestaria)	4
<b>TITULO II</b>	<b>4</b>
<b>COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO</b>	<b>4</b>
<b>CAPITULO I</b>	<b>4</b>
<b>SUBSISTEMA DE FORMULACION PRESUPUESTARIA</b>	<b>4</b>
<b>SECCION I</b>	<b>4</b>
<b>POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACION CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL</b>	<b>4</b>
Artículo 14.- (Insumos para la Formulación Presupuestaria)	4
Artículo 15.- (Definición de la Política Presupuestaria Institucional)	5
Artículo 16.- (Articulación con el Programa de Operaciones Anual)	5
<b>SECCION II</b>	<b>5</b>
<b>PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO</b>	<b>5</b>
Artículo 17.- (Proceso de elaboración del presupuesto)	5
Artículo 18.- (Estimación del Presupuesto de Recursos)	5
Artículo 19.- (Estructura programática del Presupuesto de Gastos)	6
Artículo 20.- (Elaboración del Presupuesto de Gastos)	6
Artículo 21.- (Aprobación del Presupuesto)	7
Artículo 22.- (Presentación del Anteproyecto de Presupuesto)	8
<b>CAPITULO II</b>	<b>8</b>
<b>SUBSISTEMA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA</b>	<b>8</b>
Artículo 23.- (Programación de la Ejecución Presupuestaria)	8
Artículo 24.- (Insumos para la Ejecución Presupuestaria)	8
Artículo 25.- (Ejecución Presupuestaria)	8
Artículo 26.- (Ajustes a la Ejecución del Presupuesto de Gastos)	9
Artículo 27.- (Modificaciones Presupuestarias)	9
<b>CAPITULO III</b>	<b>9</b>
<b>SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION PRESUPUESTARIA</b>	<b>9</b>
Artículo 28.- (Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria)	9
Artículo 29.- (Evaluación Presupuestaria)	9





## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN BOLIVIA - ADSIB

### TITULO I ASPECTOS GENERALES

#### Artículo 1.- (Concepto)

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos, procedimientos e instrumentos técnicos para la implementación y funcionamiento del Sistema de Presupuesto, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.

#### Artículo 2.- (Objetivo)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, seguimiento, evaluación y modificación del Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB.

Asimismo, tiene por objeto la obtención de información confiable, útil y oportuna sobre la ejecución presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de los objetivos de gestión.

#### Artículo 3.- (Alcance del Reglamento)

El presente Reglamento Específico es de uso y aplicación obligatoria para todas las unidades y servidores públicos de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB que participa y tiene responsabilidad directa o indirecta en el proceso presupuestario.

#### Artículo 4.- (Marco Normativo)

Las normas y disposiciones legales para la aplicación del Sistema de Presupuesto en la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB son las siguientes:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990.
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria de 21 de diciembre de 1999.
- Ley del Presupuesto General de la Nación I, que cada gestión aprueba el Presupuesto General de la Nación del sector público.
- Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 29881 de 7 de enero de 2009 y Anexo, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.





- f) Decreto Supremo N° 25875 de 18 de agosto de 2000 y Decreto Supremo N° 26455 de 19 de diciembre de 2001, que aprueban la implantación y uso del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA.
- g) Directrices de Formulación Presupuestaria y Clasificadores Presupuestarios emitidos cada gestión por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- h) Otras disposiciones legales inherentes.

#### **Artículo 5.- (Aprobación del Reglamento Específico)**

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa del Director Ejecutivo.

La Unidad Administrativa Financiera deberá elaborar y presentar el proyecto de Reglamento previa compatibilización por el órgano Rector del Sistema.

#### **Artículo 6.- (Revisión y actualización del Reglamento Específico)**

La Unidad Administrativa Financiera revisará el Reglamento Específico y de ser necesario, lo actualizará y ajustará en base al análisis de la experiencia de su aplicación, o cuando se dicten nuevas disposiciones legales.

Cualquier modificación y actualización al presente Reglamento Específico deberá ser aprobado conforme lo previsto en el artículo precedente.

#### **Artículo 7.- (Difusión)**

La Unidad Administrativa Financiera queda encargada de la difusión del presente Reglamento Específico.

#### **Artículo 8.- (Incumplimiento de la aplicación del Reglamento)**

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento Específico generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales capítulo V, Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y disposiciones legales reglamentarias.

#### **Artículo 9.- (Previsión)**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento del Sistema de Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, estas serán subsanadas de acuerdo a los alcances y previsiones que establecen las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y otras disposiciones legales vigentes.





### Artículo 10.- (Salvaguarda de Documentos)

La Unidad Administrativa Financiera es la responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos al presupuesto.

