

APIAGUAIKI TÜPA

RESOLUCION RECTORAL  
UNIBOL-AT/N°006/2022

19 de enero de 2022

**VISTOS:**

En cumplimiento a las normas legales para su correspondiente aplicación en la institución como sector público, mediante resolución expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas "Apiaguaiki Tüpa".

**CONSIDERANDO:**

Que, el Parágrafo I. del Artículo 13 de la Constitución Política del Estado, señala "los derechos reconocidos en esta Constitución son inviolables, universales, interdependientes, indivisibles y progresivos. El estado tiene el deber de promoverlos, protegerlos y respetarlos". Sobre los derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos expresa en su Parágrafo I. Artículo 30. "Es nación y pueblo indígena originario campesino toda la colectividad humana que comparta identidad cultural, idioma, tradición histórica, instituciones, territorialidad y cosmovisión, cuya existencia es anterior a la invasión colonial española" de igual manera en su Parágrafo II. El mismo cuerpo constitucional Señala "en el marco de la Unidad del Estado y de acuerdo a la Constitución las naciones y pueblos indígenas originario campesinos gozan de los siguientes derechos: inciso 2) a su identidad cultural, creencia religiosa, espiritualidades, prácticas y costumbres y a su propia cosmovisión; inciso 12) A una educación intracultural, intercultural y plurilingüe en todo el sistema educativo.

Que, el mismo texto constitucional prevé en su Artículo 232 "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficacia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados".

Que, el Artículo 235 del texto constitucional, establece: "Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: Numeral 1) Cumplir con la Constitución y las leyes; 2) Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública y ss".

Que, el Art. 55 de la Ley N° 070 "Avelino Siñani - Elizardo Pérez" de 20 de Diciembre de 2010, establece en su inciso c) Reconoce que entre las Universidades reconocidas por el Estado Plurinacional de Bolivia, están las Universidades Indígenas Bolivianas, entre ellas la UNIBOL GUARANÍ "Apiaguaiki Tüpa", es una Entidad descentralizada del Ministerio de Educación, destinado a la Educación pública superior, misma que se encuentra ubicada en el municipio de Machareti de la Provincia Luis Calvo del Departamento de Chuquisaca.

Que, la normativa citada, señala en su Artículo 60 Parágrafo I. "Las universidades indígenas son instituciones académico científicas de carácter público, articuladas a la territorialidad y organización de las naciones y pueblos indígena originario campesinos del Estado Plurinacional, que desarrollan formación profesional e investigación, genera ciencia, tecnología e innovación a nivel de pre grado y post grado".

Que, el Decreto Supremo N° 29664 de 02 de agosto del 2008, en su Artículo 1. señala y tiene por objeto crear tres (3) Universidades Indígenas Bolivianas Comunitarias Interculturales Productivas-UNIBOL, Estableciendo funciones, naturaleza jurídica, estructura curricular y financiamiento".

Que, en su Artículo 2 Parágrafo I del mismo Decreto Supremo señala, "crease tres Universidades Indígenas Bolivianas, Comunitarias, Interculturales, Productivas UNIBOL", "Aymara", "Quechua" y "Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas" como entidades descentralizadas de educación pública superior, bajo régimen Especial y tuición del Ministerio de Educación. Las sedes de las UNIBOL serán: La UNIBOL Aymara, "Tupak Katari", con sede en la localidad de Warisata, Provincia Omasuyo del Departamento de La Paz; La UNIBOL Quechua "Casimiro Huanca" con sede en Chimoré Provincia Carrasco del Departamento de Cochabamba y La UNIBOL Guaraní "Apiaguaiki Tüpa" con sede en la comunidad Kuruyuki, Provincia Luis Calvo del Departamento de Chuquisaca.

Que, la UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas "Apiaguaiki Tüpa" creada por Decreto Supremo N° 29664 de 02 de Agosto de 2008, se regulan por las normas legales e internas en virtud

## APIAGUAIKI TÜPA

de los parámetros generales definidos por la Constitución Política del Estado Plurinacional, Leyes Especiales, además por Decretos y Reglamentaciones emitidas por las entidades competentes.

Que, el Decreto Supremo N° 29664 ha sido modificado y complementado mediante el Decreto Supremo N° 3079 de 08 de Febrero de 2017, en ella se modifican aspectos de orden estructural, orgánico, académicos, administrativos, financieros, recursos humanos y sistema laboral.

