

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**



**GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL**  
**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA**  
**PLAN EXCEPCIONAL DE TITULACIÓN PARA ANTIGUOS ESTUDIANTES NO**  
**GRADUADOS**

**MODALIDAD MEMORIA LABORAL**

**Memoria Laboral presentada para la obtención del Grado de Licenciatura**

**POR: RAFAEL MARTIN PORCEL DE LA BARRA**

**TUTOR: MG.SC. FELIPE VALENCIA TAPIA**

**LA PAZ – BOLIVIA**

**ENERO, 2016**

# ÍNDICE

	PÁGINA
• INTRODUCCIÓN	4
• OBJETIVOS	7
2.1. OBJETIVO GENERAL	7
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
• JUSTIFICACIÓN	9
3.1. ALCANCE INSTITUCIONAL - CONVENIENCIA	10
3.2. ALCANCE GEOGRÁFICO - RELEVANCIA SOCIAL	10
3.3. ALCANCE TEMPORAL - JUSTIFICACIONES PRÁCTICAS	11
3.4. UTILIDAD METODOLÓGICA	11
• ASPECTOS METODOLÓGICOS	12
4.1. FORMA DE INVESTIGACIÓN	12
4.2. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	12
4.3. PUNTO DE VISTA	13
4.4. UTILIDAD	13
4.5. TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN APLICADA	13
• MARCO NORMATIVO	14
• MARCO PRÁCTICO	16
• CONCLUSIONES	59
• CRONOGRAMA	72
• BIBLIOGRAFÍA	73

# ÍNDICE DE CUADROS

	PÁGINA
• CUADRO 1 : TABLA GUÍA PARA SOLICITAR CUOTAS DE COMPROMISO	62
• CUADRO 2 : ORGANIGRAMA MMayA	63
• CUADRO 3 : EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMayA 2011	64
• CUADRO 4 : EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMayA 2012	65
• CUADRO 5 : EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMayA 2013	66
• CUADRO 6 : EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMayA 2014	67
• CUADRO 7 : EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMayA 2015	68
• CUADRO 8 : EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMayA POR GESTIÓN (BARRAS)	69
• CUADRO 9 : EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMayA POR GESTIÓN (CURVAS)	70
• CUADRO 10: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMayA POR GESTIÓN, RESPECTO DE LO PROGRAMADO	71

# **“GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, EN EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA”**

## **1. INTRODUCCIÓN**

El Instrumento de Planificación de Corto Plazo más versátil utilizado para medir el nivel de ejecución y de la utilización Eficiente y Eficaz de los Recursos Públicos en cualquier Entidad u Órgano del Estado es el Presupuesto. Consecuentemente, este Instrumento Financiero nos permite coadyuvar a que las Entidades del Sector Público cumplan con sus Objetivos Institucionales en el Corto Plazo; es decir, el Presupuesto es la expresión financiera de la Programación de Operaciones Anual (POA).

El Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), a partir de lo previsto por la Norma Básica relativa al Sistema de Presupuesto (Resolución Suprema N°225558 de 01/12/2005) y su Reglamento Específico (aprobado mediante Resolución Ministerial N° 012/2013 de 11/01/2013), aplica el subsistema de “Ejecución Presupuestaria” como una herramienta que le permite el logro de sus objetivos a través de la ejecución financiera y de esta forma poder contribuir en la satisfacción de las necesidades Institucionales de acuerdo a sus competencias.

El Proceso de Ejecución Presupuestaria aplicada en la Institución, expondrá numéricamente la programación de actividades y consecuentemente el logro de los Objetivos trazados para un determinado Periodo Fiscal, con el fin de poder satisfacer la demanda institucional; a cuyo efecto la Ejecución que presenta, podría verse afectada por la aplicación de modificaciones presupuestarias que según disposición legal que reglamenta la misma, comprometa dicha programación, a través de variaciones adicionales, intrainstitucionales o interinstitucionales<sup>1</sup>; mismas que necesariamente deberán ser validadas en un Sistema único de información y registro<sup>2</sup>, mediante la aprobación de una Norma Legal establecida según

---

<sup>1</sup> ANEXO D.S. 29881 Capítulo III Tipos de Modificaciones Presupuestarias.

<sup>2</sup> D.S. 25875 de 18/08/2000 Aprueba el SIGMA: Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa.

su competencia<sup>3</sup>, así como de reflejar la Ejecución Presupuestaria a una determinada fecha de corte o al cierre de la Gestión Presupuestaria – Contable.<sup>4</sup>

El Estado Plurinacional de Bolivia, viene aplicado la técnica del **PRESUPUESTO POR PROGRAMAS** para la etapa de la formulación, cuya base de ejecución es el Devengado<sup>5</sup>. Esta técnica fue adoptada desde la década de los años 80 y cuyo subsistema de ejecución primeramente fue procesada a través del “Sistema Integrado de Información Financiera” (SIIF), desde agosto del año 2000 mediante el “Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa” (SIGMA), y a partir del 1° de enero del 2016 será implementado en un Sistema único denominado Sistema Integrado de la Gestión Pública (SIGEP), permitiendo de esta manera medir el grado de avance que tienen las Instituciones del Sector Público en un determinado Ejercicio Fiscal<sup>6</sup> o a una fecha determinada, para una correcta toma de decisiones en el corto, mediano o largo plazo.

Por otra parte, es necesario tener presente los Momentos de Registro Contable, como las etapas importantes del Proceso Administrativo con incidencia económico - financiera definidos para el Subsistema de Registro Presupuestario.

Los momentos contables definidos para el registro de los Recursos son:

- **Estimación:** El Presupuesto Inicial de Recursos determina los recursos que van a financiar el Presupuesto de Gastos, producto de la Programación Anual de Operaciones.
- **Devengado de Recursos:** Momento en el que se origina un derecho de cobro por la venta de Bienes y/o prestación de Servicios. En varias Entidades Públicas, la contabilización de recursos se la realiza en base efectivo, es decir que el devengado se registra de forma simultánea al ingresado o percibido. El devengado de recursos implica la ejecución del presupuesto de recursos.

---

<sup>3</sup> ANEXO D.S. 29881 Capítulo IV Competencias de aprobación de las Modificaciones Presupuestarias.

<sup>4</sup> Ministerio de Economía y Finanzas Públicas: Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería para cada ejercicio fiscal.

<sup>5</sup> Principio del Devengado: Considera que las operaciones de ingresos y gastos de la entidad, deben ser registrados en el periodo fiscal correspondiente, independiente de la fecha en que efectivamente se cobren o se paguen (Obligación de pago o de cobro).

<sup>6</sup> Ley N°2042 Artículo 1° “...proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de Enero al 31 de Diciembre de cada año”.

- **Percibido:** Momento en el que se produce el ingreso de efectivo, en Caja o Banco.

Los momentos contables definidos para el registro de los gastos son:

- **Apropiación o Asignación:** El Presupuesto Inicial, determina los gastos a realizar para el cumplimiento de los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual.

- **Preventivo y Compromiso:** Acto de administración interna cuyo objetivo de registro es reservar un determinado crédito presupuestario, para atender los gastos originados por un hecho jurídico, comercial o administrativo. No se puede adquirir compromisos para los cuales no existen saldos de apropiación presupuestarias disponibles.

- **Devengado de Gastos:** Se produce cuando se crea una obligación jurídica de pago del Gobierno Autónomo Municipal con terceros por la adquisición de bienes y/o recepción de servicios, vencimiento de obligaciones por deuda contraída o por fallos judiciales. Este momento permite la integración de los subsistemas presupuestario y patrimonial, e implica la ejecución del presupuesto de gastos.

- **Pagado:** Es la acción de desembolso de efectivo a favor de terceros.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Guía para la Elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) – Resolución Administrativa del Ministerio de Hacienda N°596/01 de 24/10/2001.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Describir el funcionamiento del Subsistema de Ejecución Presupuestaria en el MMAyA, en apego a las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (Resolución Suprema N°225558 de 01/12/2005) y el Reglamento Específico del MMAyA (aprobado mediante Resolución Ministerial N° 012 del 11 de enero de 2013), respetando el Modelo Presupuestal por Programas utilizado por el Órgano Rector, cuya base de ejecución es el Devengado.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir el empleo de los Mecanismos de Registro de la Ejecución Presupuestaria: Considerar las asignaciones financieras para distribuir las en programas, proyectos y/o actividades relacionadas a cada instancia, dependiendo de la peculiaridad, características y norma de creación.
- Mostrar los Tipos de Gastos (Gastos Corrientes, Servicios de la Deuda Pública, Transferencias, Gasto de Capital e Inversión Pública) que se ejecutan: El desarrollo del Proceso Presupuestario, implica la correcta determinación de los ingresos para una correcta distribución de los gastos, priorizando su aplicación.
- Revelar las fuentes y organismos financiadores con los que cuenta la entidad: así como de las exigencias que las Instancias Cooperantes lo determinen a través de los respectivos Acuerdos y/o Convenios Interinstitucionales o Intergubernativos de Financiamiento, para el logro de los objetivos planteados en dichos Convenios.
- Mostrar las Estructuras Programáticas que emplea el Ministerio: Revelar la diferencia existente entre aquellas áreas que comprenden las de apoyo y las sustantivas o específicas.

Es decir, cada Entidad Pública y en particular el MMAyA proyectará, de acuerdo a sus prioridades y competencias designadas por Normativa Legal vigente, las estimaciones presupuestarias de recursos destinados a cubrir sus Gastos Corrientes, Gastos de Capital, Transferencias, Servicio de la Deuda y recursos destinados para sus Proyectos de Inversión Pública (nuevos y/o de continuidad), durante un Ejercicio Fiscal, a través de una correcta priorización en su distribución, así como de implementar mecanismos internos para optimizar el gasto (Programas, Proyectos y/o Actividades), considerando que el presupuesto de recursos (recaudaciones propias, transferencias, créditos internos y/o externos, donaciones internas y/o externas)es indicativo y el de gastos (asignación de techos presupuestarios por fuente y organismo financiador)es limitativo, disminuyendo la frecuencia de modificaciones presupuestarias realizadas por la Entidad, en función a los nuevos roles que el Estado Plurinacional de Bolivia y la propia Entidad vienen implementando.

### **3. JUSTIFICACIÓN**

**El conocimiento adquirido durante más de 23 años dentro el Área Administrativa – Presupuestaria en 7 Entidades Públicas: 3 de la Administración Central, 1 de la Administración Departamental, 1 Entidad Descentralizada y 2 Empresas Públicas Nacionales Estratégicas; permite profundizar, particularizar y comparar el proceso presupuestario y la interrelación con los diferentes sistemas implementados por la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, así como de identificar los desvíos más frecuentes que cada Entidad Pública presenta en cada ejercicio fiscal y el MMAyA en particular, dejando a un lado el comportamiento histórico de las mismas y tratar de implementar Mecanismos de Autoevaluación para corregir o disminuir la frecuencia de dichos desvíos.**

**La aplicación del Principio de Flexibilidad del Sistema de Presupuesto, es utilizado muy frecuentemente para modificar el Presupuesto Institucional sólo para cubrir necesidades recientes o emergentes, propuestas por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) o subsanar falencias que se presentaron al momento de formular el Anteproyecto de Presupuesto, originando la dispersión de recursos que puede traducirse con una Ejecución Presupuestaria promedio, que no responde necesariamente al cumplimiento de los Objetivos de Gestión.**

**Por otra parte, este principio también es utilizado para cubrir nuevas actividades programadas o fortalecer las ya existentes dentro un Ejercicio Fiscal, lo que coadyuva a sostener o incrementar el porcentaje de ejecución presupuestaria para un Periodo Fiscal en particular.**

**Asimismo, la utilización correcta de los Saldos Bancarios que en las cuentas corrientes fiscales y libretas de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) existen a fecha de cierre (31 de Diciembre de cada ejercicio fiscal), genera la posibilidad de reprogramar, reforzar, re priorizar actividades existentes, nuevas y/o programarlas para el periodo inmediato**

siguiente. Sin embargo, aún existen limitantes técnico-operativas, que impiden realizar estas actividades.

Los Mecanismos de Seguimiento y Control Presupuestario solamente se centran a evitar el sobregiro presupuestario en cuanto a los rubros de ingreso y las partidas de gasto, a través de la utilización de procedimientos de Modificaciones Presupuestarias, para cumplir con el Principio de Equilibrio Presupuestario<sup>8</sup>, donde también existe una falencia, pues el presupuesto de recursos es indicativo y el de gasto es limitativo, pudiendo presentarse sobregiros en la instancia del Percibido de los Recursos a una fecha determinada que el Sistema de registro lo permite, no así para la Fase del Preventivo en el Gasto a la misma fecha. Asimismo, cumplir con el Principio de Sostenibilidad Presupuestaria<sup>9</sup>, que avale el financiamiento suficiente para cubrir todas y cada una de las actividades y compromisos asumidos por cada Entidad Pública en cada Período o Ejercicio Fiscal.

### **3.1. ALCANCE INSTITUCIONAL - CONVENIENCIA**

El Proceso de Administración Presupuestaria considera diferentes actividades, cuyo principal propósito es el de permitir cumplir los Objetivos programados para dicho período, en beneficio del MMAyA, y sus diferentes instancias dependientes, entre otros, a través de una correcta asignación presupuestaria.

### **3.2. ALCANCE GEOGRÁFICO - RELEVANCIA SOCIAL**

Es el Estado Plurinacional de Bolivia el beneficiario directo de las diferentes etapas presupuestarias (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), a través de la oportuna asignación presupuestaria de recursos y gastos, para el cumplimiento de los Objetivos Institucionales del MMAyA y sus diferentes instancias dependientes o Entidades bajo tuición, tanto en el Departamento de La Paz como a nivel Nacional.

---

<sup>8</sup> R.S. N°225558: NB-SP Título I, art.6. Principios del Sistema de Presupuesto Inc. a) Equilibrio: Para cada gestión fiscal, en cada entidad y órgano público, el monto total del presupuesto de gastos debe corresponder al monto total de recursos incluido en el Presupuesto.

<sup>9</sup> R.S. N°225558: NB-SP Título I, art.6. Principios del Sistema de Presupuesto Inc. b) Sostenibilidad: El Presupuesto de cada entidad debe sujetarse a las posibilidades reales de su financiamiento.

### **3.3. ALCANCE TEMPORAL - JUSTIFICACIONES PRÁCTICAS**

La formulación del Anteproyecto de Presupuesto que el MMAyA realiza, tiene el propósito fundamental de prever los recursos suficientes y necesarios que la Entidad necesitará para cumplir con los Objetivos programados durante un Ejercicio Fiscal (año calendario); o para aquellas actividades, obras o proyectos que ameriten la asignación de recursos durante más de un período fiscal (Presupuesto Plurianual), si el caso así lo ameritase.

### **3.4. UTILIDAD METODOLÓGICA**

El Proceso Presupuestario, implica la utilización de diferentes Instrumentos Técnicos, Normativos, Tecnológicos e Informáticos, para desarrollar e implementar un Presupuesto acorde a las realidades institucionales de financiamiento y funcionamiento, precautelando el cumplimiento de los Objetivos a corto, mediano o largo plazo y el correcto uso de las asignaciones presupuestarias dentro un Ejercicio Fiscal del MMAyA.

## **4. ASPECTOS METODOLÓGICOS**

### **4.1. FORMA DE INVESTIGACIÓN**

La ejecución presupuestaria del MMAyA, viene presentando durante varios ejercicios fiscales, diferentes comportamientos en cuanto a:

- La Programación de Operaciones Anual,
- El cumplimiento de Objetivos,
- El cumplimiento de compromisos con Instancias Cooperantes y,
- Fundamentalmente, con el desarrollo del país.

En este sentido, el presente trabajo de Memoria Laboral utilizara la forma de Investigación Aplicada, considerando la Normativa Legal vigente, Procedimientos, Técnicas, Directrices y otros Documentos, que coadyuven al logro de los Objetivos programados para un determinado Ejercicio Fiscal en el MMAyA, optimizando al máximo los recursos inscritos dentro el Anteproyecto de Presupuesto o del propio Proceso Presupuestario, tratando de evitar desviaciones (modificaciones), en la Ejecución Presupuestaria.

### **4.2. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN**

Cuando los datos particulares que se presentan permiten establecer comparaciones que llevan a una solución por semejanza, hemos procedido por analogía. El pensamiento va de lo particular a lo particular.

El Método científico necesita siempre de la analogía para razonar. Los adultos, fundamentalmente utilizamos el Método Analógico de razonamiento, el que más tiempo perdura y la base de otras maneras de razonar.

El Método Analógico o Comparativo sirve para trasladar el conocimiento obtenido de una realidad a la que se tiene acceso, hacia otra que es más difícil de abordar, siempre y cuando existan propiedades en común; puesto que las posibilidades de observación y verificación en la primera permiten, mediante el adecuado manejo de similitudes existentes, la

comprensión y formulación de conclusiones acerca de la segunda, sentando las bases para una interpretación más objetiva de dicha realidad.<sup>10</sup>

En este sentido, el presente trabajo de Memoria Laboral, utilizará el Método Analógico, porque pretende identificar las causas comunes que impiden mejorar y optimizar la ejecución presupuestaria que el MMAyA viene realizando, así como de mejorar los canales de flujo de información e interacción intra e interinstitucionales.

#### **4.3. PUNTO DE VISTA**

El presente trabajo de Memoria Laboral adopta el Punto de Vista Financiero, a través de la Técnica de la Observación, porque está relacionado al manejo de Recursos Públicos dentro el MMAyA, reflejados en su Presupuesto Institucional.

#### **4.4. UTILIDAD**

La utilidad de la presente investigación de Memoria Laboral, se la considera Aplicada porque identificara los procesos de registro, validación y evaluación presupuestaria en el MMAyA, respecto a la Gestión del Subsistema de Ejecución Presupuestaria.

#### **4.5. TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN APLICADA**

El presente trabajo de Memoria Laboral, considera la Técnica de la Observación<sup>11</sup>, a través de información comparativa desplegada y suministrada por el Sistema único de información (SIGMA), la tendencia y comportamiento durante 5 gestiones anteriores y los procedimientos e instrumentos utilizados.(Recursos auxiliares reportes SIGMA)

---

<sup>10</sup> Directrices de Formulación Presupuestaria: Anexo I Elaboración del Plan Operativo Anual y Presupuesto por Programas.

<sup>11</sup> Técnica de Investigación: La Observación. Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Gran parte del acervo de conocimientos que constituye la ciencia ha sido lograda mediante la observación.