### Artículo 11.- (Organización y Responsabilidades Institucionales)

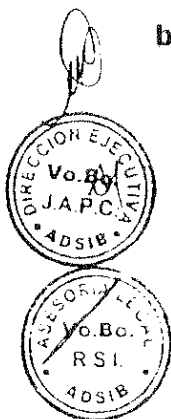
Sin ser limitativo ni supletorio de disposiciones legales específicas inherentes a la materia, se establecen las siguientes funciones y atribuciones de los niveles de la organización de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

#### a) Director Ejecutivo

- Aprobar con Resolución Administrativa el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB.
- Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para ser incorporado en el Proyecto del Presupuesto General de la Nación.
- Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 27 de la Ley N° 1178, que determina que la Máxima Autoridad Ejecutiva es la responsable de la implantación y funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno a través de los reglamentos específicos de cada uno de ellos.
- Aprobar las reformulaciones y modificaciones presupuestarias, emergentes de la evaluación periódica de la Ejecución Presupuestaria de recursos y gastos, y cuando corresponda de una reprogramación de operaciones.
- Cumplir y hacer cumplir las normas del Sistema de Presupuesto.
- Fiscalizar la ejecución del Presupuesto Institucional anual de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, de acuerdo a disposiciones vigentes.

#### b) Jefe de la Unidad Administrativa Financiera

- Proponer a la Dirección Ejecutiva los ajustes al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto emergentes de la experiencia de su aplicación.
- Elaborar, verificar y presentar el Anteproyecto de Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB consolidado, en base a los lineamientos de las directrices de formulación presupuestaria y al Programa de Operaciones Anual en coordinación con las áreas operativas.
- Ejecutar el Presupuesto aprobado de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB.





- Efectuar las modificaciones presupuestarias emergentes de la evaluación periódica de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, o cuando corresponda de una reprogramación de operaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Autorizar la certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto.
- Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
- Es responsable de la aplicación del Sistema de Presupuesto en la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB.
- Enviar periódicamente, la información de ejecución presupuestaria al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.
- Emitir reportes mensuales de las ejecuciones presupuestarias, en materia de gastos, por programas, por unidades ejecutoras, partidas o a solicitud expresa.

### Artículo 12.- (Componentes del Sistema de Presupuesto)

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los siguientes Subsistemas:

- a) Formulación presupuestaria
- b) Ejecución presupuestaria
- c) Seguimiento y evaluación presupuestaria

### Artículo 13.- (Técnica Presupuestaria)

La elaboración del Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Presupuesto.

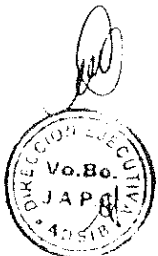
## TITULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

### CAPITULO I SUBSISTEMA DE FORMULACION PRESUPUESTARIA

#### SECCION I POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACION CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

### Artículo 14.- (Insumos para la Formulación Presupuestaria)

- a) Política Presupuestaria.
- b) Directrices de Formulación Presupuestaria.





- c) Clasificadores presupuestarios
- d) Programa de Operaciones Anual

#### **Artículo 15.- (Definición de la Política Presupuestaria Institucional)**

El Director Ejecutivo de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, conjuntamente los Jefes de Unidad, establecerán la política presupuestaria de la Institución, sujeta a las definiciones de la Política del Gobierno establecidas en las Directrices de formulación presupuestaria, que para cada gestión emite el Órgano Rector y a otras disposiciones específicas inherentes a la materia.

#### **Artículo 16.- (Articulación con el Programa de Operaciones Anual)**

El Director Ejecutivo a través de la Unidad Administrativa Financiera, deberán 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 Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, verificando que los requerimientos del Programa de Operaciones Anual se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.

### **SECCION II PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

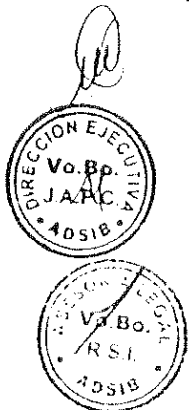
#### **Artículo 17.- (Proceso de elaboración del presupuesto)**

La elaboración del Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB comprende las siguientes etapas:

- a) Estimación del Presupuesto de Recursos
- b) Apertura de la estructura programática
- c) Elaboración del Presupuesto de Gastos

#### **Artículo 18.- (Estimación del Presupuesto de Recursos)**

- I. La Unidad Administrativa Financiera estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:
  - a) Los recursos propios estimados en base a proyecciones de ingresos (prestación de servicios).
  - b) Donaciones externas e internas conforme a los convenios de financiamiento suscritos con los financiadores.
  - c) Saldos disponibles de Caja y Bancos al 31 de diciembre de la gestión anterior.
  - d) Otros







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 en 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 otros ingresos, en base a las memorias de cálculo de precios y cantidades.
- b) Para financiamiento específico de programas y proyectos, incluyendo donaciones directas y transferencias, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos.
- c) Para saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, cuya utilización deberá considerar la distribución de gastos corrientes y de inversión.

### Artículo 19.- (Estructura programática del Presupuesto de Gastos)

La Unidad Administrativa Financiera con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirán la estructura programática, que permita alcanzar los resultados previstos en el Programa de Operaciones Anual, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

La apertura programática deberá considerar lo dispuesto por la Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.

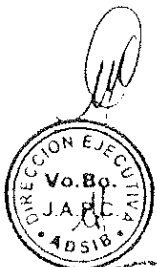
### Artículo 20.- (Elaboración del Presupuesto de Gastos)

I. La Unidad Administrativa Financiera 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 Administrativa, Unidad Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.

