



13 MAY 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 del Texto Constitucional, establece como atribución de las Ministras y Ministros de Estado, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que, el Artículo 10 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

Que, los incisos a) y c) del Artículo 20 de la Ley N° 1178, establecen que todos los sistemas de que trata la referida norma, serán regidos por los órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema, así como compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborara cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normativa básica.

Que, el Artículo 27 de la Ley N° 1178, dispone que, cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Asimismo, dispone que corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el Parágrafo I y II del Artículo Único de la Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, dispone aprobar las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, en sus cuatro Títulos y treinta Artículos, de aplicación obligatoria en el sector público, abrogándose la Resolución Suprema N° 217095 de 4 de julio de 1997.

Que, el Artículo 3 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobada por la Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, establece: (Ambito de Aplicación de las Normas Básicas) *“Las presentes Normas Básicas son de aplicación obligatoria en todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los Artículos 3° y 4° de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales”*.

Que, el inciso b) del Artículo 14 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobada mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, dispone que el Nivel Ejecutivo y Operativo a cargo de las entidades públicas con las siguientes funciones, atribuciones y responsabilidades de las cuales son de elaborar su reglamento específico en el marco de las normas básicas, de los manuales contables e instructivos emitidos por el Órgano Rector del sistema y realizar el control y seguimiento de su aplicación.

Que, los incisos f) y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857, de 06 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo, establecen que son atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, resolver en última instancia todo acto administrativo que corresponda al Ministerio y el emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

Que, el Informe Técnico MSyD/DGAA/IT/6/2026, de 10 de marzo de 2026, emitido por la Lic. Andrea Vera Moscoso en su calidad de Profesional Técnico de la Dirección General de Asuntos Administrativos, que concluye manifestado que toda vez que se ha cumplido con el proceso de compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) cumpliendo con todos los requisitos necesarios, por lo que se determina la viabilidad técnica para su aprobación mediante Resolución Ministerial.

Que, el Informe Legal MSyD/DGAJ/UAJ/IL/367/2026, de 31 de marzo de 2026, concluye que la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe la Modificación al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), es viable legalmente y no contraviene normativa vigente, considerando que su contenido fue debidamente compatibilizado por el Órgano Rector, enmarcándose en las disposiciones establecidas en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y la Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005 y sus modificaciones vigentes.

POR TANTO:

LA MINISTRA DE SALUD Y DEPORTES, en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto Supremo N° 4857, de 6 de enero de 2023.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del Ministerio de Salud y Deportes, en sus V Capítulos y 27 Artículos, que forman parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Ministerial

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web de este Ministerio, misma que queda a cargo de la Dirección General de Asuntos Administrativos, momento a partir del cual quedará sin efecto la Resolución Ministerial N° 0074,





de 19 de febrero de 2020.

ARTÍCULO TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Salud y Deportes, queda encargada de la difusión, aplicación y cumplimiento de la presente Resolución Ministerial y del Reglamento anexo.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. Gonzalo Omar Rivas Valverde
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES



Dra. Marcela Tatiana Flores Zambrana
MINISTRA DE SALUD Y DEPORTES
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)

ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
SALUD Y DEPORTES



DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)



La Paz, Bolivia
2026

MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

Dra. Marcela Tatiana Flores Zambrana
MINISTRA DE SALUD Y DEPORTES

Dr. José Luis Ríos Cambeses
VICEMINISTRO DE GESTIÓN DEL SISTEMA
NACIONAL DE SALUD

Dra. Roxana Elizabeth Salamanca Kacic
VICEMINISTRA DE PROMOCIÓN,
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y MEDICINA TRADICIONAL

Lic. Roberto Bustamante Ponce
VICEMINISTRO DE DEPORTES

Lic. Carol Maritza Orozco Francachs
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS





ÍNDICE

CAPÍTULO I 1

GENERALIDADES 1

ARTÍCULO 1. (OBJETO)..... 1

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)..... 1

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)..... 1

ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)..... 2

ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SP)..... 2

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SP) 2

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SP)..... 2

ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SP) 2

ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN) 2

ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)..... 3

CAPÍTULO II 3

TÉCNICA PRESUPUESTARIA, POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL E INSTRUMENTOS PRESUPUESTARIOS..... 3

ARTÍCULO 11. (TÉCNICA PRESUPUESTARIA) 3

ARTÍCULO 12. (DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL)..... 3

ARTÍCULO 13. (INSTRUMENTOS E INSUMOS PRESUPUESTARIOS)..... 3

CAPÍTULO III 4

SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 4

SECCIÓN I 4

ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO 4

ARTÍCULO 14. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL)..... 4

ARTÍCULO 15. (PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO)..... 4

ARTÍCULO 16. (ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS)..... 4

ARTÍCULO 17. (DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA) 4

ARTÍCULO 18. (PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS)..... 5

SECCIÓN II 5

APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 5

ARTÍCULO 19. (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO)..... 5

ARTÍCULO 20. (PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS)..... 5

CAPÍTULO IV 6

SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA..... 6

ARTÍCULO 21. (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA) 6

ARTÍCULO 22. (EJECUCIÓN DE GASTOS)..... 6

ARTÍCULO 23. (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN) 6

ARTÍCULO 24. (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS)..... 6

ARTÍCULO 25. (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS)..... 6

CAPÍTULO V 7





SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA7

ARTÍCULO 26. (INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)7

ARTÍCULO 27. (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA)7





REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP) DEL MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Presupuesto (SP) en el Ministerio de Salud y Deportes.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente RE-SP es de aplicación obligatoria para todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales que estén relacionadas con los procesos inherentes al SP.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

El presente RE-SP tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria;
- d) Ley del Presupuesto General del Estado vigente y su reglamento;
- e) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992;
- f) Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 3607, de 27 de junio de 2018;
- g) Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NB-SP), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005;
- h) Directrices de Formulación Presupuestaria, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y el Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente (MPDyMA) en cada gestión;
- i) Clasificadores Presupuestarios, aprobado por el MEFP en cada gestión;
- j) Resoluciones emitidas por el MEFP.





ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)

En caso de presentarse dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las NB-SP y otras disposiciones emitidas por el MEFP.

ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SP)

Es responsable de la elaboración del RE-SP, el Responsable del Área de Presupuesto.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SP)

La aprobación del RE-SP es responsabilidad del Ministro mediante normativa expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SP)

La difusión del RE-SP es responsabilidad del Director General de Asuntos Administrativos.

ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SP)

- I. Es responsabilidad del Responsable del Área de Presupuesto, la revisión y modificación del RE-SP, en base a la experiencia institucional de su aplicación, la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con otros sistemas y la dinámica administrativa.
- II. La modificación del RE-SP se efectuará en los siguientes casos:
 - a) Cuando se haya determinado la necesidad producto de su revisión;
 - b) Por la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación.
- III. El RE-SP modificado, se aprobará conforme lo establecido en el Artículo 6 del presente Reglamento Específico.

ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El Responsable del Área de Presupuesto, es responsable de la conservación y custodia del RE-SP aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y/o modificación; así como, de la documentación relevante de las operaciones del SP.





ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley N° 1178 y disposiciones normativas reglamentarias.

CAPÍTULO II

TÉCNICA PRESUPUESTARIA, POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL E INSTRUMENTOS PRESUPUESTARIOS

ARTÍCULO 11. (TÉCNICA PRESUPUESTARIA)

La elaboración del Presupuesto Institucional se efectuará utilizando la técnica presupuestaria determinada en las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

ARTÍCULO 12. (DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL)

La MAE, establecerá la política presupuestaria de la entidad, considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

ARTÍCULO 13. (INSTRUMENTOS E INSUMOS PRESUPUESTARIOS)

Los instrumentos e insumos utilizados en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación son:

- a) Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal;
- b) Clasificadores Presupuestarios de cada gestión fiscal;
- c) Sistema de Gestión Pública (SIGEP);
- d) Sistema de Información sobre Inversiones vía Web (SISIN WEB);
- e) Plan Estratégico Institucional (PEI);
- f) Plan Operativo Anual (POA);
- g) Otros.



