



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
AGENCIA BOLIVIANA ESPACIAL**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

ELABORADO POR LA DIRECCION
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ABE

Diciembre 2011

La Paz, 28 FEB 2012
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE N° 147/2012

Señor
J. Iván Zambrana Cruz
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AGENCIA BOLIVIANA ESPACIAL
Presente. –



REF.: REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

De mi consideración:

Por la presente, doy respuesta a su nota ABE – DGE 004/2012 de fecha 4 de enero de 2012, mediante la cual solicita la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.

Al respecto, comunico a usted que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, **es compatible** con la Norma Básica del Sistema de Presupuesto, correspondiendo su aprobación mediante Resolución expresa y debiendo remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.


Salvador Emilio Pinto Marín
Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R. 6-168-R
SEPM/FQP/Gloria Camacho
cc. Archivo



CONTENIDO

TÍTULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1° Objeto y Alcance del Reglamento Específico	1
Artículo 2° Marco Normativo	1
Artículo 3° Aprobación del Reglamento Específico	1
Artículo 4° Revisión y Ajustes del Reglamento Específico	2
Artículo 5° Difusión	2
Artículo 6° Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.	2
Artículo 7° Previsión	2
Artículo 8° Salvaguarda de Documentos	2
Artículo 9° Organización y Responsabilidades Institucionales	2
Artículo 10° Componentes del Sistema de Presupuesto	3
Artículo 11° Técnica Presupuestaria	3
TÍTULO II	4
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	4
CAPÍTULO I	4
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA	4
SECCIÓN I	4
POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL	4
Artículo 12° Definición de la Política Presupuestaria Institucional	4
Artículo 13° Articulación con el Programa de Operaciones Anual	4
SECCIÓN II	4
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	4
Artículo 14° Procesos de Elaboración del Presupuesto	4
Artículo 15° Estimación del Presupuesto de Recursos	4
Artículo 16° Estructura Programática del Presupuesto de Gastos	5
Artículo 17° Elaboración del Presupuesto de Gastos	5
Artículo 18° Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto	6
Artículo 19° Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	7
CAPÍTULO II	7
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7
Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria	7
Artículo 21° Ejecución del Gasto	7
Artículo 22° Ajustes en la Ejecución de Gastos	7
Artículo 23° Modificaciones Presupuestarias	7
CAPÍTULO III	8
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8
Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria	8
Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria	8

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Objeto y Alcance del Reglamento Específico

I.- El presente Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto de la Agencia Boliviana Espacial, 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 Agencia Boliviana Espacial.

Artículo 2° Marco Normativo

El Sistema de Presupuesto de la Agencia Boliviana Espacial, tiene como marco normativo:

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Ley N° 1178, de 20 de julio 1990, de Administración y Control Gubernamental.
- c. Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.
- d. Ley N° 2137, de 23 de octubre de 2000, modifica la Ley de Administración Presupuestaria.
- e. Ley del Presupuesto General de la Nación o Ley Financial, que por gestión aprueba el Presupuesto del Sector Público.
- f. Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- g. Decreto Supremo N° 25875, de 18 de agosto de 2000, dispone la implantación obligatoria del SIGMA en todas las entidades del sector público.
- h. Decreto Supremo N° 29881, aprueba el Reglamento de modificaciones Presupuestarias.
- i. Directrices de Política Presupuestaria, que año tras año se aprueban con disposición legal competente.
- j. Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005. Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- k. Otras disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- l. Principios y Normas Generales Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.
- m. Otras disposiciones legales inherentes.

Artículo 3° Aprobación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Agencia Boliviana Espacial deberá ser aprobado por Resolución de Directorio.