## **5. MARCO NORMATIVO**

La Normativa vigente relacionada a la presente Memoria Laboral, considera fundamentalmente:

- **Constitución Política del Estado.**
- **Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de 20 de Julio de 1990.**
- **Ley N°2042 de Administración Presupuestaria de 21 de Diciembre de 1999.**
- **Ley N° 3547 de Modificación al Presupuesto General de la Nación 2006 de 01 de Diciembre de 2006.**
- **Ley Decreto Supremo N° 1861, de 8 de enero de 2014, que reglamenta la aplicación de la Ley N° 455, de 11 de diciembre de 2013, del Presupuesto General del Estado - Gestión 2014**
- **Ley N° 614, de 13 de diciembre de 2014, que aprueba el Presupuesto General del Estado – Gestión 2015.**
- **Ley N° 769 de 17 de diciembre de 2015, que aprueba el Presupuesto General del Estado – Gestión 2016.**
- **Plan Nacional de Desarrollo Económico.**
- **Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones Resolución Suprema N°225557 de 01 de Diciembre de 2005.**
- **Normas Básicas del Sistema de Presupuesto Resolución Suprema N°225558 de 01 de Diciembre de 2005.**
- **Anexo del Decreto Supremo N° 29881 de 7 de Enero de 2009, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.**
- **Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, aprobado mediante Resolución Ministerial N°012 de 11 de enero de 2013.**
- **Decreto Supremo N°0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de 28 de junio de 2009.**

- **Decreto Supremo N°1497 de 20 de febrero de 2013, que modifica el artículo 13 (Modalidades de Contratación y Cuantías) del Decreto Supremo N° 0181 de fecha 28 de junio de 2009.**
- **Guía para la Elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) para Municipalidades (Resolución Administrativa del Ministerio de Hacienda N° 596/01 de 24/10/01)**
- **Directrices de Formulación Presupuestaria.**
- **Clasificadores Presupuestarios.**
- **Manuales.**
- **Instructivos.**

## **6. MARCO PRÁCTICO**

El Proceso Presupuestario está constituido por tres etapas bien delimitadas y definidas dentro su accionar:

- a.** Formulación Presupuestaria.
- b.** Ejecución Presupuestaria.
- c.** Seguimiento y Evaluación del Presupuesto.

### **a. FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.**

El Proceso Presupuestario inicia su practicidad y aplicabilidad el momento en que el Órgano Rector define los parámetros ideales bajo los cuales se proyectara una programación de actividades en el corto plazo, así como la asignación de “Techos Presupuestarios” financiados con recursos del Tesoro General de la Nación – TGN, entre otras.

Estos parámetros ideales denominados “Variables Macroeconómicas”, son utilizados para proyectar los límites máximos de financiamiento, para tratar de cubrir las expectativas de gasto que cada región del País así lo necesiten o cubrir las obligaciones mínimamente necesarias, siendo los más representativos los siguientes:

- Variación del tipo de cambio (compra / venta) del Dólar Norteamericano respecto del Boliviano.
- Variación porcentual del Producto Interno Bruto (PIB).
- Estimaciones en la cotización de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV) para un Período Fiscal.
- Inflación estimada en términos porcentuales, respecto del PIB.
- Porcentajes de eficiencia del Servicio de Impuestos Nacionales y la Aduana Nacional de Bolivia.
- Promedio o variaciones de los Precios Internacionales de los Hidrocarburos.
- Volúmenes de Producción y Productividad, etc.

Una de las primeras tareas encomendadas por el Órgano Rector, es la revisión de los “Clasificadores Presupuestarios”, a cuyo efecto cada Entidad Pública deberá sugerir o proponer la creación, eliminación o modificación de rubros de ingreso o partidas de gasto, tanto en su concepto como en su alcance. Estas sugerencias serán revisadas, validadas o rechazadas por dicha instancia rectora.

Una vez aprobadas las Directrices de Formulación Presupuestaria y los Clasificadores Presupuestarios mediante Resoluciones Biministerial y Ministerial respectivamente, son puestos a conocimiento de las Entidades Públicas a través del portal informático u otro mecanismo validado por los Órganos Rectores: Ministerios de Planificación del Desarrollo (MPD) y de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), respectivamente.

Bajo estas premisas, los Órganos Rectores instruyen al MMAyA a presentar su “Anteproyecto de Presupuesto de Gestión”, dentro los plazos establecidos por la Constitución Política del Estado – CPE<sup>12</sup>, debidamente respaldado con la documentación necesaria que avale las estimaciones de recursos (generados por la propia Entidad, por Donaciones Internas o Externas, Transferencias Corrientes o de Capital, por Créditos Internos o Externos), y su aplicabilidad en los Gastos (Corrientes, de Capital, de Inversión, Transferencias y Servicio de la Deuda), considerando el Principio de Equilibrio de la Norma Básica, respondiendo al Objeto de las Directrices de Formulación Presupuestaria<sup>13</sup>, emitidos para cada Ejercicio Fiscal.

El MMAyA, a través del Despacho Ministerial y las Direcciones Generales de Planificación (DGP) y de Asuntos Administrativos (DGAA), instruyen a cada una de sus instancias dependientes: Viceministerios, Direcciones Generales, Unidades de Asesoramiento y Staff, Unidades Descentralizadas, Unidades Desconcentradas y Entidades Autárquicas bajo dependencia; a preparar el Anteproyecto de Presupuesto de acuerdo al área de su competencia, estableciendo plazos perentorios de presentación.

---

<sup>12</sup> CPE Artículo 158 Parágrafo I Numeral 11. “Aprobar el Presupuesto General del Estado presentado por el Órgano Ejecutivo. Recibido el Proyecto de Ley, éste deberá ser considerado en la Asamblea Legislativa Plurinacional dentro del término de sesenta días. En caso de no ser aprobado en este plazo, el Proyecto se dará por aprobado.

<sup>13</sup> Directrices de Formulación Presupuestaria: Artículo 1º Objeto: “Establecer los lineamientos generales y específicos para la formulación y gestión de los presupuestos institucionales de las entidades del Sector Público”.

La estructura de recursos del MMAyA, está conformada por diferentes fuentes de financiamiento, tales como:

- Fuente 10 “Tesoro General de la Nación”: Recursos asignados por el Órgano Rector como Techo Presupuestario.
- Fuente 11 “Otros T.G.N.”: Recursos generados por el MMAyA, por la contraprestación de servicios, cobro de tasas, multas y otros.
- Fuente 41 “Transferencias T.G.N.”: Recursos transferidos por otras Entidades Públicas, cuya asignación de recursos fueron con Fuente 10 T.G.N.
- Fuente 42 “Transferencias de Recursos Específicos”: Recursos transferidos por Entidades Públicas Descentralizadas que generan recursos propios por la contraprestación de servicios, venta de bienes, cobro de tasas, multas y otros.
- Fuente 70 “Crédito Externo”: Recursos inscritos por la obtención de créditos de financiamiento directo, bajo ciertos criterios de endeudamiento. Préstamos Monetizables y No Monetizables obtenidos de Organismos, Países y de la Banca Privada Internacional, mediante la suscripción de Convenios de Crédito Bilateral o Multilateral.
- Fuente 43 “Transferencias de Crédito Externo”: Recursos transferidos por otra Entidad Pública, cuyo origen es una línea de crédito.
- Fuente 80 “Donación Externa”: Recursos obtenidos a través de la suscripción de Convenios Interinstitucionales de Financiamiento, Convenios Marco, Monetizables y no Monetizables, que provienen de Países, Organismos y/u Organizaciones Internacionales.
- Fuente 44 “Transferencias de Donación Externa”: Recursos transferidos por las Entidades Públicas, cuyo origen son donaciones externas.
- Fuente 87 “Donación Interna”: Recursos que provienen de Entidades Privadas, Personas Naturales y/o Jurídicas dentro el territorio nacional, por donaciones internas Monetizables y No Monetizables.

Por el otro lado, el MMAyA a través de la DGP y DGAA, proponen las Estructuras Programáticas Base, para la correcta identificación de los diferentes actores dentro el Anteproyecto de Presupuesto Institucional.

Estas Estructuras o Categorías Programáticas, agrupan recursos destinados a cubrir las actividades corrientes, de capital y de inversión de las diferentes dependencias institucionales, siendo entre las más representativas:

- **Programa 00 ADMINISTRACIÓN CENTRAL:**

Considera fundamentalmente los presupuestos de:

- a. Despacho Ministerial.
- b. Jefatura de Gabinete.
- c. Dirección General de Asuntos Administrativos – DGAA.
- d. Dirección General de Planificación – DGP.
- e. Dirección General de Asuntos Jurídicos – DGAJ.
- f. Unidad de Auditoría Interna – UAI.
- g. Unidad de Transparencia Institucional – UTI.
- h. Unidad de Comunicaciones – UNICOM.
- i. Control Social.

- **Programa 10 VA POLÍTICAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO:**

Considera fundamentalmente los presupuestos de:

- a. Despacho Viceministerial de Agua Potable y Saneamiento Básico – VAPSB.
- b. Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario - DGAPAS.
- c. Dirección General de Gestión Integral de Residuos Sólidos - DGGIRS.
- d. Proyectos de Inversión.

- **Programa 11 VR POLÍTICAS DE RECURSOS HÍDRICOS Y RIEGO:**

Considera fundamentalmente los presupuestos de:

- a. Despacho Viceministerial de Recursos Hídricos y Riego – VRHR.

- b. Dirección General de Cuencas y Recursos Hídricos - DGCRH.
- c. Dirección General de Riego - DGR.
- d. Apoyo al Riego Comunitario – DIPARC
- e. Proyectos de Inversión.

- **Programa 12 VM Políticas de Medio Ambiente:**

Considera fundamentalmente los presupuestos de:

- a. Despacho Viceministerial de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal – VMABCCGDF.
- b. Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas – DGBAP.
- c. Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos – DGMACC.
- d. Dirección General de Gestión y Desarrollo Forestal – DGGDF.
- e. Proyectos de Inversión.

- **Programa 14 COMISIÓN GUBERNAMENTAL DEL OZONO:**

Depende del VMABCCGDF. Considera fundamentalmente el presupuesto del Proyecto:

- a. Implementación del Protocolo de Montreal en Bolivia – COGO.

- **Programa 15 PROGRAMA NACIONAL DE BIOCULTURA:**

Depende del VMABCCGDF. Considera fundamentalmente el presupuesto del:

- a. Programa Nacional de Biocultura – Unidad Facilitadora de Implementación – PNB-UFI.

- **Programa 18 SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS – SERNAP:**

Depende del VMABCCGDF. Considera fundamentalmente los presupuestos de:

- a. Funcionamiento del Servicio Nacional de Áreas Protegidas.
- b. Proyectos de Inversión Pública.

- **Programa 20 PROGRAMA DE AGUA Y ALCANTARILLADO PERIURBANO:**

Depende del VAPSB. Considera fundamentalmente los presupuestos de:

- a. Funcionamiento de la Unidad Coordinadora del Proyecto – PAAP.
- b. Proyectos de Construcción o Mejoramiento de:
  - Sistemas de Alcantarillado,
  - Agua Potable y Saneamiento,
  - Implementación de Programas de Gestión Integral de Residuos Sólidos a nivel Nacional, y
  - Fortalecimiento Institucional.
- c. Transferencias de Capital a Gobiernos Autónomos Municipales, para la ejecución de Proyectos de Inversión relacionados.

- **Programa 21 CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LA TIERRA Y ECOSISTEMAS VERTICALES:**

Depende del VMABCCGDF. Considera fundamentalmente el presupuesto del Proyecto:

- a. Conservación y Uso Sostenible de la Tierra y Ecosistemas Verticales – Evans.

- **Programa 22 IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA AGUA, SANEAMIENTO Y DRENAJE:**

Depende del VAPSB. Considera fundamentalmente los presupuestos de:

- a. Implementación Programa Agua, Saneamiento.
- b. Implementación Programa Agua y Riego para Bolivia.
- c. Implementación Programa Más Inversión para el Agua:
  - MIAGUAI, II, III
- d. Programa Agua, Saneamiento, Residuos Sólidos y Drenaje Pluvial.

- **Programa 28 PROGRAMA NACIONAL DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN – Unidad Desconcentrada SUSTENTAR:**

Depende del VMABCCGDF. Considera fundamentalmente el presupuesto del Proyecto:

- a. Forestación y Reforestación Comunitaria a Nivel Nacional.

- **Programa 29 PROGRAMA PILOTO DE RESILENCIA CLIMÁTICA NACIONAL – PPRC:**

Considera fundamentalmente el presupuesto del Proyecto:

- a. Implementación del Programa Piloto de Resiliencia Climática Nacional.

- **Programa 98 PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS – OTRAS TRANSFERENCIAS:**

Considera fundamentalmente los presupuestos de:

- a. Transferencias Corrientes a Entidades Co-Ejecutoras de Convenios Marco y Convenios Interinstitucionales de Financiamiento.
- b. Transferencias de Capital a Entidades Ejecutoras de Proyectos de Inversión Pública, tales como Gobiernos Autónomos Departamentales, Gobiernos Autónomos Municipales, Entidades Descentralizadas y Universidades Públicas, por concepto de contraparte para la ejecución de los mismos.

Finalmente, la priorización del gasto, define el tipo de gasto a ejecutar, desglosados principalmente en:

**Gasto Corriente:** Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la Seguridad Social, gastos financieros, sueldos, pago de obligaciones crediticias entre otros. Están destinados a la gestión operativa de la Entidad Pública durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho período.

**Servicio de la Deuda Pública:** Asignaciones presupuestarias que son programadas por la Entidad Pública para honrar con sus obligaciones pendientes de pago, así también de aquellas generadas por la obtención de créditos externos de financiamiento (pago de amortizaciones a capital, intereses y comisiones).

**Transferencias:** La ejecución de cierto tipo de actividades, conlleva a la asignación de recursos bajo la modalidad de Transferencia, en respuesta a Convenios Interinstitucionales de Financiamiento (CIF), Convenios Marco o Acuerdos Intergubernativos, que permitirán la ejecución de actividades corrientes o de capital en la instancia beneficiaria de dicha transferencia.

Son los pagos que no implican la contraprestación de bienes y/o servicios. Incluyen las Transferencias a otros Organismos del Sector Público, a Entidades Privadas, Fondos, a Instituciones del Exterior u otros.

**Gastos de Capital:** Erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras en la entidad pública, que incrementan el activo del Sector Público y sirven como instrumentos para la producción de bienes y prestación de servicios.

**Gastos en Proyectos de Inversión Pública:** Toda erogación de recursos de origen público o de cooperación, destinada a crear, incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico de dominio público, con el objeto de ampliar la capacidad del país para la prestación de servicios y producción de bienes.

Una vez priorizado el gasto, la DGP y DGAA recepcionarán los respectivos Presupuestos individuales, dentro los plazos preestablecidos en el calendario presupuestal, mismos que estarán conformados por:

- Resumen Ejecutivo.
- Formularios POA, debidamente rubricados por los responsables.

- Memorias de Cálculo por rubro de ingreso (si corresponde) y partida de gasto (necesariamente).
- Matriz de Consultorías Por Producto, Individuales de Línea y Auditorías Externas, que en el caso de las segundas, deberán considerar los niveles salariales homologados con los establecidos para el personal de planta de la Entidad.
- Certificación de Recursos (donación y/o crédito) emitido por el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE) dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), si corresponde.
- Convenios Interinstitucionales de Financiamiento y/o Acuerdos Marco, si corresponde.
- Certificaciones de “No Objeción”, emitidos por los financiadores para el registro y ejecución de los recursos cuyo origen provienen de Donación Externa.
- Extractos bancarios a fecha de corte (para la proyección e inscripción de Saldos en Caja y Bancos), si corresponde.
- Para el caso de Proyectos de Inversión y Pre Inversión Pública:
  - a. Formulario de registro en el Sistema de Información Sobre Inversiones (SISIN), a través del portal electrónico SISIN-WEB;
  - b. Formulario de registro en el Sistemas de Gerencia de Proyectos (SGP); y
  - c. Dictamen de Validación del Proyecto, rubricados por la MAE y Coordinador o Responsable del Proyecto.
- Otra documentación respaldatoria específica, tales como:
  - a. Normativa de creación;
  - b. Aranceles y/o tasas de cobro por la contraprestación de servicios;
  - c. Modalidad de uso y registro de gastos, etc.

Una vez consolidado y validado el Anteproyecto de Presupuesto Ministerial, el Ministro o Ministra de MMAyA, mediante Resolución Ministerial expresa, aprueba el Anteproyecto de Presupuesto Institucional y remite ante los Órganos Rectores (Ministerios de Economía y Finanzas Públicas-MEFP y de Planificación del Desarrollo-MPD), el documento

institucional en originales, para su correspondiente revisión y validación, adjuntando toda la documentación respaldatoria señalada precedentemente, tanto en físico como en digital.

El MEFP en estrecha coordinación con el MPD, revisa la documentación derivada y, en caso de ser necesario, solicita la complementación correspondiente, para su posterior agregación y validación.

Luego de la revisión final, el MPD como órgano rector del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo (SEIF-D); y, el MEFP como Órgano Rector en materia Financiera, Presupuestaria y de Política Fiscal, procede, éste último, con:

- Los Ajustes correspondientes en los presupuestos institucionales cuando éstos presenten déficit por encima de las metas fiscales proyectadas,
- La agregación de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Sector Público, para posteriormente remitir el “Proyecto de Presupuesto de Gestión” al Honorable Congreso Nacional, para que a través de la Comisión correspondiente se revise, exponga y defienda la propuesta derivada.

Dicha Comisión tiene la facultad de aprobar, modificar y/o rechazar la propuesta. En caso de presentarse observaciones, las instancias implicadas (MEFP, MPD y/o Entidad Pública), deberán complementar, completar, adicionar, eliminar o modificar el presupuesto institucional, de acuerdo a parámetros congruentes con las observaciones plasmadas por la referida Comisión.

Una vez consensuado el “Proyecto de Presupuesto”, es validado, revisado y aprobado por ambas Cámaras Legislativas (tanto en Grande como en Detalle) y se promulga la correspondiente Ley de aprobación del Presupuesto de Gestión (comúnmente conocido como ‘Ley Financial’); instrumento técnico válido para su inmediata ejecución a partir del primer día hábil del período fiscal siguiente.

Es así que cada Entidad del Sector Público y en particular el MMAyA, empieza sus actividades programadas, a través del inicio y ejecución de procesos de compra de bienes y de prestación de servicios, pago de obligaciones devengadas originadas en la gestión y/o gestiones inmediatamente anteriores, pago de servicios básicos, pago de remuneraciones, pago de obligaciones generadas por la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública inscritos y la ejecución de Transferencias a instancias o entidades públicas y/o privadas

vinculadas, en cumplimiento de los Convenios Marco o Convenios Interinstitucionales o Intergubernativos de Financiamiento; procesos que permitirán ir cumpliendo oportunamente los objetivos y actividades programadas para el Ejercicio Fiscal correspondiente, dando inicio a la etapa de la Ejecución Presupuestaria.

#### **b. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.**

Aprobada y promulgada la Ley del Presupuesto de Gestión, el MMAyA a través de todas sus áreas o dependencias, procede con la validación de la información reflejada en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) o en el Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGEP), respecto del documento remitido en oportunidad de la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Gestión, tanto a nivel de recursos como a nivel de los Gastos Corrientes, Gastos de Capital, Transferencias, Servicio de la Deuda y Gastos en Inversión Pública propuestos. En el caso de presentarse variaciones identificadas entre ambos documentos, el MMAyA puede, en función a las necesidades institucionales y fuentes de financiamiento, solicitar al Ente Rector respectivo, las explicaciones necesarias fundamentadas técnicamente, que originaron las mismas. En caso de ser necesario, podrá solicitar los ajustes correspondientes al Presupuesto Institucional a través de una modificación presupuestaria adicional, interinstitucional o intrainstitucional<sup>14</sup>, que refleje y exponga de mejor manera su composición.