CAPÍTULO III SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

SECCIÓN I ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 14. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL)

La formulación del Presupuesto Institucional Anual se realiza en articulación con el POA, a través de la programación de acciones de corto plazo vinculadas a las categorías programáticas.

ARTÍCULO 15. (PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO)

La elaboración del Presupuesto Institucional comprende las siguientes etapas:

- a) Estimación del Presupuesto de Recursos;
- b) Definición de la Estructura Programática;
- c) Programación del Presupuesto de Gastos.

ARTÍCULO 16. (ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS)

El Responsable del Área de Presupuesto, estimará los recursos a inscribir en el Presupuesto Institucional, considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

En cada rubro se asignarán los montos, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código de la entidad de transferencia.

ARTÍCULO 17. (DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA)

El Responsable del Área de Presupuesto, con la participación de las unidades involucradas en la formulación presupuestaria, definirá la estructura programática, considerando lo establecido en las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

Esta estructura deberá estar orientada al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, al cumplimiento de las acciones de corto plazo





previstas en el POA, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

ARTÍCULO 18. (PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS)

El Responsable del Área de Presupuesto y con la participación de las unidades involucradas, programará los gastos, asignando los recursos definidos, para cada acción de corto plazo establecida en el POA, considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

SECCIÓN II

APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 19. (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO)

El Anteproyecto de Presupuesto Institucional deberá ser aprobado mediante normativa expresa interna, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Presupuesto Institucional deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
 - a) Presupuesto de Recursos;
 - b) Presupuesto de Gastos;
 - c) Escala salarial vigente aprobada y planilla presupuestaria;
 - d) Otros señalados en las Directrices de Formulación Presupuestaria de cada gestión fiscal.

- II. El Director General de Asuntos Administrativos, elaborará el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional.

- III. El Anteproyecto de Presupuesto Institucional será aprobado por el Ministro.

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

Una vez aprobado el Anteproyecto de Presupuesto Institucional deberá ser remitido al MEFP en los plazos y condiciones establecidos, que previa evaluación, agregará y consolidará los presupuestos institucionales con la finalidad de elaborar el Proyecto del Presupuesto General del Estado.





CAPÍTULO IV SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 21. (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)

El Responsable del Área de Presupuesto, en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el POA, programará la ejecución financiera mensual del Presupuesto Institucional, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar, respectivamente.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizará con los flujos de caja y será sometida a consideración del Director General de Asuntos Administrativos para su autorización, esta programación podrá ser ajustada mensualmente.

ARTÍCULO 22. (EJECUCIÓN DE GASTOS)

El devengamiento del gasto implica la ejecución del presupuesto y generalmente establece una obligación de pago.

ARTÍCULO 23. (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN)

El Director General de Asuntos Administrativos, es responsable de autorizar gastos y ordenar pagos.

ARTÍCULO 24. (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS)

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el Director General de Asuntos Administrativos, deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, con el fin de evitar la generación y acumulación de deuda.

ARTÍCULO 25. (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS)

Las modificaciones presupuestarias deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.

El Director General de Asuntos Administrativos, queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.





CAPÍTULO V SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 26. (INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)

El Responsable del Área de Presupuesto, preparará la información mensual sobre la ejecución financiera del Presupuesto Institucional, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado y enviará esta información al MEFP, conforme dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.

ARTÍCULO 27. (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA)

El Director General de Asuntos Administrativos y con la participación del Área Organizacional correspondiente, analizará la información de la ejecución financiera del Presupuesto Institucional y comparará los avances de acciones de corto plazo señalados en el POA con las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el Director General de Asuntos Administrativos, promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento del POA.

