

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 082/2006

ASUNTO: GERENCIA GENERAL – APRUEBA REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA.

VISTOS:

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995.

La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990.

La Resolución Suprema N° 225558 de 1° de diciembre de 2005.

La Resolución Administrativa del Ministerio de Hacienda N° 752 de 30 de diciembre de 2005.

La Resolución de Directorio N° 156/2005 de 15 de diciembre de 2005.

La Resolución de Directorio N° 128/2005 de 21 de octubre de 2005 que aprueba el Estatuto del Banco Central de Bolivia.

El Informe Técnico de Compatibilización CITE: DIGENSAG/PRO/18-4751-2311-R/2006 de 13 de septiembre de 2006 incluido en nota DIGENSAG/PRO/Reg.18-4751-R/NE/N° 2309/2006 de la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental dependiente del Ministerio de Hacienda.

El Informe de la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión SPCG N° 055/2006 de 28 de Septiembre de 2006.

El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales SANO N° 189/2006 de 2 de octubre de 2006.

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1670 en su artículo 54° incisos n) y o), señala que el Directorio del BCB tiene la atribución de formular las políticas relativas al manejo interno del Banco, supervisando su ejecución, como también de aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, en su Artículo 27°, señala 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.

Que el Artículo 8° de la mencionada Ley, establece 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.

Que la Resolución Suprema N° 225558 aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto para su aplicación en todas las entidades del Sector Público.

Que la Resolución Administrativa del Ministerio de Hacienda N° 752, aprueba el Formato y Contenido Mínimo para la elaboración de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Programación de Operaciones y de Presupuesto.

Que la Resolución de Directorio N° 156/2005 aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del BCB.

Que el Estatuto del Banco Central de Bolivia en su Artículo 11° incisos 28), 29) y 30), establece que el Directorio del BCB tiene las atribuciones de aprobar: el Programa de Operaciones Anual (POA), el presupuesto del Banco y los trasposos intrainstitucionales; modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB; y las políticas y reglamentos relativos al régimen interno del BCB.

Que el Informe Técnico de Compatibilización CITE: DIGENSAG/PRO/18-4751-2311-R/2006 incluido en nota DIGENSAG/PRO/Reg.18-4751-R/NE/N° 2309/2006 de la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental dependiente del Ministerio de Hacienda, señala que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Banco Central de Bolivia es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y disposiciones legales relacionadas.

Que la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión, mediante Informe SPCG N° 055/2006, recomienda la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto con el objeto de implementar y normar todos los procesos e instrumentos del Sistema de Presupuesto en el Banco Central de Bolivia.

Que en opinión de la Gerencia de Asuntos Legales, mediante informe SANO N° 189/2006, señala que el Directorio del BCB en su calidad de máxima autoridad de la Institución, no tiene impedimento legal para considerar la aprobación del

Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del BCB, al amparo de lo previsto en la Ley N° 1670 y el Estatuto del BCB, toda vez que el referido Reglamento ha sido declarado compatible por el órgano rector.

**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 en sus 5 Capítulos y 33 artículos que, en anexo, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- El presente Reglamento entrará en vigencia en la fecha de su aprobación.

Artículo 3.- Se deja sin efecto la Resolución de Directorio N° 156/2005 de 15 de diciembre de 2005.

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

La Paz, 3 de octubre de 2006

Enrique Ackermann Arguedas

Hugo Dorado Aranibar

Jorge Casso Echart

Hugo Argote Argote

Gustavo Blacutt Alcalá

ANEXO

REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Objetivos y Ámbito de Aplicación

El objetivo general del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) del BCB, es normar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en el Ente Emisor.

Los objetivos específicos son:

- a) Regular la aplicación de los Subsistemas de Formulación, Ejecución y Seguimiento y Evaluación del presupuesto.
- b) Definir los instrumentos de organización, funcionamiento y control interno para facilitar una eficiente ejecución del Sistema de Presupuesto.

Se hallan incorporadas al ámbito de aplicación de este reglamento, todas las áreas orgánicas del BCB, así como todos sus servidores públicos, sin distinción de jerarquía.

Artículo 2.- Aprobación

El Directorio como máxima autoridad del Ente Emisor, es el órgano responsable de la aprobación del RE-SP.

Artículo 3.- Organización y Responsabilidades Institucionales

1. Nivel Normativo

El Directorio aprueba el marco de la política y normativa interna.