Estos ajustes al Presupuesto Institucional, responden principalmente a los principios de flexibilidad<sup>15</sup> y sostenibilidad<sup>16</sup> que la Norma Básica establece en materia presupuestaria.

Aprobados los ajustes, el MMAyA está obligado a cumplir con lo solicitado, a través del Proceso Administrativo-Presupuestario correspondiente.

En el caso de que no se presentasen observaciones al presupuesto institucional, no es necesario solicitar ningún tipo de ajuste al mismo.

---

<sup>14</sup> Anexo al D.S. 29881, Capítulo III Tipos de Modificaciones Presupuestarias: Artículo 5.- (Presupuesto Adicional); Artículo 6.- (Trasposos Presupuestarios Interinstitucionales); Artículo 7.- (Trasposos Presupuestarios Intrainstitucionales)

<sup>15</sup> R.S. N°225558: NB-SP Título I, art.6. Principios del Sistema de Presupuesto Inc. e) Flexibilidad: El presupuesto puede ser objeto de ajustes o modificaciones, debiéndose sujetar los mismos a las disposiciones legales y técnicas establecidas o que se establezcan para este efecto.

<sup>16</sup> R.S. N°225558: NB-SP Título I, art.6. Principios del Sistema de Presupuesto Inc. b) Sostenibilidad: El Presupuesto de cada entidad debe sujetarse a las posibilidades reales de su financiamiento.

La operatividad y optimización del Presupuesto de Gestión, debe ser encarado por las instancias responsables de cada Entidad Pública, respondiendo eficientemente con la programación, uso, distribución y aplicación de los mismos, para el cumplimiento de los objetivos de gestión, en beneficio de la Entidad, del Estado y la Sociedad en su conjunto.

En este sentido, el MMAyA solicita la asignación de cuotas de compromiso en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 9° de la Ley 2042 de Administración Presupuestaria<sup>17</sup> respecto a los gastos financiados con recursos del Tesoro General de la Nación (fuentes de financiamiento 10 “Tesoro General de la Nación”, 41 “Transferencias TGN” y 11 “Otros TGN”).

La habilitación de cuotas de compromiso, deberá responder al tipo o clase de gasto<sup>18</sup>, según corresponda (**ver Cuadro 1**):

- **Clase de Gasto 1 - Servicios Personales:** Corresponde a Sueldos del Personal de Planta y Personal Eventual. Todas las Partidas Presupuestarias del Grupo de Gasto 10000 “Servicios Personales”.
  
- **Clase de Gasto 2 -Otros Servicios Personales:** Corresponde al Sueldo del personal Consultor Individual de Línea, por Producto, tanto en Gasto Corriente como en Proyectos de Inversión; y, Auditorías Externas. Partidas presupuestarias:
  - a. 252 Estudios, Investigaciones, Auditorías Externas y Revalorizaciones.
  - b. 258 Estudios e Investigaciones para Proyectos de Inversión no Capitalizables.
  - c. 461 Para Construcciones de Bienes Públicos de Dominio Privado.
  - d. 462 Para Construcciones de Bienes de Dominio Público.
  - e. 463 Consultoría para Capacitación, Transferencia de Tecnología y Organización para Procesos Productivos, en Proyectos de Inversión Específicos.

---

<sup>17</sup> Ley 2042, Artículo 9°: Las Entidades del Sector Público no podrán comprometer ni devengar gastos con cargo a recursos del Tesoro General de la Nación, más allá de la Cuota Mensual asignada por el Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), a través del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público, de acuerdo al flujo de fondos disponible en el Tesoro General de la Nación.

<sup>18</sup> Clase de Gasto: Descripción de gastos, agrupados por afinidad, para priorizar la asignación de recursos para su pronta ejecución.

- **Clase de Gasto 3: No existe.**
  
- **Clase de Gasto 4 -Bienes y Servicios: Gastos de los Grupos:**
  - a. 20000 Servicios No Personales.
  - b. 30000 Materiales y Suministros. Excepto:
    - Sub-Grupo 210 Servicios Básicos y Partidas:
      - ✓ 252 Estudios, Investigaciones, Auditorías Externas y Revalorizaciones.
      - ✓ 258 Estudios e Investigaciones para Proyectos de Inversión no Capitalizables.
  
- **Clase de Gasto 5 -Servicios Básicos:** Corresponde a los Gastos Sub Grupo 210 Servicios Básicos.
  
- **Clase de Gasto 6 -Bienes de Uso:** Adquisición de Activos Fijos. Grupo de Gasto:
  - a. 400 Activos Reales, excepto los sub-grupos:
    - 420 Construcciones.
    - 460 Estudios y Proyectos para Inversión.
  
- **Clase de Gasto 7 – Construcciones:** Gasto reflejado en los Proyectos de Inversión inscritos en la Entidad. Sub-grupo de gasto 420 Construcciones.
  
- **Clase de Gasto 8 -Otras Deudas:** Corresponde al Gasto por los devengados no pagados. Sub-grupos:
  - a. 650 Gastos Devengados No Pagados – TGN.
  - b. 660 Gastos Devengados No Pagados – Otras Fuentes.
  
- **Clase de Gasto 9 - Deuda Pública:** Corresponde al Gasto por las obligaciones crediticias de la Entidad: Amortizaciones a Capital, Intereses y Comisiones. Grupo de gasto:
  - a. 600 Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos, excepto los sub-grupos:

- 650 Gastos Devengados No Pagados – TGN.
  - 660 Gastos Devengados No Pagados – Otras Fuentes.
- **Clase de Gasto 10 - Transferencias Corrientes:** Por la asignación de recursos de acuerdo a Convenios Interinstitucionales de Financiamiento (CIF), para gastos corrientes. Grupo de Gasto 700 “Transferencias”, sub-grupos:
    - a. 710 Transferencias Corrientes al Sector Privado.
    - b. 720 Transferencias Corrientes al Sector Público No Financiero por Participación de Tributos.
    - c. 730 Transferencias Corrientes al Sector Público No Financiero por Subsidios o Subvenciones.
    - d. 740 Transferencias Corrientes al Sector Público Financiero;
      - Y las partidas de gasto:
        - ✓ 791 Transferencias Corrientes a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales por Cuotas Regulares.
        - ✓ 792 Transferencias Corrientes a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales por Cuotas Extraordinarias.
        - ✓ 793 Otras Transferencias Corrientes al Exterior.
- **Clase de Gasto 11 –Otros:** Considera Recursos para el Pago por afectaciones financieras, Tasas, Impuestos y Devoluciones. Grupos de gasto:
    - a. 500 Activos Financieros.
    - b. 800 Impuestos, Regalías y Tasas.
    - c. 900 Otros Gastos.
- **Clase de Gasto 12 - Transferencias de Capital:** Por la asignación de recursos de acuerdo a Convenios Interinstitucionales de Financiamiento (CIF), para gastos en Proyectos de Inversión Pública. Grupo de gasto 700 “Transferencias” sub-grupos de gasto:
    - a. 750 Transferencias de Capital al Sector Privado.

- b. 770 Transferencias de Capital al Sector Público No Financiero por Subsidios o Subvenciones.
- c. 780 Transferencias de Capital al Sector Público Financiero.

Y la partida:

- ✓ 794 Transferencias de Capital al Exterior.

Posterior a la aprobación y habilitación de dichas cuotas de compromiso, el MMAyA procede a la ejecución de su gasto, respetando dicha desagregación por tipo o clase de gasto.

En caso de presentarse sobregiros en cuanto a las cuotas de compromiso mensuales, se puede solicitar mediante nota oficial al Órgano Rector, la habilitación de cuota o cuotas adicionales, de acuerdo a la necesidad institucional respecto de una Clase de Gasto en particular. Esta cuota adicional, deberá ser ajustada respecto de la Programación Financiera Anual que el MMAyA tiene previsto, salvo en los casos que dicha cuota adicional sea como consecuencia de la asignación de nuevos recursos presupuestarios adicionales, financiados con las Fuentes de Financiamiento 10 “Tesoro General de la Nación”, 41 “Transferencias TGN” y 11 “Otros TGN”.

A continuación, se describe el procedimiento regular para ciertos tipos de gasto, dependiendo de la cuantía y modalidad:

- **Pago de sueldos al personal dependiente:**
  - a. Nota de solicitud de pago de sueldos y salarios.
  - b. Planilla de haberes, tanto para Personal de Planta, Eventual, Consultores Individuales de Línea y Consultorías por Producto (sean éstas por anticipo o por avance).
  - c. Para el caso del personal Consultor de Línea y Consultorías por Producto, deberán adjuntar los respectivos Informes Técnicos de Avance de Actividades, Formulario de Pago a la Administradora del Fondo de Pensiones (AFP) correspondiente, Formulario 610 de Declaración de

Impuestos Trimestrales y Formulario 110 RC-IVA de respaldo al Formulario 610 con el detalle de las facturas declaradas.

- d. Comprobante de Ejecución Presupuestaria Formulario C-31 con imputación presupuestaria, aprobado por la Dirección General del Tesoro, dependiente del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través del “Sello Rojo” de autorización para el proceso. Este proceso es validado electrónicamente.
  - e. Este comprobante, debe contar con las instancias del “Preventivo, Comprometido y Devengado firmado”, que exige el SIGMA, para proceder al pago correspondiente.
  - f. Validación, Priorización y Envío del Gasto, a través de la firma electrónica, por la DGAA del MMAyA.
  - g. Afectación a la Cuenta Corriente Fiscal o Libreta CUT correspondiente y pago de haberes con abono a la cuenta del o los beneficiarios finales.
  - h. Este proceso deberá ser ejecutado hasta el 5to. día hábil del mes inmediatamente posterior al de la prestación de servicios, como fecha tentativa de pago.
- **Pago de Servicios Básicos:**
    - a. Nota de solicitud de pago de servicios básicos.
    - b. Factura o Proforma vigente.
    - c. Acta de Conformidad del servicio prestado.
    - d. Certificación POA, emitida por la instancia beneficiaria del servicio o unidad solicitante.
    - e. Comprobante de Ejecución Presupuestaria Formulario C-31 con Imputación Presupuestaria, afectando la Categoría Programática de la instancia beneficiaria del servicio, el cual debe contar con las instancias del “Preventivo, Comprometido y Devengado firmados”, que exige el SIGMA, para proceder al pago correspondiente.
    - f. Validación, Priorización y Envío del Gasto, a través de la firma electrónica por parte de la DGAA del MMAyA.





- h.** El Proveedor adjudicado, presenta documentación respaldatoria vigente de su actividad, tales como: fotocopia del NIT, fotocopia del Registro en Fundempresa, factura original, fotocopia del Carnet de Identidad del representante legal u otro documento válido que avale dicha condición, Formulario de Registro como Beneficiario SIGMA y Nota de Entrega o Remisión del o los Bienes adquiridos.
- i.** Comprobante de Ejecución Presupuestaria Formulario C-31 con imputación presupuestaria, cuyo número es el mismo del Preventivo generado en el inciso **d.** anterior; afectando la Categoría Programática de la instancia solicitante del o los Bienes; formulario que debe contar con las instancias del “Comprometido y Devengado firmado”, que exige el SIGMA, para proceder al pago correspondiente.
- j.** Recepción del Bien o Bienes en la Sección de Almacenes Centrales del MMAyA, con la participación de al menos un funcionario de la Unidad Solicitante.
- k.** Acta de Conformidad del Bien o Bienes adquiridos, para proceder con el pago.
- l.** Validación, Priorización y Envío del Gasto, a través de la firma electrónica, por la DGAA del MMAyA.
- m.** Afectación a la Cuenta Corriente Fiscal o Libreta CUT correspondiente y pago del o los Bienes adquiridos con abono a la cuenta del Beneficiario final.
- n.** Formulario de Salida de Almacenes Centrales del MMAyA.
- o.** Asignación del Bien o Bienes al o los Funcionarios Públicos beneficiarios del o los Bienes adquiridos, como único custodio temporal del mismo.
- p.** Para el caso de compras superiores a **Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos)**, es necesario publicar mediante el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) el proceso y cumplir con los requisitos establecidos por los Decretos Supremos N°0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de 28 de junio de 2009 y N°1497 de

20 de febrero de 2013, que modifica el artículo 13 (Modalidades de Contratación y Cuantías) del Decreto Supremo N° 0181.

El procedimiento posterior es igual a lo detallado en los puntos anteriores.

- **Proceso de Compra de insumos, material de escritorio, papelería y/o repuestos:**
  - a. Nota de solicitud de compra de insumos, material de escritorio, papelería y/o repuestos.
  - b. Proforma o Cotización vigente del insumo o material a adquirir.
  - c. Certificación POA, emitido por la Unidad Solicitante.
  - d. Certificación Presupuestaria (preventivo), emitido por la Unidad Financiera dependiente de la DGAA, para el inicio del Proceso de Compra del insumo o material solicitado.
  - e. El Responsable del Proceso de Compra, autoriza la compra del insumo o material solicitados.
  - f. La Sección de Contrataciones, inicia el Proceso de Compra y valida la cotización adjunta a la solicitud, pudiendo realizar una nueva cotización del insumo o material a adquirir y comparar precios, características y condiciones de entrega.
  - g. La Sección de Contrataciones adjudica el insumo o material solicitado y notifica al Proveedor de los mismos.
  - h. El Proveedor adjudicado, presenta la documentación respaldatoria vigente de su actividad, tales como: fotocopia del NIT, fotocopia del Registro en Fundempresa, factura original, fotocopia del Carnet de Identidad del representante legal u otro documento válido que avale dicha condición, Formulario de Registro como Beneficiario SIGMA y Nota de Entrega del insumo o material adquiridos.
  - i. Comprobante de Ejecución Presupuestaria Formulario C-31 con imputación presupuestaria, cuyo número es el mismo del Preventivo generado en el inciso **d.** anterior; afectando la Categoría Programática de la Unidad Solicitante del insumo o material; formulario que debe contar con las

instancias del “Comprometido y Devengado firmados”, que exige el SIGMA, para proceder al pago correspondiente.

- j. Recepción del insumo o material en la Sección de Almacenes Centrales, con la participación de al menos un funcionario de la Unidad Solicitante.
  - k. Acta de conformidad del insumo o material adquirido, para proceder con el pago.
  - l. Validación, Priorización y Envío del Gasto, a través de la firma electrónica, por la DGAA del MMAyA.
  - m. Afectación a la Cuenta Corriente Fiscal o Libreta CUT correspondiente y pago del insumo o material adquiridos con abono a la cuenta del beneficiario final.
  - n. Formulario de Salida de Almacenes Centrales.
  - o. Asignación del insumo o material al o los funcionarios públicos de la Unidad Solicitante.
- **Proceso de Compra y/o Contratación de Servicios Publicitarios e Imprenta:**
    - a. Nota de solicitud de compra y/o Contratación de Servicios Publicitarios e Imprenta.
    - b. Proforma o Cotización vigente del Servicio Publicitario o Imprenta a contratar.
    - c. Certificación POA, emitido por la Unidad Solicitante.
    - d. Certificación Presupuestaria (preventivo), emitido por la Unidad Financiera dependiente de la DGAA, para el inicio del Proceso de Compra y/o Contratación de Servicios Publicitarios e Imprenta solicitado.
    - e. El Responsable del Proceso de Compra, autoriza la Compra y/o Contratación de Servicios Publicitarios e Imprenta solicitados.
    - f. La Sección de Contrataciones, inicia el Proceso de Compra y valida la cotización adjunta a la solicitud, pudiendo realizar una nueva cotización del Servicio Publicitario o Imprenta y comparar precios, características y condiciones de entrega.

- g.** La Unidad de Comunicaciones (UNICOM) del MMAyA, valida el diseño del trabajo de imprenta, así como de las características específicas del trabajo de publicidad, ya sean éstos para publicaciones impresas, difusiones por medios orales o televisivos. Éste servicio en particular es autorizado por la MAE del MMAyA.
- h.** La Sección de Contrataciones adjudica la Compra y/o Contratación de Servicios Publicitarios e Imprenta a adquirir y notifica al Proveedor de los mismos.
- i.** El Proveedor adjudicado, presenta documentación respaldatoria vigente de su actividad, tales como: fotocopia del NIT, fotocopia del Registro en Fundempresa, factura original, fotocopia del Carnet de Identidad del representante legal u otro documento válido que avale dicha condición, Formulario de Registro como Beneficiario SIGMA y Nota de Entrega del insumo o material adquiridos.
- j.** Comprobante de Ejecución Presupuestaria Formulario C-31 con imputación presupuestaria, cuyo número es el mismo del Preventivo generado en el inciso **d.** anterior; afectando la Categoría Programática de la Unidad Solicitante del Servicio Publicitario o Imprenta; formulario que debe contar con las instancias del “Comprometido y Devengado firmados”, que exige el SIGMA, para proceder al pago correspondiente.
- k.** Recepción del material impreso en la Sección de Almacenes Centrales, con la participación de al menos un funcionario de la Unidad Solicitante.
- l.** Acta de conformidad del Servicio Publicitario o Imprenta adquirido, para proceder con el pago.
- m.** Para el caso de Publicidad televisiva o radial, es necesario adjuntar el pauteo, que avale la cantidad de pases o segundos adquiridos de publicidad.
- n.** Validación, Priorización y Envío del Gasto, a través de la firma electrónica, por la DGAA del MMAyA.
- o.** Afectación a la Cuenta Corriente Fiscal o Libreta CUT correspondiente y pago del servicio publicitario o material impreso adquiridos con abono a la cuenta del beneficiario final.

- p. Formulario de Salida de Almacenes Centrales del material impreso.
- q. Asignación del material impreso al o los funcionarios públicos de la Unidad Solicitante.
- r. Para el caso de compras superiores a **Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos)**, es necesario publicar mediante el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) el proceso y cumplir con los requisitos establecidos por los Decretos Supremos N°0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de 28 de junio de 2009 y N°1497 de 20 de febrero de 2013, que modifica el artículo 13 (Modalidades de Contratación y Cuantías) del Decreto Supremo N° 0181.

El procedimiento posterior es igual a lo detallado en los puntos anteriores.

