

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 069 /2014

**REGLAMENTO DE MODIFICACIONES
PRESUPUESTARIAS
GESTIÓN 2014**

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 069 /2014

REGLAMENTO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PARA EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE TARIJA, GESTIÓN 2014

ARTÍCULO 1.- (OBJETO).-

El presente Reglamento, tiene por objeto establecer procedimientos y responsables para elaborar, presentar, aprobar y registrar las modificaciones presupuestarias de las Direcciones Administrativas (Das) y Unidades Ejecutoras (UEs), a través de traspasos intra institucionales e interinstitucionales, dentro el Presupuesto Institucional del Gobierno Departamental de Tarija de 2014, prevista dentro en el marco de la Ley Departamental No 107/2014.

ARTÍCULO 2.- (LÍMITES DEL GASTO). Constituyen límites del gasto, los montos inscritos en el Presupuesto Institucional del Gobierno Departamental de Tarija de 2014, aprobado por Leyes nacionales y conforme establece el artículo 1 de la Ley 107/2014, asignados a:

- a) Asamblea Legislativa Departamental,
- b) Órgano Ejecutivo, y
- c) Asamblea Regional del Chaco Tarijeño.

ARTÍCULO 3.- (DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS). Las modificaciones presupuestarias deberán facilitar el cumplimiento del POA aprobado para la gestión 2014, por lo que las Direcciones Administrativa deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Informe técnico** del área sustantiva de las Direcciones Administrativas (DAs), debidamente aprobado por las máximas autoridades jerárquicas de éstas, conteniendo lo siguiente:
 - a) Competencias para los Gobiernos Departamentales establecidos en la Constitución Política del Estado y leyes nacionales y departamentales y otras disposiciones reglamentarias.
 - b) Objetivos y planes estratégicos concordantes con los planes y políticas, expresados en las Directrices de Formulación del POA y Presupuesto de 2014;
 - c) Resultados concretos a alcanzar (metas) en el corto y mediano plazo;
 - d) En tareas específicas a ejecutar;
 - e) En procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio;
 - f) En casos de convenios deberán adjuntar la documentación del mismo;

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 069 /2014

- g) Para la incorporación y modificación de proyectos de inversión, se deberá dar cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP, para cuyo efecto deberán presentar los Formularios SISIN y SGP, licencia ambiental; y
- h) Descripción de:
 - 1. Dirección Administrativa – DA
 - 2. Unidad Ejecutora – UE
 - 3. Programa – PRG
 - 4. Proyecto – PRY
 - 5. Actividad – ACT
 - 6. Finalidad y Función – FIN-FUN
 - 7. Fuente de Financiamiento – FTE
 - 8. Organismo Financiador – ORG
 - 9. Objeto del Gasto – OG
 - 10. Entidad de Transferencia – ET
 - 11. Tipo de Inversión – TI
 - 12. Código SISIN y otros, cuando corresponda.
 - 13. Monto total del traspaso

En el caso de transferencias otorgadas a otra institución, deberá adjuntarse el detalle de las modificaciones en el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad receptora.

- 2. **Informe Legal** deberá pronunciarse que la modificación presupuestaria se ajusta a las competencias, facultades, atribuciones que otorgan la Constitución Política del Estado, las normas legales nacionales y departamentales a los Gobiernos Departamentales y que la unidad solicitante se enmarca en las funciones otorgadas a los Ejecutivos Seccionales, Secretarios, Directores y otros servidores públicos, en calidad de máximos ejecutivos jerárquicos de las DAs y UEs solicitantes; además, que deberá señalar que las modificaciones se ajustan a las normas legales vigentes y no contravienen las mismas.
- 3. Los Informes Técnico y Legal deberán ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica de la Dirección Administrativa y/o Unidad Ejecutora, según corresponda.

ARTÍCULO 4.- (RESPONSABILIDAD).

- 1. La observancia y cumplimiento de las normas legales para la aprobación y/o registro de modificaciones presupuestarias, es responsabilidad exclusiva de la Dirección Administrativa y/o Unidad Ejecutora solicitante, según corresponda.
- 2. Las modificaciones presupuestarias, deben contribuir:
 - a) El cumplimiento de los objetivos previstos en el POA y Presupuesto Institucional de 2014.
 - b) Cumplir las disposiciones legales.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 069 /2014

3. Con carácter previo a toda modificación presupuestaria, deberán verificar que la disponibilidad de saldos en las partidas de gasto a ser disminuidas aseguren que éstas cuenten con saldos suficientes; además, deberán cubrir todos los compromisos del ejercicio fiscal, de tal manera, que en éstas no generen obligaciones o deudas comprometidas que queden pendientes al cierre del ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 5.- (COMPETENCIAS DE APROBACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DENTRO EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE TARIJA). Según el tipo y alcance de las modificaciones presupuestarias se establecen las siguientes competencias de aprobación:

