




ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



## **FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL**



# **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

La Paz – Bolivia

2010

**TITULO I**  
**ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**  
**CAPITULO 1**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto y ámbito de Aplicación**

El Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto del FONABOSQUE (RE-SP) establece las normas específicas que regirán los procesos de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto de la Institución, considerando los principios, normas generales y básicas de control interno gubernamental, aprobados por la Contraloría General del Estado, con el objeto de: a) implementar y operar el Sistema de Presupuesto de la Entidad; y b) constituirse en el marco normativo interno y específico que establece un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en materia presupuestaria.

Las normas de este reglamento son de aplicación obligatoria en todas las unidades de FONABOSQUE sin excepción.

**Artículo 2.- Marco Normativo**

El Sistema de Presupuesto, para el FONABOSQUE, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado Plurinacional
- b) Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178
- c) Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
- d) Ley 2104 modificación al Estatuto del Funcionario Público
- e) Ley de Administración Presupuestaria promulgada el 21 de diciembre de 1999 N° 2042
- f) Ley Financiera - Presupuesto General de la Nación, que se aprueba en cada gestión.
- g) Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas con Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005.
- h) Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobadas con Decreto Supremo N° 29881 de 07 de enero de 2009.
- i) Decreto Supremo 24759 – estatuto del FONABOSQUE
- j) Directrices de formulación Presupuestaria Generales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión
- k) Clasificadores Presupuestarios.
- l) Otras disposiciones legales inherentes.

**Artículo 3.- Aprobación del Reglamento Específico**

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del FONABOSQUE deberá ser aprobado por Resolución expresa del Directorio.

Para estos fines, el Gerente General de FONABOSQUE, deberá elaborar y presentar el Proyecto del presente Reglamento previa la compatibilización por el Órgano Rector.

**Artículo 4.- Revisión y actualización de las normas**

El Gerente General, con el Coordinador Administrativo Financiero y el Coordinador en Planificación y Evaluación de Proyectos, revisará por lo menos una vez al año el presente reglamento y, de ser necesario, se actualizará en base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa y el funcionamiento de los otros sistemas interrelacionados con éste.

**Artículo 5.- Difusión e Implementación**

El Gerente General en coordinación con el Coordinador Administrativo Financiero queda encargado de la difusión e implementación 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 todos los servidores públicos del FONABOSQUE, 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.- Clausula de Previsión**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de FONABOSQUE, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005.

**Artículo 8. Salvaguarda de Documentos**

El Gerente General en coordinación con el Coordinador Administrativo Financiero es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos al Sistema de 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 niveles de la organización de FONABOSQUE, respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

- a) El Directorio de FONABOSQUE es responsable de;
  - 1. Aprobar el presupuesto institucional;
  - 2. Aprobar las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado;
  - 3. Aprobar modificaciones intrainstitucionales e interinstitucionales;

4. Aprobar el reglamento específico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas de aplicación;
  5. Aprobar o rechazar la emisión, bonos u otros instrumentos de financiamiento;
  6. Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema de Presupuestos;
  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 Director General de Asuntos Administrativos.
  9. Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.
- b) El Gerente General como Máxima Autoridad Ejecutiva, en coordinación con el Coordinador en Planificación y Evaluación de Proyectos y el Coordinador Administrativo Financiero, es responsable de:
- a. La formulación del reglamento específico del sistema de Presupuesto y Remisión al Directorio.
  - b. Implanta y Asegurar el funcionamiento del sistema de Presupuesto.
  - c. Cumplir y hacer cumplir la normatividad del Sistema de presupuesto.
  - d. La elaboración. Contenido y justificación del proyecto de presupuesto.
  - e. Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir suficientes crédito presupuestario y recursos financieros disponibles.
  - f. Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria del FOANBOSQUE.
  - g. Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en el programa de operaciones.
  - h. Remitir información de ejecución presupuestaria al Directorio y al Ministerio de economía y Finanzas Publicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas;
  - i. Presentar el proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual al Directorio para su revisión y aprobación, al Ministerio de Economía y finanzas Públicas para su conocimiento y al Ministerio de medio Ambiente y Agua para que sea remitido a la Asamblea constituyente del estado Plurinacional.
  - j. Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto a las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el proyecto de presupuesto;
  - k. La ejecución de los recursos presupuestarios asignados:
  - l. El seguimiento y evaluación del nivel de ejecución y por las iniciativas respecto las modificaciones y/o ajustes a los presupuestarios asignados;

- m. El seguimiento y evaluación del nivel de ejecución y por las iniciativas respecto las modificaciones y/o ajustes a los presupuestarios de gastos y recursos;
- n. Por la elaboración del presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del programa de operaciones definido;
- o. Por la estimación de recursos y su ejecución;
- p. Por la certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto;
- q. Por el procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria;
- r. El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al sistema de Presupuesto.

#### **Artículo 10. - Componentes del El Sistema del Presupuesto**

El Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, políticas, normas, metodología y procedimientos, utilizados en cada uno de los subsistemas que lo componen, orientados a facilitar el logro de los objetivos y metas de la Institución.

En el ejercicio presupuestario, la gestión fiscal, se inicia el primero de enero y concluye el treinta y uno de diciembre de cada gestión.

