ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

INIAF
Instituto Nacional de Innovación
Agropecuaria y Forestal

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

GESTIÓN 2022

V°B°
Lic. Larissa J. Pérez G.
INIAF

ÍNDICE

TÍTULO I 4
DISPOSICIONES GENERALES 4
ARTÍCULO 1. (OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO). 4
ARTÍCULO 2. (MARCO NORMATIVO). 4
ARTÍCULO 3. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO). 4
ARTÍCULO 4. (REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO). 5
ARTÍCULO 5. (DIFUSIÓN). 5
ARTÍCULO 6. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO). 5
ARTÍCULO 7. (PREVISIÓN). 5
ARTÍCULO 8. (SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS). 5
ARTÍCULO 9. (ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES). 5
ARTÍCULO 10. (COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO). 7
ARTÍCULO 11. (TÉCNICA PRESUPUESTARIA). 7
TÍTULO II 7
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO 7
CAPITULO I 7
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 7
SECCIÓN I 7
POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL 7
Y ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL 7
ARTÍCULO 12. (DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL). 7
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL). 7
SECCIÓN II 7
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO 7
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).....8
ARTÍCULO 18. (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO). 9
ARTÍCULO 19. (PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS). 10
CAPITULO II 10
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 10
ARTÍCULO 20. (PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA). 10
ARTÍCULO 21. (EJECUCIÓN DEL GASTO). 10
ARTÍCULO 22. (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTO). 11
ARTÍCULO 23. (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS). 11
CAPÍTULO III 11
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....11
ARTÍCULO 24. (INFORME DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA).....11
ARTÍCULO 25. (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA). 11

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
VoBo
Lic. Larissa J. Pérez G.
INIAF

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO- RE SP
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA Y FORESTAL – INIAF

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 del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal – INIAF 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 Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal - INIAF.

ARTÍCULO 2. (MARCO NORMATIVO).

El Sistema de Presupuesto del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal - INIAF, tiene como marco normativo:

a) La Constitución Política del Estado;
b) Ley Nº1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
c) Ley Nº2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
d) Ley Nº2137 de 23 de octubre de 2000, que modifica la Ley Nº2042.
e) Ley de Presupuesto General del Estado, que se aprueba en cada gestión.
f) Decreto Supremo Nº23318-A de 3 de noviembre de 1992 Responsabilidad por la Función Pública modificado por el D.S. Nº 26237 de 29 de junio de 2001
g) Decreto Supremo Nº3607 de 27 de junio de 2018, Modificaciones Presupuestarias
h) Resolución Suprema Nº225558, 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 Finanza Públicas en cada gestión.

ARTÍCULO 3. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal - INIAF deberá ser aprobado mediante Resolución de Directorio, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Para estos fines, el/la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a) deberá elaborar y

VºBº Lic. Larissa J. Pérez G. DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO INIAF QUEMADO

presentar el proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

ARTÍCULO 4. (REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).

El/la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a) revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal - INIAF, 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/la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a), 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 Nº1178 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 Nº1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 8. (SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS).

El/la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a), 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) **Nivel Fiscalizador,** Ejercido por el Directorio, que sin ser limitativo tiene las siguientes responsabilidades:

1) Aprobar el presupuesto.
2) Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.

V°B° Lic. Larissa J. Pérez G. INIAF

b) La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), es responsable de:

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

c) El/la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a) 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) 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;
9) 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.
10) Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto;
11) La ejecución de los recursos presupuestarios asignados;
12) 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.
13) La elaboración del presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Plan Operativo Anual;
14) La estimación de recursos y su ejecución;
15) La certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto;
16) El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria;

17) El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto

ARTÍCULO 10. (COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO).

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

a) Formulación del Presupuesto.
b) Ejecución del Presupuesto.
c) Seguimiento y Evaluación del Presupuesto.

ARTÍCULO 11. (TÉCNICA PRESUPUESTARIA).

La elaboración del presupuesto se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, 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 PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 12. (DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL).

La MAE, 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 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

VºBº Lic. Larissa J. Pérez G. DIRECTORA ADMINISTRATIVO FINANCIERO INIAF

b) Definición de la Estructura Programática
c) Programación del Presupuesto de Gastos

ARTÍCULO 15. (ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS).

I. La MAE a través del/de la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a) estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

a) Las asignaciones por Transferencias de créditos o donaciones;
b) Saldos disponibles de Caja y Bancos;
c) Donaciones.
d) Otros recursos. (Ingresos propios)

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 a través del/de la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a), con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del presupuesto, definirán 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 asimismo 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 por cada acción de corto plazo en el Plan Operativo Anual.

VºBº Lic. Larissa J. Pérez G. DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO INIAF

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 ítems, 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 Publicas.
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 Incentivos Económicos (cuando corresponda), 12100 Personal Eventual y calculando: el 10 % para aportes de salud, 1,71% a las AFPs para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda, 3% aporte patronal solidario.

ARTÍCULO 18. (APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO).

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

a) El Presupuesto de la Entidad deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
1) Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de

V°B° Lic. Larissa J. Pérez G. DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO FINANCIERO INIAF

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/la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a) 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/la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a) 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 Publicas, 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/la Jefe(a) de la Unidad Financiera 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 del/de la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a) esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.

ARTÍCULO 21. (EJECUCIÓN DEL GASTO).

El/la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a) y a quien éste delegue de manera formal está facultado a 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

VºBº Lic. Larissa J. Pérez G. DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO FINANCIERO INIAF

Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, entre otras.

ARTÍCULO 22. (AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTO).

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el/la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a) 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/la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a) 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/la Director(a) Administrativo(a) Financiero(a) 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/la Jefe(a) de la Unidad Financiera, 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.

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

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO V°B° Lic. Larissa J. Pérez G. INIAF