



LA PAZ - BOLIVIA

UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

2015



LA PAZ - BOLIVIA

UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

INDICE

TITULO I	DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1	Objeto y Alcance del Reglamento Especifico	1
Artículo 2	Marco Normativo	1
Artículo 3	Aprobación del Reglamento.....	2
Artículo 4	Revisión y Ajustes del Reglamento Especifico.....	2
Artículo 5	Difusión	2
Artículo 6	Sanciones por Incumplimiento del Reglamento	2
Artículo 7	Previsión	2
Artículo 8	Salvaguarda de Documentos	3
Artículo 9	Organización y Responsabilidades Institucionales	3
Artículo 10	Componentes del Sistema de Presupuesto	4
Artículo 11	Técnica Presupuestaria	5
TITULO II	COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	6
CAPITULO I	SUBSISTEMA DE FORMULACION PRESUPUESTARIA	6
Sección I	Política Presupuestaria Institucional y Articulación con el Programa de Operaciones Anual	6
Artículo 12	Definición de la Política Presupuestaria Institucional	6
Artículo 13	Articulación con el Programa de Operaciones	6
Sección II	Procesos de Elaboración del Presupuesto	6
Artículo 14	Procesos de Elaboración del Presupuesto.....	6
Artículo 15	Estimación del Presupuesto de Recursos.....	7
Artículo 16	Estructura Programática del Presupuesto de Gastos	7
Artículo 17	Elaboración del Presupuesto de Gastos	8
Artículo 18	Aprobación del Presupuesto.....	9



Artículo 19	Presentación del Anteproyecto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.....	10
CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA		11
Artículo 20	Programación de la Ejecución Presupuestaria	11
Artículo 21	Ejecución del Gasto	11
Artículo 22	Ajustes en la Ejecución de Gastos	11
Artículo 23	Modificaciones Presupuestarias	11
CAPITULO III SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA		12
Artículo 24	Informe de la Ejecución Presupuestaria.....	12
Artículo 25	Seguimiento y Evaluación Presupuestaria	12



LA PAZ - BOLIVIA

UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

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 de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE), 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 de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas.

Artículo 2 Marco Normativo

El Sistema de Presupuesto de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado.

- b) La Ley de Organización del Poder Ejecutivo, que establece las funciones y atribuciones de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas.

- c) La Ley N° 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.

- d) Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobado por Resolución Suprema N° 225558, de 1 de febrero de 2005.

- e) Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.

- f) Decreto Supremo N° 29881, de 7 de enero de 2009, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.



Artículo 3 Aprobación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas deberá ser aprobado por Resolución expresa del Director (a) General Ejecutivo.

Para estos fines el Jefe del Departamento Administrativo Financiero 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 Jefe del Departamento Administrativo Financiero revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas 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 Jefe del Departamento Administrativo Financiero 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 de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 1178, Ley 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 N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.



Artículo 8 Salvaguarda de Documentos

El Jefe del Departamento Administrativo Financiero 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 de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

a) **Director (a) General Ejecutivo**, es responsable por:

- ❖ Aprobar el presupuesto institucional.
- ❖ Aprobar las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado.
- ❖ Aprobar modificaciones intrainstitucionales.
- ❖ Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas de aplicación en la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas.
- ❖ Formular su presupuesto de funcionamiento.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema de 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 Jefe del Departamento Administrativo Financiero.
- ❖ Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto.

b) **El Jefe del Departamento Administrativo Financiero**, es responsable de:

- ❖ La formulación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y remisión al Director (a) General Ejecutivo.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir la normatividad del Sistema de Presupuesto.
- ❖ La elaboración, contenido y justificación del proyecto de Presupuesto.



LA PAZ - BOLIVIA

UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

- ❖ Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir suficiente crédito presupuestario y recursos financieros disponibles.
- ❖ Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas.
- ❖ Revisar, validar y coordinar la consolidación del proyecto de Presupuesto con las distintas áreas funcionales de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas.
- ❖ Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en el Programa de Operaciones Anual.
- ❖ Remitir información de ejecución presupuestaria al Director (a) General Ejecutivo, en cumplimiento a disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas.
- ❖ Presentar el Proyecto de Presupuesto para su revisión y aprobación, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.
- ❖ Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto.
- ❖ La asignación 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 presupuestos de gastos y recursos.
- ❖ Por la elaboración del Presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Programa de Operaciones Anual 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.



LA PAZ - BOLIVIA

UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

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 (a) General Ejecutivo de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas 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 (a) General Ejecutivo en coordinación con el Jefe del Departamento Administrativo Financiero 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 la Unidad y verificando que los requerimientos del Programa de Operaciones Anual 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 la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas 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 (a) General Ejecutivo en coordinación con el Jefe del Departamento Administrativo Financiero estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

- a) Las asignaciones por transferencias de créditos o donaciones
- b) Saldos disponibles de Caja y Bancos,
- 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 (a) General Ejecutivo en coordinación con el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, 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 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 Director (a) General Ejecutivo en coordinación con el Jefe del Departamento Administrativo Financiero 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 considerar:
 - 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



LA PAZ - BOLIVIA

UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

funcionarios, de acuerdo a la escala establecida en el Decreto Supremo N° 21060 y el monto del salario mínimo nacional establecido mediante Disposición Legal.

- 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 eventual y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.71% a las AFPs para cubrir riesgos profesionales, 3% para el Aporte Patronal Solidario y 2% aportes para la vivienda.

Artículo 18 Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto

El Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) El Jefe del Departamento Administrativo Financiero, ajustará el Proyecto de Presupuesto de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas, 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 Jefe del Departamento Administrativo Financiero deberá elaborar el informe de presentación del Proyecto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- c) El Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas 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 la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.



LA PAZ - BOLIVIA

UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 20 Programación de la Ejecución Presupuestaria

El Jefe del Departamento Administrativo Financiero 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 General Ejecutivo.

Esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.

Artículo 21 Ejecución del Gasto

El Jefe del Departamento Administrativo Financiero de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas 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, Ley de Administración y Control Gubernamentales, 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 General Ejecutivo 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 de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público.

El Jefe del Departamento Administrativo Financiero queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.



LA PAZ - BOLIVIA

UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

CAPÍTULO III

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 24 Informe de la Ejecución Presupuestaria

El Jefe del Departamento Administrativo Financiero 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 al Director (a) General Ejecutivo para la evaluación correspondiente.

Artículo 25 Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

El Director (a) General Ejecutivo conjuntamente las unidades involucradas, analizarán la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de la Unidad de Análisis de Políticas Sociales y Económicas 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 Director (a) General Ejecutivo 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.