Que, el Artículo 3 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, establece "Los sistemas de administración y de control se aplicaran en todas las entidades del Sector Publico, sin excepción, entendiéndose..."

Que, la Ley N° 1178, en su Artículo 20 dispone: "todos los sistemas de qué trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: inciso a) Emitir las normas y reglamentos básicos para sistema; inciso b) Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas; inciso c) Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica; e inciso d) Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos".

Que, la Ley N° 1178, señala en su Artículo 27. "Cada entidad del Sector Publico elaborara 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 la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación (...)"

Que, el Artículo 4 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, sobre la elaboración y ajuste de los Reglamentos Específicos, establece en su Parágrafo I. "En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 27 del a Ley N° 1178 y en el marco de las Normas Básicas y otras disposiciones legales inherentes al sistema, las entidades y órganos públicos deberán elaborar, y en su caso ajustar, el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, en un plazo no mayor a 180 días computables a partir de la aprobación de las presentes normas" y en su Parágrafo II. Señala "El Reglamento Específico deberá ser aprobado en cada entidad y órgano público, por la máxima instancia resolutoria facultada en su norma legal de creación, previa compatibilización por el Órgano Rector" en su Parágrafo III. Establece "Sujeto a las facultades y atribuciones establecidas en la norma legal de creación de cada entidad y órgano público, el Reglamento Especifico deberá establecer: a) Las instancias resolutorias de aprobación del Reglamento Especifico, del Anteproyecto de Presupuesto Institucional y de las modificaciones de estos documentos; b) Los procesos inherentes al Sistema, las unidades encargadas de estos procesos y los plazos de realización; c) los mecanismos y/o actividades de control, en el marco de las disposiciones legales y normativa inherentes al Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la Republica.

Que, la citada norma en su Artículo 5 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, señala "El incumplimiento a lo establecido en las presentes normas generara responsabilidad y sanciones, en el marco de lo establecido en el Capítulo V de la Ley 1178 y de los Decretos Supremos Reglamentarios 23215, 23318-A y 26237".

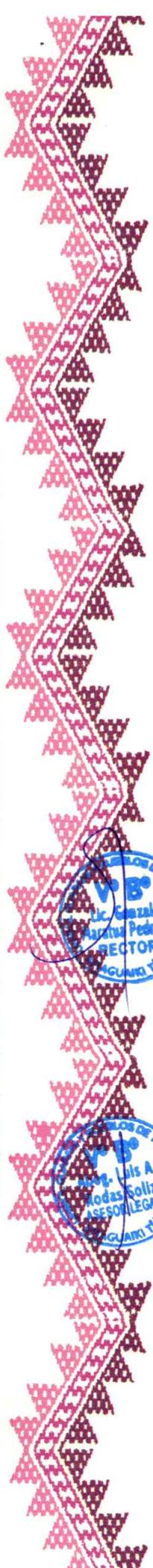
Que, el inciso c) del Artículo 9 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, establece como una de las atribuciones del Órgano Rector es: "...Evaluar o compatibilizar los Reglamentos Específicos emitidos por las distintas entidades y órganos públicos".

Que, el Artículo 11 de las Normas Básicas señaladas, determina: "La implantación y funcionamiento del Sistema de Presupuesto es responsabilidad de su máxima autoridad ejecutiva".

Que, la Ley N° 1178, señala en su Artículo 33 "No existirá responsabilidad administrativa, ejecutiva ni civil cuando se pruebe que la decisión hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de operación y las circunstancias imperantes al momento de la decisión, o cuando situaciones de fuerza mayor originaron la decisión o incidieron en el resultado final de la operación".

Que, el Estatuto Orgánico aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1090/2018 de fecha 05 de Noviembre de 2018 de las UNIVERSIDADES INDÍGENAS COMUNITARIAS, INTERCULTURALES Y PRODUCTIVAS DE BOLIVIA, entre ellas la UNIBOL Guarani y Pueblos de Tierras Bajas "Apiaguaiki Tüpa", señala como atribuciones del Rector o Rectora, en su Art. 24 inc. f) Emitir Resoluciones Rectorales.

Que, mediante Resolución Suprema N° 27420 de fecha 26 de Enero de 2021, Resuelve como Artículo Único.- I. Designar al ciudadano GONZALO MARATUA PEDRAZA, como RECTOR de la



Ayoreo, Araona, Baure, Canichana, Cayubaba, Cavineño, Chácobo, Chiquitano, Esse Ejiya, Guaraní, Guarayo, Guarasuwe, Itonama, Joaquiniano, Lecos, Machineri, Mojeño, Maropa, Masetén, Movima, Moré, Pacahuara, Siriono, Takana, Tsimane, Tapiete, Toromona, Weenhayek, Yuracaré, Yaminagua, Yuki

## APIAGUAIKI TÜPA

Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva – UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas “Apiaguaiki Tüpa” (...).