- **Apertura, Reposición, Descargo y Cierre de Fondos Rotativos, Cajas Chicas y Fondos en Avance:**

- a. Mediante Resolución Ministerial expresa, la MAE del MMAyA, en estrecha coordinación con la DGAA y el Presupuesto Aprobado, autoriza la apertura de Fondos Rotativos y Cajas Chicas a las instancias ejecutivas del Ministerio, para gastos menores, bajo normativa vigente.
- b. Nota de Solicitud de Apertura de Fondo Rotativo, Caja Chica o Fondo en Avance, emitido por la instancia autorizada para ello, designando al o los Funcionarios Públicos responsables de su administración.
- c. La ejecución del Fondo Rotativo, Caja Chica y Fondos en Avance, debe estar circunscrita a lo dispuesto en los Reglamentos para Uso de Fondos de Caja Chica, de Fondos en Avance y Fondo Rotativo respectivamente<sup>19</sup>.
- d. Certificación POA, emitido por la Unidad Solicitante, donde exponga la o las partidas presupuestarias habilitadas para éstos casos.
- e. Certificación Presupuestaria (Preventivo), que avale el presupuesto suficiente o necesario para la apertura del Fondo Rotativo, Caja Chica o Fondos en Avance.

---

<sup>19</sup> Resolución Ministerial N°077 de 04/04/2013: Reglamento para Uso de Fondos de Caja Chica.  
Resolución Ministerial N°257 de 05/08/2013: Reglamento para Fondos en Avance.  
Resolución Ministerial N°016 de 06/02/2012: Reglamento del Fondo Rotativo.

- f.** Para los casos del Fondo Rotativo y Caja Chica, cuando se presente una ejecución del 70% del monto asignado, se deberá proceder a solicitar la reposición del mismo, a cuyo efecto se deberá adjuntar toda la documentación de respaldo necesario, precautelando que con el 30% restante se pueda cumplir de manera regular las necesidades de funcionabilidad de la Unidad Solicitante.
- g.** En el caso de los Fondos en Avance, el gasto debe ser descargado en un 100%, pudiendo existir recursos no ejecutados, mismos que deberán ser depositados en la Libreta CUT del Banco Central de Bolivia (BCB) correspondiente, y adjuntar la Boleta de Depósito original al descargo de cierre de este tipo de Fondos, si el caso lo ameritase.
- h.** Comprobante de Ejecución Presupuestaria Formulario C-31 con Imputación Presupuestaria, cuyo número es el mismo del Preventivo generado en el inciso **e.** anterior; afectando la Categoría Programática de la Unidad Solicitante, el cual debe contar con las instancias del “Comprometido y Devengado firmados”, que exige el SIGMA, para proceder a la apertura, reposición o cierre de Fondos.
- i.** Validación, Priorización y Envío del Gasto, a través de la firma electrónica, por la DGAA del MMAyA.
- j.** Afectación a la Cuenta Corriente Fiscal o Libreta CUT correspondiente y desembolso de los recursos con abono a la cuenta del funcionario designado como responsable del Fondo.
- k.** La vigencia de los Fondos Rotativos y de Caja Chica son por un período igual o menor al de la Gestión Fiscal de apertura, mismos que deberán ser cerrados mediante descargo documentado, en cumplimiento a lo dispuesto por el “Instructivo de Cierre de Gestión Presupuestario, Contable y de Tesorería”, emitido por el Órgano Rector y Reglamentación Interna del MMAyA.
- l.** En el caso de los Fondos en Avance, su vigencia está definida por el tipo de actividad a desarrollar, pudiendo ser desde un par de días hábiles como de un par de meses calendario. Este tipo de Fondos deben ser cerrados

mediante descargo documentado, en cumplimiento a lo dispuesto por el “Instructivo de Cierre de Gestión Presupuestario, Contable y de Tesorería”, emitido por el Órgano Rector y Reglamentación Interna del MMAyA.

- m. La Unidad Financiera dependiente de la DGAA del MMAyA, recepciona la documentación de descargo, la valida y procede con la reposición o cierre del Fondo correspondiente.

- **Pago de Anticipos, Avances o Cierre de Proyectos de Inversión:**

- a. Nota de Solicitud de Pago de Anticipos, Avances o Cierre de Proyectos de Inversión.
- b. Informe de solicitud de Pago de Anticipos, Avances o Cierre de Proyectos de Inversión, realizado por el Fiscal de Obra designado, así como del Responsable y/o Supervisor del Proyecto, validado por el Director General de la Unidad Solicitante.
- c. En caso de Avance o Cierre del Proyecto, adjuntar el Acta de Conformidad que avale el grado de ejecución del Proyecto, emitido por el Fiscal de Obra, Responsable y/o Supervisor del Proyecto, validado por el Director General de la Unidad Solicitante.

En el caso de anticipo, solo dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato de ejecución del Proyecto, cláusula “Forma o Modalidades de Pago”.

- d. Certificación POA, emitido por la Unidad Solicitante, para el inicio del Proceso de Contratación para la ejecución del Proyecto, en fase de Pre Inversión o Inversión correspondiente.

Para el caso de pago de Avances de Obra o Cierre de Proyectos de Inversión, solo se adjunta una copia simple de la Certificación POA original, para fines de seguimiento y afectación del Preventivo inicial.

- e. Certificación Presupuestaria (Preventivo), que avale el presupuesto suficiente o necesario para el inicio del Proceso de Contratación del Proyecto de Inversión.

Para el caso de pago de avances de obra o cierre de Proyectos de Inversión, solo se adjunta una copia simple de la Certificación Presupuestaria, cuyo número de Preventivo original, será afectado para cada pago realizado.

- f. Comprobante de Ejecución Presupuestaria Formulario C-31 con Imputación Presupuestaria, afectando la Categoría Programática del Proyecto de Inversión, el cual debe contar con las instancias del “Comprometido y Devengado firmados”, que exige el SIGMA, para proceder al pago correspondiente.
  - g. Validación, Priorización y Envío del Gasto, a través de la firma electrónica, por la DGAA del MMAyA.
  - h. Afectación a la Cuenta Corriente Fiscal o Libreta CUT correspondiente y pago de Anticipos, Avance o Cierre de Proyectos de Inversión con abono a la cuenta del beneficiario final.
  - i. Acta de recepción preliminar del Estudio o Proyecto de Inversión, para luego de su validación, proceder con el acta de recepción definitiva.
  - j. Transferencia del Bien de Dominio Público, a la Región o instancia beneficiaria.
  - k. Para el caso de Estudios para Proyectos de Inversión de Dominio Público o Privado, la Unidad Solicitante o la instancia responsable del Estudio, deberá proceder con la inscripción de la siguiente fase del Proyecto: Etapa de Ejecución o Inversión.
- **Proceso de Transferencia Corriente de Recursos:**
    - a. Nota de solicitud de Transferencia de Recursos para gastos corrientes.
    - b. Informe Técnico de Solicitud de recursos modalidad Transferencias, para gastos corrientes. Estos recursos deberán estar consolidados y agregados en los presupuestos institucionales de ambas Entidades (del que transfiere como del que recibe la transferencia).
    - c. Certificación POA, emitida por la instancia o Unidad Solicitante, que tiene programado realizar dicha transferencia.

- d. Comprobante de Ejecución Presupuestaria Formulario C-31 con imputación presupuestaria, afectando la Categoría Programática de la Transferencia, el cual debe contar con las instancias del “Preventivo, Comprometido y Devengado firmados” simultáneos, que exige el SIGMA, para proceder a la Transferencia de recursos correspondiente.
  - e. Validación, Priorización y Envío del Gasto, a través de la firma electrónica, por la DGAA del MMAyA.
  - f. Afectación a la Cuenta Corriente Fiscal o Libreta CUT correspondiente y realizar la Transferencia Corriente de Recursos con abono a la cuenta del beneficiario final.
  - g. Copia simple del Convenio o Acuerdo Marco, Convenio Interinstitucional o Intergubernativo de Financiamiento y de la No Objeción de la Instancia Cooperante si correspondiese.
- **Proceso de Devolución de Recursos a Entidades Cooperantes, por la conclusión de Convenios Interinstitucionales de Financiamiento (donaciones):**
    - a. Nota de solicitud de devolución de recursos por la Instancia o Entidad Cooperante, como resultado del cierre de la Actividad u objeto del Convenio Marco, avalada por Informe de Auditoría Externa a fecha de cierre del mismo.
    - b. Informe Técnico de correspondencia de la devolución de recursos a la Cooperación, previa conciliación de recursos y gastos realizados a fecha de cierre del mismo.  

Esta conciliación, deberá prever los recursos suficientes y necesarios para proceder a la cancelación de obligaciones pendientes de pago (devengados) y otros que se encuentran en proceso.
    - c. Certificación POA, emitido por la Unidad Solicitante.
    - d. Comprobante de Ejecución Presupuestaria Formulario C-31 con imputación presupuestaria, afectando la Categoría Programática aperturada exclusivamente para el proceso de devolución de saldos bancarios, el cual debe contar con las instancias del “Preventivo, Comprometido y Devengado

firmados” simultáneos, que exige el SIGMA, para proceder a la devolución de los recursos correspondientes.

- e. Validación, Priorización y Envío del Gasto, a través de la firma electrónica, por la DGAA del MMAyA.
- f. Afectación a la Cuenta Corriente Fiscal o Libreta CUT correspondiente y devolución de los saldos bancarios a la cuenta del beneficiario final.
- g. Copia simple del Convenio o Acuerdo de Cooperación, Convenio Interinstitucional de Financiamiento, donde se identifique claramente la fecha de conclusión de la Cooperación.
- h. Extractos bancarios previos a la fecha de devolución de los recursos.
- i. Copia del Informe de Auditoría Externa, al Convenio o Acuerdo de Cooperación.

- **Pago de Devengados:**

El cumplimiento del Principio del Devengado, considera que las operaciones de ingresos y gastos de la Entidad, deben ser registrados en el periodo fiscal correspondiente, independiente de la fecha en que efectivamente se cobren o se paguen, es decir, la existencia de obligaciones pendiente de pago o de cobro a una determinada fecha.

- a. Para la ejecución de este tipo de gasto, es necesario que el Comprobante de Ejecución Presupuestaria Formulario C-31 con imputación presupuestaria original, cuente con las instancias del “Preventivo, Comprometido y Devengado firmados”, que exige el SIGMA, para ser convertido al gasto de la siguiente gestión fiscal, respetando la fuente y organismo financiador de origen (proceso sema automático en el SIGMA). Este proceso responde fundamentalmente al “Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería” que emite el MEPF para cada gestión fiscal, con vencimiento al 31 de diciembre de la misma gestión.

- b. La documentación de respaldo corresponde principalmente toda aquella generada y adjuntada al proceso original previo a convertirse en deuda flotante.
- c. Contar con los recursos financieros suficientes para ejecutar el pago, transferencia o devolución correspondiente.

Este tipo de operativa financiera – presupuestaria implica el registro presupuestario en dos o más períodos fiscales y solo una afectación financiera, que permitirá cubrir esta obligación de pago.

Todos estos procesos de ejecución presupuestaria, deben responder a una Programación Financiera que cada instancia del MMAyA, remite a la DGP y DGAA; quienes realizarán el seguimiento a las actividades descritas en el Programa Operativo Anual (POA) y, principalmente, al comportamiento de la ejecución presupuestaria, respectivamente.

Esta Programación Financiera se la realiza a principios de gestión, con proyecciones mensuales, respetando los presupuestos vigentes por partida de gasto, considerando las posibles fechas de inicio de los procesos de contratación de bienes o contraprestación de servicios, descritos en los formularios POA, asignando los recursos necesarios y suficientes para su pronta y correcta ejecución.

Es necesario indicar que el presupuesto de recursos es de carácter indicativo y el presupuesto de gasto es de carácter limitativo; pudiendo presentarse sobregiros en el recurso y no en el gasto.

Este tipo de desvíos o sobregiros, pueden ser subsanados mediante la realización de Modificaciones Presupuestarias Adicionales, Intrainstitucionales o Interinstitucionales, según corresponda, precautelando el cumplimiento de obligaciones programadas y emergentes del normal desarrollo de las actividades corrientes y de inversión que el MMAyA viene realizando durante la gestión fiscal correspondiente.

### **b.1. Ejecución Presupuestaria del Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal (VMABCCGDF)**

Como antecedente, mediante Decreto Supremo N°29894 de Organización del Órgano Ejecutivo de 7 de febrero de 2009, la Estructura Organizacional del Poder Ejecutivo es modificada, en cumplimiento a lo dispuesto por la nueva Constitución Política del Estado, dando facultad a este Poder, a desarrollar y presentar la nueva estructura funcional de los Ministerios y sus dependencias, asignándoles las funciones que de acuerdo a su ámbito de aplicación y funcionalidad, sean de su competencia.

En el Artículo 94 (Estructura Jerárquica) del Capítulo XVII del precitado Decreto Supremo, dispone que la estructura jerárquica del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, esté conformada de la siguiente manera:

- **Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico**
  - Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
  - Dirección General de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- **Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego.**
  - Dirección General de Cuencas y Recursos Hídricos.
  - Dirección General de Riego.
- **Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambios Climáticos.**
  - **Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas.**
  - **Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos.**

Éste último Viceministerio, es modificado en cuanto a su denominación y estructura, mediante el Decreto Supremo N°429 de 10 de febrero de 2010 (**VER CUADRO 2**), como:

- **Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal.**
  - **Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas.**
  - **Dirección General de Medio Ambiente y Cambios Climáticos.**
  - **Dirección General de Gestión y Desarrollo Forestal.**

En este caso en particular, la Programación Financiera del Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal (VMABCCGDF), engloba los Presupuestos de Gasto de las 3 Direcciones Generales dependientes, Proyectos y Transferencias Corrientes relacionadas, cubiertos con diferentes Fuentes de Financiamiento y Organismos Financiadores.

El VMABCCGDF cuenta bajo su estructura programática, recursos provenientes de:

- Asignaciones del Tesoro General de la Nación, para Gastos Corrientes y Proyectos de Inversión.
- Recaudaciones propias (MULTAS), provenientes por la aplicación de la Ley 1333 de Medio Ambiente y Decretos Supremos Reglamentarios.
- Recaudaciones propias por el Registro Nacional de Consultores Ambientales (RENCA), pago de aranceles por inscripciones y renovaciones.
- Recaudaciones propias por la Certificación de Autorización de Uso o Importación de sustancias agotadoras del Ozono, en cumplimiento a lo establecido por el Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, aprobado en Viena el 22 de marzo de 1985.
- Donaciones Corrientes, provenientes de la Embajada Real de Dinamarca, para la implementación del Programa País: “Promoción del Crecimiento Económico, Manejo Sostenible de Recursos Naturales y Ejercicio de Derechos 2014-2018”, amparados en Convenio Gubernamental entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el Reino de Dinamarca, destinados a cubrir el funcionamiento de actividades específicas del:
  - a. Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal (VMABCCGDF).
  - b. Direcciones Generales de Medio Ambiente y Cambios Climáticos, de Biodiversidad y Áreas Protegidas y de Gestión y Desarrollo Forestal (DGMACC, DGBAP y DGGDF).
  - c. Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT).
  - d. Fondo Plurinacional de la Madre Tierra (FPMT).
  - e. Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras (ABT).
  - f. Servicio Nacional de Áreas Protegidas (SERNAP).

- Donaciones de capital, provenientes del Instituto de las Naciones Unidas para la Formación Profesional e Investigación (UNITAR) y de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI), para financiar 2 Proyectos de Inversión.
- El trabajo de la Cooperación adquiere sentido cuando en forma conjunta con el gobierno, en un diálogo político, busca brindar soluciones que mitiguen las diferencias y reduzcan la brecha de la pobreza. Por ello, inspirados en la Declaración de París para la Eficacia de la Ayuda, la Unión Europea se alinea con las políticas del gobierno y establece los **Apoyos Presupuestarios Sectoriales (APS)**. En este caso para financiar actividades de protección y seguimiento a la biodiversidad de fauna y flora en peligro de extinción o de actividades de explotación.

Bajo estas premisas, el VMABCCGDF encara y desarrolla sus actividades propias, en cumplimiento a la normativa vigente, al POA, Programación Financiera y Ejecución Presupuestaria durante un período o gestión fiscal.

#### **b.2. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ADICIONALES, INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES.**

El cumplimiento de los diferentes objetivos programados para cada período fiscal, conlleva posibles modificaciones o ajustes a los presupuestos asignados a ésta dependencia del MMAyA que, como resultado del dinamismo y lo peculiar que pueden ser ciertos tipos de gastos, originan desvíos al presupuesto aprobado, facilitando la ejecución de estas nuevas actividades priorizadas, nuevos requerimientos, nuevas necesidades institucionales o como resultado de la asignación de nuevos roles y actividades, que la Máxima Autoridad Ejecutiva del MMAyA, dispone para con éste Viceministerio.

Estos ajustes se plasman en las solicitudes de Modificaciones Presupuestarias (Adicionales, Intrainstitucionales o Interinstitucionales) que el VMABCCGDF propone ante las instancias correspondientes.

Dichas solicitudes deberán contar con documentación de respaldo, tales como:

- Nota de Solicitud de Modificación Presupuestaria Adicional, Intrainstitucional o Interinstitucional.
- Informe Técnico que avale esta Solicitud, de conformidad a lo establecido por el Anexo al Decreto Supremo N°29881 de 7 de enero de 2009 que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Detalle de los incrementos y disminuciones en los Rubros de Ingreso y Partidas de Gasto a ser afectadas.
- Memorias de Cálculo por Rubro de Ingreso y/o Partida de Gasto, justificando el importe a ser incrementado o modificado, considerando principalmente los tiempos y modalidades para una pronta y correcta ejecución.
- En el caso del incremento de las Partidas de Gasto relacionadas a la contratación de Consultorías Individuales de Línea, por Producto o Auditorías Externas, tanto para Gasto Corriente como para Proyectos de Inversión, deberán contar con un Decreto Supremo expreso que autorice dicho incremento, salvo aquellas que serán financiadas con Recursos de Crédito, Donación y/o Contraparte Nacional<sup>20</sup>, amparados en los correspondientes Convenios Interinstitucionales de Financiamiento (CIF).
- Términos de Referencia (TdR's) por cada Consultoría Individual de Línea, por Producto o Auditoría Externa, donde se exponga el Objetivo Principal de la Consultoría, Objetivos Específicos, Plazos y Vigencia de la Consultoría, requisitos mínimos de Experiencia Técnica y/o Profesional, Formación, Habilidades y Conocimientos necesarios para la ejecución de la Consultoría, Importe Mensual o Costo de la Consultoría, Modalidades de Pago, Responsabilidades y Obligaciones de las Partes contratantes, lugar de Desarrollo o Ejecución de la Consultoría, Dependencia y otros de tipo Impositivo.

---

<sup>20</sup> El parágrafo I del Artículo 15 de la Ley N°614 de 13 de diciembre de 2014, que aprueba el Presupuesto General del Estado - Gestión 2015, señala que en el marco de sus competencias, autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo, inscribir y/o incrementar el gasto en las partidas 25200 “Estudios, Investigaciones, Auditorías Externas y Revalorizaciones”, 25800 “Estudios e Investigaciones para Proyectos de Inversión No Capitalizables” y 46000 “Estudios y Proyectos para Inversión”, cuyo financiamiento provenga de recursos de donación externa, crédito externo y/o contraparte nacional, según lo establecido en los convenios respectivos, los cuales no ameritarán la emisión de Decreto Supremo. Para las demás fuentes de financiamiento, deberá aprobarse mediante Decreto Supremo específico, que autorice el incremento de estas partidas de gasto.

