



# REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Aprobado con Resolución Administrativa Nro. 17/2015  
de fecha 10 de Diciembre del 2015

Santa Cruz, Diciembre 2015



## CONTENIDO

|                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TÍTULO I .....</b>                                                                                            | <b>3</b>  |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>                                                                             | <b>3</b>  |
| ARTÍCULO 1° OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO .....                                                     | 3         |
| ARTÍCULO 2° MARCO NORMATIVO .....                                                                                | 3         |
| ARTÍCULO 3° APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO .....                                                           | 4         |
| ARTÍCULO 4° REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO .....                                                   | 4         |
| ARTÍCULO 5° DIFUSIÓN .....                                                                                       | 4         |
| ARTÍCULO 6° SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO .....                                                    | 4         |
| ARTÍCULO 7° PREVISIÓN .....                                                                                      | 4         |
| ARTÍCULO 8° SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS .....                                                                      | 5         |
| ARTÍCULO 9° ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES .....                                               | 5         |
| ARTÍCULO 10° COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO.....                                                         | 6         |
| ARTÍCULO 11° TÉCNICA PRESUPUESTARIA .....                                                                        | 7         |
| <b>TÍTULO II .....</b>                                                                                           | <b>7</b>  |
| <b>COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO.....</b>                                                               | <b>7</b>  |
| <b>CAPITULO I .....</b>                                                                                          | <b>7</b>  |
| <b>SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.....</b>                                                             | <b>7</b>  |
| <b>SECCION I .....</b>                                                                                           | <b>7</b>  |
| <b>POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y .....</b>                                                             | <b>7</b>  |
| <b>ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL.....</b>                                                    | <b>7</b>  |
| ARTÍCULO 12° DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL .....                                        | 7         |
| ARTÍCULO 13° ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES.....                                                    | 7         |
| <b>SECCION II .....</b>                                                                                          | <b>7</b>  |
| <b>PROCESOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO.....</b>                                                              | <b>7</b>  |
| ARTÍCULO 14° PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO .....                                                       | 7         |
| ARTÍCULO 15° ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS.....                                                         | 8         |
| ARTÍCULO 16° ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....                                              | 8         |
| ARTÍCULO 17° ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS .....                                                         | 9         |
| ARTÍCULO 18° APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO .....                                                                    | 10        |
| ARTÍCULO 19° PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y<br>FINANZAS PÚBLICAS. .... | 10        |
| <b>CAPITULO II .....</b>                                                                                         | <b>11</b> |
| <b>SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....</b>                                                               | <b>11</b> |
| 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        |
| <b>CAPÍTULO III .....</b>                                                                                        | <b>12</b> |
| <b>SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....</b>                                | <b>12</b> |
| ARTÍCULO 24° INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....                                                         | 12        |
| ARTÍCULO 25° SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA .....                                                       | 12        |



## **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 del “Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT”, 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 del “Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT”

##### **Artículo 2° Marco Normativo**

El Sistema de Presupuesto del “Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT”, tiene como marco normativo:

- a) La Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental del 20 de Julio de 1990.
- b) La Ley 1654 de Descentralización Administrativa del 28 de Julio de 1995.
- c) La Ley No. 3351 del Febrero de 2006 de Organización del Poder Ejecutivo.
- d) La Ley 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- e) La Ley Financial, que se aprueba en cada gestión.
- h) Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas por Resolución Suprema No. 225558.
- i) El Decreto Supremo No. 29881 Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- j) El Decreto Supremo N° 957 Modificaciones Presupuestarias.
- j) Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Hacienda en cada gestión.
- k) Otras disposiciones legales inherentes.



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

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT" deberá ser aprobado por Resolución de Directorio.

Para estos fines el Director Administrativa y 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**

El Director Administrativo y Financiero, en coordinación con la Unidad de Planificación, revisará por lo menos una vez al año el presente Reglamento, y de ser necesario actualizará en base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa del CIAT, el funcionamiento de otros sistemas y de las modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto u otras disposiciones legales relacionadas.

El Reglamento ajustado deberá ser aprobado conforme lo previsto en el artículo precedente.

### **Artículo 5° Difusión y Actualización**

El Director Ejecutivo o quien delegue de manera formal, queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico a todo el personal de la institución.

### **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 del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT, 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, D.S. No. 23318 –A, Reglamento Interno y demás normas legales en vigencia.

### **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 y 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 del CIAT, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

#### **a) El Directorio del CIAT es responsable de:**

- ✓ Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- ✓ Aprobar el presupuesto institucional de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes.
- ✓ Aprobar las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado;
- ✓ Aprobar traspasos de recursos entre programas de la estructura programática;
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto al sistema de presupuesto.
- ✓ Revisar, evaluar y emitir un informe que apruebe o rechace los informes de Ejecución Física – Financiera presentados por el Director Ejecutivo trimestralmente o cuando sea solicitado.
- ✓ Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual en los plazos establecidos en disposiciones legales internas vigentes.

