



REGLAMENTO ESPECÍFICO  
DEL  
SISTEMA DE PRESUPUESTO

RE-SP



MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA  
**SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA**  
Calle Reyes Ortiz No 41 – Casilla 10993 – Fax 591 – 2 – 2392413  
Teléfonos: 2355824 – 2129583  
Web: senamhi.gob.bo / e-mail: dirmethi@senamhi.gob.bo  
La Paz - Bolivia

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 37/2013**  
**La Paz, 17 de Enero del 2013**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

**Que**, la Dirección General del Servicio Nacional de Meteorología é Hidrología, de acuerdo a lo determinado en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, 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 Gubernamentales, 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 por 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 Gubernamentales.

**Que**, es atribución del Servicio Nacional de Meteorología é Hidrología, dictar normas que regulen la administración de los Recursos Humanos Materiales y Financieros para su normal funcionamiento.

**POR TANTO:**

El Director General a.i. del Servicio Nacional de Meteorología é Hidrología, en uso de las atribuciones conferidas en el D.S. de creación N° 08465 de 4 de septiembre de 1968.

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar el **REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO RE-SP**, en sus tres capítulos y veinticinco artículos, que fue compatibilizado por el Órgano Rector del Sistema, comunicada mediante carta CITE: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2939/2012 de fecha 17 de Enero del 2013 firmada por el Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal a.i. del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**Artículo Segundo.-** Abrogar a partir de la fecha, la vigencia de la Resolución Administrativa N° 101/2004 de fecha 19 de abril de 2004, en lo que correspondió al Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto RE-SP



MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA  
**SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA**

Calle Reyes Ortiz No 41 – Casilla 10993 – Fax 591 – 2 – 2392413

Teléfonos: 2355824 – 2129583

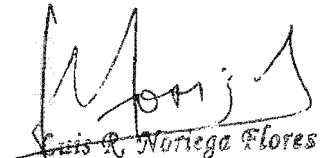
Web: [senamhi.gob.bo](http://senamhi.gob.bo) / e-mail: [dirmethi@senamhi.gob.bo](mailto:dirmethi@senamhi.gob.bo)

La Paz - Bolivia

**Artículo Tercero.-** El presente regirá con carácter obligatorio para todo el personal del Sistema Administrativo del Servicio Nacional de Meteorología y entrará en vigencia a partir de la fecha.

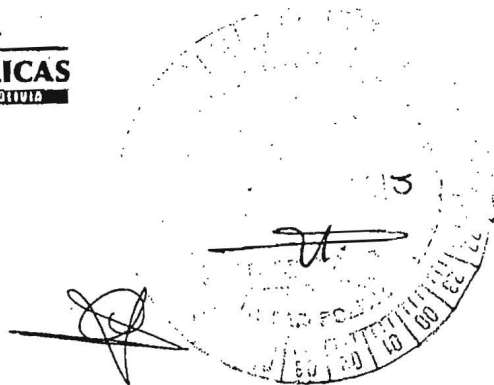
**Artículo Cuarto.-** La Dirección Administrativa, Secretaría General y Recursos Humanos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, quedan encargados de cumplir y hacer cumplir la presente disposición así como de realizar la impresión necesaria y suficiente del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto RE-SP que se aprueba para su difusión.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

  
Luis R. Noriega Flores  
DIRECTOR GENERAL \*I.  
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología



La Paz, 17 ENE 2013  
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE N° 2939/2012



Señor  
Luis R. Noriega Flores  
**DIRECTOR GENERAL a.i.**  
**SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA**  
Presente. -

**REF.: REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

De mi consideración:

Por la presente, doy respuesta a su nota SNMH/DIR/0981/2012, mediante la cual solicita la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.

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

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Original firmado por:  
Cristian J. Gonzales Sardinas  
Viceministro de Presupuesto  
y Contabilidad Fiscal a.i.  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



H.R. 6-33647-R  
SEPM/FQP/KHV/Gloria Camacho  
Cc. Archivo.





INDICE

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO .....	1
TITULO I.....	1
DISPOSICIONES GENERALES.....	
Artículo 1°.- Objeto y alcance del Reglamento Específico.....	1
Artículo 2° Marco Normativo .....	1
Artículo 3°.- Aprobación del Reglamento Específico .....	1
Artículo 4°.- Revisión y Ajuste del Reglamento Específico .....	1
Artículo 5°.- Difusión.....	1
Artículo 6°.- Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.....	2
Artículo 7°.- Previsión.....	2
Artículo 8°.- Salvaguarda de Documentos .....	2
Artículo 9°.- Organización y Responsabilidades Institucionales .....	2
Artículo 10°.- Componentes del Sistema de Presupuesto .....	3
Artículo 11°.- Técnica Presupuestaria.....	3
TITULO II.....	3
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO .....	3
CAPITULO I.....	3
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.....	3
SECCION I.....	3
POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL .....	3
Artículo 12°.- Definición de la Política Presupuestaria Institucional.....	3
Artículo 13°.- Articulación con el Programa de Operaciones .....	4
SECCIÓN II.....	4
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO .....	4
Artículo 14°.- Procesos de Elaboración del Presupuesto .....	4
Artículo 15°.- Estimación del Presupuesto de Recursos .....	4
Artículo 16°.- Estructura Programática del Presupuesto de Gastos.....	5
Artículo 17°.- Elaboración del Presupuesto de Gastos .....	5
Artículo 18°.- Aprobación del anteproyecto de Presupuesto .....	6
Artículo 19°.- Presentación del anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.....	6
CAPITULO II .....	6



*REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO*

---

SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA .....	6
Artículo 20.- Programación de la Ejecución Presupuestaria .....	6
Artículo 21°.- Ejecución del Gasto .....	7
Artículo 22°.- Ajustes en la Ejecución de Gastos .....	7
Artículo 23°.- Modificaciones Presupuestarias .....	7
CAPITULO III .....	7
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA .....	7
Artículo 24°.- Informe de la Ejecución Presupuestaria .....	7
Artículo 25°.- Seguimiento y Evaluación Presupuestaria .....	7

# REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1° Objeto y Alcance del Reglamento Específico

I.- El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.

II.- Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades y servidores públicos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.

### Artículo 2° Marco Normativo

El Sistema de Presupuesto del Ministerio del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales
- c) La Ley N°.2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999
- d) Ley de Presupuesto general del Estado, que se aprueba en cada gestión
- e) Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas por Resolución Suprema No. 225558
- f) Decreto Supremo N° 29881 de 7 de enero de 2009, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- g) Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas públicas en cada gestión.

### Artículo 3° Aprobación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología deberá ser aprobado por Resolución Administrativa.

Para estos fines el Director Nacional de Administración y Finanzas 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 Director de Administración y Finanzas revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología 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 Director de Administración y Finanzas queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

## **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 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, 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, estas 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 Director de Administración y Finanzas es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos a documentos del 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 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

- a) **El Director Nacional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología;** es responsable por:
- Aprobar el presupuesto institucional
  - Aprobar las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado;
  - Aprobar modificaciones interinstitucionales;
  - Aprobar el reglamento específico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas de aplicación en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
  - Formular su presupuesto de funcionamiento;
  - Presupuesto;
  - Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados;
  - Revisar, evaluar y emitir un informe que apruebe o rechace los informes de ejecución física y financiera presentados por el Director Administrativo y Finanzas;
  - Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.
- b) **El Director de Administración y Finanzas** es responsable de:
- La formulación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y remisión al Director Nacional de Meteorología e Hidrología;
  - Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto;
  - Cumplir y hacer cumplir la normatividad del Sistema de Presupuesto;
  - La elaboración, contenido y justificación del proyecto de Presupuesto;
  - Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir suficientes crédito presupuestario y recursos financieros disponibles.
  - Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología;
  - Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de

