

CATALOGO CLASIFICADO DE NORMAS Y  
REGLAMENTOS VIGENTES DE LA  
U.A.G.R.M

# REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)

APROBADO MEDIANTE RESOLUCION RECTORAL  
N°578/2008

Ejemplar

SANTA CRUZ-BOLIVIA  
MAYO de 2016



DEPARTAMENTO  
DE  
ORGANIZACIÓN  
Y SISTEMAS

Universidad Autónoma "Gabriel René Moreno"

R E C T O R A D O

RESOLUCION RECTORAL Nº 578 - 2008

**VISTO:**

El Oficio DAF. 602/08 de 10 de octubre del presente año solicitando aprobación del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto de junio del 2008 elaborado por la Unidad de Organización y Sistemas.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Unidad de Organización y Sistemas a elaborado el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto el mismo que consta de 25 artículos y establece los procesos para la elaboración, presentación, evaluación y modificación del presupuesto de la Universidad Autónoma "Gabriel René Moreno".

Que mediante oficio Nº MH/DGSAG/USP/3536/2008 de 6 de octubre del 2008, el Director General del Sistema de Adm. Gubernamental a. i. del Ministerio de Hacienda hace conocer que el Reglamento del Sistema de Presupuesto presentado por la Universidad es compatible con las Normas Básicas del Sistema, al igual que el Informe de Compatibilización MH/VPC/DGSAG/USP/ Nº 3535/2008 emitido por dicho Ministerio de Hacienda.

Que, corresponde a la máxima instancia de gobierno universitario poner en vigencia el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto.

**POR TANTO:**

El Rector en ejercicio de las legítimas atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico y con cargo a aprobación del Ilustre Consejo Universitario,

**RESUELVE:**

**Art. 1ro.-** Aprobar el **Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto** de junio del 2008, elaborado por la Unidad de Organización y Sistemas, el mismo que consta de 25 Artículos y que es parte constitutiva de la presente Resolución.

**Art. 2do.-** Son responsables del cumplimiento y publicación de la presente Resolución la Dirección de Administrativa y Financiera, la Unidad de Organización y Sistemas, las Unidades Facultativas y las Diferentes Direcciones Universitarias.

Es dada en el despacho del Rectorado, en la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra a los diecisiete días de noviembre del dos mil ocho.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

*CMR/vr*  
Abg. C. Marcia Rivero Añez  
SECRETARIA GENERAL

*[Firma]*  
Abg. Reymi Ferreira Justiniano  
RECTOR

*[Firma]*  
Ing. Carlos Martínez Bonilla  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "GABRIEL RENÉ MORENO"

a Os de Asosb del 2013  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Pag. 1 al 24



Universidad Autónoma "Gabriel René Moreno"  
Dirección Administrativa y Financiera

DAF

10 octubre de 2008  
OF. D.A.F. N° 0602/08

578-2008

Señor  
Dr. Reymi Ferreira Justiniano  
RECTOR DE LA U.A.G.R.M.  
Presente.-

*Abg. Reymi Ferreira Justiniano  
RECTOR  
Universidad Autónoma Gabriel René Moreno*

REF.: APROBACION REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

De mi consideración:

En atención a sus instrucciones en MH/VPC/DGSAG/USP/N° 3536/2008, esta Dirección tiene a bien recordar a su autoridad que los Reglamentos compatibilizados por el Ministerio de Hacienda, para su aplicación en nuestra Universidad deben ser aprobados con Resolución Rectoral.

Por lo expuesto anteriormente, agradeceré a su autoridad instruir a Secretaría General emitir la Resolución Rectoral que apruebe el citado reglamento (adjuntar el documento), e informar al Ministerio de Hacienda sobre la aprobación correspondiente.

Es cuanto informo a su autoridad, sin otro particular motivo saludo a usted con las consideraciones más distinguidas, atentamente.