Este sistema comprende los subsistemas de:

- Formulación Presupuestaria
- Ejecución Presupuestaria
- Seguimiento y Evaluación a la Ejecución presupuestaria

#### **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, en coordinación con los Coordinadores de Administración y Finanzas y de Planificación y Evaluación de Proyectos, establecerá 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 Anual**

El Gerente General en coordinación con el Coordinador Administrativo Financiero y el Coordinador de Planificación y Evaluación de Proyectos, 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 Entidad 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**

El presupuesto de la Entidad se realizara según el siguiente procedimiento:

- a) Estimación del Presupuesto de Recursos
- b) Apertura programática
- c) Elaboración del presupuesto de gastos
- d) Y otros pertinentes

**Artículo 15.- Estimación del Presupuesto de Recursos**

I.- El Gerente General en coordinación con los Coordinadores de Administración y Finanzas y de Planificación y Evaluación de Proyectos, estimará el presupuesto de recursos realizado en base a la proyección en el transcurso del ejercicio presupuestario, considerando:

- a) Las asignaciones por transferencias
- b) Saldos disponibles de Caja y Banco.

- c) Donaciones
- d) Recursos del Fondo de Fideicomiso, y
- e) 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 transferencia y tipo de moneda y naturaleza económica.

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 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 corrientes y de inversión.

III.- El presupuesto de Recursos comprende:

1. Los límites financieros determinados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por las transferencias de recursos del Tesoro General de la Nación.
2. Los recursos establecidos en el numeral II) del art. 23 y del inc c) del art. 38 de la Ley 1700.
3. Los recursos para proyectos y programas específicos financiados por Organismos Nacionales e Internacionales especializados, por concepto de donaciones recibidas para gastos corrientes y otros de similares características.
4. Recursos de capital: son los originados por la venta de activos fijos, donaciones, sustentados en convenios suscritos con los financiadores y con la debida aprobación por norma legal.
5. Respecto a los recursos externos deberá obtenerse la certificación pertinente del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.
6. Las disponibilidades de caja y bancos al 31 de diciembre de la gestión anterior.
7. Otros recursos, que no se encuentren señalados en los anteriores puntos.

### **Artículo 16.- Estructura Programática del Presupuesto de Gastos**

El Gerente General con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirán la estructura programática del FONABOSQUE, que permita alcanzar los resultados previstos en el Programa de Operaciones Anual, así como el pago de obligaciones 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 Gerente General en coordinación con el Coordinador Administrativo Financiero y el Coordinador de Planificación y Evaluación de Proyectos, 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 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.

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 ítemes o modificaciones en la escala, podrán incorporarse como provisiones en el Sub Grupo 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 en el Decreto Supremo 21060 y el monto del salario mínimo 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 y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.71% a las AFPs para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda.

#### **Artículo 18.- Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto**

El Anteproyecto de Presupuesto del FONABOSQUE deberá ser aprobado por Resolución de Directorio, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Gerente General en coordinación con el Coordinador Administrativo Financiero y el Coordinador de Planificación y Evaluación de Proyectos, ajustara el proyecto de Presupuesto del FONABOSQUE, conforme a 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 General conjuntamente con las Coordinaciones involucradas deberá elaborar el informe de presentación del anteproyecto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- c) El ante proyecto de presupuesto del FONABOSQUE 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, enmarcando en los límites de financiamiento establecido por ley, estructurando 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.
  - Convenios y Contratos suscritos que respalden determinados ingresos y/o egresos.
  - Otros que se considere necesarios.

#### **Artículo 19.- Presentación del Anteproyecto del Presupuesto al Ministerio de Hacienda.-**

Aprobado el anteproyecto de Presupuesto del FONABOSQUE, 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 periódica de la Ejecución Presupuestaria**

El Gerente General en coordinación con el Coordinador Administrativo Financiero y el Coordinador de Planificación y Evaluación de Proyectos, y en concordancia con el Programa de Operaciones Anual, programará la ejecución financiera, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar, respectivamente.

En la programación de la ejecución del presupuesto de gastos, se compatibilizará con los flujos de Caja y será sometida a consideración del Directorio.

Esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.

### **Artículo 21.- Ejecución del Gasto**

El Gerente General 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, tal como la Ley N.º 1178, Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, administración de personal, tesorería y Crédito Público, Normas de Control Interno.

### **Artículo 22.- Ajustes en la Ejecución de Gastos**

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el Gerente General en coordinación con el Coordinador Administrativo Financiero y el Coordinador en Planificación y Evaluación de Proyectos, 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 Gerente General en coordinación con el Coordinador Administrativo Financiero, queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

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

**Artículo 24.- Informe de la Ejecución Presupuestaria**

El Gerente General en coordinación con el Coordinador Administrativo Financiero y el Coordinador de Planificación y Evaluación de Proyectos, 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 Directorio y para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, conforme dispone la Ley 2042 de Administración Presupuestaria.

**Artículo 25.- Seguimiento y Evaluación Presupuestaria**

El Directorio conjuntamente con la MAE y Coordinadores involucrados, analizarán los reportes sobre ejecución física y financiera del presupuesto del FONABOSQUE y compararán los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el Directorio 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 según corresponda.