



DIRECTORIO

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 125/2026

ASUNTO: GERENCIA GENERAL – APROBAR EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

VISTOS:

La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y sus modificaciones.

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia (BCB) y sus modificaciones.

La Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria y sus modificaciones.

La Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NB-SP).

La Resolución de Directorio N° 82/2006 de 3 de octubre de 2006, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del BCB (RE-SP).

La Resolución de Directorio N° 85/2026 de 23 de junio de 2026, que aprueba el Estatuto del BCB.

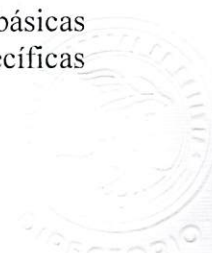
La nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/NE N° 2121/2026 de 4 de agosto de 2026, de la Dirección General de Normas y Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

El informe BCB-SPCG-INF-2026-50 de 14 de agosto de 2026, emitido por la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión (SPCG).

El informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2026-214 de 14 de agosto de 2026, emitido por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL).

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, en sus artículos 8, 20 inciso c) y 27, dispone que el Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada; además señala que todos los sistemas de que trata dicha Ley serán regidos por órganos rectores cuyas atribuciones básicas son, entre otras, compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas





DIRECTORIO

//2. R.D. N° 125/2026

que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica; y 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 dicha Ley.

Que la Ley N° 1670 en su artículo 1 establece que el BCB es una institución del Estado, de derecho público, de carácter autárquico, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio legal en la ciudad de La Paz, es la única autoridad monetaria y cambiaria del país, con competencia administrativa, técnica y financiera y facultades normativas especializadas de aplicación general, en la forma y, con los alcances establecidos en dicha Ley. En los artículos 44 y 54 incisos a) y o) determina que su máxima autoridad es el Directorio que tiene las atribuciones de dictar las normas y adoptar las decisiones generales que fueran necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley y la de aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

Que la Ley N° 2042 tiene por objeto establecer las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

Que las NB-SP establecen que el Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República. Asimismo, tiene por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna sobre la ejecución presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de la gestión pública.

Que el RE-SP norma el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en el Ente Emisor.

Que el Estatuto del BCB en los numerales 1), 2) y 22) de su artículo 11, dispone que el Directorio tiene las atribuciones de aprobar las decisiones generales y dictar las normas que fueran necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley; definir las políticas del BCB, normativas especializadas de aplicación general y normas internas; así como establecer estrategias administrativas, operativas y financieras del BCB aprobando sus programas de corto y mediano plazo; y aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de acto administrativo adicional.





DIRECTORIO

//3. R.D. N° 125/2026

CONSIDERANDO:

Que mediante la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/NE N° 2121/2026, la Dirección de Normas y Gestión Pública del MEFP, señala que el RE-SP del BCB es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, por lo que corresponde su aprobación mediante Resolución expresa y, que una vez aprobada se remita una copia al MEFP para su registro y archivo.

Que mediante el informe BCB-SPCG-INF-2026-50, la SPCG concluye que se elaboró la propuesta de RE-SP del BCB en el marco de las NB-SP y el nuevo modelo referencial aprobado por el MEFP mediante Resolución Ministerial N° 448, la cual fue objeto de revisión y ajustes de forma. De acuerdo a la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/NE N° 2121/2026 de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del MEFP, el RS-SP se encuentra compatibilizado y puede ser aprobado por el Directorio del BCB mediante Resolución.

Que mediante el informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2026-214, la GAL concluye que el BCB cumplió con lo establecido en el inciso c) del artículo 20 de la Ley N° 1178, toda vez que el contenido de la propuesta de Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del BCB, se enmarca en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005; en ese sentido, el MEFP en calidad de Órgano Rector del Sistema de Presupuesto, mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/NE N° 2121/2026, compatibilizó el citado Reglamento, siendo competencia del Directorio su aprobación. Asimismo, señala que la aprobación del Reglamento es legalmente viable toda vez que no contraviene el ordenamiento jurídico vigente, correspondiendo al Directorio su aprobación de conformidad a lo establecido en los incisos a) y o) del artículo 54 de la Ley N° 1670 y numerales 1), 2) y 22) del artículo 11 del Estatuto del BCB.