*Lic. Saúl E. Lozano Morales  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
FINANCIERO  
U.A.G.R.M.*

*10 NOV 2008  
Dr. Silveira  
Excedido con la  
emisión de la Pres.  
Recto según normas  
Atte  
Abg. C. Marcia Rivero Añe.  
SECRETARIA GENERAL  
Universidad Autónoma Gabriel René Moreno*

C.c.: Archivo  
Adj. Lo indicado  
SIS 18376



Central Plaza 24 de Septiembre, acera Oeste      Telefax 335-1218      Casilla No. 702  
uagrme@bibosi.scz.entelnet.bo      Telf. Piloto (591-3) 336-5533 - int. 3211 - 3212      Santa Cruz de la Sierra, Bolivia

MSC/Gloria Camacho  
Archivo  
Informe de Compatibilización SP

DE ADM. GUBERNAMENTAL S.J.  
MINISTERIO DE HACIENDA



2.-



578-2008

MINISTERIO DE HACIENDA

3.-



578-2008

La Paz, 6 de octubre de 2008  
MH/VPC/DGSAG/USP/N° 3536/2008

A Gobierno  
del DAF

Señor  
Abg. Reymi Ferreira Justiniano  
RECTOR  
UNIVERSIDAD AUTONOMA GABRIEL RENE MORENO  
Santa Cruz.-

REF.: Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto

De mi consideración:

Por la presente, doy respuesta a su nota OFIC. Rectorado No. 296 de fecha 23 de septiembre de 2008, mediante la cual solicita la compatibilización del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Autónoma Gabriel Rene Moreno.

Al respecto, comunico a usted que el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto presentado, es compatible con la Norma Básica del Sistema mencionado, según se establece en el Informe Técnico MH/VPC/DGSAG/No. 3535/2008 de fecha 6 de octubre de 2008, del cual se remite una copia, correspondiendo a la entidad el trámite de la aprobación final del documento mediante disposición legal de la Universidad Autónoma Gabriel Rene Moreno, según señala el Reglamento presentado.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Lic. Franz Roberto Quisbert Parra  
DIRECTOR GENERAL DE SISTEMAS  
DE ADM. GUBERNAMENTAL s.r.l.  
MINISTERIO DE HACIENDA



18-3709-R  
FMS/Gloria Camacho  
Archivo  
Informe de Compatibilización SP

RECIBIDO

ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

578-2008

“UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “GABRIEL RENÉ MORENO”  
Unidad de Organización y Sistemas



# “NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO”

## REGLAMENTO ESPECÍFICO

(De acuerdo a la R.S. N° 225558 de fecha 1/12/2005)

Santa Cruz – Bolivia  
Junio del 2008

Ing. Carlos Martínez Bonilla  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “GABRIEL RENÉ MORENO”

a 05 de Agosto del 2013  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Pas. 1 al 21

## **UNIVERSIDAD AUTONOMA “GABRIEL RENE MORENO”**

### **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 de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno”, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.

II.- Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades académicas y administrativas y funcionarios universitarios de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno”.

#### **Artículo 2° Marco Normativo**

El Sistema de Presupuesto de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno”, tiene como marco normativo:

- a. La Constitución Política del Estado, que reconoce la Autonomía Universitaria.
- b. El Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno”
- c. Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas por Resolución Suprema No. 225558.
- d. Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Hacienda en cada gestión.
- e. Otras disposiciones legales inherentes.

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

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno” deberá ser aprobado por Resolución expresa del Señor Rector.

Para estos fines la Unidad de Planificación 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**

La Unidad de Planificación revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno” 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 Director Administrativo y Financiero de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno” 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 para todas las Unidades académicas y administrativas de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno” y todos los funcionarios universitarios, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales reglamentarias.

#### **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 de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno” es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos al 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 Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno”, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

- a) Ilustre Consejo Universitario
  1. Aprobar en sesión ordinaria el Presupuesto presentado a consideración por el Señor Rector
- b) Rector
  1. Establecer la política presupuestaria de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno”

2. Presentar el Presupuesto al Ilustre Consejo Universitario para su aprobación.
  3. Enviar el Presupuesto aprobado por el Ilustre Consejo Universitario al Ministerio de Hacienda.
  4. Autorizar pagos y gastos según el Programa Anual de Operaciones y Presupuesto.
  5. Tomar medidas correctivas, cuando sea necesario, para regular el gasto.
  6. Evaluar la ejecución física y financiera del presupuesto.
- c) Director Administrativo y Financiero
1. Articular el Presupuesto con el Programa de Operaciones Anual.
  2. Definir la estructura ó apertura programática según los objetivos institucionales
  3. Programar la ejecución física y financiera mensual del presupuesto.
  4. Preparar la información sobre la ejecución física y financiera mensual del presupuesto.
  5. Autorizar la realización de las modificaciones presupuestarias.