#### **b) El Director Ejecutivo, como máxima autoridad ejecutiva del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT, es responsable de:**

- ✓ Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir la normatividad del Sistema de Presupuesto.
- ✓ La elaboración oportuna, contenido y justificación de los proyectos de Presupuesto de Recursos y Gastos.



- ✓ Autorizar las modificaciones presupuestarias entre partidas dentro de una categoría programática considerando las restricciones señaladas en el presente reglamento.
- ✓ Evaluar permanentemente los niveles de ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para un efectivo cumplimiento de los objetivos señalados en el Programa de Operaciones.
- ✓ Remitir información de ejecución presupuestaria al Directorio, Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz de la Sierra, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Hacienda a solicitud de los mismos y en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia.
- ✓ Presentar el Anteproyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual al Directorio del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT para su revisión y aprobación, al Ministerio de Economía y Finanzas para su conocimiento y registro.
- ✓ Realizar el seguimiento a la ejecución y evaluación a la ejecución presupuestaria.
- ✓ Por la Certificación fidedigna de los créditos presupuestarios previo a su gasto.
- ✓ Por el procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria.
- ✓ Presentar el Anteproyecto de Presupuesto para su discusión y aprobación por el Directorio en los plazos establecidos por la Ley No. 2042 de Administración presupuestaria.
- ✓ Administrar y controlar la ejecución financiera del presupuesto anual aprobado.

#### **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**

### **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 Ejecutivo, conjuntamente los directores de Áreas, establecerán 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 Ejecutivo en coordinación con el Jefe de Planificación, deberán articular el Presupuesto con el Programa de Operaciones Anual, definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para el Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT y verificando que los requerimientos del Programa de Operaciones 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 del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT, 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 Ejecutivo, estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

- a) La Venta de Bienes y Servicios.
- b) Las asignaciones por transferencias de créditos o donaciones
- c) Saldos disponibles de Caja y Banco,
- 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 debe considerar los siguientes elementos para cada rubro.

- 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 donaciones, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos.
- c) 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 y Financiero y el Jefe de Planificación, definirán 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 la Directrices



de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.

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

I.- El Director Administrativo y Financiero y la Responsable de la Unidad de Presupuestos, 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 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 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 los responsables de las áreas operativas y de proyectos, se realizan las estimaciones por partida de gasto.

III.- 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 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 funcionarios, de acuerdo a la escala establecida en el Decreto Supremo 21060 y el monto del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Publica.
- c) La partida 11600 de asignaciones familiares se proyectará en base a datos históricos, más un ajuste correspondiente al porcentaje del incremento al salario mínimo nacional.
- d) La partida 11400 aguinaldos se proyectará considerando el salario básico, bono de antigüedad (total ganado mensual).



- e) 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 y 3% para Fondos Solidarios.

### **Artículo 18° Aprobación del Presupuesto**

El Anteproyecto de Presupuesto del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT deberá ser presentado, discutido y aprobado por el Directorio del CIAT mediante Resolución de Directorio, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Director Ejecutivo ajustará el Proyecto de Presupuesto , 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 Ejecutivo debe 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 CIAT 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 del Centro de Investigación Agrícola Tropical - por el Directorio, deberá ser presentado y consolidado por el Gobierno Autónomo departamental de Santa Cruz de la Sierra, para su posterior reenvío al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto



General de la Nación en las fechas establecidas.

## **CAPITULO II** **SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

### **Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria**

El Director Ejecutivo, en coordinación con las áreas técnicas - operativas y en concordancia con el Programa de Operaciones Anual, programarán la ejecución física y financiera mensual, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar, respectivamente.

La programación de la ejecución de gastos se realizará por categoría programática, fuentes de financiamiento, organismo financiador y partidas de gasto y otra información que se considere relevante.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizará con los Flujos de Caja y será sometida a consideración del Director Ejecutivo. Esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.

### **Artículo 21° Ejecución del Gasto**

El Director Ejecutivo del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT 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 de la República, 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 y Financiero deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

### **Artículo 23° Modificaciones Presupuestarias**

Constituyen modificaciones presupuestarias las variaciones a las apropiaciones presupuestarias aprobadas en el Presupuesto Institucional.

Estas modificaciones pueden ser:

- i. Adiciones al presupuesto aprobado
- ii. Traspasos entre partidas de una misma categoría programática.
- iii. Traspasos entre categorías programáticas



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 Ejecutivo 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 Ejecutivo, a través del Director Administrativo y Financiero y los Directores de Áreas son las instancias responsables de preparar la información mensual sobre la ejecución financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información para evaluación por el Director Ejecutivo y para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley No. 2042 de Administración Presupuestaria.

Asimismo, el Informe de la Ejecución Física debe ser elaborado por el Departamento de Planificación y remitido al Departamento de Administración y Finanzas para su análisis conjunto.

El Informe consolidado de la Ejecución Física y Financiera debe ser remitido mensualmente al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz de la Sierra, al Vice ministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo del Ministerio de Planificación para el Desarrollo y la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos establecidos para cada instancia.

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

El Director Ejecutivo y los Directores de Áreas, analizarán la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT 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 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.