POR RESOLUCIÓN SECRETARIAL DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE PLANIFICACIÓN É INVERSIÓN (previamente delegada por el Gobernador)

I. Traspasos Interinstitucionales

- a) Traspasos con toda fuente de financiamiento y organismo financiador, excepto recursos del Impuesto Especial a Hidrocarburos y sus Derivados (IEHD), de otros gastos (sin incluir proyectos de inversión ni programas no recurrentes) al grupo de gasto 70000 "Transferencias", destinados a transferencias de capital a Instituciones públicas. Para tal efecto, la Dirección Administrativa solicitante deberá adjuntar la norma legal de la Entidad de Receptora.

II. Traspasos Intra - institucionales

- a) Traspasos con toda fuente de financiamiento y organismo financiador, excepto recursos del Impuesto Especial a Hidrocarburos y sus Derivados (IEHD), entre Proyectos de Inversión, sin incrementar la partida 11700 "Sueldos" y la partida 12100 "Personal Eventual" dentro el techo presupuestario para el grupo de gasto 10000 "Servicios Personales" del Presupuesto de la Gobernación de 2014, ni disminuir Proyectos de Inversión en Caminos, conforme a los artículos 6 y 15, respectivamente, de la Ley 2042. Incluye traspasos por cambio de entidad de transferencia de destino para pagos de aportes patronales, además de cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras
- b) Traspasos con toda fuente de financiamiento y organismo financiador, excepto recursos del Impuesto Especial a Hidrocarburos y sus Derivados (IEHD), de otros gastos a Proyectos de Inversión, sin incrementar partida partidas 11700 "Sueldos" y 12100 "Personal Eventual" dentro el techo presupuestario para el grupo de gasto 10000 "Servicios Personales" del Presupuesto de la Gobernación de 2014, ni disminuir Proyectos de Inversión en Caminos, conforme al artículo 6 y 15, respectivamente, de la Ley 2042. Incluye traspasos por cambio de entidad de transferencia de destino para pagos de aportes patronales, además de cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 069 /2014

- c) Traspasos dentro del Presupuesto de un Proyecto de Inversión que no afecten los objetivos y metas del Proyecto, podrán ser aprobados mediante Resolución Administrativa emitida por el Gobernador, en el marco de las disposiciones contenidas en el acápite II del artículo 13 de la Ley No 169 del 9 de septiembre del 2011, prorrogado por el inciso f) de la disposición final segunda de la Ley No 455 de 11 de diciembre del 2013.
- d) La Secretaría de Planificación e Inversión deberá gestionar la "Validación" y "Aprobación" de los proyectos de inversión a ser modificados ante el Vice-Ministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, obligatoriamente para realizar la respectiva modificación presupuestaria.

POR RESOLUCIÓN SECRETARIAL DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA (previamente delegada por el Gobernador).

I. Traspasos Interinstitucionales

- a) Traspasos con toda fuente de financiamiento y organismo financiador de otros gastos, (sin incluir proyectos de inversión ni programas no recurrentes) al subgrupo de gasto 70000 "Transferencias de Capital al Sector Privado".

II. Traspasos Intra - Institucionales

- a) Traspasos con toda fuente de financiamiento y organismo financiador, excepto recursos del Impuesto Especial a Hidrocarburos y sus Derivados (IEHD), entre partidas de gasto corriente de programas. Incluye traspasos por cambio de entidad de transferencia de destino para pagos de aportes patronales, además de cambio de direcciones administrativas y unidades ejecutoras.
- b) Traspasos de recursos del Impuesto Especial a Hidrocarburos y sus Derivados (IEHD) no podrán disponer para otros fines establecidos en las normas legales en vigencia.
- c) Traspasos Intra- Institucionales por cambio de fuente de financiamiento y organismo financiador, siempre que no generen déficit fiscal y no comprometan recursos del Tesoro General de la Nación.
- d) Modificaciones en el presupuesto de ingresos corrientes, por cambios en la estructura de recursos.

ARTÍCULO 6.- (CASOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO).

Los casos no previstos en el presente Reglamento, deberán ajustarse a las normas nacionales y en caso de ser competencia de aprobación por la Gobernación, serán resueltos mediante Resolución Secretarial de las Secretarías de Hacienda y de Planificación e Inversión.