### **Artículo 10° Componentes del Sistema de Presupuesto**

El Reglamento del 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 Hacienda, 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 Señor Rector, conjuntamente el Director Administrativo y Financiero, establecerá

la política presupuestaria de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno”, sujeta a las definiciones de política presupuestaria 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 Administrativo y 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 Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno” y verificando que los requerimiento del Programa de Operaciones Anual 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 de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno” comprende los siguientes procesos:

- a. Estimación del Presupuesto de Recursos
- b. Apertura Programática
- c. Elaboración del Presupuesto de Gastos
- d. Aprobación del Presupuesto
- e. Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Hacienda

### **Artículo 15° Estimación del Presupuesto de Recursos**

I.- El Director Administrativo y Financiero de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno” estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

- a. Transferencias de recursos del Tesoro General de la Nación, incluyendo los recursos de Coparticipación, Regalías y otros determinados por el T.G.N.
- b. Recursos Propios generados en el ejercicio de sus competencias institucionales.
- c. Recursos para proyectos y programas específicos financiados por organismos Nacionales e Internacionales.

- d. Las disponibilidades de caja y Bancos al 31 de Diciembre de la gestión anterior.
- e. Donaciones
- b. 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 específico de programas y proyectos de inversión, incluyendo donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos.
- c) Para otros ingresos, en base a memorias de cálculo de precios y cantidades.
- e) 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, con la participación de las unidades 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.

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, 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, 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 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.

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

El Presupuesto de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno” deberá ser aprobado por Resolución del Ilustre Consejo Universitario, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Director Administrativo y Financiero, ajustará el Presupuesto de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno”, 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 Señor Rector deberá elaborar el informe de presentación del presupuesto ante el Ilustre Consejo Universitario, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- c) El Presupuesto de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno” 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 Presupuesto aprobado al Ministerio de Hacienda**

Aprobado el Presupuesto de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno”, deberá ser remitido al Ministerio de Hacienda, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General de la Nación.

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

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

El Director Administrativo y Financiero en coordinación con las áreas 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.

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

El Señor Rector de la Universidad Autónoma “Gabriel René Moreno” y/o 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 Señor Rector deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

**Artículo 23° Modificaciones Presupuestarias**

Las Modificaciones Presupuestarias deben sujetarse a la aprobación por el Ilustre Consejo Universitario (ICU).

**CAPÍTULO III  
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN  
PRESUPUESTARIA****Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria**

El Director Administrativo y 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 Señor Rector y para su presentación al Ministerio de Hacienda.

**Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria**

El Señor Rector analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de la Universidad Autónoma "Gabriel René Moreno" y comparará los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el Señor Rector 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.

## INDICE

NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO  
(R.S. N° 225558 del 1/12/05)

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Objeto y Alcance del Reglamento Específico	2
Artículo 2° Marco Normativo	2
Artículo 3° Aprobación del Reglamento Específico	2
Artículo 4° Revisión y Ajustes del Reglamento Específico	2
Artículo 5° Difusión	3
Artículo 6° Sanciones por Incumplimiento del Reglamento.	3
Artículo 7° Previsión	3
Artículo 8° Salvaguarda de Documentos	3
Artículo 9° Organización y Responsabilidades Institucionales	3
Artículo 10° Componentes del Sistema de Presupuesto	4
Artículo 11° Técnica Presupuestaria	4

TÍTULO II  
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO  
CAPITULO I  
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA  
SECCION IPOLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL  
PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

Artículo 12° Definición de la Política Presupuestaria Institucional	4
Artículo 13° Articulación con el Programa de Operaciones	5

## SECCION II

## PROCESOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 14° Procesos de Elaboración del Presupuesto	5
Artículo 15° Estimación del Presupuesto de Recursos	5
Artículo 16° Estructura Programática del Presupuesto de Gastos	6
Artículo 17° Elaboración del Presupuesto de Gastos	6
Artículo 18° Aprobación del Presupuesto	7
Artículo 19° Presentación del Presupuesto aprobado al Ministerio de Hacienda	8

## CAPITULO II

## SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria	8
Artículo 21° Ejecución del Gasto	8
Artículo 22° Ajustes en la Ejecución de Gastos	8
Artículo 23° Modificaciones Presupuestarias	8

## CAPÍTULO III

## SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 24° Informe de la Ejecución Presupuestaria	9
---	---

Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

9