2. Nivel Ejecutivo

La Gerencia General es responsable de la ejecución de las políticas y normas internas aprobados por el Directorio, debiendo:

- a. Velar por el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en el ámbito institucional.
- b. Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto.
- c. Aprobar los procedimientos e instrumentos operativos para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Presupuesto.

- d. Revisar, en coordinación con los Gerentes de Área, el Anteproyecto de Presupuesto por área orgánica, en función del Programa de Operaciones Anual (POA).
- e. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto Institucional, así como sus modificaciones y/o ajustes al Directorio para su consideración y aprobación.
- f. Realizar el seguimiento y evaluación de la Ejecución Presupuestaria Institucional.
- g. Remitir el reporte de ejecución presupuestaria a los organismos competentes previstos por Ley.

3. Nivel Operativo

Responsabilidades del Gerente de Administración:

- a. Administrar la interrelación entre los sistemas Contabilidad Integrada (COIN) y Presupuesto, de tal manera que se permita el registro automático de la ejecución presupuestaria a partir de los registros contables.
- b. Emitir las certificaciones presupuestarias de ingresos, en los momentos e instancias que correspondan.
- c. Conciliar la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, en forma diaria y mensual en relación a la información contable generada por el sistema COIN.
- d. Emitir mensualmente el reporte de la ejecución presupuestaria del BCB en medio magnético para su remisión a la Gerencia General y a la Contaduría General del Estado.
- e. Proponer a la Gerencia General instrumentos operativos para la ejecución del presupuesto.

Responsabilidades de los Gerentes de Área:

- a. Formular anualmente el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos de su área orgánica de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y al POA aprobado.
- b. Emitir las certificaciones presupuestarias de gastos.
- c. Ejecutar el presupuesto aprobado de su área orgánica para cada gestión.
- d. Solicitar traspasos intrainstitucionales.
- e. Realizar el seguimiento y evaluación del presupuesto asignado al área y proponer medidas correctivas.

Responsabilidades del Subgerente de Planificación y Control de Gestión:

- a. Proponer a la Gerencia General instrumentos operativos para la formulación, seguimiento y evaluación del Presupuesto.
- b. Consolidar el Anteproyecto de Presupuesto Institucional con base en los Presupuestos de Ingresos y Gastos propuestos por las áreas orgánicas del BCB.
- c. Efectuar el seguimiento y evaluación presupuestaria institucional, comparando y analizando los resultados obtenidos con lo programado.
- d. Promover la mejora continua del Sistema de Presupuesto.

Artículo 4.- Revisión, Modificación y Difusión

La Gerencia General, propondrá modificaciones al RE-SP para consideración y aprobación del Directorio cuando estime necesario, en función a cambios en las normas básicas y al análisis de la experiencia derivada de su aplicación.

La Gerencia General a través de la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión (SPCG) será responsable de difundir el RE-SP.

Artículo 5.- Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento a lo previsto en el presente reglamento, generará las responsabilidades previstas por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y el D.S. N° 23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones posteriores.

Artículo 6.- Cláusula de Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, éstas serán solucionadas en sujeción a los alcances y previsiones contenidos en la R.S. N° 225558 de 1° de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y en el marco del Artículo 54°, inciso o) de la Ley N° 1670.

Artículo 7.- Normativa Inherente

El Sistema de Presupuesto para el BCB tiene como marco legal y técnico, la siguiente normativa:

- a. Artículo 96° de la Constitución Política del Estado.
- b. Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c. Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia.
- d. Resolución Secretarial N° 161/97 de 13 de marzo de 1997, elaborado por el Ministerio de Hacienda que aprueba el Manual de Contabilidad de Ejecución

Presupuestaria.

- e. Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.
- f. Ley del Presupuesto General de Nación, que se aprueba en cada gestión.
- g. Reglamento de Modificaciones Presupuestarias establecido mediante Decreto Supremo.
- h. Resolución Suprema N° 225558 de 1° de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- i. Directrices de Formulación Presupuestaria Generales, emitidas en cada gestión por el Ministerio de Hacienda.
- j. Resolución de Directorio N° 128/2005 de 21 de octubre de 2005 que aprueba el Estatuto del BCB.
- k. Normativa interna aprobada por el Directorio del BCB, por la Gerencia General y otras disposiciones legales en vigencia en materia presupuestaria.

Artículo 8.- Salvaguarda de Documentación

La SPCG administrará el archivo de oficina de los documentos provenientes de la formulación, seguimiento, evaluación y modificaciones en el Presupuesto, de conformidad con las normas institucionales dispuestas para el efecto.

La Subgerencia de Contabilidad es el área responsable de custodiar la documentación relacionada a la conciliación de saldos contables y presupuestarios y la ejecución presupuestaria conciliada en formatos BCB y TGN.

La Gerencia de Sistemas es responsable de la custodia y mantenimiento de la información en archivos magnéticos de los sistemas COIN y Presupuesto.

CAPITULO II

POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

Artículo 9.- Características del Presupuesto Institucional del BCB

El Presupuesto Institucional del BCB es un instrumento de planificación de corto plazo, en el que se expresan en términos monetarios, los objetivos y metas del BCB establecidos en su POA.

Artículo 10.- Sistema de Presupuesto del BCB

El BCB cuenta con un Sistema de Presupuesto computarizado, integrado con el sistema COIN, donde se registra el presupuesto formulado y la ejecución presupuestaria bajo un

sistema de registro en base devengado, donde los ingresos y gastos son registrados en el periodo contable en el que se realizan.

Artículo 11.- Componentes del Sistema de Presupuesto

El Sistema de Presupuesto está compuesto por:

- a. Subsistema de Formulación del Presupuesto** que comprende el conjunto de acciones que permiten obtener el Anteproyecto de Presupuesto, en el marco de los objetivos establecidos en el POA y tomando en cuenta las directrices anuales de formulación presupuestaria del Ministerio de Hacienda.
- b. Subsistema de Ejecución Presupuestaria** que comienza al inicio de cada gestión, en función del Presupuesto General de la Nación aprobado y consiste en la ejecución del presupuesto.
- c. Subsistema de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria** que comprende la medición y análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria y la adopción de medidas correctivas que resulten necesarias.

Artículo 12.- Definición de la Política Presupuestaria Institucional

Concordante con lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el presupuesto de gastos del BCB es indicativo de sus operaciones de funcionamiento y de inversión no financiera.

Considerando las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Hacienda y su POA Institucional, el BCB establecerá, para cada gestión, la política presupuestaria a la que deben sujetarse los procesos de formulación y ejecución del presupuesto.

Las operaciones relacionadas con las metas del Programa Monetario, deberán ser compatibilizadas a través del Comité de Política Monetaria y Cambiaria.

Artículo 13.- Articulación POA - Presupuesto

El marco de referencia para la formulación del presupuesto del BCB es el POA. Una vez definidos los objetivos, las operaciones y los requerimientos de recursos físicos, se elaborará el presupuesto institucional.

El presupuesto se ejecutará en forma simultánea con el POA y se interrelacionará en forma integrada con el sistema COIN.

Artículo 14.- Instrumentos Operativos

Los instrumentos operativos utilizados por el BCB durante el ejercicio presupuestario son los siguientes:

- a. Directrices de Formulación Presupuestaria** que orientan la formulación y

presentación del Anteproyecto de Presupuesto, estableciendo objetivos, ámbito de aplicación, metodologías, responsabilidades, políticas generales y específicas.

- b. **Clasificadores Presupuestarios** que se constituyen en planes de cuentas del Sistema de Presupuesto, mediante las cuales se ordena, registra y presenta la información de carácter presupuestario.
- c. **Manuales de los Subsistemas Presupuestarios** donde se describen metodologías, técnicas y procedimientos generales para la operativización de cada Subsistema Presupuestario.
- d. **Sistemas de Información Computarizada de Presupuesto** que son medios informáticos donde se registra, procesa y genera información del Sistema de Presupuesto.

CAPITULO III

SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 15.- Concepto y Características Generales

El Subsistema de Formulación Presupuestaria del BCB cuantifica en términos monetarios, a través del Presupuesto de Ingresos y del Presupuesto de Gastos, el POA y la Organización Administrativa, de tal manera que permita a la Institución, cumplir con sus objetivos de forma eficaz y eficiente.

Artículo 16.- Insumos para la Formulación Presupuestaria

Se deben considerar los siguientes insumos para la formulación presupuestaria:

- a. Las **Directrices de Formulación Presupuestaria** emitidas por el Ministerio de Hacienda.
- b. El **POA** aprobado por el Directorio para cada gestión.
- c. El **Clasificador Presupuestario** propio del BCB, elaborado con base en los Clasificadores definidos cada gestión, por el Ministerio de Hacienda.

Artículo 17.- Estimación del Presupuesto de Ingresos

El presupuesto de ingresos comprende la estimación de los ingresos corrientes que se esperan obtener durante el ejercicio presupuestario.

Se estructuran con base en la clasificación por rubros, según lo establece el Clasificador Presupuestario del BCB adecuado al Clasificador Presupuestario de Recursos emitido por el Ministerio de Hacienda anualmente.

El presupuesto de ingresos comprende:

1. Ingresos de Operación
2. Tasas, Derechos y Otros Ingresos
3. Intereses y Otras Rentas de la Propiedad
4. Recursos Propios de Capital
5. Disminución de Otros Activos Financieros

Artículo 18.- Definición de la Estructura Programática del Presupuesto de Gastos

Las categorías programáticas del presupuesto de gastos serán aperturadas conforme al POA.

Artículo 19.- Programación del Presupuesto de Gastos

Sobre la base de las Directrices de Formulación Presupuestaria definidas por el Ministerio de Hacienda y del POA, cada una de las áreas orgánicas del BCB, elaborará su presupuesto de gastos para cada gestión, considerando todas las obligaciones que se estime devengar durante la gestión fiscal.

El presupuesto de gastos constituye los límites máximos de gasto y se expresa mediante asignaciones para gasto corriente. Se estructuran con base en la clasificación por objeto del gasto según se establece en el Clasificador Presupuestario de Gastos del BCB, adecuado al Clasificador Presupuestario emitido por el Ministerio de Hacienda, anualmente.

El presupuesto de gastos comprende:

1. Servicios Personales
2. Servicios No Personales
3. Materiales y Suministros
4. Activos Reales
5. Activos Financieros
6. Servicios de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos
7. Transferencias
8. Impuestos, Regalías y Tasas
9. Otros Gastos

Artículo 20.- Resultados del Subsistema de Formulación Presupuestaria

El Subsistema de Formulación Presupuestaria debe dar como resultado el Anteproyecto de Presupuesto Institucional del BCB.

Artículo 21.- Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional

La SPCG es responsable de ordenar y sistematizar la documentación del POA y del presupuesto, proveniente del proceso de formulación, para su presentación a la Gerencia General, instancia que presentará el anteproyecto de POA y presupuesto al Directorio del BCB para su consideración y aprobación.

Artículo 22.- Presentación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional al Ministerio de Hacienda

El Presidente del BCB, remitirá al Ministerio de Hacienda el Presupuesto Institucional del Ente Emisor, en las fechas establecidas por el Órgano Rector para su incorporación al Proyecto de Ley Financial.

CAPITULO IV

SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 23.- Concepto y Características Generales

El Subsistema de Ejecución Presupuestaria es el conjunto de acciones destinadas a dotar de recursos humanos, materiales y financieros a las unidades orgánicas, para desarrollar sus actividades, en sujeción al POA del BCB.

Artículo 24.- Insumos para la Ejecución Presupuestaria

Los insumos para la ejecución presupuestaria son los siguientes:

- a. POA aprobado por el Directorio del BCB.
- b. Presupuesto Institucional aprobado por el Directorio del BCB e incorporado en el Presupuesto General de la Nación.
- c. Información de la Ejecución del Presupuesto contenida en el Sistema de Presupuesto del BCB.
- d. Disposiciones legales vigentes sobre el régimen de modificaciones presupuestarias y otras referidas a los Subsistemas del Sistema de Presupuesto.
- e. Clasificadores presupuestarios del BCB.

Artículo 25.- Programación Periódica de la Ejecución de Ingresos y Gastos

Las áreas orgánicas del BCB realizan la programación mensual de la ejecución presupuestaria, que es revisada y ajustada periódicamente según el comportamiento real de la ejecución y los requerimientos institucionales.

En función al POA y Presupuesto aprobados se establecerán los cronogramas de utilización de recursos humanos, materiales y financieros.

- a. Para la ejecución del Presupuesto de ingresos se considerarán las siguientes etapas:
 1. La Gerencia de Administración generará las certificaciones presupuestarias afectando los registros presupuestarios de ingresos del acto administrativo del preventivo y del comprometido.
 2. Las áreas autorizadas a percibir ingresos utilizan las certificaciones presupuestarias generadas por la Gerencia de Administración, afectando

los registros del devengado y percibido, instancia en la que se considera ejecutado el presupuesto.

3. En función de las operaciones de devengamiento realizados, las áreas orgánicas percibirán sus ingresos.
- b. Para la ejecución del presupuesto de gastos se considerarán las siguientes etapas:
1. Todas las áreas orgánicas están autorizadas a generar sus certificaciones presupuestarias afectando los registros presupuestarios en el acto administrativo del preventivo y en los momentos contables del comprometido, devengado y pagado.
 2. En función a los compromisos presupuestarios, las áreas orgánicas que sean autorizadas procesarán los devengamientos de gastos en el sistema COIN. El presupuesto de gastos se ejecuta en el momento presupuestario del devengado.
 3. En función de los devengamientos, las áreas orgánicas autorizadas realizarán el pago de los gastos presupuestados.

Artículo 26.- Ajustes en la Ejecución del Gasto

Las asignaciones presupuestarias de gastos se ejecutarán en función al presupuesto aprobado. Cualquier desviación, debidamente justificada, será ajustada mediante traspasos intrainstitucionales.

Artículo 27.- Modificaciones Presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias son variaciones de las asignaciones presupuestarias contempladas en el presupuesto aprobado del BCB, que no cambian el importe total del presupuesto institucional.

Las modificaciones presupuestarias deben sujetarse a las disposiciones generales contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias para el Sector Público, además deben ser requeridas por las áreas orgánicas para ser atendidas y aprobadas mediante traspasos intrainstitucionales de acuerdo a la normativa vigente sobre esta materia:

- a. Cada área orgánica presentará su requerimiento fundamentado de traspaso intrainstitucional a la Gerencia General.
- b. Con la autorización de Gerencia General, la SPCG elaborará un Informe Técnico y la Gerencia de Asuntos Legales elaborará un Informe Legal, en base a los cuales, los traspasos intrainstitucionales solicitados se pondrán a consideración del Directorio para su aprobación y posterior remisión al Ministerio de Hacienda para su registro.

- c. Los trasposos intrainstitucionales aprobados, se registrarán en el Sistema de Presupuesto del BCB y serán comunicados oportunamente a las áreas orgánicas solicitantes.

Los requerimientos de presupuesto adicional se sujetarán a los términos y condiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y a las disposiciones legales en vigencia.

Artículo 28.- Resultados del Subsistema

La aplicación del Subsistema de Ejecución Presupuestaria, se traducirá en reportes mensuales de ejecución presupuestaria remitidos a la Contaduría General del Estado.

CAPITULO V SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION PRESUPUESTARIA

Artículo 29.- Concepto y Características Generales

El Subsistema de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria es un proceso de monitoreo de la Ejecución Presupuestaria que realiza la Gerencia General a través de la SPCG, posibilitando la aplicación de decisiones correctivas durante su ejecución y para la programación de ejercicios futuros.

Artículo 30.- Insumos para el Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

Los insumos necesarios para desarrollar actividades de seguimiento y evaluación presupuestaria en el BCB son los siguientes:

- a. POA.
- b. Presupuesto Institucional aprobado y/o modificado con los trasposos intrainstitucionales.
- c. Información de la ejecución del presupuesto contenida en el Sistema de Presupuesto del BCB.

Artículo 31.- Elaboración y Emisión de Reportes Periódicos de Ejecución el Presupuesto, Vinculados al Cumplimiento de los Objetivos de Gestión

Los máximos ejecutivos de cada área son responsables de la formulación y ejecución del presupuesto correspondiente a cada área orgánica; en consecuencia, deberán efectuar un continuo seguimiento y evaluaciones periódicas a la ejecución de sus partidas presupuestarias programadas mediante la presentación de informes, en las fechas que sean establecidas por la Gerencia General.

La SPCG establecerá una metodología y un formato de presentación único para la emisión de los informes de seguimiento y evaluación del presupuesto. Estos informes serán remitidos a la Gerencia General, instancia que a través de la SPCG cuantificará la ejecución presupuestaria.

Los informes de seguimiento de la ejecución presupuestaria deben permitir la adopción de medidas correctivas orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La evaluación de la ejecución presupuestaria de ingresos y de gastos debe velar el cumplimiento gradual de los objetivos de gestión.

Artículo 32.- Evaluación Periódica del Presupuesto

La Gerencia General, por intermedio de la SPCG, realizará en coordinación con las áreas orgánicas del BCB, el seguimiento y evaluación de la ejecución del Presupuesto Institucional elaborando:

- a. Reportes trimestrales de seguimiento sobre la ejecución presupuestaria, que se remitirán a las áreas orgánicas con fines informativos sobre su ejecución.
- b. Informes de evaluación semestral y anual que serán presentados al Directorio, basados en la ejecución del presupuesto

Artículo 33.- Resultados del Subsistema

La aplicación del Subsistema de Seguimiento y Evaluación presupuestaria permite:

- a. Calificar los resultados alcanzados, medir la eficacia y eficiencia de la gestión del BCB, así como establecer las variaciones con relación al Presupuesto Institucional aprobado.
- b. Proponer las medidas correctivas correspondientes.