- Matriz de Consultores (en el caso de Consultorías Individuales de Línea), donde se identifique claramente el Nombre de la Consultoría, Objetivo de la Consultoría, Actividades y Funciones del Consultor, Requisitos o Perfil del Consultor, vigencia, dependencia, equivalencia salarial respecto del personal de planta del MMAyA y el total de la Consultoría.
- Copia simple del Convenio / Acuerdo de Cooperación, Convenio Interinstitucional de Financiamiento o Documento Equivalente, donde se identifique claramente el origen y destino de los recursos transferidos, su vigencia, importe total de la Cooperación y otras consideraciones particulares, tales como el área de influencia del financiamiento y las excepciones en su aplicación.
- No Objeción del Financiador o Cooperante, para el registro, disposición y validación de las modificaciones presupuestarias solicitadas, enmarcadas en el Convenio / Acuerdo de Cooperación, Convenio Interinstitucional de Financiamiento o documento equivalente.
- Informe Legal, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, donde sustenta legalmente la procedencia o no de la Solicitud de Modificaciones Presupuestarias Adicional, Intrainstitucional o Interinstitucional, quienes a su vez elaboran la Resolución Ministerial que avale dicho requerimiento y es remitido para la firma y autorización por la MAE.
- De conformidad a lo establecido en el Anexo del Decreto Supremo N°29881 de 7 de enero de 2009 que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, esta solicitud podrá ser validada por la Entidad o deberá ser remitida a las instancias rectoras (MEFP o MPD) según corresponda, para su validación y registro.
- Si la Solicitud de Modificación Presupuestaria es de responsabilidad de la MAE, ésta será registrada y validada en el SIGMA por la DGAA como instancia facultada para ello, para su posterior ejecución.
- En el caso de que la Solicitud de Modificación Presupuestaria sea remitida a las instancias rectoras, éstas lo validaran y registraran en el SIGMA, previa revisión, análisis e Informe Técnico que avale dicha solicitud.

- Una vez validada la solicitud de modificación presupuestaria en el SIGMA, se habilitan los saldos suficientes y necesarios para encarar de manera oportuna, los procesos o actividades planificadas por la Instancia solicitante, para el caso del VMABCCGDF – MMAyA, por ejemplo.
- Para la correcta y oportuna ejecución de estos saldos ajustados, es necesario realizar todas las actividades detalladas en el punto b. del presente documento, desde la habilitación de cuotas de compromiso, dependiendo la clase de gasto, y la partida a ser afectada en cuanto a su ejecución.
- Para el caso de las diferentes fuentes de financiamiento que ameriten la aprobación del incremento de las partidas de consultoría a través de un Decreto Supremo expreso, es necesario elaborar la propuesta de Decreto Supremo, cuyo respaldo adicional será el extracto bancario a una fecha determinada, demostrando los saldos suficientes que financien dicho incremento, además de su sostenibilidad y periodicidad para su ejecución.

Estos ajustes realizados al presupuesto inicial del VMABCCGDF, benefician y coadyuvan al cumplimiento de las actividades programadas y reprogramadas en el POA de gestión, así como de la incidencia en el grado de ejecución presupuestaria reportada a una determinada fecha de corte, puesto que se estaría reprogramando los saldos existentes, para beneficio del MMAyA en su conjunto.

Sin embargo y como resultado de nuevas exigencias institucionales, el presupuesto de gestión puede ser modificado varias veces, considerando los siguientes ejemplos:

### **b.2.1. Modificaciones presupuestarias Adicionales.**

Este tipo de Modificación Presupuestaria, responde principalmente por la asignación de nuevos recursos presupuestarios, como consecuencia de:

- Habilitación de Saldos Bancarios de Caja y Bancos.
- Inscripción de recursos frescos, en cumplimiento a Acuerdos Marco o Convenios Interinstitucionales de Financiamiento.

- Nuevas asignaciones presupuestarias por parte del Tesoro General de la Nación u otra instancia financiadora, en cumplimiento a nuevas disposiciones técnico – administrativas, en materia presupuestaria o como consecuencia del cumplimiento de nuevas disposiciones legales, tales como:
  - El incremento salarial aprobado para cada período fiscal.
  - Modificaciones en la estructura organizacional de una Entidad Pública.
  - Inscripción de nuevos Proyectos de Inversión.
  - Otras actividades delegadas por disposición legal correspondiente.

Este tipo de Modificación Presupuestaria, incrementa el techo presupuestario vigente de la Entidad a una determinada fecha. Se las denomina: A.

#### **MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ADICIONAL**

**Gestión 2015**

(Expresado en Bolivianos)

**Entidad:** 0086 Ministerio de Medio Ambiente y Agua  
**D.A.:** 01 Administración Central  
**U.E.:** 01 Administración Central  
**Programa:** 12 Políticas de Medio Ambiente  
**Proyecto:** 000 VM Políticas de Medio Ambiente  
**Actividad:** 012 VM DEVOLUCION HOLANDA 2013  
**Fuente:** 80 Donación Externa  
**Organism** 556 Holanda  
**Gestión:** 2015

#### **RECURSOS**

Ent.	DA	UE	Prog.	Proy.	Act.	lin/Fu	Fte.	Org.	Rubro	ET	Descripcion	Monto Bs.
0086	01	01					80	556	35110	0000	Disminución de Caja y Bancos	59.513,00
<b>TOTAL</b>												<b>59.513,00</b>

#### **A:**

Ent.	DA	UE	Prog.	Proy.	Act.	lin/Fu	Fte.	Org.	Partida	ET	Descripcion	Monto Bs.
0086	01	01	12	0000	012	560	80	556	96200	0000	Devoluciones	59.513,00
<b>TOTAL</b>												<b>59.513,00</b>

#### **b.2.2. Modificaciones Presupuestarias Intrainstitucionales.**

Este tipo de modificaciones presupuestarias, responde principalmente al comportamiento presupuestario que cada entidad pública realiza durante un período fiscal.

Estas variaciones o ajustes a los presupuestos institucionales, expondrán de mejor manera la disponibilidad presupuestaria para encarar la nueva actividad o reprogramar la ya existente, considerando entre las más recurrentes las siguientes:

- Incremento de partidas presupuestarias para el pago de servicios básicos.

- Incremento de partidas presupuestarias cuyo saldo no permitirá desarrollar una o varias actividades reprogramadas.
- Apertura de partidas presupuestarias que no fueron consideradas en el Anteproyecto de Presupuesto de Gestión.
- Habilitación de nuevas partidas presupuestarias de los cooperantes, previa autorización expresa mediante la “No Objeción” correspondiente, para los casos de inscribir recursos de Donación Externa.
- Reformulación presupuestaria a petición de la Unidad Solicitante, para optimizar los saldos presupuestarios a una fecha determinada, en cumplimiento a nuevas actividades encaradas por la misma o reprogramación de las existentes.

Todas estas variaciones presupuestarias, no modifican el techo o asignación presupuestaria total de la entidad, pero puede afectar los techos de las categorías programáticas o instancias participantes de la modificación presupuestaria intrainstitucional.

Este tipo de modificaciones presupuestarias se las denomina: DE – A.

## MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA INTRAINSTITUCIONAL

**Gestion 2015**

(Expresado en Bolivianos)

**Entidad:** 0086 Ministerio de Medio Ambiente y Agua  
**D.A.:** 01 Administración Central  
**U.E.:** 01 Administración Central  
**Programa:** 12 Políticas de Medio Ambiente  
**Proyecto:** 000 VM Políticas de Medio Ambiente  
**Actividad:** 002 VM FISCALIZ. CONTRA V. LEY DE MEDIO AMBIENTE (MULTAS)  
**Fuente:** 11 T.G.N. OTROS INGRESOS  
**Organism** 00 TGN - OT  
**Gestion:** 2015

### DE:

Ent.	DA	UE	Prog.	Proy.	Act.	Fin/Fun	Fte.	Org.	Partida	ET	Descripcion	Monto Bs.
0086	01	01	12	0000	002	560	11	000	21400	0000	Servicios Telefónicos	(18.000,00)
0086	01	01	12	0000	002	560	11	000	21600	0000	Servicios de Internet y otros	(24.000,00)
0086	01	01	12	0000	002	560	11	000	25600	0000	Servicios de Imprenta y Servicios fotográficos	(77.000,00)
<b>TOTAL</b>												<b>(119.000,00)</b>

### A:

Ent.	DA	UE	Prog.	Proy.	Act.	Fin/Fun	Fte.	Org.	Partida	ET	Descripcion	Monto Bs.
0086	01	01	12	0000	002	560	11	000	25900	0000	Servicios Manuales	90.000,00
0086	01	01	12	0000	002	560	11	000	31110	0000	Gastos Destinados al pago de Refrigerios	29.000,00
<b>TOTAL</b>												<b>119.000,00</b>

### b.2.3. Modificaciones Presupuestarias Interinstitucionales.

Este tipo de modificaciones presupuestarias se presentan cuando dicha modificación afecta a una o más Entidades Públicas, ya sea en cumplimiento de procesos de asignación presupuestaria para la transferencia de recursos para ejecutar proyectos de inversión (Transferencias de Capital), o en cumplimiento a Acuerdos Marco o Convenios Interinstitucionales de Financiamiento, los cuales, por ejemplo, serán cubiertos con recursos de Donación (Transferencias Corrientes).

Con estas asignaciones, el presupuesto vigente de las entidades involucradas, se incrementa.

Este tipo de modificaciones presupuestarias se las denomina: DE – A – PARA.

#### PRESUPUESTO PROGRAMA PAÍS DINAMARCA 2015

(Expresado en bolivianos)

**Ent.:** 086 Ministerio de Medio Ambiente y Agua  
**D.A.:** 01 Administración Central  
**U.E.:** 1 Administración Central  
**Prog.:** 98 PART. NO ASIGNABLES A PROGR. - OTRAS TRANSFERENCIAS  
**Proy.:** 000 PART. NO ASIGNABLES A PROGR. - OTRAS TRANSFERENCIAS  
**Act** 253 VM TRANSFERENCIAS CTES. APMT - RECURSOS DINAMARCA  
**Fte.:** 80 Donación Externa  
**Org.:** 551 Dinamarca

#### DE : RECURSO

ENT.	DA	UE	PROG	PROY	ACT	NFUN	FTE	ORG	UBRO	ET	DESCRIPCION	Monto Bs.
086							80	551	18221	0	Monetizable	7.745.258
<b>TOTAL</b>												<b>7.745.258</b>

#### A : GASTO

ENT.	DA	UE	PROG	PROY	ACT	NFUN	FTE	ORG	ARTID	ET	DESCRIPCION	Monto Bs.
086	01	01	98	000	253	560	44	551	73200	348	Transf. Ctes. a la Adm. Central por Subsidios o Subvenciones	7.745.258
<b>TOTAL</b>												<b>7.745.258</b>

#### PARA

#### RECURSO

ENT.	DA	UE	PROG	PROY	ACT	NFUN	FTE	ORG	UBRO	ET	DESCRIPCION	Monto Bs.
348							44	551	19211	86	Por Subsidios o Subvenciones	7.745.258
<b>TOTAL</b>												<b>7.745.258</b>

#### GASTO

ENT.	DA	UE	PROG	PROY	ACT	NFUN	FTE	ORG	ARTID	ET	DESCRIPCION	Monto Bs.
348	01	01	10	000	01	550	44	551	21600	0	Servicios de Internet y otros	18.000
348	01	01	10	000	01	550	44	551	22110	0	Pasajes al interior del País	202.800
348	01	01	10	000	01	550	44	551	22210	0	Viáticos por Viajes al interior del País	243.359
348	01	01	10	000	01	550	44	551	25210	0	Consultorias por Producto	483.882
348	01	01	10	000	01	550	44	551	25220	0	Consultores Individuales de Linea	1.200.200
348	01	01	10	000	01	550	44	551	25500	0	Publicidad	447.500
348	01	01	20	000	01	550	44	551	26990	0	Otros	5.000.000
348	01	01	10	000	01	550	44	551	31110	0	Gastos Destinados al pago de Ref	97.668
348	01	01	10	000	01	550	44	551	39500	0	Utiles de Escritorio y Oficina	51.849
<b>TOTAL</b>												<b>7.745.258</b>

Todo proceso de modificación presupuestaria, debe responder a lo establecido en la normativa relacionada, así como de adjuntar toda la documentación necesaria suficiente y sustentatoria que respalde dicha solicitud<sup>21</sup>, tales como:

- Nota de solicitud de Modificación Presupuestaria Adicional, Intrainstitucional o Interinstitucional.
- Informe Técnico que respalde dicha solicitud, donde se exponga claramente la necesidad de realizar dicha modificación presupuestaria, el origen de los recursos, su distribución en el gasto, las actividades y objetivos a concretar, y los posibles plazos de ejecución.
- En el caso de modificaciones presupuestarias adicionales financiadas con recursos diferentes al Tesoro General de la Nación, adjuntar una copia simple del Acuerdo Marco o Convenio Interinstitucional de Financiamiento vigente.
- Memorias de Cálculo por rubro de ingreso y/o partida de gasto. Es decir, la justificación técnica detallada del en qué se utilizarán los recursos adicionales o a ser incrementados en cada partida presupuestaria a ser modificada.
- En el caso de incrementarse las partidas de gasto de consultorías, financiado con recursos diferentes al del Tesoro General de la Nación, se deben adjuntar:
  - Términos de Referencia (TdR's) por cada Consultor Individual de Línea, Consultoría por Producto, Auditoría Externa o Revalorización de Activos Fijos.
  - Matriz de Consultores (para el caso de Consultorías Individuales de Línea), donde se identifique claramente el Nombre de la Consultoría, Objetivo de la Consultoría, Actividades y Funciones del Consultor, Requisitos o Perfil del Consultor, Vigencia, Dependencia, Equivalencia Salarial respecto del personal de planta del MMAyA y el total del costo de la Consultoría.
- En el caso de incrementarse las partidas de gasto de consultorías, financiado con recursos del Tesoro General de la Nación, además de adjuntar los correspondientes

---

<sup>21</sup> Artículo 19 del Anexo al Decreto Supremo N°29881 que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias: Requisitos para los Trámites de Aprobación y Registro de Modificaciones Presupuestarias ante los Ministerios de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) y de Planificación del Desarrollo.

TdR's y Matriz de Consultores, se deben adjuntar el Decreto Supremo expreso que autorice dicho incremento<sup>22</sup>.

- Copia simple del Acuerdo Marco o Convenio Interinstitucional de Financiamiento, cuando corresponda.
- Extracto bancario emitido por el SIGMA, a una fecha de corte, cuando corresponda inscribir Recursos Adicionales con Saldos en Caja y Bancos.
- Informe Legal, emitido por la DGAJ del MMAyA.
- Resolución Ministerial Expresa, que autorice la Modificación Presupuestaria Adicional, Intrainstitucional o Interinstitucional.
- En el caso de Modificaciones Presupuestarias entre Entidades Públicas, se deberá adjuntar la Resolución de Aprobación tanto de la Entidad afectada como de la Entidad Beneficiaria de la Transferencia, además de los Convenios Interinstitucionales.
- Para la incorporación y/o modificación de Proyectos de Inversión, se deben adjuntar los Formularios SISIN y SGP, en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.

### **c. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

El Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) y el Sistema de Información de Sobre Inversiones (SISIN), proporcionaran los reportes necesarios para observar el grado de ejecución que tiene el presupuesto institucional, así como de advertir el grado de avance que presentan los distintos Proyectos de Inversión y Pre inversión que tiene el MMAyA, a una determinada fecha de corte.

Estos reportes son como una fotografía del momento preciso de su emisión y exponen los porcentajes de ejecución por Dirección Administrativa, Unidad Ejecutora, Categoría

---

<sup>22</sup> Artículo 30 de la Ley N° 062, de 28 de noviembre de 2010: La inscripción y/o incremento de presupuesto en las partidas 25200, 25800 y 46000, cuyo financiamiento provenga de recursos de Donación Externa, Crédito Externo y/o Contraparte Nacional, no amerita Decreto Supremo. Para las demás fuentes sí.

Programática, Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador, Rubro de Ingreso y/o Partida de Gasto<sup>23</sup>.

Son distintos y diferentes los factores que inciden en una correcta y oportuna ejecución presupuestaria, tales como:

- Cambio de personal: Ejecutivo de la Entidad, Viceministros, Directores Generales, Jefes de Unidad y Técnicos responsables.
- Rotación de Personal: Técnicos responsables, Fiscales y/o Supervisores de Obra.
- Retraso en la elaboración de los correspondientes Informes Técnicos y Legales de aprobación de Modificaciones Presupuestarias (Adicionales, Intrainstitucionales, Interinstitucionales) y su aprobación mediante Resolución Ministerial expresa.
- Retraso en el registro de las Modificaciones Presupuestarias de competencia de los Órganos Rectores.
- Retraso en el envío de la documentación de respaldo, específicamente por la firma de los Acuerdos o Convenios Marco, Convenios Interinstitucionales de Financiamiento y otros similares, entre beneficiarios.
- Convocatorias públicas declaradas desiertas.
- Demora en la remisión de la correspondiente “No Objeción” por parte de la Entidad Cooperante o Financiadora.
- Procedimientos burocráticos instaurados.
- Dispersión de las Unidades responsables de la ejecución presupuestaria.
- Modificaciones a los procesos y procedimientos en el flujo de información para el correspondiente registro de la ejecución presupuestaria.
- Típico comportamiento de ejecución presupuestaria en el último trimestre de cada período fiscal, lo que conlleva el riesgo de la no conclusión de procesos de compra de bienes, contraprestación de servicios o transferencia de recursos.

---

<sup>23</sup> Manual de Operación del Usuario, Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA, Inciso II, Numeral 2 “Formulación del Presupuesto Institucional”.

El grado de cumplimiento de los objetivos de gestión, debieran reflejarse en el grado de ejecución del presupuesto institucional. Es así que la DGP del MMAyA, desarrolla matrices de seguimiento al cumplimiento de los objetivos de gestión, así como de las actividades o tareas relacionadas a los mismos, con el respaldo financiero correspondiente, evaluándose el grado de ejecución física, técnica y presupuestaria.

Es así que, de acuerdo a lo establecido por el artículo 7 de la Ley N° 769 de 17 de diciembre de 2015, que aprueba el Presupuesto General del Estado – Gestión 2016, establece el “Seguimiento a Proyectos de Inversión”, siendo los Ministerios de Estado y el VIPFE dependiente del MPD, según corresponda a sus atribuciones y competencias, los responsables del seguimiento y evaluación de la ejecución física y financiera de los Programas y Proyectos, así como del cumplimiento de las metas de ejecución de la inversión programada, tanto de la Entidad como de las Instancias Públicas que se encuentren bajo su tuición; a cuyo efecto, esta información deberá ser remitida al MEFP de manera trimestral, para efectos de evaluar la reasignación de recursos si corresponde.