Los montos señalados en el Presupuesto de Gastos son indicativos de sus operaciones de funcionamiento e inversión y 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 la próxima 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 el servicio de la deuda.





- c) Para programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones por partida de gasto.

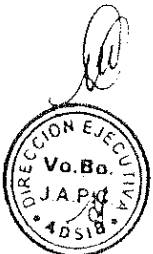
III. El presupuesto del grupo 10000 - Servicios Personales deberá observar:

- a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de creación de ítems o modificaciones en la escala, podrán incorporarse como previsiones en el subgrupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, otras institucionales (bono de antigüedad) y otros.
- b) El Bono de Antigüedad deberá considerar la antigüedad prevista de los funcionarios, 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 haber básico más el bono de antigüedad (total ganado mensual).
- d) Las partidas referidas a los aportes patronales se calcularán sumando los importes presupuestados de las partidas 11220 - Otras Instituciones, 11700 - Sueldos y 12100 Personal Eventual; calculando el 10% para aporte patronal al seguro de corto plazo (Cajas de Salud) ;1.71% para cubrir los riesgos profesionales (AFP's) y 2% aportes para la vivienda.

**Artículo 21.- (Aprobación del Presupuesto)**

El Anteproyecto de Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, conforme al siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Administrativa Financiera, ajustará el Anteproyecto de Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, conforme lo dispuesto en las Directrices de Formulación Presupuestaria y en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, verificando que la estimación de recursos y asignación de gastos se ajusten a los objetivos de gestión y a las disponibilidades de financiamiento.
- b) La Unidad Administrativa Financiera deberá elaborar el informe de presentación del Anteproyecto de presupuesto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- c) El Anteproyecto de Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB 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 fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
- Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial incluyendo aportes patronales, aguinaldos y otros.
- Otros que se considere necesarios

### **Artículo 22.- (Presentación del Anteproyecto de Presupuesto)**

Aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General de la Nación.

## **CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

### **Artículo 23.- (Programación de la Ejecución Presupuestaria)**

La Unidad Administrativa Financiera en coordinación con las áreas operativas y en sujeción al Programa de Operaciones Anual, elaborará la programación de ejecución de gastos identificando la fuente de financiamiento, organismo financiador, partidas de gasto y cronograma mensual de desembolsos.

La programación de ejecución presupuestaria debe ser compatibilizada con el flujo periódico estimado de recursos, considerando por una parte que los compromisos a devengar no excedan la disponibilidad efectiva de los recursos y por otra se provean oportunamente los recursos para desarrollar las acciones previstas en el Programa de Operaciones Anual.

### **Artículo 24.- (Insumos para la Ejecución Presupuestaria)**

- a) La Programación de Operaciones Anual
- b) El Presupuesto Institucional Aprobado de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB.
- c) Las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de modificaciones presupuestarias y otras disposiciones referidas al Subsistema.

### **Artículo 25.- (Ejecución Presupuestaria)**

La Unidad Administrativa Financiera queda encargada de la ejecución del presupuesto de recursos (captación) y gastos (desembolsos o pagos), y de ajustes al presupuesto aprobado sujetos a las disposiciones legales vigentes.





### **Artículo 26.- (Ajustes a la Ejecución del Presupuesto de Gastos)**

Cuando se evidencie que las disponibilidades efectivas de recursos no alcancen los montos programados, el Director Ejecutivo a través de la Unidad Administrativa Financiera debe disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

### **Artículo 27.- (Modificaciones Presupuestarias)**

Las Modificaciones Presupuestarias que se requieran elaborar, aprobar y registrar en el Presupuesto Institucional, deben sujetarse a las disposiciones legales establecidas en el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado para el sector público.

El Director Ejecutivo de Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de las modificaciones presupuestarias, en el marco del Decreto Supremo N° 29881 Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.

La Unidad Administrativa y Financiera debe analizar y/o proponer las modificaciones presupuestarias y elaborar el informe técnico que fundamente la modificación requerida.

## **CAPITULO III**

### **SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION PRESUPUESTARIA**

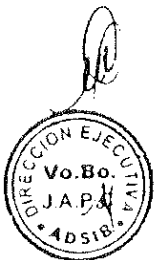
#### **Artículo 28.- (Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria)**

La Unidad Administrativa Financiera deberá preparar y emitir en forma mensual, la información sobre la ejecución financiera del Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB por categoría programática. Asimismo, remitirá dicha información y la que se requiera al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas conforme dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, para el seguimiento y evaluación correspondiente.

#### **Artículo 29.- (Evaluación Presupuestaria)**

La Dirección Ejecutiva de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB a través de la Unidad Administrativa Financiera debe analizar y evaluar la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB, comparar los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias, identificando las variaciones entre lo programado y ejecutado.

La evaluación de la ejecución física y financiera se la realizará trimestralmente, en concordancia con el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones.





Según los resultados de la evaluación, el Director Ejecutivo de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia - ADSIB promoverá las acciones y medidas correctivas para el cumplimiento de los objetivos de gestión previstos.