ARTÍCULO 7.- (REGISTRO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS APROBADAS). El registro de las modificaciones presupuestarias será incorporado de acuerdo a lo siguiente:

- a) La Secretaría Departamental Hacienda y la Secretaría Departamental de Planificación e Inversión emitirán la RESOLUCIÓN SECRETARIAL a la Unidad de Presupuestos a través de la Dirección de Finanzas y la Secretaría Departamental de Hacienda para la elaboración, validación y aprobación del comprobante de modificación presupuestaria.
- b) Al tratarse de partidas restringidas en el grupo 10000 Servicios Personales y 25210 Consultoría por Producto, 25220 Consultoría de Línea, 25810 Consultoría por Producto, 25820 Consultores de Línea, 46110 Consultoría por Producto, 46120 Consultores de Línea, 46210 Consultoría por Producto, 46220 Consultores de Línea, 46310 Consultoría por Producto y 46320 Consultores de Línea, respectivamente, la Secretaría Departamental de Planificación e Inversión gestionará en el Vice Ministerio correspondiente la respectiva autorización de habilitación del sistema Sigma y Sigep.
- c) Una vez que tome conocimiento el Secretario Departamental (de Hacienda o Planificación e Inversión) instruirá a la Abogada o al Abogado (de la Secretaría Departamental de Hacienda o de Planificación e Inversión) elaborar el Informe Legal y el Proyecto de Resolución Secretarial correspondiente. El Informe legal deberá contener las normas legales vigentes a las cuales se ajustan los traspasos intra - Institucionales e interinstitucionales. La Resolución Secretarial se emitirá cuatro (4) originales y contendrá lo siguiente:

En considerandos:

1. Normas legales de administración Presupuestaria,
2. Conclusiones de los Informes técnico del área sustantiva y legal de la Unidad Solicitante, y
3. Conclusiones de los informes técnicos de administración presupuestaria y legal de la Abogada o del Abogado de la Secretaría de Hacienda o de Planificación e Inversión, según corresponda.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 069 /2014

En la parte resolutive:

1. Autorizar el Traspaso Intra- Institucional o Interinstitucional conforme al o los Reporte (s) de Modificaciones Presupuestarias del SIGMA número de fecha, por un monto total de Bs.
 2. Se instruye a la Unidad de Presupuesto de la Dirección de Finanzas gestionar ante el Vice- Ministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal para la "Validación" y "Aprobación" en el SIGMA Central y de la Gobernación.
- d) Archivo de las Resoluciones Secretariales y la documentación original:
1. La primera Resolución Secretarial Original deberá archivar en la Secretaría correspondiente.
 2. La segunda Resolución Secretarial Original deberá archivar en la Unidad de Presupuesto.
 3. La tercera Resolución Secretarial Original deberá archivar en Archivo Central de la Secretaría Departamental de Hacienda conteniendo los documentos originales y los informes técnicos del área sustantiva y legal de la Unidad Solicitante; y los informes técnicos de administración presupuestaria y legal de la Abogada o del Abogado de la Secretaría Departamental de Hacienda o de Planificación e Inversión.
 4. La cuarta Resolución Secretarial Original deberá archivar en la Unidad Solicitante conteniendo los documentos en fotocopias y los informes técnicos del área sustantiva y legal de la esta Unidad Solicitante.

ARTICULO OCHO.- (REGISTRO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA)

Emitida la Resolución Secretarial la Unidad de Presupuesto registrará el Número de la Resolución Secretarial y gestionará ante el Vice-Ministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal la "Aprobación" en el SIGEP y el SIGMA, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las normas nacionales y el presente Reglamento.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 069 /2014

ARTICULO NUEVE.- (OBLICACIÓN DE PRESENTAR INFORMES MENSUALES A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL)

La Secretaría Departamental de Hacienda, a través de la Unidad de Presupuesto dependiente de la Dirección de Finanzas, tiene la obligación de llevar el registro de los Comprobantes de Modificaciones Presupuestarias y los documentos de respaldo, los cuales deben ser protegidos y archivados en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, para uso de ejecutivos y personal del Gobierno Departamental de Tarija, para revisión por parte de los organismos que ejercen tuición por el Órgano Rector y por las entidades del Sistema de Control Gubernamental. Asimismo, deberá preparar un informe de modificaciones presupuestarias dirigido al Gobernador, adjuntando fotocopias de dichos Comprobantes y documentos de respaldos, para su remisión a la Asamblea Legislativa Departamental, conforme establece el artículo 2 de la Ley Departamental N° 107/2014

ARTICULO DIEZ.- (SALVEDAD)

Los ajustes y traspasos interinstitucionales e Intra - Institucionales presentados por las Direcciones Administrativas y unidades ejecutoras, mencionadas en los artículos anteriores, se efectúan con carácter presupuestario y contable, lo cual no libera a los infractores de las responsabilidades que pudieran surgir, de acuerdo a disposiciones legales vigentes.