

**SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS
EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
SEDEM**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE PRESUPUESTO**

La Paz, Noviembre 2010

ÍNDICE DE CONTENIDO

		TÍTULO I
		CONCEPTOS Y DISPOSICIONES GENERALES
Artículo	1	Objeto y Ámbito de Aplicación
Artículo	2	Marco Normativo
Artículo	3	Aprobación del Reglamento Específico
Artículo	4	Revisión y Ajustes del Reglamento Específico
Artículo	5	Difusión
Artículo	6	Sanciones por Incumplimiento del Reglamento
Artículo	7	Cláusula de Previsión
Artículo	8	Salvaguarda de Documentación
Artículo	9	Organización y Responsabilidades Institucionales
Artículo	10	Componentes del Sistema de Presupuesto
Artículo	11	Técnica Presupuestaria
		TÍTULO II
		COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO
		CAPITULO I
		SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA
		SECCIÓN I
		POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL
Artículo	12	Definiciones de la Política Presupuestaria Institucional
Artículo	13	Articulación con el Programa de Operaciones Anual
		SECCIÓN II
		PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO
Artículo	14	Proceso de Elaboración del Presupuesto
Artículo	15	Estimación del Presupuesto de Recursos
Artículo	16	Definición de la Estructura Programática Institucional
Artículo	17	Programación del Presupuesto de Gastos
Artículo	18	Discusión y Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto
Artículo	19	Presentación del Anteproyecto de Presupuesto
		CAPITULO II
		SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Artículo	20	Programación Periódica de la Ejecución Presupuestaria
Artículo	21	Coordinación de la Programación con las Disponibilidades de Caja
Artículo	22	Ejecución del Gasto
Artículo	23	Ajustes en la Ejecución de Gastos
Artículo	24	Modificaciones Presupuestarias
		CAPITULO III
		SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Artículo	25	Información de Ejecución Presupuestaria
Artículo	26	Evaluación Periódica del Presupuesto, Vinculados al Cumplimiento de Objetivos de Gestión

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Objeto y Ámbito de Aplicación

- I El presente Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas (SEDEM), los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.
- II Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación obligatoria por todas las unidades y servidores públicos del SEDEM.

Artículo 2° Marco Normativo

El Sistema de Presupuesto del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas, tiene como marco normativo las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental del 20 de julio de 1990
- c) Ley No. 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- d) Decreto Supremo No. 0590, que tiene por objeto la creación del SEDEM.
- e) Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas por Resolución Suprema No. 225558 de 1 de diciembre de 2005.
- f) Decreto Supremo No. 29881, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- g) Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.
- h) Otras disposiciones legales inherentes a la materia.

Artículo 3° Aprobación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas deberá ser aprobado por Resolución expresa de la máxima instancia resolutoria de la entidad.

Para estos fines, la Gerencia Administrativa Financiera 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

- I. El (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a) revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del SEDEM o cuando se dicten nuevas disposiciones legales inherentes y en su caso efectuará los ajustes necesarios al Reglamento.
- II. El Reglamento ajustado deberá ser aprobado conforme lo previsto en el artículo precedente.

Artículo 5° Difusión

El (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a) queda encargada 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 para todos los servidores públicos del SEDEM, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales reglamentarias.

Artículo 7° Cláusula de 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 No. 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 8° Salvaguarda de Documentación

El (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a) es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos al 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 del SEDEM, del funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

- a) La (el) Gerente General es responsable de:
 - 1) Aprobar mediante Resolución Expresa el ante proyecto de presupuesto.
 - 2) Aprobar mediante Resolución Expresa las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado durante la gestión.
 - 3) Aprobar mediante Resolución Expresa las modificaciones intrainstitucionales
 - 4) Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto
 - 5) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto

- 6) Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto mediante Resolución Expresa.
- b) El (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a) es responsable de:
- 1) Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en el Programa de Operaciones Anual.
 - 2) Remitir información de ejecución presupuestaria al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento a disposiciones administrativas y cuando sea solicitado por las instancias facultadas.
 - 3) Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados
 - 4) Evaluar y emitir un informe referente a la ejecución física y financiera, trimestralmente o cuando sea solicitado
 - 5) Formular el presupuesto de funcionamiento e inversión
 - 6) Efectuar las estimaciones, cálculos y previsiones respecto a las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el proyecto de presupuesto.
 - 7) Elaborar el presupuesto en coordinación con todas las Unidades Organizacionales y las empresas productivas.
 - 8) Estimar los recursos y su ejecución
 - 9) Certificar los créditos presupuestarios previo a su gasto
 - 10) Procesar y emitir la información de ejecución presupuestaria
 - 11) Cumplir con las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto
 - 12) Autorizar las solicitudes de gasto del SEDEM, previa certificación presupuestaria y confirmación de recursos financieros disponibles.
 - 13) Formular el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y remitirlo para consideración y aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva..
 - 14) Efectuar seguimiento y evaluación del nivel de ejecución del presupuesto de recursos y gastos.
 - 15) Establecer las necesidades de ajustes al presupuesto
 - 16) Proponer modificaciones al presupuesto.

Artículo 10° Componentes del Sistema de Presupuesto

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los siguientes Subsistemas:

- a) **Formulación del Presupuesto**, comprende el conjunto de acciones que permiten obtener el Anteproyecto de Presupuesto Institucional, durante esta etapa cada unidad organizacional elabora su presupuesto en el marco de los objetivos establecidos en el Programa de Operaciones Anual, tomando en cuenta las Directrices de Formulación Presupuestaria aprobadas por los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo..
- b) **Ejecución del Presupuesto**, es la fase del ciclo presupuestario que comprende la programación de la ejecución de ingresos y gastos presupuestados, de acuerdo con las normas, procedimientos técnicos, legales y administrativos, en función de los objetivos, metas y productos establecidos en el Programa de

Operaciones Anual del SEDEM, durante un ejercicio financiero fiscal.

- c) **Seguimiento y evaluación del Presupuesto**, etapa del ciclo presupuestario que permite realizar la medición y análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria, de la eficacia y eficiencia del uso de los recursos públicos y la adopción de medidas correctivas que resulten necesarias.

Artículo 11° Técnica Presupuestaria

La formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto se efectuará utilizando los lineamientos generales y específicos determinado por las Directrices Presupuestarias emitidas y aprobadas 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

CAPITULO I

SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

SECCIÓN I

POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

Artículo 12° Definición de la Política Presupuestaria Institucional

El (la) Gerente General del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas establecerá las políticas presupuestarias de la institución, mismas que estarán sujetas a las definiciones de la política del Gobierno, contenidas en las Directrices de Formulación Presupuestaria, 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

- I. En el marco de sus competencias, funciones y atribuciones, el (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a) en coordinación con la Gerencia de Investigación y Desarrollo, estarán encargadas de la articulación del Presupuesto Institucional con el Programa de Operaciones Anual, para cada gestión fiscal.
- II. El (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a), definirá la estructura o apertura programática, de acuerdo a los Objetivos de Gestión determinados o asignados para el SEDEM y verificando que los requerimiento del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.

SECCIÓN II PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 14° Proceso de Elaboración del Presupuesto

La elaboración del Presupuesto del SEDEM 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 (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a), a través de las instancias técnicas correspondientes, estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:
 - a) El techo presupuestario determinado por el Órgano Rector.
 - b) Las proyecciones de ingreso propios a recaudar.
 - c) Las asignaciones por transferencias de créditos o donaciones.
 - d) Saldos disponibles de Caja y Banco.
 - e) Donaciones.
 - f) Otros recursos.

En cada rubro deben asignarse los montos brutos a recaudar, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador y el código de entidad de transferencia, si correspondiere. 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 notificados por la entidad otorgante.
 - b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos y a las Certificaciones de financiamiento asegurado, incluyendo donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones.
 - c) Para otros ingresos, en base a memorias de cálculo de precios y cantidades.
 - d) Para disponibilidad de caja y bancos, se deberá identificar su origen por fuente y organismo financiador, cuya utilización deberá considerar la distribución de gastos corrientes y de inversión,
 - e) Los saldos de caja y bancos, cuyo origen corresponda a recursos externos, deben ser utilizados conforme establecen los convenios de financiamiento.

Artículo 16° Definición de la Estructura Programática Institucional

- I. El (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a) definirá la estructura programática, que permita alcanzar los resultados previstos en el Programa de Operaciones Anual, considerando lo siguiente:

- Programas de Gestión Administrativa, para la asignación de recursos destinados a gastos de funcionamiento.
- Programas Específicos, para la producción de bienes y prestación de servicios que genere el SEDEM.
- Programas no inherentes a gastos administrativos ni específicos, para la asignación de recursos destinados a deudas, transferencias y otras asignaciones no distribuibles.