- los objetivos señalados en el Programa de Operaciones,
- Remitir información de ejecución presupuestaria al Director Nacional del Servicio nacional de Meteorología e Hidrología y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas.
  - Presentar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual al Director Nacional del Servicio de Meteorología e Hidrología para su revisión y aprobación; y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su conocimiento y a la Asamblea Legislativa Plurinacional en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.
  - Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto;
  - La ejecución de los recursos presupuestarios asignados;
  - El seguimiento y evaluación del nivel y de ejecución y por las iniciativas respecto las modificaciones y/o ajustes a los presupuestarios asignados;
  - El seguimiento y evaluación del nivel y de ejecución y por las iniciativas respecto las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos de gastos y recursos.
  - Por la elaboración del presupuesto en coordinación con las unidades operativos y en función del Programa de Operaciones definido;
  - Por la estimación de recursos y su ejecución;
  - Por la certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto;
  - Por el procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria;
  - El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto.

#### **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 Director Nacional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, conjuntamente el Director de Administración y Finanzas, establecerá la política presupuestaria de la institución, sujeta a las

definiciones de política del Gobierno contenidas en las Directrices de Formulación del Presupuesto, que para cada gestión emite el Órgano Rector y a otras disposiciones específicas inherentes a la materia.

### **Artículo 13° Articulación con el Programa de Operaciones**

El Director Nacional 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 el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología 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 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología 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 Director de Administración y Finanzas estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

- a) Las asignaciones por transferencias de créditos o donaciones
- b) Saldos disponibles de Caja y Banco,
- d) Donaciones
- e) 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 la entidad de transferencia.

Los montos señalados para el Presupuesto de Recursos son de carácter indicativo excepto en el caso de endeudamiento que es limitativo.

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

- a) Para transferencias, los montos comunicados por la entidad otorgante.
- b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, incluyendo donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones, 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 Director de Administración con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirán la estructura programática, que permita alcanzar los resultados previstos en el Programa de Operaciones Anual, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

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

### **Artículo 17° Elaboración del Presupuesto de Gastos**

I.- El Director de Administración y Finanzas, con la participación de las unidades involucradas, elaborará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Programa de Operaciones Anual.

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

Los montos señalados en el Presupuesto de Gastos constituyen límites de gasto.

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

- a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de mayores ítemes o modificaciones en la escala, podrán incorporarse como previsiones en el Sub Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.
- b) El Bono de Antigüedad deberá considerar la antigüedad prevista de los funcionarios, de acuerdo a la escala establecida del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- c) La partida 11400 aguinaldos se proyectará considerando el salario básico, bono de antigüedad (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 el 3%..

### **Artículo 18° Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto**

El Anteproyecto de Presupuesto del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Director de Administración y Finanzas ajustará el Proyecto de Presupuesto del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, 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 Director Nacional deberá elaborar el informe de presentación del Anteproyecto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- c) El Anteproyecto de Presupuesto del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología 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 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, 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 Director de Administración en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el Programa de Operaciones Anual, programará la ejecución física y financiera mensual, 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 Nacional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología

Esta programación podrá ser ajustada trimestralmente (U OTRA PERIODICIDAD)

### **Artículo 21° Ejecución del Gasto**

El Director Nacional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología 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, 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 Director Nacional 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 observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público.

El Director de Administración y Finanzas queda encargado 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 Director de Administración y Finanzas preparará la información mensual sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información para evaluación por el Director Nacional y para su presentación al Ministerio de Economía Y Finanzas Publicas, conforme dispone la Ley 2042 de Administración Presupuestaria.

#### **Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria**

El Director Director Nacional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología y compararán los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, por el Director Nacional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología 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.

## **SUPERVISIÓN GENERAL**

Lic. Pablo Elmer López Nogales

## **EQUIPO DE ELABORACIÓN**

Lic. Juan Carlos Ugarte Vásquez

Lic. Silvia P. Rivas Mendoza

Abg. Patricia M. Cabero Uriona

Ing. Erick L. Pereira Rodríguez

## **PERSONAL DE APOYO**

Rolando Zabala G. – EMPASTADOR

Ubaldo Chambi I. - FOTOCOPIADOR