Por otra parte, el Órgano Rector, en base al comportamiento presupuestario que el MMAyA presenta al momento de iniciar las tareas relacionadas a la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto y del comportamiento histórico relacionado, asigna los respectivos techos presupuestarios financiados con recursos del Tesoro General de la Nación, mismos que generalmente no cubren todas las necesidades institucionales de funcionamiento, donde solamente se prioriza la asignación presupuestaria para cubrir cierto tipo de gastos, tales como:

- Sueldos y Salarios;
- Pago de refrigerios al Personal Permanente y Eventual;
- Pago del Servicio de la Deuda Pública y Devengados;
- Previsiones para el pago de Servicios Básicos;
- Previsiones para el pago de Proyectos de Inversión Pública de continuidad.

Sin embargo, este mecanismo de medición de la ejecución presupuestaria y por ende la asignación de techos presupuestarios, no responde muchas veces a la realidad institucional, obligando a la Entidad a solicitar asignaciones presupuestarias adicionales que demoran en

su registro por parte del Órgano Rector, lo que origina un retraso en la solicitud de cuotas de compromiso, el inicio de procesos de compra de bienes o contraprestación de servicios, pago de obligaciones contractuales, entre otras; que lamentablemente ocasiona un retraso en la ejecución, motivando a reprogramar las actividades y presupuestos para una siguiente gestión fiscal.

(CUADROS 3 al 10 DE COMPORTAMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMAYA 2011-2015, por tipo de gasto todas las fuentes, mensual.)

## 7. CONCLUSIONES.

Se ha reconocido ampliamente la importancia que el Gasto Público tiene en la consecución de una mejor distribución de los recursos en la Sociedad, particularmente mediante la creación de igualdad de oportunidades para que todos los individuos puedan desarrollar las capacidades necesarias para llevar una vida digna. Igualmente, se reconoce que el funcionamiento del sistema de mercado puede resultar insuficiente en algunas ocasiones para lograr esos objetivos. El Estado puede hacer mucho entonces por subsanar algunas de las fallas del mercado y sus deficiencias redistributivas.

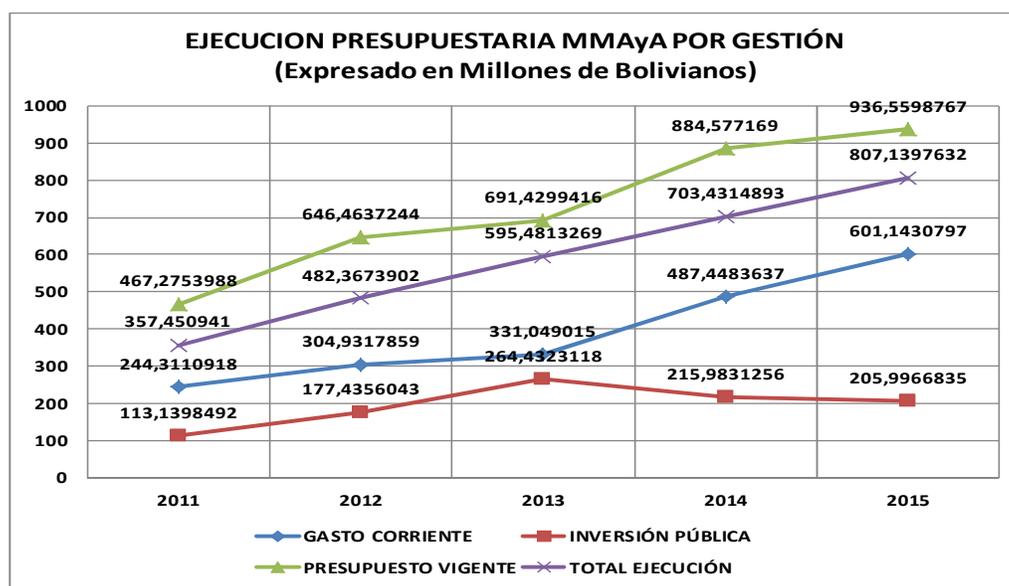
En cuanto a esto último, se han identificado un conjunto de estrategias y políticas de naturaleza social que pueden contribuir notablemente con el logro de una mayor equidad social y superación de los niveles de pobreza. Para ello es factible recurrir a un conjunto de políticas públicas, sea a través de servicios y programas estructurales como aquellas dirigidas al soporte de los grupos en situación de desventaja social. Los primeros están dirigidos a dotar a los miembros de la sociedad de capacidades para su actuación en el mercado de trabajo y en sus otros quehaceres sociales requeridos para llevar una vida digna. Las segundas se orientan principalmente a atender a grupos sociales vulnerables, cuya mejora en sus condiciones de vida amerita una asistencia inmediata para subsanar, por ejemplo, la incapacidad en el corto plazo de la red de seguridad social de remediar esas condiciones.

El proceso presupuestario necesita fundamentalmente la participación activa y decidida de los principales responsables de su programación, ejecución, seguimiento y evaluación; permitiendo que durante un período fiscal, se logren concretar los objetivos y actividades propuestas en la Programación de Operaciones Anual y su efecto inmediato en el Presupuesto Institucional.

El Ministerio de Medio Ambiente y Agua, presenta una ejecución presupuestaria uniforme y regular durante varias gestiones fiscales, con una tendencia al incremento, lo que se refleja en una oportuna respuesta ante las necesidades institucionales que se presentan durante un período o períodos fiscales correspondientes.

Es así que el incremento en la asignación presupuestaria entre las gestiones fiscales 2011 y 2015 en promedio asciende en un 20% aproximadamente, mientras que su comportamiento de ejecución o de gasto para dicho período, en promedio asciende en un 23%, lo que conlleva a tener un promedio de ejecución del orden del 81% aproximadamente, para dicho período.

GESTION	GASTO CORRIENTE			INVERSION PUBLICA			TOTAL		
	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%
2011	316,30	244,31	77,24%	150,98	113,14	74,94%	467,28	357,45	76,50%
2012	349,67	304,93	87,21%	296,80	177,44	59,78%	646,46	482,37	74,62%
2013	367,24	331,05	90,15%	324,19	264,43	81,57%	691,43	595,48	86,12%
2014	576,58	487,45	84,54%	307,99	215,98	70,13%	884,58	703,43	79,52%
2015	693,21	601,14	86,72%	243,35	206,00	84,65%	936,56	807,14	86,18%
<b>TOTALES</b>	<b>2.302,99</b>	<b>1.968,88</b>	<b>85,49%</b>	<b>1.323,31</b>	<b>976,99</b>	<b>73,83%</b>	<b>3.626,31</b>	<b>2.945,87</b>	<b>81,24%</b>



Sin embargo, aún existen problemas en cuanto a la celeridad de los procesos técnicos, administrativos y legales, que facilitarían aún más el logro de los objetivos en el corto plazo, así como de una ejecución presupuestaria que refleje una correcta y oportuna disponibilidad de recursos.

Asimismo, las instancias rectoras se convirtieron en eternos cuellos de botella para la aprobación, validación y registro de las solicitudes de Modificaciones Presupuestarias Adicionales, Intrainstitucionales e Interinstitucionales; que, sin darse cuenta, comprometen la gestión institucional en cuanto al presupuesto y cumplimiento de los objetivos

institucionales en el corto plazo, lo que obliga muchas veces a reprogramar las actividades o proyectos en más de una gestión o ejercicio fiscal.

Sin embargo, también es recomendable realizar una evaluación institucional, una autocrítica, en cuanto al comportamiento y respuesta oportuna ante las necesidades y prioridades que se tienen programadas u otras que se les fue asignada mediante mandato o instructiva Presidencial, así como de satisfacer algunas necesidades de la sociedad en cuanto al ámbito de acción del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Finalmente señalar que, siendo el presupuesto un instrumento técnico de programación financiera en el corto plazo, puede convertirse en el instrumento más útil de programación en el mediano y/o largo plazo, permitiendo establecer políticas de desarrollo institucional, local, regional, departamental y nacional, en beneficio de todos los participantes y actores de cada una de estas instancias. Las asignaciones presupuestarias siempre serán estimaciones que pueden o no realizarse en el corto plazo, presuposiciones que son expresadas numéricamente y que pueden ser sujetas a modificaciones o ajustes en el tiempo, de acuerdo al grado de cumplimiento de las metas propuestas para un período fiscal correspondiente, así como de permitir medir el grado de avance de los proyectos de inversión en sus diferentes etapas (pre-inversión e inversión), e ir evaluando el grado de satisfacción que la población y la ciudadanía en su conjunto tienen respecto de un parámetro similar en un período fiscal anterior.

La aplicación de las diferentes técnicas, normativas, reglamentos y procedimientos para el logro de un gasto eficiente de los recursos públicos, en beneficio de muchos, hacen del presupuesto el instrumento más importante dentro la planificación institucional en el corto, mediano y largo plazo; cuyo principal objetivo es el de prever de los recursos financieros suficientes para el cumplimiento de las metas y objetivos programados para dichos períodos de tiempo.

*“El alma más fuerte y mejor constituida es la que no se enorgullece ni enerva con los éxitos y a la que no abaten los reveses”. Plutarco (45d.C. – 120 d.C.)*

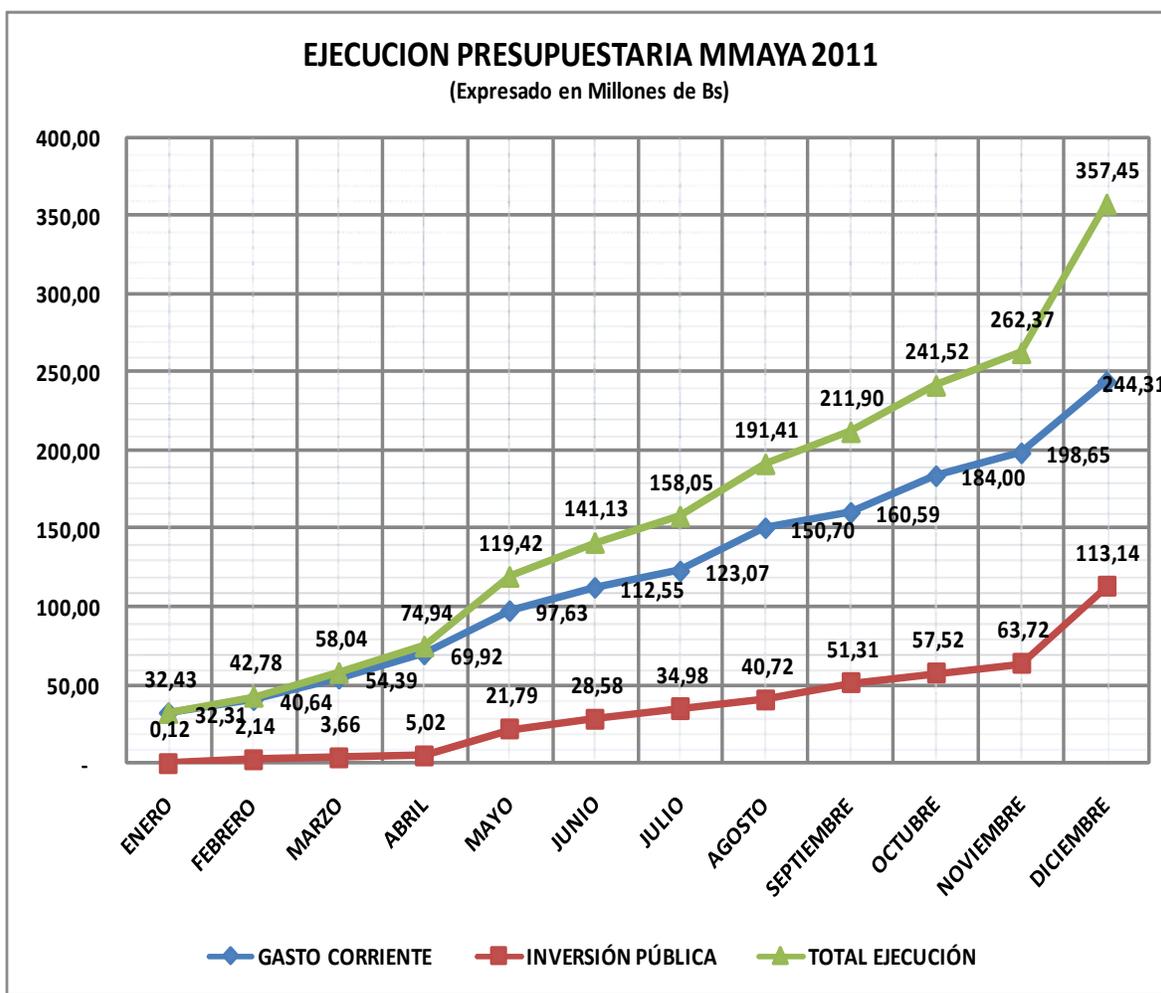
**CUADRO 1****TABLA GUIA PARA SOLICITAR CUOTAS DE COMPROMISO**

<b>CLASE DE GASTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>OBJETO DEL GASTO</b>
1	SERVICIOS PERSONALES	GRUPO 100
2	OTROS SERVICIO PERSONALES	Partidas 252, 258, 461, 462 y 463
4	BIENES Y SERVICIOS	GRUPOS 200 y 300 excepto el Sub-Grupo 210 y las Partidas 252, 258
5	SERVICIOS BASICOS	Sub-Grupo 210 - Servicios Básicos
6	BIENES DE USO	GRUPO 400 excepto los Sub-Grupos 420 y 460
7	CONSTRUCCIONES	Sub-Grupo 420 Construcciones
8	OTRAS DEUDAS	Sub-Grupos 650 y 660 - Gastos Devengados No Pagados
9	DEUDA PUBLICA	GRUPO 600 Excepto los Sub-Grupos 650 y 660
10	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	GRUPO 700 Transferencias, Sub-Grupos -710 , 720 , 730 , 740 y las Partidas 791, 792 y 793
11	OTROS	GRUPOS 500 , 800 y 900
12	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	GRUPO 700 Transferencias Sub-Grupos 750 , 770 , 780 y la Partida 794



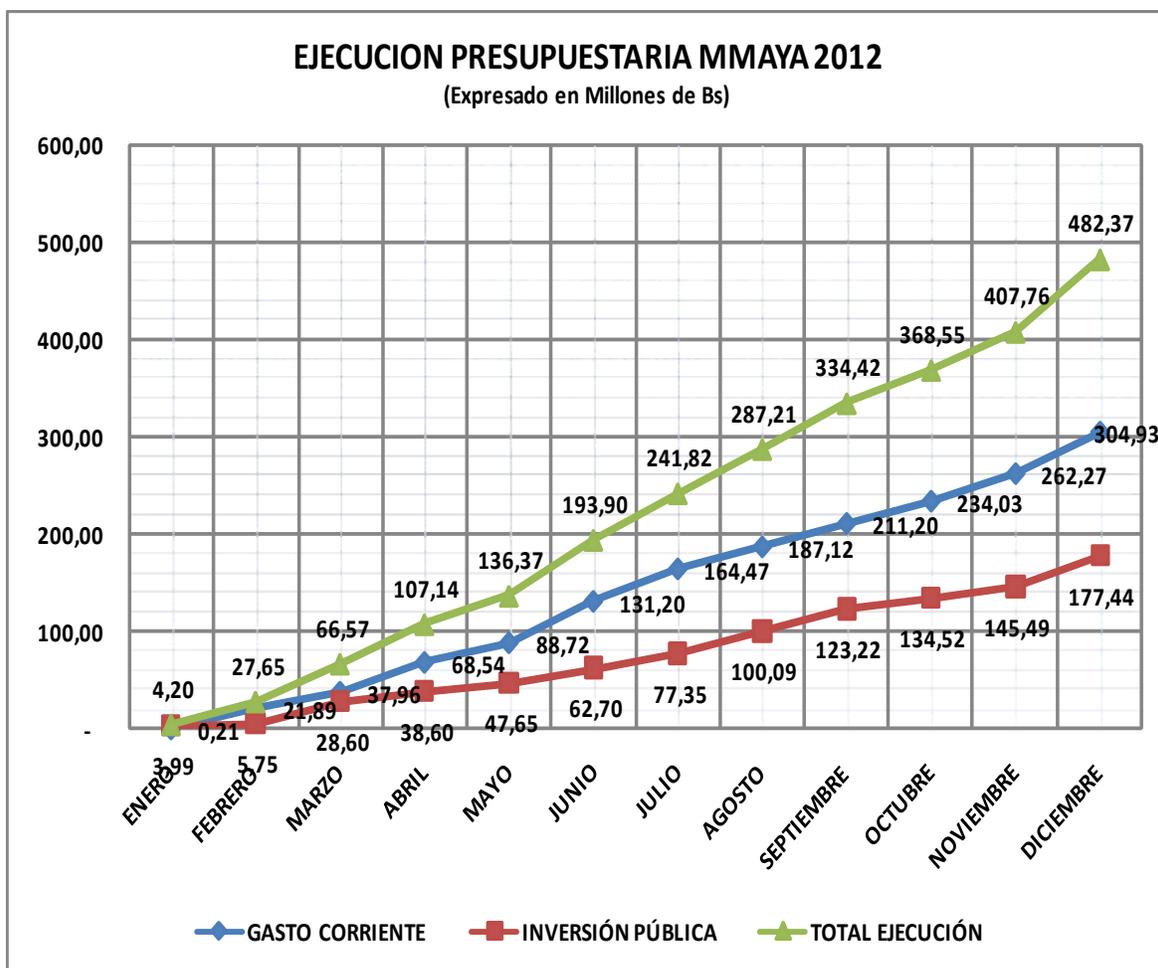
**CUADRO 3 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMAYa 2011**

2011	GASTO CORRIENTE			INVERSION PUBLICA			TOTAL		
	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%
ENERO	273,09	32,31	11,83%	166,09	0,12	0,07%	439,18	32,43	7,38%
FEBRERO	274,97	40,64	14,78%	166,09	2,14	1,29%	441,06	42,78	9,70%
MARZO	275,16	54,39	19,77%	166,29	3,66	2,20%	441,45	58,04	13,15%
ABRIL	280,39	69,92	24,94%	169,63	5,02	2,96%	450,01	74,94	16,65%
MAYO	294,19	97,63	33,19%	167,72	21,79	12,99%	461,91	119,42	25,85%
JUNIO	297,46	112,55	37,84%	167,16	28,58	17,10%	464,62	141,13	30,38%
JULIO	300,65	123,07	40,94%	169,00	34,98	20,70%	469,64	158,05	33,65%
AGOSTO	303,36	150,70	49,68%	166,64	40,72	24,43%	469,99	191,41	40,73%
SEPTIEMBRE	307,30	160,59	52,26%	162,80	51,31	31,52%	470,10	211,90	45,08%
OCTUBRE	307,42	184,00	59,85%	162,80	57,52	35,33%	470,22	241,52	51,36%
NOVIEMBRE	328,31	198,65	60,51%	152,65	63,72	41,74%	480,96	262,37	54,55%
DECIEMBRE	316,30	244,31	77,24%	150,98	113,14	74,94%	467,28	357,45	76,50%



