

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON

Departamento de Organización y Métodos

---

**U  
M  
S  
S**

***REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL  
SISTEMA DE PRESUPUESTO  
DE LA UMSS***



*Agosto, 2006*  
COCHABAMBA \* BOLIVIA

R.R. N° 301/06  
21 de agosto de 2006

VISTOS: La nota OyM 131/06 de 21 de agosto del 2006, mediante la cual el señor Jefe del Departamento de Organización y Métodos solicita la aprobación del "Reglamento Específico de Presupuesto".

CONSIDERANDO: Que, el Departamento de Organización y Métodos en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobado con Resolución Suprema 225558 del 1 de diciembre 2005 y Disposiciones Legales relacionadas; en coordinación con el Departamento de Presupuesto, ha procedido a la elaboración del "Reglamento Específico de Presupuesto".

Que, este documento previamente ha sido compatibilizado por la Dirección de Sistemas de Administración Gubernamental del Ministerio de Hacienda; según se evidencia en el contenido de la nota Cite: DIGENSAG/PRO/Reg.18-3879-R/NE/N° 1940/2006 de fecha 8 de agosto de 2006 emitida en la ciudad de La Paz.

Que, en consecuencia, corresponde aprobar el documento de referencia, para regular su vigencia y aplicación.

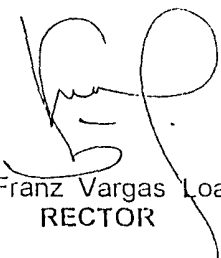
POR TANTO,

SE RESUELVE:

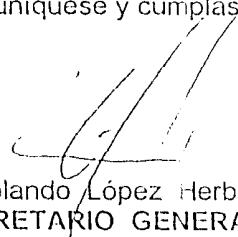
ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el "REGLAMENTO ESPECÍFICO DE PRESUPUESTO", elaborado por el Departamento de Organización y Métodos; cuyo contenido entra en vigencia a partir de la fecha y forma parte indivisible de la presente disposición.

ARTICULO SEGUNDO.- Encomendar al Departamento de Organización y Métodos la aplicación y difusión del Reglamento señalado en el artículo precedente, con estricta sujeción a normas legales vigentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

  
Ing. Franz Vargas Loayza  
RECTOR



  
Dr. Rolando López Herbas  
SECRETARIO GENERAL

c.c. VR - DAF -- OyM - Cont. - TyCP - Ppto. - A.lit. - Fisc.Ing. - Arch.

La Paz, 8 de agosto de 2006

DIGENSAG/PRO/Reg. 18-3879-R/NE/N° 1940/2006

Señor  
Ing. Franz Vargas Loayza  
**RECTOR**  
**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON**  
Cochabamba.

**REF.: COMPATIBILIZACION DEL REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON DEL DEPARTAMENTO DE COCHABAMBA.**

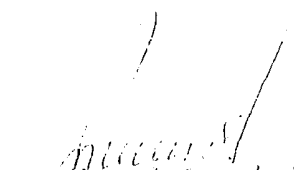
De mi mayor consideración:

Por la presente, doy respuesta a su nota Rect. 632 (2)/06 de fecha 20 de julio de 2006, mediante la cual solicita la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Mayor de San Simón.

Al respecto, comunico a usted que el Reglamento Específico es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, según se establece en el Informe Técnico CITE: DIGENSAG/PRO/1939-18-3879-R/2006 de fecha 8 de agosto de 2006, del cual adjunto le hago llegar una copia.

Corresponde a la entidad el trámite de la aprobación final del documento mediante disposición legal de la Universidad Mayor de San Simón del Departamento de Cochabamba, según señala el Reglamento presentado.

Con este motivo, saludo a usted con toda atención.

  
Elic/Violeta Peñaranda de Arce  
DIRECTORA GENERAL DE SISTEMAS DE  
ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL a.l.  
Ministerio de Hacienda

Adj.: LO INDICADO  
cc.: Arch.  
DGC  
NATP/GCJ





## INFORME TECNICO DE COMPATIBILIZACION

CITE: DIGENSAG/PRO/1939-18-3879- R/2006

A: Néstor Alejandro Tovar Perez  
JEFE DE UNIDAD  
DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS  
DE ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL

De: Lic. Gloria Camacho Jimenez  
PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE SISTEMAS DE PROGRAMACION

Ref: SEGUNDA COMPATIBILIZACION DEL REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO, DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON, DEL DEPARTAMENTO DE COCHABAMBA.

Fecha: 8 de agosto de 2006

### I. ANTECEDENTES

En cumplimiento a instrucciones impartidas por la Unidad de Sistemas de Programación, según hoja de ruta Nro. 18-3879-R de fecha 2 de agosto de la presente gestión, se procedió a realizar la compatibilización del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Mayor de San Simón del Departamento de Cochabamba, enviada mediante nota Rect. 632(2)/06 de fecha 20 de julio de 2006, recepcionada en la Dirección en fecha 28 de julio del año en curso.

### II. ANALISIS

El Reglamento Especifico presentado por la Universidad Mayor de San Simón, se ajusta al Contenido Mínimo y a la Norma Básica del Sistema de Presupuesto, no habiéndose encontrado ninguna observación.

### III CONCLUSION

El Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Mayor de San Simón, es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y disposiciones legales relacionadas.

Es cuanto informo para fines consiguientes.

Lic. Gloria Camacho Jimenez  
PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE SISTEMAS DE PROGRAMACION

INDICE**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DE LA  
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON**

	N° Pág.
<b>TITULO I – GENERALIDADES</b>	1
<b>CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES</b>	1
Artículo 1.- Objetivo y ámbito de aplicación.	1
Artículo 2.- Aprobación del Reglamento Específico.	1
Artículo 3.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.	1
Artículo 4.- Sanciones por Incumplimiento.	2
Artículo 5.- Cláusula de Previsión.	2
Artículo 6.- Normativa inherente.	2
Artículo 7.- Salvaguarda de documentación.	3
<b>TITULO II - COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO</b>	3
<b>CAPITULO I - SUBSISTEMA DE FORMULACION DEL PRESUPUESTO</b>	3
<b>SECCIÓN I - POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL</b>	3
Artículo 8.- Definición de la Política Presupuestaria Institucional.	3
Artículo 9.- Articulación con Programa de Operaciones Anual.	3
<b>SECCION II – PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO</b>	4
Artículo 10.- Estimación del Presupuesto de Recursos.	4
Artículo 11.- Definición de la Estructura Programática del Presupuesto de Gasto.	4
Artículo 12.- Programación del Presupuesto de Gasto.	5
Artículo 13.- Discusión y aprobación del Presupuesto.	5
Artículo 14.- Aprobación del Presupuesto.	6
<b>CAPITULO II – SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</b>	7
Artículo 15.- Programación periódica de la ejecución de ingresos y gastos.	7
Artículo 16.- Coordinación de la Programación con las disponibilidades de caja.	7
Artículo 17.- Ajustes en la ejecución del gasto.	8
Artículo 18.- Modificaciones Presupuestarias.	8
<b>CAPITULO III – SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	8
Artículo 19.- Elaboración y emisión de reportes periódicos de ejecución del Presupuesto, vinculados al cumplimiento de los objetivos de gestión.	8
Artículo 20.- Evaluación periódica del Presupuesto.	8

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DE LA  
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN****TITULO I  
GENERALIDADES****CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Objetivo y ámbito de aplicación.**

Los objetivos del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Mayor de San Simón son:

- Orientar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en la Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba en el marco de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005.
- Constituirse en el marco normativo interno y específico de la Universidad, que establece aspectos conceptuales, funciones, responsabilidades y actividades para el funcionamiento de los Subsistemas Presupuestarios de la Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba, con la finalidad de lograr una adecuada gestión institucional.

El presente reglamento es de uso y aplicación obligatoria para todo el personal de la Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba, que participa y tiene responsabilidad directa o indirecta en el proceso presupuestario.

**Artículo 2.- Aprobación del Reglamento Específico.**

El Departamento de Organización y Métodos elaborará y presentará al Ministerio de Hacienda para su compatibilización el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba, para que posteriormente sea aprobado por el Rector con la emisión de una Resolución Rectoral pertinente.

**Artículo 3.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.**

El Departamento de Organización y Métodos y el Departamento de Presupuestos revisarán por lo menos una vez al año el presente reglamento y de ser necesario, lo actualizará en base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa, el funcionamiento de los otros sistemas interrelacionados con éste y las observaciones y recomendaciones fundamentales que formulen las unidades académicas y administrativas.

**Artículo 4.- Sanciones por incumplimiento.**

El incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, genera responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley 1178 y los Decretos Supremos Nos. 26237 y 23215 que modifican en el Decreto Supremo N° 23318 – A.

**Artículo 5.- Cláusula de previsión.**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos de la Universidad, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en la Resolución Suprema N° 225558 de fecha 1° de diciembre de 2005 “Normas Básicas del Sistema de Presupuesto”.

**Artículo 6.- Normativa inherente.**

El reglamento específico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba, está regulado por las siguientes disposiciones legales:

- Artículo 185 de la Constitución Política del Estado
- Ley 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.
- La Ley del Presupuesto General de la Nación o Ley Financial, que por gestión aprueba el presupuesto del Sector Público.
- La Ley 2042 de Administración Presupuestaria.
- Decreto Supremo 23318-A de 3 de noviembre de 1992, de Responsabilidad de la Función Pública.
- Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001 que aprueba las modificaciones al Decreto Supremo 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 22572 de 13 de agosto de 1990 que aprueba el “Reglamento de Ejecución Presupuestaria para el Sector Público”.
- Resolución Suprema N° 225558 de 1° de diciembre de 2005, que define las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- La Resolución Ministerial N° 704 de 22 de junio de 1989 del Ministerio de Finanzas, que aprueba el “Reglamento para la elaboración presentación y ejecución de los presupuestos de Sector Público”.
- Resolución CGR-1/070/2000 “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Gubernamental”

- Directrices de Formulación Presupuestaria para la gestión.
- Y otras disposiciones legales que en el futuro aprueben los clasificadores y directrices de formulación presupuestaria.

**Artículo 7.- Salvaguarda de Documentación.**

El Departamento de Presupuesto, es la unidad responsable de la salvaguarda, custodia y manejo de toda la documentación generada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional y toda la información generada en las unidades académicas y administrativas de la UMSS.

**TITULO II  
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

**CAPITULO I  
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO**

**SECCION I  
POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL  
PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL**

**Artículo 8.- Definición de la Política Presupuestaria Institucional.**

La formulación y ejecución del presupuesto de la Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba se ajusta a la Política Presupuestaria establecida por el Ministerio de Hacienda para cada gestión, que será definida por el Rector y el Honorable Consejo Universitario anualmente, asegurándose que integre la Política Nacional y Departamental, y que se refleje en las Directrices de Formulación Presupuestaria, los recursos asignados en el presupuesto y cualquier otra disposición emitida.

Asimismo, el Rector de la Universidad a través de sus instancias Ejecutivas procurará gestionar financiamiento nacional e internacional para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

**Artículo 9.- Articulación con Programa de Operaciones Anual.**

El Sistema de Presupuesto establece la política presupuestaria y los límites financieros para la elaboración del Programa de Operaciones.

El Programa de Operaciones Anual, elaborado sobre esta base, determina los requerimientos de recursos reales, necesarios para alcanzar los objetivos de la Universidad Mayor de San Simón de



Cochabamba, que deben ser expresados en términos financieros, en el anteproyecto de presupuesto de la Universidad.

El Programa de Operaciones Anual se articulará con el presupuesto vinculando los Objetivos de Gestión Institucionales o Específicos con las categorías programáticas del Presupuesto.

El presupuesto de la Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba debe formularse, aprobarse y ejecutarse en base al Programa de Operaciones Anual, las Directrices de Formulación presupuestaria, los planes y políticas gubernamentales y disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda.

El Jefe de Departamento de Presupuesto, es el responsable de articular el POA con el presupuesto, para elaborar el anteproyecto de presupuesto, tomando en cuenta los requerimientos estipulados en la determinación de bienes y servicios y recursos humanos, los mismos que englobaran el costo total por objetivo definido.

## SECCION II PROCESOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO

### Artículo 10.- Estimación del Presupuesto de Recursos.

El jefe del Departamento de Presupuesto, realiza una estimación de recursos Universitarios por Fuentes de Financiamiento a fin de tener una información aproximada con referencia al monto de recursos que estarán disponibles para su utilización.

Los Recursos a ser estimados, entre otros serán:

- Subvención ordinaria.
- Recursos de transferencias por coparticipación.
- Recursos de transferencia por el Impuesto Directo sobre Hidrocarburos (IDH)
- Saldos posibles de Caja y Bancos.
- Recursos propios Universitarios (venta de valores, matrículas y otros).
- Créditos y Donaciones posibles.
- Otros.

### Artículo 11.- Definición de la Estructura Programática del Presupuesto de Gasto.

La estructura Programática del Presupuesto de gasto de la Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba esta expresado a nivel de códigos de acción de la red de acciones presupuestarios que es la relación de condicionamiento de los bienes y servicios que presta la Universidad a esto

se denomina red de acciones presupuestarias, y estas en base a las acciones presupuestarias terminales e intermedias.

#### **Artículo 12.- Programación del Presupuesto de Gasto.**

En el Presupuesto de Gastos de la Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba se distinguen dos tipos de gastos:

1. Gastos corrientes, comprenden los gastos relativos a la Administración de la Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba que brindan o prestan servicios internos a las unidades organizacionales, o siendo unidades organizacionales, generan servicios múltiples en los que no es posible discriminar el uso de recursos financieros y no financieros de forma específica. Estas actividades conformarán los Programas de Actividades Centrales y Comunes.
2. Proyectos de inversión, deben sujetarse a lo establecido a las Normas Básicas del Sistema de Inversión Pública (SNIP), estos gastos no deben exceder los límites para gastos administrativos.

#### **Artículo 13.- Discusión y aprobación del Presupuesto.**

La elaboración del anteproyecto de presupuesto comprende los siguientes aspectos:

1. Se deben estimar los recursos Universitarios por fuente de financiamiento a fin de tener una información aproximada con referencia al monto aproximado de recursos disponibles para su utilización.
  - a) Transferencias por coparticipación tributaria, de acuerdo a techos estimados por el Ministerio de Hacienda (en caso de no contar con este informe, provisionalmente se tomara como base el techo de la gestión actual).
  - b) Saldo posibles de Caja y Bancos.
  - c) Estimación de Recursos Propios.
  - d) Créditos y donaciones.
  - e) Otros.
2. De acuerdo a la información detallada del programa de Operaciones se construirá una estructura programática presupuestaria inicial, definiendo las categorías programáticas, las partidas presupuestarias respectivas y en coordinación con las unidades organizacionales asignar valores monetarios a los diferentes proyectos y actividades definidas.

Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto a las actividades y proyectos de competencia a ser incorporados en el proyecto de presupuesto, es responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera y deben ser presentados al Rector de la Universidad para sus comentarios y recomendaciones respectivas.

#### **Artículo 14.- Aprobación del Presupuesto.**

1. El Rector de la Universidad deberá elaborar un informe de presentación del POA y Presupuesto Universitario, en el que justifique técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
2. El Rector de la Universidad presentará el informe y Proyecto de Presupuesto institucional al Consejo Universitario, para su análisis, discusión y aprobación, en cumplimiento a lo dispuesto en Estatuto Orgánico de la Universidad.
3. El Rector de la Universidad deberá presentar formalmente el Proyecto de Presupuesto Universitario al Consejo Universitario, conjuntamente el Programa de Operaciones Anual, hasta el 15 de Noviembre de forma impostergable. Esta presentación ira acompañada de un informe con los respectivos cuadros consolidados.

El informe contendrá entre otros aspectos:

- Un análisis de la situación económico-financiera de la Universidad;
- Las principales medidas de política económica que enmarcan la política presupuestaria;
- El marco financiero global del Proyecto de Presupuesto;
- Los objetivos, planes y proyectos;
- Coberturas y prioridades más relevantes a atenderse con el Presupuesto; y
- Las principales políticas contenidas en el mismo.

El presupuesto institucional deberá incluir el siguiente contenido mínimo:

- Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
- Cuadro de distribución del gasto, en marcado en los límites de financiamiento establecido por Ley.
- Presupuesto de gastos estructurado en categorías programáticas, señalando sus fuentes de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
- Escala salarial y planilla de sueldos referencial, aportes patronales, aguinaldos,

beneficios sociales e indemnizaciones.

- Convenios y contratos suscritos que respalden determinados ingresos y/o gastos.
4. El Programa de Operaciones Anual y el Proyecto de Presupuesto Universitario recibidos y analizados por el Rector, serán, puestos a consideración del Consejo Universitario para su análisis, revisión y elaboración del informe respectivo.
  5. El Consejo Universitario en sesión ordinaria (o extraordinaria para el efecto) con el quórum reglamentario, escuchará el informe, seguidamente se pasará al análisis y consideraciones de los documentos.

En esta etapa, de acuerdo al análisis que se realice, se puede aprobar sin modificación alguna o bien modificar, adicionar y/o reducir el presupuesto. Posterior al análisis y ajuste o modificación sí se hiciera, se procede con la aprobación propiamente dicha.

Para la aprobación del Presupuesto el Consejo Universitario en cumplimiento al Art. 39 numeral 30 del Estatuto Orgánico, tiene la facultad de aprobar el Presupuesto Universitario a través de la emisión de una Resolución de Consejo Universitario, que autoriza al Rector su ejecución.

6. Una vez emitida la Resolución del Honorable Consejo Universitario, el Presupuesto Universitario aprobado es enviado al Ministerio de Hacienda, para su incorporación como anexo al Proyecto de Presupuesto General de la Nación hasta el (30) de diciembre.

## **CAPITULO II**

### **SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

#### **Artículo 15.- Programación periódica de la ejecución de ingresos y gastos.**

La Dirección Administrativa Financiera, a través de sus dependencias, elaborará el cronograma de ejecución de gastos identificando las diferentes fuentes de financiamiento, los convenios de financiamiento, las partidas de gasto y los cronogramas mensuales de desembolso.

#### **Artículo 16.- Coordinación de la Programación con las disponibilidades de caja.**

El Director Administrativo Financiero, a través de sus dependencias, preverá que la programación de la ejecución presupuestaria este compatibilizada con el flujo periódico estimado de recursos, siendo que el monto mensual de obligaciones a devengar no exceda la disponibilidad efectiva de recursos y que se provean oportunamente los recursos para desarrollar las acciones previstas en el Programa de Operaciones Anual.

No se deberá comprometer ni devengar gastos con cargo a recursos del Tesoro General de la Nación, más allá de la Cuota mensual asignada por el Ministerio de Hacienda, a través del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público

**Artículo 17.- Ajustes en la ejecución del gasto.**

Cuando las disponibilidades efectivas de recursos no alcancen los niveles programados deberá restringirse el compromiso y devengamiento respectivamente del Presupuesto de Gasto a estas disponibilidades.

**Artículo 18.- Modificaciones Presupuestarias.**

Las Modificaciones Presupuestarias de la Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba serán aprobadas mediante Resolución de Consejo Universitario.

**CAPITULO III**  
**SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION PRESUPUESTARIA**

**Artículo 19.- Elaboración y emisión de reportes periódicos de ejecución del presupuesto, vinculados al cumplimiento de los objetivos de gestión.**

El Departamento de Presupuesto elabora de manera mensual, informe dirigido a la Dirección Administrativa financiera, referente a la ejecución física financiera presentada.

La Dirección Administrativa Financiera remitirá hasta el día 10 de cada mes la ejecución presupuestaria de recursos y gastos del mes anterior que reporta a través de un software, a la Dirección General de Contaduría del Ministerio de Hacienda.

**Artículo 20.- Evaluación periódica del Presupuesto.**

Cada mes, y después del cierre del ejercicio fiscal, el Departamento de Presupuestos elabora y remite a la Dirección Administrativa Financiera, el informe sobre el seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria, comparando lo presupuestado con lo ejecutado. Si existen observaciones el Departamento de Presupuesto comunica a través de la Dirección Administrativa Financiera a las áreas funcionales que corresponda.

El informe deberá contener los datos de ejecución por fuentes de financiamiento, a nivel institucional y por estructura programática, y los porcentajes de ejecución con relación a lo presupuestado.