Para estos fines el Director Administrativo Financiero deberá elaborar y presentar el Reglamento Específico previa compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

Artículo 4° Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

El Director Administrativo Financiero revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa de la Agencia Boliviana Espacial 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 Director 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 Agencia Boliviana Espacial, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1178 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 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 8° Salvaguarda de Documentos

El Director 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 Agencia Boliviana Espacial, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

El Directorio de la Agencia Boliviana Espacial.- Es responsable de:

- a. Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Agencia Boliviana Espacial.
- b. Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Agencia Boliviana Espacial.
- c. Aprobar la ejecución presupuestaria y sus modificaciones.
- d. Aprobar modificaciones presupuestarias.

El Director General Ejecutivo.- Es responsable de:

- a. Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en la Agencia Boliviana Espacial.

- b. Solicitar al Directorio de la Agencia Boliviana Espacial la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto mediante Resolución de Directorio.
- c. Presentar el Anteproyecto de Presupuesto al Directorio para su aprobación mediante Resolución de Directorio.
- d. Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir saldos presupuestarios y recursos financieros disponibles.
- e. Aprobar la ejecución presupuestaria.

El Director Administrativo Financiero.- Es responsable de:

- a. Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto y vigilar su aplicación en la Agencia Boliviana Espacial.
- b. Coordinar la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto Institucional con las diferentes Áreas y Unidades de la Agencia Boliviana Espacial.
- c. Participar en la definición de la política presupuestaria de la Agencia Boliviana Espacial para verificar la consistencia y coherencia entre la Programación de Operaciones Anual y el Presupuesto, de tal manera que estos expresen los planes y políticas institucionales.
- d. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la Agencia Boliviana Espacial, para poner a consideración del Director General Ejecutivo.
- e. Supervisar el cumplimiento de los límites establecidos para el gasto corriente de acuerdo al presupuesto aprobado y asegurar la asignación de recursos para inversión en los programas establecidos por normativa vigente.
- f. Administrar, ejecutar, supervisar y controlar la ejecución financiera del presupuesto anual aprobado.
- g. Elaborar un informe mensual y/o a requerimiento del Director General Ejecutivo sobre el estado de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, según corresponda.
- h. Revisar y ajustar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- i. Elaborar, requerir informes sobre las ejecuciones presupuestarias.
- j. Administrar operativamente el Sistema de Presupuesto, en aplicación del Reglamento Específico.

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 PROGRAMA
DE OPERACIONES ANUAL**

Artículo 12° Definición de la Política Presupuestaria Institucional

La Agencia Boliviana Espacial, conjuntamente las Direcciones de Área, 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 otras disposiciones específicas inherentes a la materia.

Artículo 13° Articulación con el Programa de Operaciones Anual

El Director 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 Agencia Boliviana Espacial 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° Procesos de Elaboración del Presupuesto

La elaboración del Presupuesto de la Agencia Boliviana Espacial 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 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 Banco,
- c) Donaciones

d) 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.

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.
- d) 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 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 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.

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.

El presupuesto de servicios personales deberá observar:

- 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 provisiones 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 funcionarios, de acuerdo a la escala establecida y el monto del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y normativa vigente.
- 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 y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.71% a las AFPs para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda, aporte patronal solidario 3% por Ley de Pensiones.

Artículo 18° Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto

El Anteproyecto de Presupuesto de la Agencia Boliviana Espacial deberá ser aprobado por Resolución de Directorio, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Director Administrativo Financiero, ajustará el Proyecto de Presupuesto de la Agencia Boliviana Espacial, 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 Director Administrativo Financiero 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 de la Agencia Boliviana Espacial 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 normativa vigente, 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 por el Directorio de la Agencia Boliviana Espacial, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

CAPÍTULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria

El Director 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 Director General Ejecutivo de la Agencia Boliviana Espacial 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, Reglamento Específico del Sistema de Bienes y Servicios para Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, Administración de Personal, Tesorería y Crédito Público, Principios y Normas Generales Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.

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 evaluación por el Director General Ejecutivo y para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley 2042 de Administración Presupuestaria.

Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

El Director Administrativo Financiero analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de la Agencia Boliviana Espacial 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 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.