Que, la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2247/2021 de 19 de noviembre de 2021, declara compatible el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) de la Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva – UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas “Apiaguaiki Tüpa”.

Que, mediante Nota Interna MCA/DAF. CITE OF. N° 013/2022, de 14 de enero de 2022, la Directora Administrativa Financiera UG-AT, solicita que mediante resolución expresa de la MAE de la UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas “Apiaguaiki Tüpa”, proceda a la Aprobación mediante Resolución Rectoral del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP).

Que, mediante Informe Legal/AL-LARS N° 007/2022 de 19 de enero de 2022, emitido por la Unidad de Asesoría Legal, concluye: es viable la Aprobación mediante Resolución Rectoral del Reglamento Específico del del Sistema de Presupuesto (RE-SP), de la UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas “Apiaguaiki Tüpa”, mismo que es compatible con la Resolución Suprema N° 225558, según lo señala la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2247/2021.

### **POR TANTO:**

**EL RECTOR DE LA UNIBOL GUARANI Y PUEBLOS DE TIERRAS BAJAS “APIAGUAIKI TÜPA”, EN USO DE SUS LEGITIMAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO, LEY DE LA EDUCACION “AVELINO SIÑANI - ELIZARDO PEREZ”, LEY N° 1178, EL D.S. N° 29664, D.S. N° 3079, R.S. N° 225558, R.M. N° 1090/2018 Y RESOLUCION SUPREMA N° 27420.**

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. APROBAR** el **REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)** de la Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva – UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas “Apiaguaiki Tüpa”, que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Rectoral.

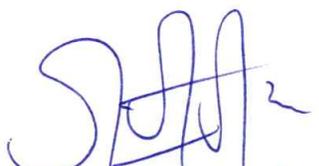
**ARTÍCULO 2.** Se instruye a la Dirección Administrativa Financiera, remita una copia de la presente resolución y anexos a la Dirección General de Normas de Gestión Pública (DGNGP), para su registro y correspondiente archivo de la presente Resolución Rectoral.

**ARTÍCULO 3.** Encomendar a la Dirección Administrativa Financiera y la instancia que corresponda, proceda a su publicación ante la página institucional y su difusión e implantación del presente reglamento en la institución a través de los mecanismos que considere pertinente.

**ARTÍCULO 4.** Se deja sin efecto a partir de la emisión y publicación de la presente Resolución Rectoral, cualquier disposición contraria al nuevo reglamento.

**Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.**



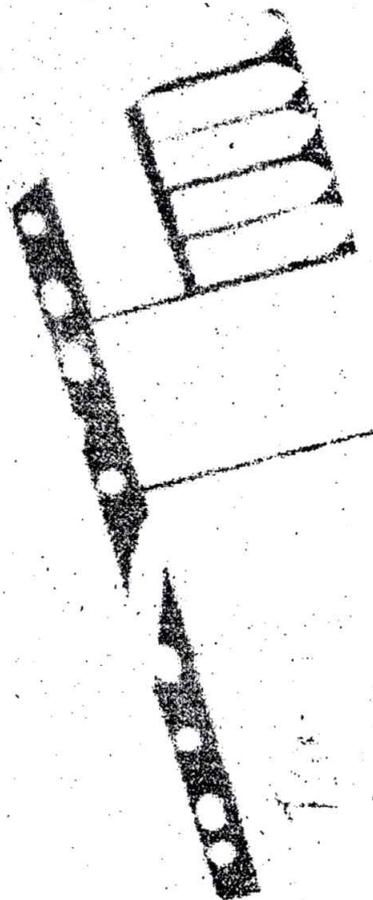
  
**Dr. Gonzalo Maratua Pedraza**  
**RECTOR**  
UNIBOL GUARANI Y PUEBLOS DE TIERRAS BAJAS  
“APIAGUAIKI TÜPA”

GUARANÍ Y PUEBLOS DE TIERRAS BAJAS  
**UNIBOL**  
APIAGUAIKI TÜPA  
TERRITORIO GUARANÍ  
IVO - CHUQUISACA

C. c Arch. / Rect.  
/ A.L.  
/ DGNGP

 **IBOL**

**"UNIVERSIDAD INDÍGENA  
BOLIVIANA COMUNITARIA  
INTERCULTURAL PRODUCTIVA  
APIAGUAIKI TÚPA"**



**Reglamento Específico del  
Sistema de Presupuesto  
(SP)**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS**

Gonzalo Marafua Pedraza

**Rector**

**“UNIVERSIDAD INDÍGENA BOLIVIANA COMUNITARIA INTERCULTURAL PRODUCTIVA  
APIAGUAIKI TÛPA”**

Miriam Cuellar Andrés

**Directora Administrativa Financiera**

## Contenido

TÍTULO I.....	1
DISPOSICIONES GENERALES .....	1
TÍTULO II.....	6
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO.....	6
CAPITULO I.....	6
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA .....	6
SECCIÓN I .....	6
POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y .....	6
ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	6
SECCIÓN II.....	7
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO .....	7
CAPITULO II.....	11
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	11
CAPÍTULO III.....	12
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA .....	12

	<i>Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (SP)</i>	<i>V 1 -2021</i>
---	--	------------------

**REGLAMENTO ESPECÍFICO  
SISTEMA DE PRESUPUESTO – RE SP**

**“UNIVERSIDAD INDÍGENA BOLIVIANA COMUNITARIA INTERCULTURAL PRODUCTIVA  
APIAGUAIKI TÜPA”**

**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 *Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva Apiaguaiki Tüpa*, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.

II.- Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades, servidoras y servidores públicos de *Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva Apiaguaiki Tüpa*.

**Artículo 2° Marco Normativo**

El Sistema de Presupuesto de *Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva Apiaguaiki Tüpa*, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- d) Ley N° 2137 de 23 de octubre de 2000, que modifica la Ley N° 2042.
- e) Ley de Presupuesto General del Estado, que se aprueba en cada gestión.

- f) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 Responsabilidad por la Función Pública modificado por el D.S. N° 26237 de 29 de junio de 2001
- g) Decreto Supremo N° 3607 de 27 de junio de 2018, Modificaciones Presupuestarias
- h) Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- i) Directrices y Clasificadores Presupuestario aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.

### **Artículo 3° Aprobación del Reglamento Específico**

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de **Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva Apiaguaiiki Tüpa**, deberá ser aprobado por Resolución rectoral, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Para estos fines el Responsable de Presupuesto y Tesorería deberá presentar el Proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

### **Artículo 4° Revisión y Ajustes del Reglamento Específico**

El Responsable de Presupuesto y Tesorería revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del **Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva Apiaguaiiki Tüpa** 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**

	<i>Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (SP)</i>	<i>V 1 - 2021</i>
---	--	-------------------

El Responsable de Presupuesto y Tesorería, queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

**Artículo 6° Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.**

El incumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento estará sujeto a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 1178 y disposiciones legales vigentes.

**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, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

**Artículo 8° Salvaguarda de Documentos**

El Responsable de Presupuesto y Tesorería, 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 entidad respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

**a) La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es responsable de:**

- 1) Aprobar el presupuesto institucional;
- 2) Aprobar las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el

presupuesto aprobado;

- 3) Aprobar modificaciones intrainstitucionales;
- 4) Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas de aplicación en la entidad;
- 5) Formular su presupuesto de funcionamiento;
- 6) Autorizar la negociación y constitución de créditos internos o externos;
- 7) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema de Presupuesto;
- 8) Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados;
- 9) Revisar, evaluar y emitir un informe que apruebe o rechace los informes de ejecución física y financiera presentados por el **Rector (a)**, cuatrimestralmente o cuando sea solicitado;
- 10) Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.

b) El **Director Administrativo Financiero**, es responsable de:

- 1) La elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y remisión a la MAE de la entidad;
- 2) Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto;
- 3) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto;
- 4) La elaboración, el contenido y la justificación del Proyecto de Presupuesto;
- 5) Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir suficiente crédito presupuestario y recursos financieros disponibles;
- 6) Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria de la entidad;
- 7) Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual;
- 8) Presentar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual a la MAE para su revisión y aprobación, 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.