POR TANTO, EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Banco Central de Bolivia compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que en Anexo forma parte de la presente Resolución, el cual entrará en vigencia a partir de su publicación.





DIRECTORIO

//4. R.D. N° 125/2026

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° 82/2006 de 3 de octubre de 2006, a partir de la entrada en vigencia del nuevo Reglamento.

Artículo 3.- Remitir una copia legalizada de la presente Resolución a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su registro y archivo.

Artículo 4.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 18 de agosto de 2026

FDO. DAVID IVÁN ESPINOZA TORRICO, Claudia Haydee Pacheco Ayala, Dennise Sussan Martin Alarcón, Walter Fernando Orellana Rocha, Álvaro Alfonso Romero Villavicencio.





DIRECTORIO

//5. R.D. N° 125/2026

ANEXO

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

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 Banco Central de Bolivia (BCB).

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.

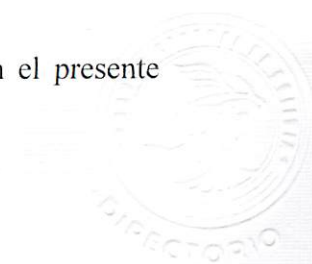
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

Este Reglamento 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





DIRECTORIO

//6. R.D. N° 125/2026

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 Subgerente de Planificación y Control de Gestión.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SP)

La aprobación del RE-SP es responsabilidad del Directorio del BCB, 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 Secretario de Directorio.

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

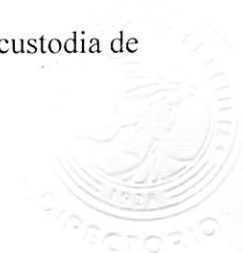
- I. Es responsabilidad del Subgerente de Planificación y Control de Gestión, la revisión y modificación del RE-SP, en base a la experiencia institucional de su aplicación, la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con otros sistemas y la dinámica administrativa.
- II. La modificación 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 Secretario de Directorio es responsable de la conservación y custodia del RE-SP aprobado con Resolución de Directorio.

El Subgerente de Planificación y Control de Gestión es responsable de la conservación y custodia de la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso formulación, seguimiento y evaluación del presupuesto.

El Jefe de Departamento de Contabilidad es el responsable de la conservación y custodia de





DIRECTORIO

//7. R.D. N° 125/2026

la documentación de la ejecución presupuestaria.

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)

El Presidente 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.





DIRECTORIO

//8. R.D. N° 125/2026

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 Subgerente de Planificación y Control de Gestión 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 Subgerente de Planificación y Control de Gestión 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.





DIRECTORIO

//9. R.D. N° 125/2026

ARTÍCULO 18. (PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS)

El Subgerente de Planificación y Control de Gestión 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 Subgerente de Planificación y Control de Gestión elaborará el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional.
- III. El Anteproyecto de Presupuesto Institucional será aprobado por el Directorio del BCB.

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

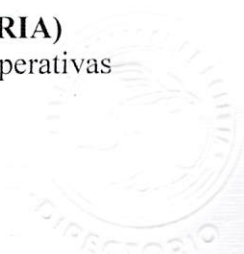
Una vez aprobado el Anteproyecto de Presupuesto Institucional deberá ser remitido al MEFP en los plazos y condiciones establecidos, que previa evaluación, agregará y consolidará los presupuestos institucionales con la finalidad de elaborar el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

CAPÍTULO IV

SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 21. (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA)

El Subgerente de Planificación y Control de Gestión en coordinación con las áreas operativas





DIRECTORIO

//10. R.D. N° 125/2026

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 Gerente de Administración y Finanzas 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 Jefe de Departamento de Contabilidad 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 Gerente General 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 Gerente General 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 Jefe de Departamento de Contabilidad 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.





DIRECTORIO

//11. R.D. N° 125/2026

ARTÍCULO 27. (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA)

El Subgerente de Planificación y Control de Gestión 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 Gerente General promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento del POA.

---0---

