

 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UFIN-PRO-8
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: MODIFICACIÓN	Versión:	1
	PRESUPUESTARIA	Página:	1 de 5

1. OBJETO

Establecer el procedimiento para el procesamiento de modificaciones Presupuestarias solicitadas por Unidades Ejecutoras de la Defensoría del Pueblo.

2. BASE NORMATIVA

- ✓ Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
- ✓ Ley 870, de 13 de diciembre de 2016, del Defensor del Pueblo.
- ✓ Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1996, de Administración Presupuestaria.
- ✓ Ley N° 2137, de 23 de octubre de 2000, que modifica la Ley N°2042.
- ✓ Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- ✓ Ley Financiera que aprueba el Presupuestos, de cada gestión fiscal.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A, de 03 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, y sus modificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N°3607 de 27 de junio de 2018, Modificaciones Presupuestarias.
- ✓ Resolución Suprema N° 225558, de 01 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- ✓ Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos de la Defensoría del Pueblo, vigente.
- ✓ Directrices y Clasificadores Presupuestarios aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.

3. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para todo el personal de la Defensoría del Pueblo involucrado en la ejecución de recursos y que requiera solicitar una modificación presupuestaria institucional, en todas las oficinas, delegaciones y unidades de coordinación.

4. RESPONSABILIDADES

Máxima Autoridad Ejecutiva: Responsable de Aprobar mediante Resolución Administrativa las Modificaciones presupuestarias.

Director(a) de General de Asuntos Jurídicos: Responsable de emitir el proyecto de Resolución Administrativa e Informe Legal que apruebe una modificación presupuestaria.

Director(a) de General de Asuntos Administrativos Y Financieros: Revisar y analizar el contenido del Informe Técnico para remitirlo la Modificación Presupuestaria.

Jefe(a) de Unidad I de Financiera: Responsable de la aprobación del Informe Técnico de Modificación Presupuestaria.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UFIN-PRO-8
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: MODIFICACIÓN	Versión:	1
	PRESUPUESTARIA	Página:	2 de 5

Técnico I Encargado(a) de Presupuestos: Responsable emitir el Informe Técnico de Modificación Presupuestaria consolidando la información remitida por todas las unidades ejecutoras de la Defensoría del Pueblo y verificando la disponibilidad presupuestaria.

Áreas o Unidades Organizacionales: Emiten solicitud de modificación presupuestaria en las operaciones y actividades programadas en la siguiente gestión fiscal.

5. ABREVIATURAS

ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN
MEFP	Ministerio de Economía y Finanzas Publicas
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SIGEP	Sistema de Gestión Publica
DGAF	Dirección General de Asuntos Administrativos y Financieros

6. DEFINICIONES

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Modificación Presupuestaria	Son cambios al Presupuesto General de la Nación aprobado para cada gestión fiscal, que se clasifican en presupuestos adicionales, traspasos interinstitucionales y traspasos intrainstitucionales incluyendo cambios de fuente y organismo financiador.

7. DESARROLLO

A. DESCRIPCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTO GENERADO
Emisión del Informe de solicitud de modificación presupuestaria	Emite informe de solicitud de modificación presupuestaria, las cuales pueden darse a partir de incorporación de nuevos objetivos en el POA, por incorporación de actividades no previstas y por nuevas competencias asignadas; Reordenamiento de la estructura administrativa y/o modificación de la Escala salarial; variación de precios de mercado o variaciones en las cotizaciones u otras. Y remite a la DGAF.	Áreas Organizacionales y Unidades ejecutoras correspondientes	- Informe de solicitud de modificación presupuestaria debidamente justificado. - Memoria de Calculo
Verificación de la solicitud	Recibe y deriva la solicitud a la Unidad Financiera	Director(a) General de Asuntos Administrativos y Financieros	- Deriva Informe de solicitud a la Unidad Financiera
Verificación de la solicitud	Recibe y deriva la solicitud a el/la Técnico I Encargado(a) de Presupuestos y Tesorería	Jefe(a) de la Unidad Financiera	- Deriva Informe de solicitud al Técnico
Consolidación de la Modificación Presupuestaria	Recepciona la solicitud de modificación presupuestaria de la Unidad Ejecutora solicitante, analiza la misma y si cumple con la normativa y cuenta con disponibilidad emite informe técnico para	Técnico I encargado(a) de Presupuestos	- Informe Técnico de Modificación Presupuestaria con toda la documentación de respaldo.