- 9) Las estimaciones, cálculos y provisiones respecto las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto;
- 10) La ejecución de los recursos presupuestarios asignados;
- 11) El seguimiento y evaluación del nivel de ejecución de las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos asignados y a los presupuestos de gastos y recursos;
- 12) La estimación de recursos y su ejecución;
- 13) La certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto;
- 14) El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria;

**c) El Responsable de Presupuesto y Tesorería**, es responsable de:

- 1) La planificación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Sistema de Presupuesto en coordinación con el Sistema de Presupuestos y del control sorpresivo de ingresos y gastos
- 2) La elaboración del presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Plan Operativo Anual;
- 3) El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto.
- 4) Remitir información de ejecución presupuestaria de la entidad al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas;

#### **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**  
**CAPÍTULO I**  
**SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**  
**SECCIÓN I**  
**POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y**  
**ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL**

### **Artículo 12° Definición de la Política Presupuestaria Institucional**

La MAE, establecerá la política presupuestaria de la entidad, 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 Plan Operativo Anual**

El presupuesto anual se articula con el Plan Operativo Anual programando acciones de corto plazo vinculados a una categoría programática.

## SECCIÓN II PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

### Artículo 14° Procesos de Elaboración del Presupuesto

La elaboración del Presupuesto de la entidad, comprende los siguientes procesos:

- a) Estimación del Presupuesto de Recursos;
- b) Definir la Estructura Programática;
- c) Programación del Presupuesto de Gastos.

### Artículo 15° Estimación del Presupuesto de Recursos

I.- La MAE de la entidad, a través del Responsable de Presupuesto y Tesorería 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;
- c) Donaciones.

En cada rubro deben asignarse los montos brutos a recaudar, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código 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;

- donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos;
- c) Para otros ingresos, memorias de cálculo de precios y cantidades;
  - d) Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, la distribución de gastos corrientes y de inversión.

### **Artículo 16° Estructura Programática del Presupuesto de Gastos**

La MAE de la entidad a través del **Responsable de Presupuesto y Tesorería** con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirá la estructura programática, que permita el cumplimiento de acciones a corto plazo del POA, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

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

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

I.- La MAE con la participación de las unidades involucradas, elaborará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos definidos, para cada acción de corto plazo, en el Plan Operativo Anual.

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la estructura 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 tomará en cuenta todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados, considerando que:

- 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, deberá contemplarse las estimaciones efectuadas por las unidades involucradas en Proyectos de Inversión y en el Programa Nacional de Inversión;
- c) Para programas y proyectos específicos, deberá contemplarse a las estimaciones por partida de gasto.

### III. El presupuesto de servicios personales deberá contemplar:

- a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de creación de Items, aplicación del incremento salarial, podrán incorporarse como previsiones presupuestarias en el sub Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.
- b) El Bono de Antigüedad conforme la antigüedad prevista de los servidores, de acuerdo a la escala establecida del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- c) La partida 11400 aguinaldos 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 AFP's para cubrir riesgos profesionales,

2% aportes para la vivienda, 3% aporte solidario.

### Artículo 18° Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto

El Anteproyecto de Presupuesto de la entidad deberá ser aprobado por Resolución Rectoral, conforme el siguiente procedimiento:

a) El Presupuesto de la Entidad deberá incluir el siguiente contenido mínimo:

- 1) Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
- 2) Presupuesto de Gastos, enmarcado en los límites de financiamiento establecidos por Ley, estructurado en categorías programáticas, señalando sus fuentes de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
- 3) Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial, incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
- 4) Otros que se considere necesarios.

b) El **Director Administrativo Financiero** elaborará el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto, justificando técnicamente el alcance y contenido.

c) El presupuesto de la entidad será presentado por el Director Administrativo Financiero una vez aprobado remitirá el presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su incorporación en el Presupuesto General del Estado.

**Artículo 19° Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.**

Aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la entidad 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 **Responsable de Presupuesto y Tesorería** en coordinación con las áreas operativas y en concordancia con el Plan Operativo 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 de **Director Administrativo Financiero**; esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.

### Artículo 21° Ejecución del Gasto

El **Director Administrativo Financiero** y a quien éste delegue de manera formal, está facultado 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 y 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 Administrativo Financiero** 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 Administrativo Financiero** queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

## **CAPÍTULO III**

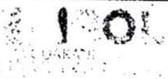
### **SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

#### **Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria**

El **Director 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 para su evaluación y posterior presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.

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

El **Responsable de Presupuesto y Tesorería**, analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de la entidad y comparará los avances de acciones de corto plazo señalados en el Plan Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias.

	<i>Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (SP)</i>	<i>V 1 - 2021</i>
---	--	-------------------

Según los resultados de la evaluación, el Director Administrativo Financiero, promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento del Plan Operativo Anual, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento.