

## RESOLUCIÓN RECTORAL No. 333/2006

### CONSIDERANDO:

Que mediante comunicación Of. DAF. 0436 de fecha 23 de agosto del 2006, el Director Administrativo y Financiero, remite a la autoridad rectoral el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, adjuntando, los siguientes documentos:

➤ Informe Técnico de Compatibilización del Ministerio de Hacienda que en su parte conclusiva señala (textual) *“El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y disposiciones legales relacionadas”*

➤ Nota DIGENSAG/PRO/Reg. 18-3734-R/NE/Nº 1813/2006 de la Dirección General de Sistema de Administración Gubernamental del Ministerio de Hacienda, que comunica al Jefe de Organización y Métodos de San Francisco Xavier la compatibilidad del citado Reglamento con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.

Que el trámite de la aprobación final del documento debe concluir con una disposición legal de la Universidad.

### POR TANTO:

El Rector de la Universidad de San Francisco Xavier en virtud a lo dispuesto en el artículo 12º incisos a), f), n) y r) del Estatuto Orgánico:

### RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

### TITULO I

### GENERALIDADES

### CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1º. Objetivo y ámbito de aplicación**

*Los objetivos del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca son:*

- *Orientar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en la Universidad, Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca 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, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, 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, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca que participa y tiene responsabilidad directa o indirecta en el proceso presupuestario.*

#### **Artículo 2°. Aprobación del Reglamento Específico**

*El Departamento de Planificación Institucional a través de la unidad 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, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, para que posteriormente sea aprobado por el Honorable Consejo Universitario con la emisión de Resolución pertinente.*

#### **Artículo 3°. Revisión y Ajustes del Reglamento Específico**

*La Dirección Administrativa y Financiera, el Departamento de Planificación y la División de Presupuestos revisará 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 San Francisco Xavier de Chuquisaca, 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 Jefe de División de Presupuesto es responsable de la custodia y salvaguarda de la documentación generada y utilizada para la elaboración, ejecución del Sistema de Presupuestos de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.*

*La documentación que necesiten los funcionarios responsables para realizar la elaboración, ejecución del Presupuesto, la obtendrán del responsable de la custodia de los documentos, previo llenado del registro de salida de documentos (llenado y autorizado por el responsable de la custodia de la documentación)*

*Los procedimientos relativos a la custodia, conservación y archivo de los documentos emergentes de la elaboración, ejecución del Sistema de Presupuesto se realizará dando cumplimiento a lo previsto en el “Reglamento Específico de Archivo General” de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.*

## **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, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca 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, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, 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, Real y Pontificia de San Francisco Xavier 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.*

*Para la articulación del POA con el presupuesto el Jefe de División de Presupuesto, una vez cuente con el documento del POA deberá 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 de División de Tesorería, 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:*

- *Recursos de transferencias por coparticipación*
- *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, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca 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, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca se distinguen dos tipos de gastos:*

1. *Gastos corrientes, comprenden los gastos relativos a la Administración de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca 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 Publica (SNIP).*

#### **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°. Presentación del Presupuesto**

1. *El Rector, conjuntamente el jefe de Finanzas y jefe de Presupuesto, ajustará el Anteproyecto de Presupuesto a partir de la negociación y firma de convenios con el Gobierno Central.*
2. *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.*
3. *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.*
4. *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 mensaje con los respectivos cuadros consolidados*

*El mensaje 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 mas 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 e indemnizaciones.*
  - *Convenios y contratos suscritos que respalden determinados ingresos y/o gastos.*
5. *Recibido el Programa de Operaciones Anual, el Proyecto de Presupuesto Universitario y escuchada la justificación del mismo por el Rector, los documentos en cuestión pasarán al Consejo Universitario para su análisis, revisión y elaboración del informe respectivo.*
6. *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 si se hiciera, se procede con la aprobación propiamente dicha.*

*Para la aprobación del Presupuesto el Consejo Universitario dispone de 30 días calendario, computable a partir del día de haber recibido el proyecto de Presupuesto. Si el Consejo Universitario no aprobará el presupuesto institucional en este plazo, el Rector de la Universidad en aplicación del artículo 12° inciso n) del Estatuto Orgánico tiene la facultad de aprobar el Presupuesto Universitario a través de Resolución Rectoral.*

*La aprobación del Presupuesto Universitario se realiza a través de una Resolución del Honorable Consejo Universitario, que autoriza al Rector su ejecución.*

7. *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**

*El Régimen de las Modificaciones Presupuestarias actualiza la programación anual, en función de aspectos coyunturales no previstos en el presupuesto institucional aprobado.*

*Las Modificaciones Presupuestarias son cambios al Presupuesto del Tesoro General de la Nación aprobado para cada gestión fiscal, que se clasifican en presupuestos adicionales y trasposos incluyendo cambios de fuente y organismo financiador.*

*Según el tipo y alcance de la modificación presupuestaria, existen varias instancias de aprobación que están establecidas en el Decreto de Modificaciones Presupuestarias y otras normas específicas, estas son por Ley de la República, Resolución Ministerial de Hacienda, Resolución Administrativa de los Viceministerios dependientes del Ministerio de Hacienda, Resolución del Honorable Consejo Universitario y eventualmente Decretos Supremos.*



*El procedimiento general para realizar una modificación presupuestaria se inicia cuando las Unidades Organizacionales efectúan solicitud de modificación presupuestaria a la Dirección Administrativa Financiera.*

*La Dirección Administrativa Financiera analiza la modificación presupuestaria y elabora el informe técnico que fundamenta la modificación presupuestaria y el detalle respectivo.*

*El Departamento de Asesoría Legal elabora el informe Legal correspondiente a la Modificación Presupuestaria, el cual debe establecer que el trámite interpuesto no contraviene ninguna norma legal vigente y que se ajusta al Decreto Supremo de Modificaciones Presupuestarias.*

*El Honorable Consejo Universitario considera y aprueba la Modificación Presupuestaria requerida, mediante Resolución correspondiente.*

*El Director Administrativo Financiero deberá prever que las solicitudes de registro y/o aprobación de modificaciones presupuestarias presenten todos los documentos de respaldo que establece el Decreto de Modificaciones Presupuestarias y otras disposiciones legales vigentes.*

### **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**

*La División de Presupuesto registra en un software la ejecución física y financiera y remite vía Dirección Administrativa Financiera, al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo hasta el día 10 del mes siguiente al de ejecución.*

*Asimismo, la División de Presupuesto elabora de manera mensual, informe dirigido a la Dirección Administrativa financiera, referente a la ejecución física financiera presentada.*

*La División de Presupuesto remite, vía Dirección Administrativa Financiera 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, la División de Presupuesto 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 la División 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.*

**Artículo 2°.-** La ejecución y cumplimiento de la presente Resolución queda a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.

Es dada en la ciudad de Sucre, Capital Constitucional de la República de Bolivia al un día del mes de septiembre del año dos mil seis.

Regístrese, hágase saber y archívese.

Lic. Jaime Barrón Poveda  
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD**

MSc. Edgar Pedro Sérnich Cáceres  
**SECRETARIO GENERAL**