



Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE PRESUPUESTO
(RE-SP)**

**APROBADO MEDIANTE
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 023/2011 DE
FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE
2011**



La Paz, 24 NOV 2011
MEFP/VPC.5/DGNGP/UNPE Nº 2975/2011



410,11

Señor
Ing. Juan Carlos Agudo Antezana
GERENTE GENERAL
SERVICIO AUTONOMO MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
Presente. -

REF.: Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto

De mi consideración:

Por la presente, doy respuesta a su nota SAM/EOT/434/2011 de fecha 24 de octubre de 2011, mediante la cual solicita la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.

Al respecto, comunico a usted que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto presentado, **es compatible** con la Norma Básica del Sistema de Presupuesto, correspondiendo la aprobación del documento mediante Resolución expresa y debiendo remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.


Salvador Emilio Pinto Marín
Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R. 6-25486-R
SEPM/MGC/Gloria Camacho
cc. Archivo



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 023/2011
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO
DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)
LA PAZ, 28 DE NOVIEMBRE DE 2011

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA), de acuerdo a lo determinado en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, debe aplicar a sus unidades administrativas las normas contempladas en la mencionada Ley.

Que, el Artículo 27° de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental, determina la obligación que tienen las instituciones del Sector Público de elaborar en el marco de las normas básicas sus reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de administración y control interno.

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), fue elaborado dentro de lo establecido dentro de la respectiva Norma Básica del Sistema de Presupuesto, y en concordancia con el Artículo 8° de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 Ley de Administración y Control Gubernamental.

Que, es atribución del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA), dictar normas que regulen la administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros para su normal funcionamiento.

POR TANTO:

El Gerente General del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA), en uso de las atribuciones conferidas en el Decreto Ley 07597 y Estatutos:

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO, en sus 2 Títulos y 25 artículos, que fue compatibilizada por el Órgano Rector del Sistema, comunicada mediante carta CITE MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°2975/2011, de 24 de noviembre de 2011 del Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.


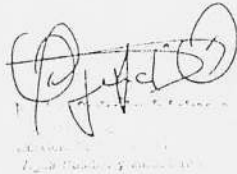
SEGUNDO: La presente regirá con carácter obligatorio para todo el personal del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA) y entrará en vigencia a partir de la fecha.

TERCERO: El Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA) a través del Área Administrativa Financiera, queda encargada de cumplir y hacer cumplir la presente disposición así como de realizar la impresión necesaria y suficiente del Reglamento que se aprueba para su difusión.

CUARTO: Quedan abrogadas todas las disposiciones legales contrarias a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Es conforme:



Dr. Ricardo A. Pacheco Prieto
ASESOR LEGAL
SAMAPA

**CONTENIDO
REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE PRESUPUESTOS**

TÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	
ARTÍCULO 1	OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO
ARTÍCULO 2	MARCO NORMATIVO
ARTÍCULO 3	APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO
ARTÍCULO 4	REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO
ARTÍCULO 5	DIFUSIÓN
ARTÍCULO 6	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO.
ARTÍCULO 7	PREVISIÓN
ARTÍCULO 8	SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS
ARTÍCULO 9	ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES
ARTÍCULO 10	COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO
ARTÍCULO 11	TÉCNICA PRESUPUESTARIA
TÍTULO II	
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	
CAPITULO I	
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA	
SECCION I	
	POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y
	ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL
ARTÍCULO 12	DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL
ARTÍCULO 13	ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES
SECCION II	
	PROCESOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO
ARTÍCULO 14	PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO
ARTÍCULO 15	ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS
ARTÍCULO 16	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
ARTÍCULO 17	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
ARTÍCULO 18	APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
ARTÍCULO 19	PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE HACIENDA
CAPITULO II	
	SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
ARTÍCULO 20	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
ARTÍCULO 21	EJECUCIÓN DEL GASTO
ARTÍCULO 22	AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS
ARTÍCULO 23	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
CAPÍTULO III	
	SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
ARTÍCULO 24	INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
ARTÍCULO 25	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE PRESUPUESTOS**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

- I.- El presente Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, establece a los Responsables de estos procesos y los plazos de su realización, para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - SAMAPA.
- II.- Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente en todas las Áreas y servidores públicos del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - SAMAPA.

ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO

El Sistema de Presupuesto del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - SAMAPA, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado.
- b) Ley 1178 (SAFCO), de 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.
- c) Ley de Presupuesto General del Estado, promulgada cada año.
- d) Ley 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.
- e) Ley 2137 de 23 de Octubre de 2000, que modifica a la Ley 2042.
- f) Decreto Ley No. 07597, de 20 de Abril de 1966, de Creación del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - SAMAPA.
- g) Decreto Supremo No. 29894, de 7 de Febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- h) Decreto Supremo No. 304, de 16 de Septiembre de 2009, Naturaleza de las Unidades Desconcentradas e Instituciones Descentralizadas.
- i) Decreto Supremo No. 29881, de 7 de Enero de 2009, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- j) Resolución Suprema No. 225557, de 1° de Diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- k) Resolución Suprema No. 225558, de 1° de Diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- l) Decreto Supremo No. 26455, de 19 de Diciembre de 2001, Responsabilidad de Uso y Administración del SIGMA.
- m) Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.

- n) Clasificadores Presupuestarios para cada gestión
- ñ) Otras disposiciones legales inherentes.

ARTÍCULO 3. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de SAMAPA deberá ser aprobado por Resolución Administrativa. Para estos fines, el Gerente General, deberá elaborar y presentar el Proyecto de Reglamento previa la compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

ARTÍCULO 4. REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

El Gerente General en coordinación con el Área Administrativa Financiera, revisará el presente Reglamento Específico, según la dinámica administrativa de SAMAPA y/o cuando se dicten nuevas disposiciones legales y en su caso efectuará los ajustes al Reglamento.

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

ARTÍCULO 5. DIFUSIÓN

El Gerente General en coordinación con el Responsable del Área Administrativa Financiera, quedan encargados de la difusión interna del presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.

ARTÍCULO 6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO.

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

ARTÍCULO 7. PREVISIÓN

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

ARTÍCULO 8. SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS

El Gerente General es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de todos los documentos relativos al presupuesto.

ARTÍCULO 9. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

Sin ser limitativo ni supletorio de disposiciones legales específicas inherentes a la materia, se establecen las siguientes funciones y atribuciones específicas de los distintos niveles de la organización de SAMAPA, respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

- a) **Directorio**, es responsable de:
- 1) Aprobar mediante Resolución de Directorio, el ante proyecto de presupuesto.
 - 2) Aprobar mediante Resolución de Directorio, las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado durante la gestión.
 - 3) Cumplir y hacer cumplir con las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema de Presupuesto.
 - 4) Fiscalizar la ejecución del Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Anual del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA.
 - 5) Aprobar las estrategias administrativas, financieras y operativas de la empresa.
 - 6) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto.
- b) **Gerente General**, como Máxima Autoridad Ejecutiva de SAMAPA, es responsable de: --
- 1) Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto.
 - 2) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto.
 - 3) Elaborar el Anteproyecto del Presupuesto y el Programa Operativo Anual.
 - 4) Articular el Anteproyecto de Presupuesto con el Programa Operativo Anual y verificar que los requerimientos del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.
 - 5) Elaborar el informe de presentación del Anteproyecto donde se deberá justificar técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
 - 6) Remitir el Anteproyecto de Presupuesto y el Programa Operativo Anual, aprobado mediante Resolución de Directorio al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
 - 7) Remitir información de ejecución presupuestaria al Directorio de SAMAPA y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento a disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas.
 - 8) Autorizar las solicitudes de gasto de SAMAPA, previa certificación presupuestaria y confirmación de recursos financieros disponibles.
 - 9) Efectuar seguimiento y evaluación del nivel de ejecución del presupuesto de recursos y gastos.

- 10) Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria.
- 11) Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en el Programa de Operaciones.
- 12) Proponer y presentar modificaciones del presupuesto al Directorio de SAMAPA.
- 13) Proporcionar información acerca del presupuesto aprobado por el ente rector al inicio de gestión, la ejecución y las modificaciones presupuestarias durante la gestión correspondiente.

ARTÍCULO 10. COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

- a) Formulación del Presupuesto
- b) Ejecución del Presupuesto
- c) Seguimiento y evaluación del Presupuesto

ARTÍCULO 11. TÉCNICA PRESUPUESTARIA

La elaboración del presupuesto se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de órgano rector del Sistema de Presupuesto.

TÍTULO II

COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

CAPITULO I

SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

SECCION I

POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL

El Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - SAMAPA, se ajustará a la política presupuestaria establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, contenidas en las Directrices de Formulación del Presupuesto, que emite el Órgano Rector y a otras disposiciones específicas inherentes a la materia.

ARTÍCULO 13. ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES

El Gerente General en coordinación con el Responsable del Área Administrativa Financiera deberá articular el Presupuesto con el Programa de Operaciones Anual, definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para SAMAPA y verificando que los requerimientos del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.

**SECCION II
PROCESOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO****ARTÍCULO 14. PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

La elaboración del Presupuesto de SAMAPA comprende los siguientes procesos:

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

ARTÍCULO 15. ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS

I.- El Gerente General a través del Responsable del Área Administrativa Financiera estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

- a) Las asignaciones por transferencia de créditos.
- b) Las asignaciones por canon de arrendamiento de bienes.
- b) Saldos disponibles de Caja y Banco,
- c) Otros recursos

En cada rubro deben asignarse los montos brutos a recaudar, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código de entidad de transferencia.

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

II.- La estimación de recursos a inscribir, deberá considerar:

- a) Para transferencias, los montos comunicados por la entidad otorgante.
- b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, incluyendo transferencias por créditos, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos.

- c) Para otros ingresos, en base a memorias de cálculo de precios y cantidades.
- e) Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, cuya utilización deberá considerar la distribución de gastos corrientes y de inversión.

ARTÍCULO 16. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

El Gerente General con la participación del Área Administrativa Financiera y Área Legal, definirá la estructura programática, que permita alcanzar los resultados previstos en el Programa de Operaciones Anual, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

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

ARTÍCULO 17. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

- I.- El Gerente General en coordinación con el Área Administrativa Financiera, elaborará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Programa de Operaciones Anual.

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la apertura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias, Dirección Administrativa, Área Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.

- II.- La programación deberá considerar todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados en esta gestión fiscal:

- a) Para los gastos mensuales recurrentes, como el pago de sueldos y servicios básicos, deberá contemplarse la programación por los doce meses.
- b) Para gastos de programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones efectuadas por las unidades involucradas. Para Proyectos de Inversión, considerando las definiciones del Programa Nacional de Inversiones.
- c) Para programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones por partida de gasto.

- III. El presupuesto del grupo 10000 Servicios Personales está conformado de:

- a) Partida 11700 Sueldos, se presupuestará conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de mayores Ítems o modificaciones en la escala, podrán incorporarse como provisiones en el sub. Grupo 15000 Provisiones para Incremento de Gastos en Servicios Personales, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.
- b) Partida 11220 Bono de Antigüedad deberá considerar la antigüedad prevista de los funcionarios, de acuerdo a la escala establecida y el monto del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Hacienda.
- c) Partida 11400 Aguinaldos se proyectará considerando el salario básico, bono de antigüedad y el refrigerio (total ganado mensual).
- d) Las partidas referidas a los aportes patronales se calcularán sumando los importes presupuestados de las partidas 11200 Antigüedad, 11700 sueldos, 11930 Otros (cuando corresponda), 12100 personal y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.71% a las AFPs para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda, aporte patronal solidario 3% por Ley de Pensiones.

ARTÍCULO 18. APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

El Anteproyecto de Presupuesto del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - SAMAPA deberá ser aprobado por el Directorio, conforme al siguiente procedimiento:

- a) El Gerente General en coordinación con el Área Administrativa Financiera, ajustará el Proyecto de Presupuesto de SAMAPA, conforme lo dispuesto en las Directrices de Formulación Presupuestaria y en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, verificando que la estimación y asignación de gastos se ajuste a los objetivos de gestión y a las disponibilidades de financiamiento.
- b) El Gerente General en coordinación con Área Administrativa Financiera, deberá elaborar el informe de presentación del Anteproyecto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento, dentro los plazos determinados en las Directrices de Formulación Presupuestaria.
- c) El Anteproyecto de Presupuesto de SAMAPA deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
 - Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
 - Presupuesto de Gastos, enmarcado en los límites de financiamiento establecido por Ley, estructurado en categorías programáticas, señalando sus fuentes de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.

- Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
- Otros que se considere necesarios

ARTÍCULO 19. PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Aprobado el anteproyecto de Presupuesto de SAMAPA, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 20. PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

El Gerente General en coordinación con el Área Administrativa Financiera y el Área Técnica programarán la ejecución física y financiera mensual, en concordancia con el Programa de Operaciones Anual, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar, respectivamente.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizara con los flujos de Caja y será sometida a consideración del Gerente General.

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

ARTÍCULO 21. EJECUCIÓN DEL GASTO

El Gerente General de SAMAPA y a quien delegue de manera formal, están facultados para autorizar gastos y ordenar pagos.

Estas facultades se regirán por disposiciones internas, concordantes con normas vigentes, tales como la Ley N° 1178 de Control y Administración Gubernamental, Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Administración de Personal, Tesorería y Crédito Público, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, entre otras.

ARTÍCULO 22. AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el Gerente General deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

ARTÍCULO 23. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las modificaciones presupuestarias que se requieran introducir, deberán estar dentro del marco del Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público en el D.S. 29881.

El Gerente General en coordinación con el Área Administrativa Financiera, quedan encargados de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

**CAPÍTULO III
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

ARTÍCULO 24. INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

El Gerente General en coordinación con el Área Administrativa Financiera, preparará la información mensual sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley 2042 de Administración Presupuestaria.

ARTÍCULO 25. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

El Gerente General conjuntamente el Área Administrativa Financiera y el Área Técnica, analizarán la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de SAMAPA y compararán los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias.

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