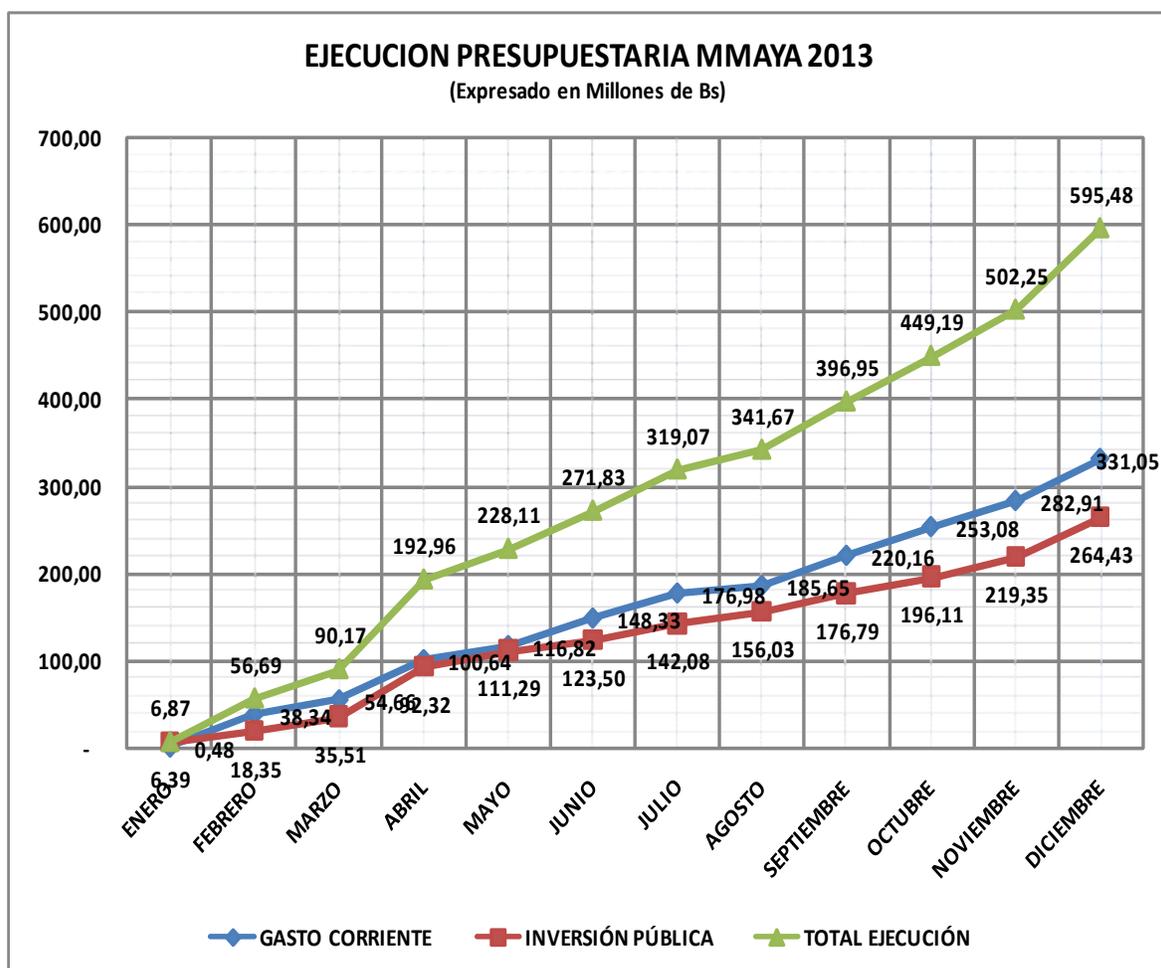
**CUADRO 4 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMAYA 2012**

2012	GASTO CORRIENTE			INVERSION PUBLICA			TOTAL		
	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%
ENERO	192,99	0,21	0,11%	273,41	3,99	1,46%	466,40	4,20	0,90%
FEBRERO	192,99	21,89	11,34%	273,41	5,75	2,10%	466,40	27,65	5,93%
MARZO	222,85	37,96	17,04%	275,62	28,60	10,38%	498,46	66,57	13,35%
ABRIL	249,97	68,54	27,42%	275,62	38,60	14,00%	525,59	107,14	20,38%
MAYO	278,52	88,72	31,85%	299,10	47,65	15,93%	577,62	136,37	23,61%
JUNIO	313,32	131,20	41,87%	298,95	62,70	20,97%	612,27	193,90	31,67%
JULIO	316,96	164,47	51,89%	296,12	77,35	26,12%	613,08	241,82	39,44%
AGOSTO	318,87	187,12	58,68%	297,60	100,09	33,63%	616,47	287,21	46,59%
SEPTIEMBRE	323,88	211,20	65,21%	297,60	123,22	41,40%	621,48	334,42	53,81%
OCTUBRE	332,37	234,03	70,41%	297,12	134,52	45,27%	629,49	368,55	58,55%
NOVIEMBRE	347,22	262,27	75,53%	294,55	145,49	49,39%	641,77	407,76	63,54%
DICIEMBRE	349,67	304,93	87,21%	296,80	177,44	59,78%	646,46	482,37	74,62%



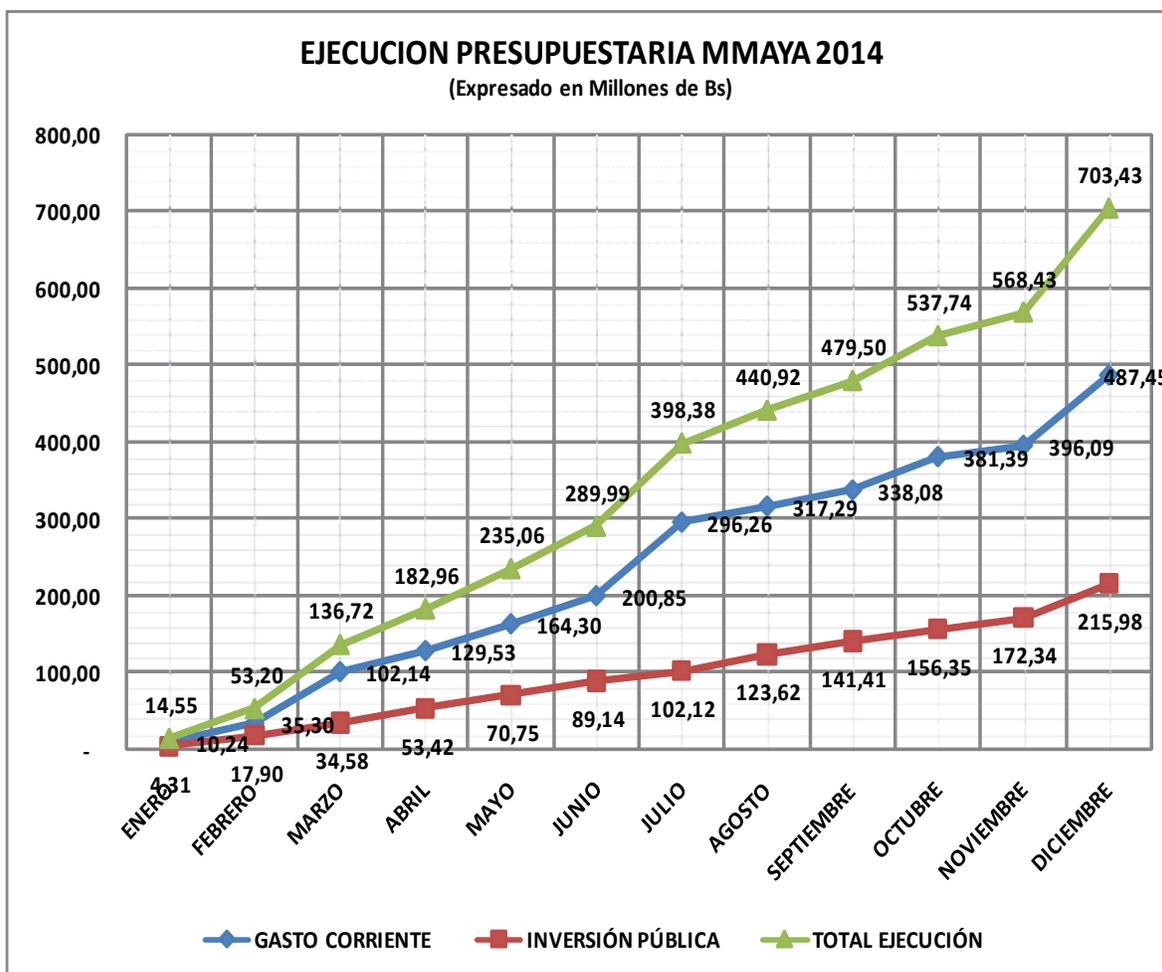
**CUADRO 5 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMAYA 2013**

2013	GASTO CORRIENTE			INVERSION PUBLICA			TOTAL		
	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%
ENERO	248,45	0,48	0,19%	303,03	6,39	2,11%	551,48	6,87	1,25%
FEBRERO	248,64	38,34	15,42%	303,03	18,35	6,06%	551,68	56,69	10,28%
MARZO	251,65	54,66	21,72%	303,03	35,51	11,72%	554,68	90,17	16,26%
ABRIL	258,90	100,64	38,87%	303,03	92,32	30,47%	561,93	192,96	34,34%
MAYO	551,72	116,82	21,17%	303,03	111,29	36,73%	854,75	228,11	26,69%
JUNIO	295,71	148,33	50,16%	303,69	123,50	40,67%	599,40	271,83	45,35%
JULIO	314,79	176,98	56,22%	315,15	142,08	45,08%	629,94	319,07	50,65%
AGOSTO	341,10	185,65	54,43%	313,30	156,03	49,80%	654,40	341,67	52,21%
SEPTIEMBRE	343,50	220,16	64,09%	320,86	176,79	55,10%	664,36	396,95	59,75%
OCTUBRE	344,76	253,08	73,41%	326,06	196,11	60,15%	670,82	449,19	66,96%
NOVIEMBRE	357,48	282,91	79,14%	328,72	219,35	66,73%	686,20	502,25	73,19%
DECIEMBRE	367,24	331,05	90,15%	324,19	264,43	81,57%	691,43	595,48	86,12%



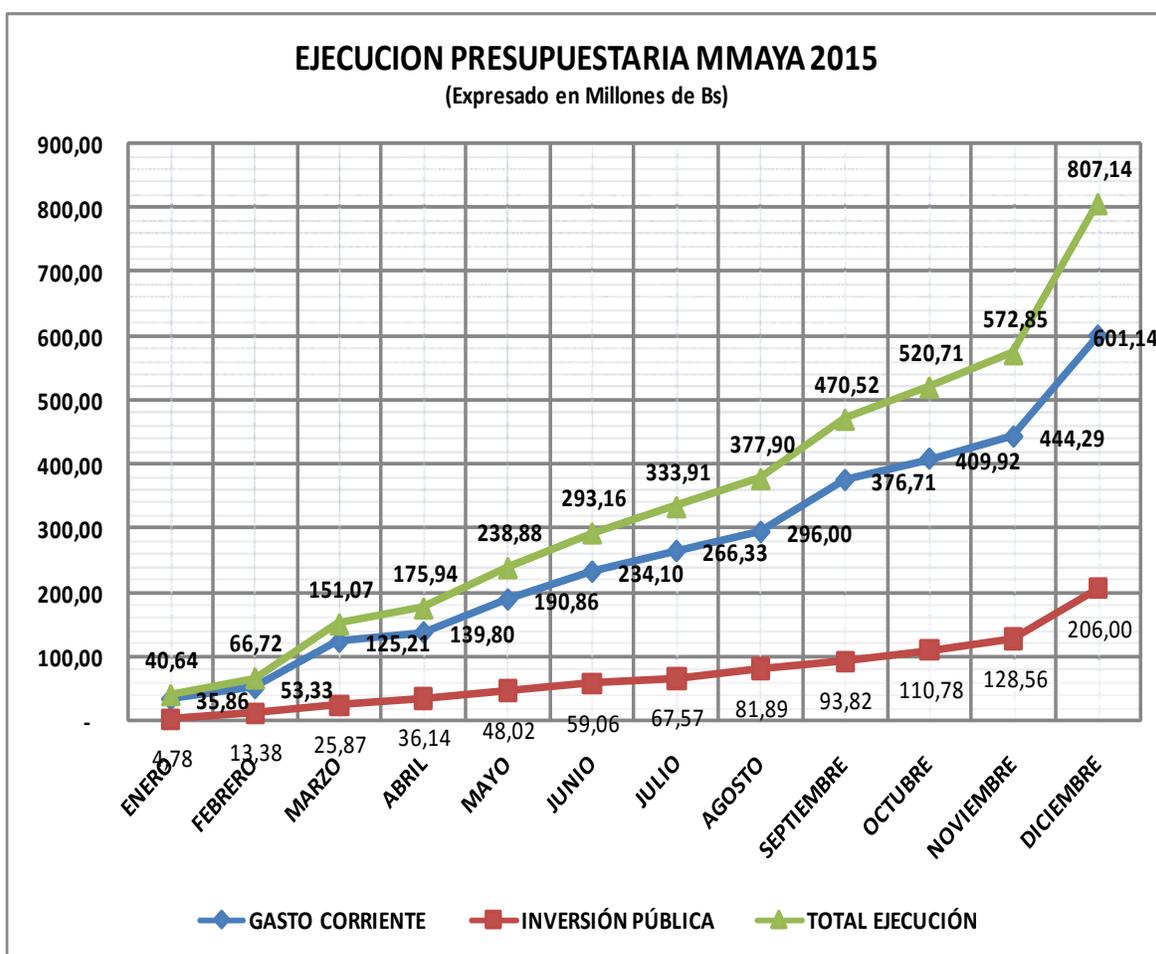
**CUADRO 6 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMAY A 2014**

2014	GASTO CORRIENTE			INVERSION PUBLICA			TOTAL		
	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%
ENERO	376,87	10,24	2,72%	340,96	4,31	1,26%	717,82	14,55	2,03%
FEBRERO	402,08	35,30	8,78%	347,44	17,90	5,15%	749,52	53,20	7,10%
MARZO	408,65	102,14	24,99%	348,09	34,58	9,93%	756,73	136,72	18,07%
ABRIL	417,67	129,53	31,01%	350,35	53,42	15,25%	768,02	182,96	23,82%
MAYO	461,17	164,30	35,63%	350,35	70,75	20,20%	811,51	235,06	28,97%
JUNIO	480,59	200,85	41,79%	332,23	89,14	26,83%	812,82	289,99	35,68%
JULIO	516,97	296,26	57,31%	321,33	102,12	31,78%	838,30	398,38	47,52%
AGOSTO	526,21	317,29	60,30%	318,67	123,62	38,79%	844,87	440,92	52,19%
SEPTIEMBRE	538,52	338,08	62,78%	315,62	141,41	44,80%	854,14	479,50	56,14%
OCTUBRE	544,12	381,39	70,09%	316,20	156,35	49,45%	860,32	537,74	62,50%
NOVIEMBRE	557,81	396,09	71,01%	309,94	172,34	55,61%	867,75	568,43	65,51%
DICIEMBRE	576,58	487,45	84,54%	307,99	215,98	70,13%	884,58	703,43	79,52%