Artículo 17° Programación del Presupuesto de Gastos

- I. El (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a) programará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos conforme a los límites financieros establecidos y a los objetivos de gestión definidos en el Programa de Operaciones Anual.

La programación del presupuesto de gasto se efectuara por programas, proyectos con código SISIN, actividad, objeto del gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, finalidad y función, entidad de transferencia y otra información requerida por el Órgano Rector.

Los montos señalados en el Presupuesto de Gastos a nivel de las categorías programáticas 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 la misma:
 - a) Para los gastos mensuales recurrentes, como el pago de sueldos y servicios básicos, deberá contemplar la programación por los doce meses, provisionando el pago del aguinaldo correspondiente.
 - b) Para gastos de programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones efectuadas por las unidades ejecutoras involucradas.
 - c) Para Proyectos de Inversión, considerando las definiciones del Programa Nacional de Inversiones.
 - d) Para programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones por partida de gasto.
- III. El presupuesto del Grupo 10000 Servicios Personales deberá estar respaldado por memorias de cálculo cuando corresponda, y se procederá a la habilitación de algunas partidas que son reguladas de acuerdo a las Directrices Presupuestarias aprobadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 18° Discusión y Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto

El Anteproyecto de Presupuesto del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a), ajustará el Anteproyecto de Presupuesto del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas, 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 (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a), deberá elaborar el informe de presentación del Anteproyecto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- c) El Anteproyecto de Presupuesto del SEDEM deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
 - 1. Disposición legal que apruebe el Anteproyecto de Presupuesto del SEDEM, emitida por la (el) Gerente General.
 - 2. Informes técnico y legal, que sustente la Resolución de la (el) Gerente General.
 - 3. Memorias de cálculo de las estimaciones de recursos y programación por objeto del gasto.
 - 4. Convenios y/o normativa legal que respalden los créditos y donaciones internas y externas.
 - 5. Documentación de respaldo de todas las transferencias a recibir y otorgar.
 - 6. Formularios del SISIN, debidamente llenados, incluyendo el dictamen suscrito por la (el) Gerente General de la entidad.
 - 7. Formulario del Sistema de Gerencia de Proyectos (SGP) debidamente llenados.
 - 8. Otra documentación que se considere relevante y necesaria.

Artículo 19° Presentación del Anteproyecto de Presupuesto

- I. Aprobado el Anteproyecto de Presupuesto del SEDEM, deberá ser remitido al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en su condición de Responsable del Sector y entidad que ejerce tuición del SEDEM.
- II. De igual manera, se remitirá este documento al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado, en el marco de sus competencias.

CAPITULO II

SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 20° Programación Periódica de la Ejecución Presupuestaria

El (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a) y en coordinación con la Gerencia de Investigación y Desarrollo, a través de las instancias técnicas correspondientes, y las unidades ejecutoras programarán la ejecución física y financiera en forma trimestral, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar en concordancia con los objetivos, metas y operaciones determinados en el Programa de Operaciones Anual.

Artículo 21° Coordinación de la Programación con las Disponibilidades de Caja

El (la) Gerente Administrativo Financiero, preverá que la programación de la ejecución presupuestaria este compatibilizada con el flujo periódico estimado de recursos, razón por la cual la programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizara con los flujos de Caja y será sometida a consideración del(a) Gerente General, pudiendo la misma ser ajustada trimestralmente.

Artículo 22° Ejecución del Gasto

El (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a) 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, 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 23° Ajustes en la Ejecución de Gastos

En el caso de evidenciarse que la ejecución de los recursos programados sea insuficiente, el (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a), deberá disponer las medidas administrativas, financieras, para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

Artículo 24° Modificaciones Presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias que se requieran efectuar, deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público.

El (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a) queda encargada de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones, en el marco de la normativa vigente.

CAPÍTULO III

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 25° Elaboración y emisión de reportes periódicos de ejecución del presupuesto, vinculados al cumplimiento de los objetivos de gestión

- I. El (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a), preparará la información mensual sobre la ejecución financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado.
- II. El (la) Gerente Administrativo (a) Financiero (a), preparará información de la ejecución presupuestaria del SEDEM para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley 2042 de Administración Presupuestaria.

Artículo 26° Evaluación Periódica del Presupuesto

La (el) Gerente General, analizará la información de la ejecución financiera del Presupuesto del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas y comparará los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias.

En el marco de la gestión por resultados, la (el) Gerente General 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 alcanzar los objetivos y metas determinados en el Programa Anual de Operaciones.