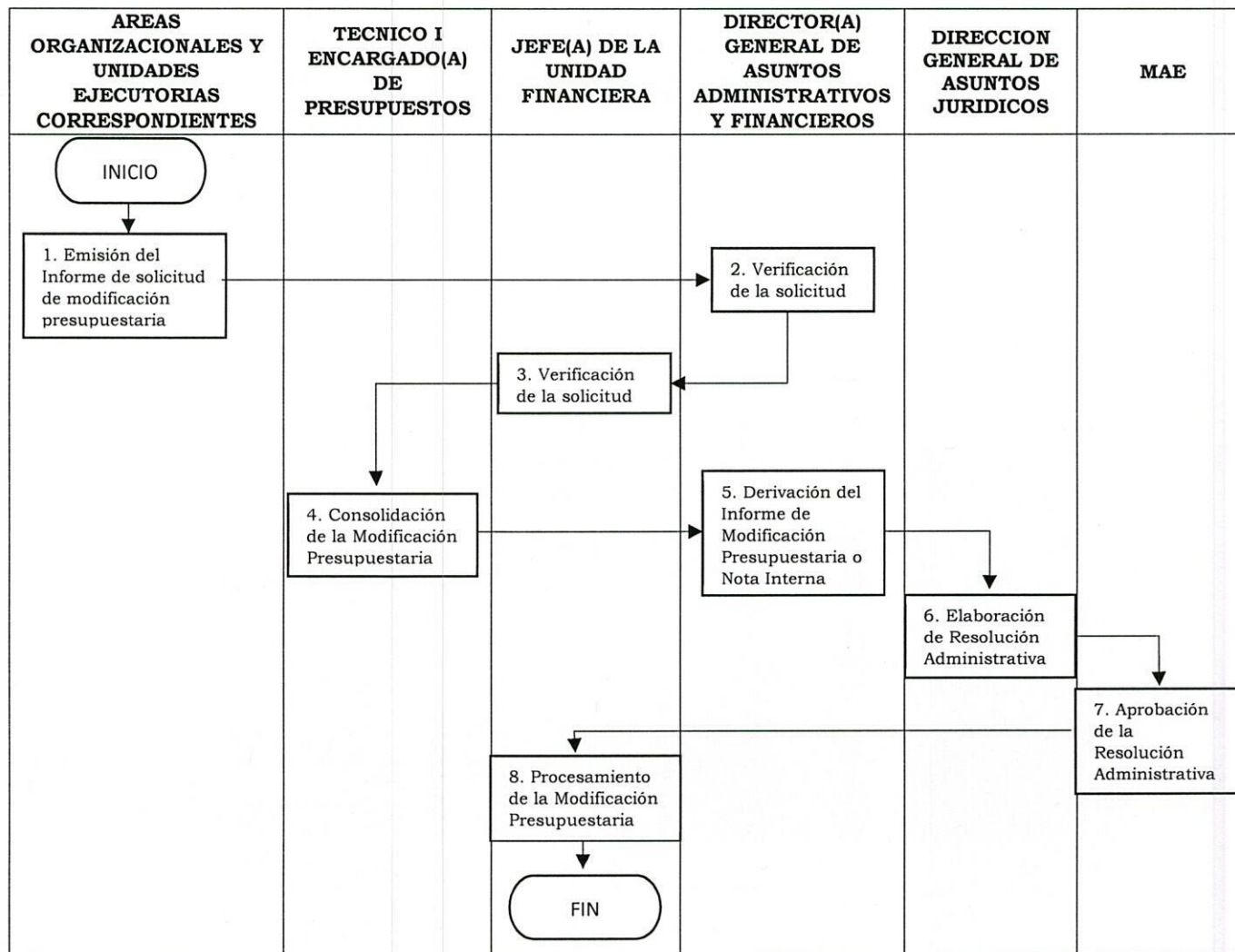
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UFIN-PRO-8
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: MODIFICACIÓN	Versión:	1
	PRESUPUESTARIA	Página:	3 de 5

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTO GENERADO
	derivarlo a la DGAF. En caso de encontrar alguna inconsistencia en la solicitud emite nota interna de devolución de antecedentes vía la Jefatura de la Unidad Financiera y la Dirección General de Asuntos Administrativos Financieros para que se subsanen las observaciones.		
Derivación del Informe de Modificación Presupuestaria o Nota Interna	En caso de no tener observaciones el/la Directora(a) de la DGAF deriva el Informe de Modificación Presupuestaria a Despacho de la Defensoría del Pueblo para la emisión de Resolución Administrativa de aprobación.	Director(a) General de Asuntos Administrativos y Financieros	- Deriva el Informe de Modificación Presupuestaria
Elaboración de Resolución Administrativa	Recepciona, analiza, elabora y remite el Proyecto de Resolución Administrativa de aprobación de la modificación presupuestaria para aprobación de la MAE	Director(a) General de Asuntos Jurídicos	- Proyecto de Resolución Administrativa e Informe Legal de aprobación de la Modificación Presupuestaria
Aprobación de la Resolución Administrativa	Aprueba, suscribe y remite la Resolución de la Modificación Presupuestaria aprobada.	MAE	- Resolución Administrativa de aprobación de modificación presupuestaria
Procesamiento de la Modificación Presupuestaria	Si la Modificación Presupuestaria es entre programas o afecta partidas del grupo 10000 o Consultorías de Línea se remite nota de solicitud de aprobación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Si la Modificación Presupuestaria trata partidas dentro de un mismo programa que con correspondan a los grupos indicados en el párrafo anterior la Unidad Financiera procesa la solicitud e informa a la unidad solicitante vía correo electrónico.	Jefe(a) Unidad Financiera	- Nota de Remisión del MEFP. - Procesamiento de la solicitud en el sistema SIGEP - Correo electrónico informando el movimiento.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UFIN-PRO-8
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	Versión:	1
		Página:	4 de 5

B. FLUJOGRAMA



8. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO
Correlativo del sistema	Registro SIGEP de la modificación Presupuestaria

9. INDICADORES

INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR
N.A.	--



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UFIN-PRO-8
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: MODIFICACIÓN	Versión:	1
	PRESUPUESTARIA	Página:	5 de 5

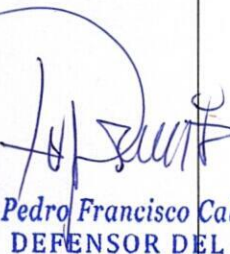
10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
--	--	--

11. ANEXOS

ANEXO	TÍTULO DEL ANEXO
--	--

12. GESTIÓN DEL DOCUMENTO

	ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
NOMBRE	Erika Cruz Nina	Eliana Jeannett Ayaviri Garcia	Teresa Quezada Rivadeneira	Pedro Francisco Callisaya Aro
CARGO	TÉCNICO I ENCARGADO DE PRESUPUESTOS Y TESORERÍA	JEFA DE UNIDAD I DE FINANCIERA	DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	DEFENSOR DEL PUEBLO
FECHA	30/07/2025	02 SEP 2025	03 SEP 2025	25 SEP 2025
FIRMA	 Erika Cruz Nina TÉCNICO I ENCARGADO DE PRESUPUESTOS Y TESORERÍA UNIDAD FINANCIERA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	 Eliana Jeannett Ayaviri Garcia JEFA DE UNIDAD I DE FINANCIERA DEFENSORÍA DEL PUEBLO	 Lic. Teresa Lilian Quezada Rivadeneira DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEFENSORÍA DEL PUEBLO	 Pedro Francisco Callisaya Aro DEFENSOR DEL PUEBLO