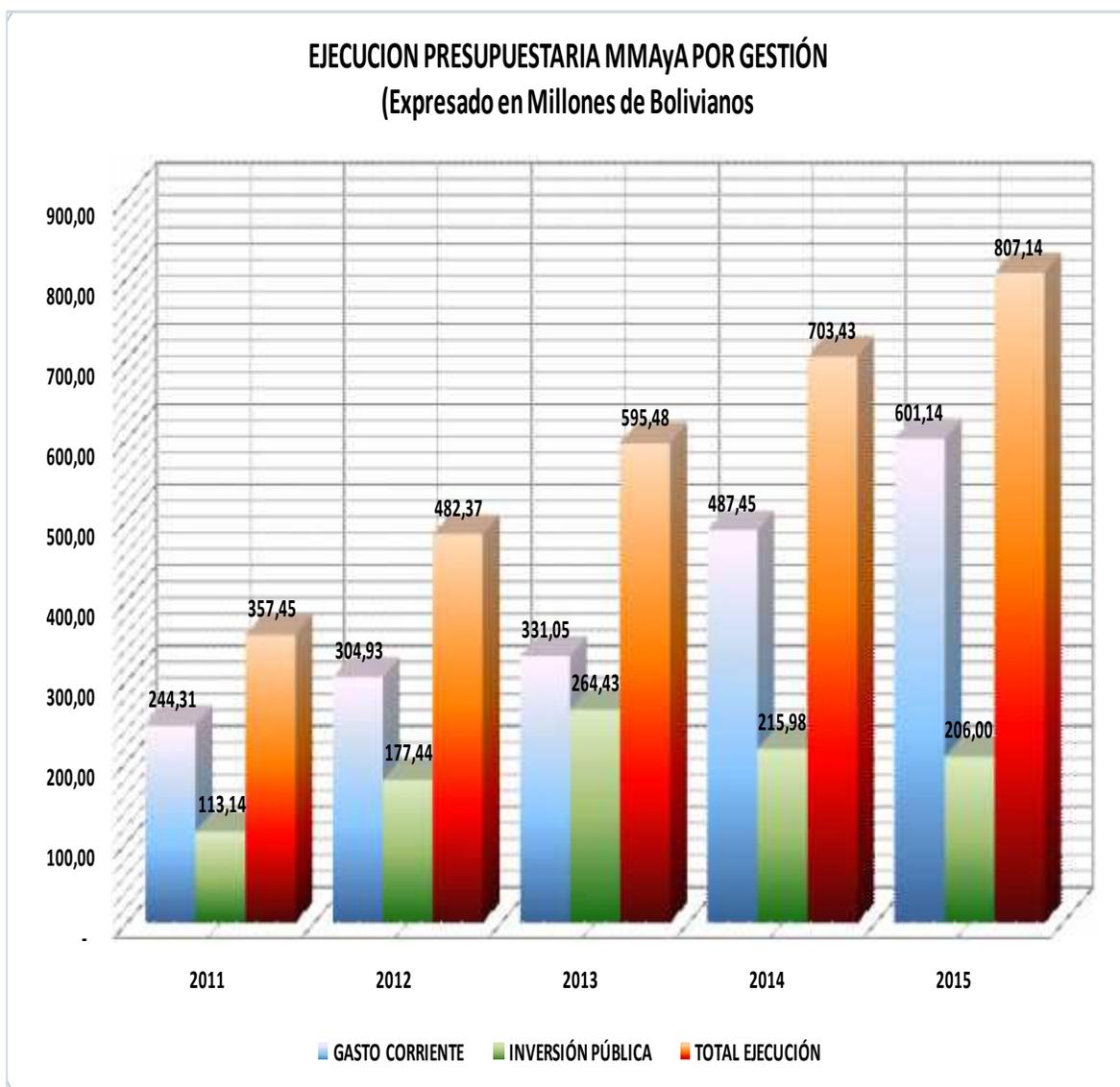


**CUADRO 7 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMaYA 2015**

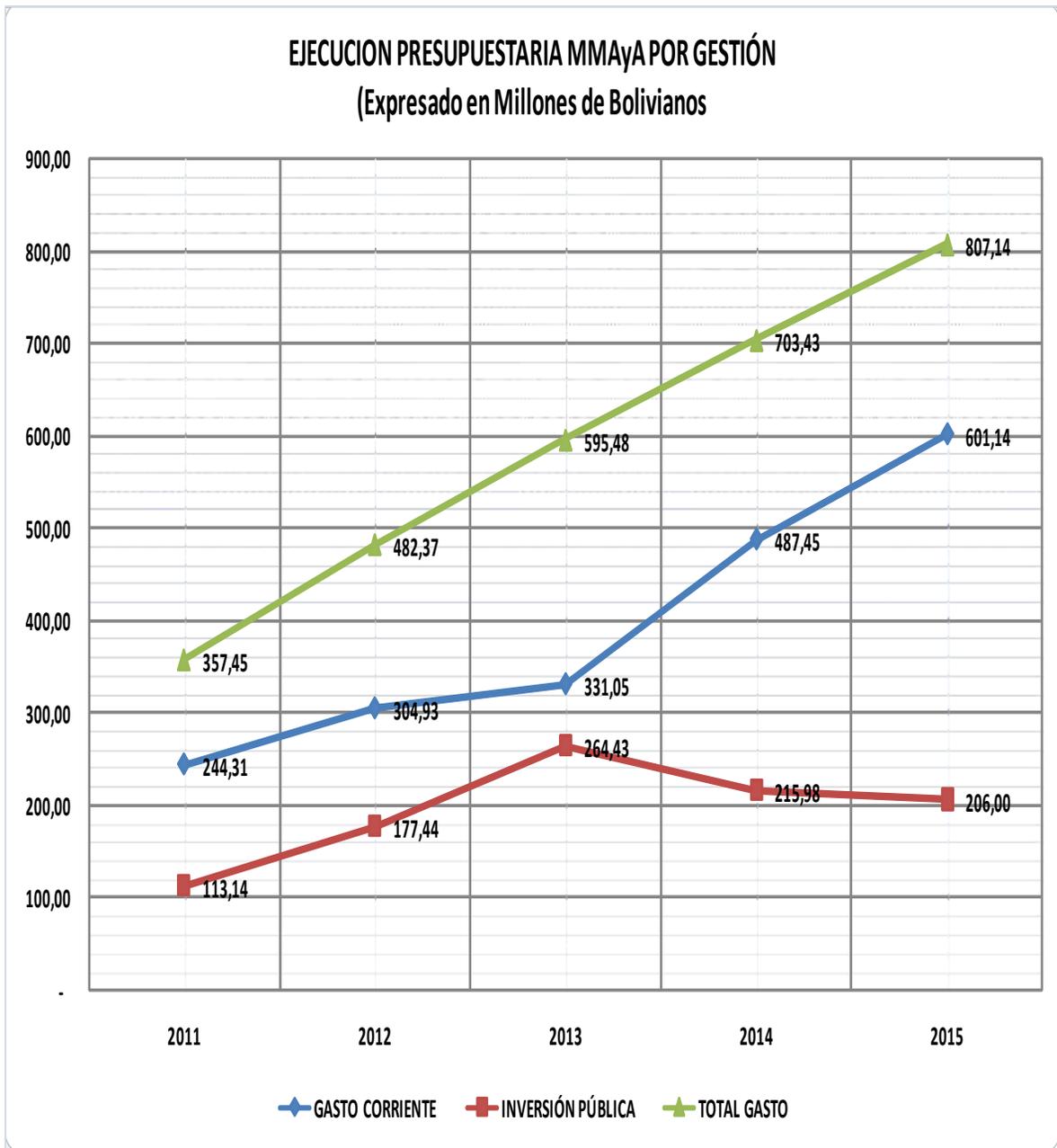
2015	GASTO CORRIENTE			INVERSION PUBLICA			TOTAL		
	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%
ENERO	444,36	35,86	8,07%	352,72	4,78	1,35%	797,09	40,64	5,10%
FEBRERO	449,02	53,33	11,88%	356,61	13,38	3,75%	805,63	66,72	8,28%
MARZO	451,86	125,21	27,71%	357,48	25,87	7,24%	809,34	151,07	18,67%
ABRIL	470,47	139,80	29,71%	350,26	36,14	10,32%	820,73	175,94	21,44%
MAYO	528,71	190,86	36,10%	317,50	48,02	15,13%	846,21	238,88	28,23%
JUNIO	555,55	234,10	42,14%	305,71	59,06	19,32%	861,27	293,16	34,04%
JULIO	572,87	266,33	46,49%	302,53	67,57	22,34%	875,40	333,91	38,14%
AGOSTO	582,84	296,00	50,79%	292,71	81,89	27,98%	875,55	377,90	43,16%
SEPTIEMBRE	599,99	376,71	62,79%	293,08	93,82	32,01%	893,07	470,52	52,69%
OCTUBRE	607,08	409,92	67,52%	289,88	110,78	38,22%	896,96	520,71	58,05%
NOVIEMBRE	652,80	444,29	68,06%	254,50	128,56	50,51%	907,30	572,85	63,14%
DICIEMBRE	693,21	601,14	86,72%	243,35	206,00	84,65%	936,56	807,14	86,18%



**CUADRO 8 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMAyA POR GESTIÓN (BARRAS)**

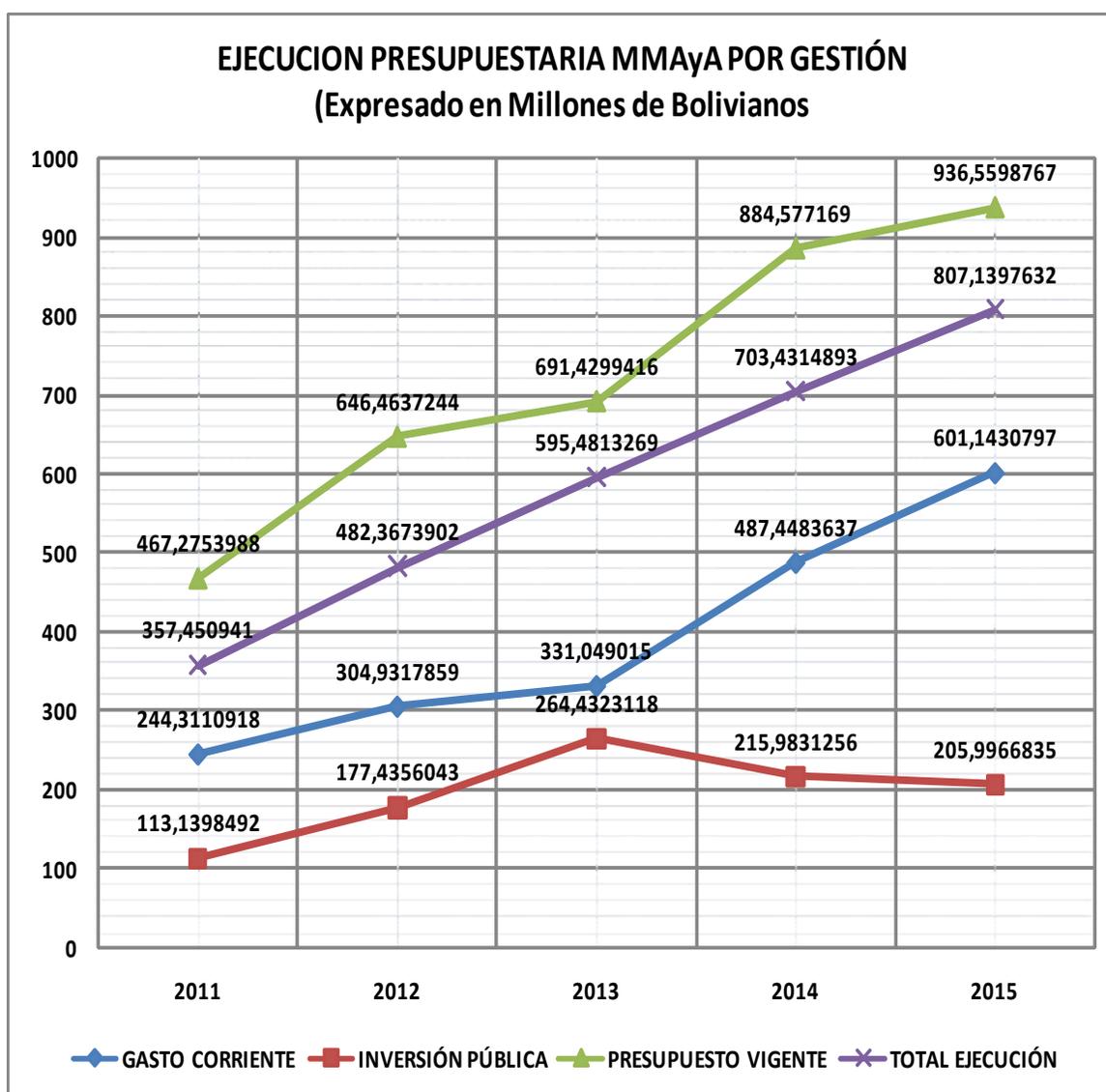


**CUADRO 9 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMAyA POR GESTIÓN  
(CURVAS)**



**CUADRO 10 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MMayA POR GESTIÓN, RESPECTO DE LO PROGRAMADO**

GESTION	GASTO CORRIENTE			INVERSION PUBLICA			TOTAL		
	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%	PPTO VIGENTE	EJECUCION	%
2011	316,30	244,31	77,24%	150,98	113,14	74,94%	467,28	357,45	76,50%
2012	349,67	304,93	87,21%	296,80	177,44	59,78%	646,46	482,37	74,62%
2013	367,24	331,05	90,15%	324,19	264,43	81,57%	691,43	595,48	86,12%
2014	576,58	487,45	84,54%	307,99	215,98	70,13%	884,58	703,43	79,52%
2015	693,21	601,14	86,72%	243,35	206,00	84,65%	936,56	807,14	86,18%
<b>TOTALES</b>	<b>2.302,99</b>	<b>1.968,88</b>	<b>85,49%</b>	<b>1.323,31</b>	<b>976,99</b>	<b>73,83%</b>	<b>3.626,31</b>	<b>2.945,87</b>	<b>81,24%</b>



## 8. CRONOGRAMA

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8	SEMANA 9	SEMANA 10	SEMANA 11	SEMANA 12	SEMANA 13					SEMANA 14
	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	5	6	7	8	9	10	11	12	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	14
Inauguración del Plan Excepcional de Titulación para Antiguos Estudiantes No Graduados	X																																	
Taller de Perfil de Proyecto		X	X	X	X																													
Taller de Memoria Laboral						X	X	X	X	X																								
Presentación del Perfil del Proyecto											X	X	X	X	X																			
Revisión del Perfil del Proyecto																X	X	X	X	X														
Elaboración de la Memoria Laboral																	X	X	X	X														
Revisión de la Memoria Laboral																						X	X											
Corección y Ajustes de la Memoria Laboral																											X	X						
Defensa Oral de la Memoria Laboral																													X	X	X	X	X	
Informe de Habilitación																																	X	

## 9. BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política del Estado, artículo 158° Parágrafo I, numeral 11.
- Decreto Supremos N°0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de 28 de junio de 2009.
- Decreto Supremo N°1497 de 20 de febrero de 2013, que modifica el artículo 13 (Modalidades de Contratación y Cuantías) del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1861, de 8 de enero de 2014, que reglamenta la aplicación de la Ley N° 455, de 11 de diciembre de 2013, del Presupuesto General del Estado - Gestión 2014
- Ley N° 614, de 13 de diciembre de 2014, que aprueba el Presupuesto General del Estado – Gestión 2015.
- Ley N° 769 de 17 de diciembre de 2015, que aprueba el Presupuesto General del Estado – Gestión 2016.
- <http://www.bivica.org/upload/apoyo-presupuestario.pdf>
- [https://es-la.facebook.com/permalink.php?story\\_fbid=219297044834675&id=140018012762579](https://es-la.facebook.com/permalink.php?story_fbid=219297044834675&id=140018012762579)
- <http://skfinanzaspublicas.blogspot.com/2008/03/gasto-publico-gasto-corriente-gasto-de.html>
- <https://www.sigma.gob.bo/php/PDF2014/ManualSIGMA2014.pdf>
- <http://www.buenastareas.com/ensayos/Marco-Practico-De-La-Investigación/893442.html>
- <http://osiris.ucb.edu.bo/~ocampol/marcopractico.htm>
- [https://www.google.com.bo/search?q=metodo+analogico&biw=1366&bih=633&tbm=isch&imgil=lmqxx\\_CmI3\\_1dM%253A%253BgLSZ2q\\_UfpDJKM%253Bhttp%25253A%25252F%25252Fes.slideshare.net%25252Fyvan66%25252F4-mls-mtodoanalgicoanaltico-17455891&source=iu&pf=m&fir=lmqxx\\_CmI3\\_1dM%253A%252CgLSZ2q\\_UfpDJKM%252C\\_&usg=\\_\\_RslsZzgxWKB32iyZg\\_jBRAXtIsQ%3D&ved=0CD8Q](https://www.google.com.bo/search?q=metodo+analogico&biw=1366&bih=633&tbm=isch&imgil=lmqxx_CmI3_1dM%253A%253BgLSZ2q_UfpDJKM%253Bhttp%25253A%25252F%25252Fes.slideshare.net%25252Fyvan66%25252F4-mls-mtodoanalgicoanaltico-17455891&source=iu&pf=m&fir=lmqxx_CmI3_1dM%253A%252CgLSZ2q_UfpDJKM%252C_&usg=__RslsZzgxWKB32iyZg_jBRAXtIsQ%3D&ved=0CD8Q)

[yjdqFQoTCPDzrtLPk8kCFQzkJgodb\\_QB9g&ei=nBpJVvC1E4zImwHv6IewDw#imgdii=w9F3m5rCGik1oM%3A%3Bw9F3m5rCGik1oM%3A%3BDO3OoNX92YvPOM%3A&imgrc=w9F3m5rCGik1oM%3A&usg=\\_\\_RslsZzgxWKB32iyZg\\_jBRAXtIsQ%3D](http://yjdqFQoTCPDzrtLPk8kCFQzkJgodb_QB9g&ei=nBpJVvC1E4zImwHv6IewDw#imgdii=w9F3m5rCGik1oM%3A%3Bw9F3m5rCGik1oM%3A%3BDO3OoNX92YvPOM%3A&imgrc=w9F3m5rCGik1oM%3A&usg=__RslsZzgxWKB32iyZg_jBRAXtIsQ%3D)

- <http://html.rincondelvago.com/monografias-tesis-y-trabajos-practicos.html> : Tesis o Monografías Narrativas.
- <http://saludpublica.bvsp.org.bo/cc/bo40.1/documentos/543.pdf>
- <http://www.rppnet.com.ar/tecnicasdeinvestigacion.htm>
- Ley 1178, artículo 1°, artículo 2°, artículo 3°, artículo 8°, artículo 12°, artículo 17°, artículo 18°, artículo 21°, artículo 22°.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas 2005, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales, artículo 1. Concepto y Objeto del Sistema de Presupuesto; artículo 6. Principios del Sistema de Presupuesto; artículo 7. Interrelación con Otros Sistemas, artículo 12. Responsabilidad por la Formulación, Aprobación y Ejecución del Presupuesto de cada entidad y órgano público; artículo 18. Formulación de los Presupuestos Institucionales; artículo 19. Estimación del Presupuesto de Recursos; artículo 20. Definición de la Estructura Programática del Presupuesto; artículo 21. Programación del Gasto; artículo 24. Elaboración del Presupuesto Nacional; artículo 25. Ejecución Presupuestaria; artículo 26. Programación de la Ejecución Presupuestaria; artículo 29. Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria; artículo 30. Evaluación del Presupuesto.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas 2005, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamentales, artículo 1. Concepto y Objeto del Sistema de Programación de Operaciones; artículo 6. Principios del Sistema de Programación de Operaciones; artículo 7. Interrelación con Otros Sistemas.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas 2006, Ley N°3547 de Modificaciones al Presupuesto General de la Nación 2006, artículo 9°.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas 2009, Anexo del Decreto Supremo N° 29881, artículo 1. Objeto, artículo 2. Ámbito de Aplicación, artículo 3.

Límites de Gasto, artículo 5. Presupuesto Adicional, artículo 6. Traspasos Presupuestarios Interinstitucionales, artículo 7. Traspasos Presupuestarios Intrainstitucionales, artículo 8. Competencias de Aprobación, artículo 18. Registro de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas, artículo 19. Requisitos para los Trámites de Aprobación y Registro de Modificaciones Presupuestarias ante los Ministerios de Hacienda (actual de Economía y Finanzas Públicas) y Planificación del Desarrollo, artículo 20. Informes Técnico y Legal.

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas 2013, Ley N°2042 de Administración Presupuestaria, artículo 1°, artículo 4°, artículo 5°, artículo 6°, artículo 8°, artículo 9°, artículo 22°, artículo 29°, artículo 37°, artículo 38°, artículo 40°.

Ministerio de Planificación del Desarrollo 2015, Plan Nacional de Desarrollo, Pilar 7 Sostenibilidad Macroeconómica, Institucional y Política.

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas 2015, Directrices de Formulación Presupuestaria, artículo 1° Objeto, artículo 2° Ámbito de Aplicación, artículo 3° Transparencia Fiscal, artículo 4° Responsabilidad de las Entidades Públicas, artículo 5° Participación y Control Social, artículo 6° Lineamientos del Presupuesto General del Estado, artículo 7° Plan Operativo Anual, artículo 8° Articulación del Plan Operativo Anual con el Presupuesto, artículo 9° Instrumentos de Formulación Presupuestaria, artículo 10° Estimación de Recursos, artículo 11° Recursos de Transferencia, artículo 12° Recursos de Donación y Crédito, artículo 13° Recursos de Caja y Bancos, artículo 15° Otros Recursos, Artículo 15° Programación del Gasto, artículo 16° Programación y Proyección de Inversión Pública, artículo 17° Presentación del Presupuesto Institucional, artículo 18° Presentación y Aprobación del Presupuesto General del Estado, artículo 19° Presupuesto Plurianual.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas 2015, Clasificadores Presupuestarios.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas 2015, Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería.

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua 2012, Resolución Ministerial N°016 de 06/02/2012: Reglamento del Fondo Rotativo
- Ministerio de Medio Ambiente y Agua 2013, Resolución Ministerial N°012 del 11 de enero de 2013: Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos.
- Ministerio de Medio Ambiente y Agua 2013, Resolución Ministerial N°077 de 04/04/2013: Reglamento para Uso de Fondos de Caja Chica.
- Ministerio de Medio Ambiente y Agua 2013, Resolución Ministerial N°257 de 05/08/2013: Reglamento para Fondos en Avance.
- Ministerio de Planificación del Desarrollo 2015, Plan Nacional de Desarrollo, Pilar 7 Sostenibilidad Macroeconómica, Institucional y Política.