



La Paz, 11 de junio de 2014

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 040.2014

**TEMA: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DE LA EMPRESA PÚBLICA "QUIPUS"**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 306 de la Constitución Política del Estado establece que el modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos, que la economía está constituida por las formas de organización económica comunitaria, estatal, privada y social cooperativa, y que la articula las diferentes formas de organización económica de los principios de complementariedad, reciprocidad, solidaridad, redistribución, igualdad, seguridad jurídica, sustentabilidad, equilibrio justicia y transparencia.

Que mediante Decreto Supremo N° 1759 de 9 de octubre de 2013, se crea la Empresa Pública QUIPUS, como Empresa Pública Nacional Estratégica – EPNE, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, autonomía de gestión administrativa, financiera, técnica y legal, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, con concesión de recursos del "Fondo para la Revolución Industrial Productiva" FINPRO.

Es necesario contar con los medios informáticos internos suficientes para poder lograr objetivos y metas institucionales, asimismo lograr una eficiente gestión administrativa.

Por su naturaleza jurídica, la Empresa Pública QUIPUS está alcanzada en el ámbito de aplicación de la ley 1178 que tiene por finalidad regular los sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado, siendo el sistema de Presupuestos parte de las mismas para programar y organizar las actividades.

Que el Art. 1178 de Administración y Control Gubernamentales establece dentro de las atribuciones institucionales de los órganos rectores, la de compatibilizar y evaluar las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.





El Art. 27 de la ley 1178 y el Artículo 4 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, establecen que las entidades y órganos públicos deberán elaborar el Reglamento Específico del Sistema de presupuestos, cuyo incumplimiento generará responsabilidades 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 la Jefatura del Departamento Financiero dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera ha emitido el Informe QUIPUS/GAF/JDF/IS/Nº 0010-2014 solicitando la elaboración de Resolución Administrativa, autorizando la aprobación del Reglamento Específico de Presupuesto; asimismo, la Jefatura del Departamento Legal ha emitido el Informe Jurídico QUIPUS/GG/JDL/IS/Nº 0024-2014, recomendando elaborar la Resolución Administrativa para la respectiva aprobación.

**POR TANTO:**

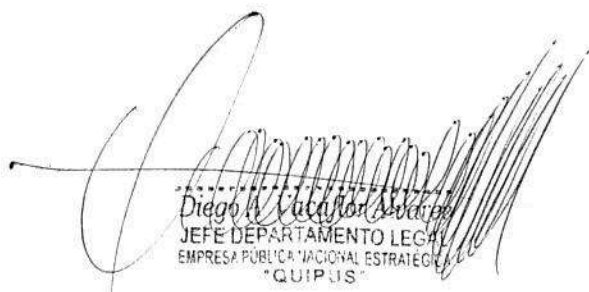
La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Pública QUIPUS, en uso de sus atribuciones conferidas por ley:

**RESUELVE:**

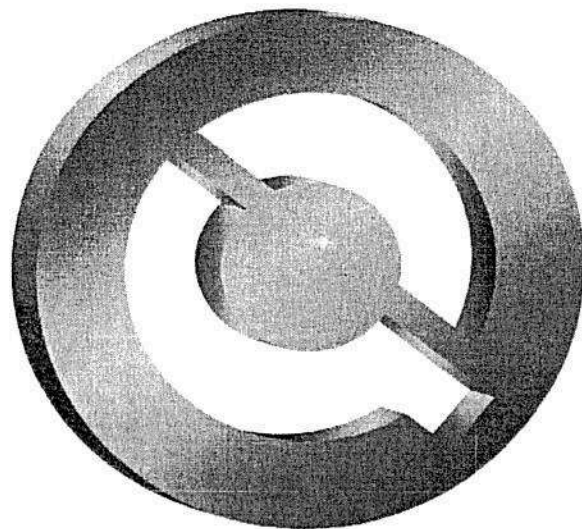
**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto para la Empresa "QUIPUS", conforme a Informe QUIPUS/GAF/JDF/IS/Nº 0010-2014.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Jefatura del Departamento Financiero dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa Pública QUIPUS, queda encargada de la realización, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

  
Diego H. Vacaflor  
JEFE DEPARTAMENTO LEGAL  
EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA  
"QUIPUS"

  
FOLIO  
Nº  
CARTERA  
GA 117



QUIPUS

**EMPRESA PÚBLICA**

**QUIPUS**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO  
DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS**

**GESTIÓN 2014**



# REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1º 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 Empresa Pública QUIPUS, 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 Empresa Pública QUIPUS.

### Artículo 2º Marco Normativo

El Sistema de Presupuesto de la Empresa Pública QUIPUS, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado
- b) La Ley No. 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- c) El Decreto Supremo No. 1759 de 9 de octubre de 2013, se crea la Empresa Pública QUIPUS, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, autonomía de gestión administrativa, financiera técnica y legal; bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
- d) Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas por Resolución Suprema No. 225558 de 1 de diciembre de 2005.
- e) Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



QUIPUS

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

- f) Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- g) Decreto Supremo N° 29881 Reglamento de Modificaciones Presupuestarias de fecha 7 de enero de 2009

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

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Empresa Pública QUIPUS deberá ser aprobado por Resolución expresa del Gerente General.

Para estos fines el Gerente Administrativo Financiero 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 Gerente Administrativo Financiero revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa de la Empresa Pública QUIPUS 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 Gerente 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 los servidores públicos de la Empresa Pública QUIPUS, 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° Previsión**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias, en la



QUIPUS

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

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 Documentos**

El Gerente 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 Empresa Pública QUIPUS, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

- a) El Gerente General; es responsable por:
1. Aprobar el presupuesto institucional.
  2. Aprobar las modificaciones presupuestarias.
  3. Formular su presupuesto de funcionamiento.
  4. Aprobar el reglamento específico del Sistema de Presupuesto;
  5. Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema de Presupuesto.
  6. Revisar, evaluar y emitir un informe que apruebe o rechace los informes de ejecución física y financiera presentados por el Gerente Administrativo Financiero.
  7. Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual
- b) El Gerente Administrativo Financiero, es responsable por:
1. Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto.
  2. La ejecución de los recursos presupuestarios asignados.
  3. Cumplir y hacer cumplir la normativa de presupuesto.





4. La elaboración de contenido y justificación del proyecto de presupuesto.
5. Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria de la Empresa Pública QUIPUS.
6. Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en Programa de Operación (POA).
7. Remitir información de la ejecución presupuestaria al Gerente General y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas.
8. Presentar el proyecto de presupuesto y la ejecución presupuestaria anual al Gerente General para su revisión y aprobación para su pronunciamiento al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Asamblea Legislativa Plurinacional, en cumplimiento de lo dispuesto por la constitución política del estado.
9. El seguimiento y evaluación del nivel y de ejecución y por las iniciativas respecto las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos de recursos y gastos.

#### **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 Gerente General 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 Gerente 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 empresa y verificando que los requerimiento 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 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 Gerente Administrativo Financiero estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

- a) Asignaciones por transferencias de créditos y 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.

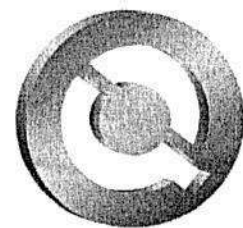
Los montos señalados para el Presupuesto de Recursos son de carácter indicativo excepto en el caso de endeudamiento que es limitativo.

II.- La estimación de recursos a inscribir, deberá considerar:

- a) Para transferencias, los montos comunicados por la entidad otorgante.
- b) Para financiamiento de programas y proyectos de inversión, con recursos de donaciones y créditos, 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 corriente y de inversión.

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

El Gerente Administrativo Financiero con la participación de las unidad involucradas en la elaboración del presupuesto, 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.



QUIPUS

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

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 Gerente 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.

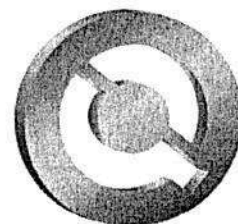
Los montos señalados en el Presupuesto de Gastos constituyen límites de gasto.

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 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.

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 ítems o modificaciones en la escala, en caso de requerimiento de mayores ítem o modificaciones en la escala podrán incorporarse como previsiones en el Subgrupo 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 del Salario Mínimo



QUIPUS

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



nacional previsto por el ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

- 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 eventual 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 el Aporte Patronal Solidario.

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

El Anteproyecto de Presupuesto de la Empresa Pública QUIPUS, deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, conforme el siguiente procedimiento:

a) El Gerente Administrativo Financiero, ajustará el Proyecto de Presupuesto, de la Empresa Pública QUIPUS 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 Gerente 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 Empresa Pública QUIPUS 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 de la Empresa Pública QUIPUS, 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 Gerente Administrativo Financiero en coordinación con las unidades 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.

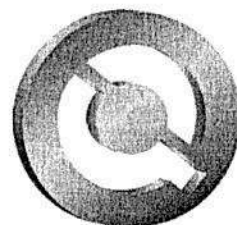
La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizará con los flujos de Caja y será sometida a consideración del Gerente General.

Esta programación podrá ser ajustada trimestralmente de acuerdo a las necesidades institucionales.

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

El Gerente Administrativo Financiero 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 No. 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 22° Ajustes en la Ejecución de Gastos**

Cuando se evidencie que la ejecución de gastos no alcance los montos programados, el Gerente 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 de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público.

El Gerente 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 Gerente 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 Gerente General, conforme dispone la Ley No. 2042 de Administración Presupuestaria.

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

El Gerente General analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto y comparará los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación 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 metas y objetivos.



QUIPUS

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA