

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	SEGIP-RE-SP	1.	Página 1 de 11
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)		

CONTENIDO DE INDICE

	Pág.
TITULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO	3
ARTÍCULO 2.- MARCO NORMATIVO	3
ARTÍCULO 3.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO	4
ARTÍCULO 4.- REVISIÓN Y AJUSTES AL REGLAMENTO ESPECÍFICO	4
ARTÍCULO 5.- DIFUSIÓN	4
ARTÍCULO 6.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO	4
ARTÍCULO 7.- PREVISIÓN	4
ARTÍCULO 8.- SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS	4
ARTÍCULO 9.- ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES	5
ARTÍCULO 10.- COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	6
ARTÍCULO 11.- TÉCNICA PRESUPUESTARIA	6
TITULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	6
CAPITULO I SUBSISTEMA DE FORMULACION PRESUPUESTARIA	6
SECCIÓN I POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL .	6
ARTÍCULO 12.- DEFINICIÓN DE POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL	6
ARTÍCULO 13.- ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	6
SECCIÓN II PROCESO DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO	7
ARTÍCULO 14.- PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	7
ARTÍCULO 15.- ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS	7
ARTÍCULO 16.- ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	8
ARTÍCULO 17.- ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	8
ARTÍCULO 18.- APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	9
ARTÍCULO 19.- PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AL MINISTERIO DE HACIENDA	10
CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10
ARTÍCULO 20.- PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10
ARTÍCULO 21.- EJECUCIÓN DEL GASTO	10
ARTÍCULO 22.- AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS	10
ARTÍCULO 23.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	10



4.1.7.3.5

Carpeta 5

Nro. 5

SECRETARIA

SISTEMA DE PRESUPUESTOS REGLAMENTO ESPECÍFICO

COORDINACION TECNICA
ADMINISTRATIVA FINANCIERA



LA PAZ -- BOLIVIA
GESTION 2012

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	SEGI-RE-SP	1.	Página 3 de 11
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)		

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO
“SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL”
TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto y Alcance del Reglamento Específico)

- I.- El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del presupuesto del Servicio General de Identificación Personal - SEGI, así como a 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 del Servicio General de Identificación Personal.

Artículo 2. (Marco Normativo)

El Sistema de Presupuesto del Servicio General de Identificación Personal, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178 (SAFCO) de 20 de julio de 1990 “Administración y Control Gubernamentales”.
- c) Ley del Presupuesto General del Estado, promulgada cada año.
- d) Ley 2042 de 21 de diciembre de 1999 “Administración Presupuestaria”.
- e) Ley N° 145 de 27 de Junio de 2011 Servicio General de Identificación Personal y Licencias para Conducir.
- f) Decreto Supremo No. 29894 de 07 de febrero de 2009 “Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional”.
- g) Decreto Supremo No.304 de 16 de septiembre de 2009 “Naturaleza de las Unidades Desconcentradas e Instituciones Descentralizadas”.
- h) Resolución Supremo No. 225557 de 01 de diciembre de 2005 “Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones”.
- i) Resolución Supremo No. 225558 de 01 de diciembre de 2005 “Norma Básica del Sistema de Presupuesto”.
- j) Decreto Supremo N°26455. Responsabilidad de uso y Administración del SIGMA (19/12/2001).
- k) Decreto Supremo No. 29881 de 07 de enero de 2009 “Reglamento de Modificaciones Presupuestarias”.
- l) Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	SEGIP-RE-SP	1.	Página 5 de 11
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)		

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 del Servicio General de Identificación Personal, respecto al funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

El Director General Ejecutivo, como Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio General de Identificación Personal, es responsable de:

- 1) Cumplir y hacer cumplir la Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y disposiciones legales vigentes en materia de presupuesto.
- 2) Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto mediante Resolución Administrativa.
- 3) Implantar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- 4) Asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto.
- 5) Aprobar el presupuesto institucional.
- 6) Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.
- 7) Aprobar y autorizar modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado.
- 8) Aprobar y autorizar modificaciones presupuestarias intrainstitucionales.
- 9) Dirigir y Coordinar la ejecución presupuestaria del Servicio General de Identificación Personal.
- 10) Evaluar permanentemente los niveles de ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para un efectivo cumplimiento de los objetivos señalados en el programa de operaciones.
- 11) Remitir la información de ejecución presupuestaria al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas.
- 12) Es responsable de la correcta formulación del ante proyecto del Presupuesto Institucional y de la documentación respaldatoria.
- 13) Supervisar el cumplimiento de los límites establecidos para el gasto.
- 14) Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto a las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto.
- 15) Realizar el seguimiento y evaluación del nivel de ejecución, respecto a las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos de gastos y recursos aprobados.
- 16) Certificación fidedigna de los créditos presupuestarios previos a su gasto.
- 17) Elaborar y/o modificar los reglamentos, manuales guías e instructivos que contengan metodología, procedimientos y técnicas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional con las unidades operativas en función del Programa de Operaciones Anual definido.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	SEGI-RE-SP	1.	Página 7 de 11
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)		

para el Servicio General de Identificación Personal y verificando que los requerimientos del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.

SECCIÓN II

PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 14. (Procesos de Elaboración del Presupuesto)

La elaboración del Presupuesto del Servicio General de Identificación Personal, 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 Director General Ejecutivo en coordinación con el Coordinador Técnico Administrativo Financiero, estimarán los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando los siguientes aspectos:

- a) Las asignaciones por transferencias de créditos o 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 la entidad de transferencia.

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 del gasto corriente y de inversión.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	SEGIP-RE-SP	1.	Página 9 de 11
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)		

- b) El Bono de Antigüedad deberá considerar la antigüedad prevista de los funcionarios, de acuerdo a la escala establecida y el monto del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- c) Partida 11400 aguinaldos se proyectará considerando el salario básico y 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, aporte patronal solidario 3% por Ley de Pensiones

Artículo 18. (Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto)

El Anteproyecto de Presupuesto del Servicio General de Identificación Personal, deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Director General Ejecutivo en coordinación con el Coordinador Técnico Administrativo Financiero, ajustarán el Proyecto de Presupuesto del Servicio General de Identificación Personal, 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 Director General Ejecutivo en coordinación con el Coordinador Técnico Administrativo Financiero, deberán elaborar el informe de presentación del Anteproyecto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- c) El Anteproyecto de Presupuesto del Servicio General de Identificación Personal, 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.

Seg p

Servicio General de Identificación Personal

4.1.7.3.
Carpeta 5
Nro. 5

RESOLUCION ADMINISTRATIVA SEGIP/DGE/Nº 102/2012

La Paz, 14 de mayo de 2012

REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL SEGIP

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 145 de 27 de junio de 2011, se crean los Servicios General de Identificación Personal – SEGIP y de Licencias para Conducir – SEGELIC como instituciones públicas descentralizadas con personalidad jurídica, patrimonio propio, capacidad administrativa, financiera, legal, técnica y operativa, bajo tuición de los Ministerios de Gobierno y Obras Públicas, Servicios y Vivienda respectivamente, con jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, la disposición transitoria tercera, numeral 2, de la Ley Nº 145 de fecha 27 de junio de 2011, ha previsto que entre tanto se consolide el proceso de organización del Servicio General de Licencias para Conducir – SEGELIC, el Servicio General de Identificación Personal – SEGIP administrará y gestionará el servicio de otorgación de Licencias para Conducir.

Que, de acuerdo a la Estructura Orgánica del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, el Director General Ejecutivo en la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) facultado entre sus atribuciones señaladas en el Art. 10º de la mencionada Ley Nº 145 que a la letra dice: "c) Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución; g) Emitir disposiciones administrativas generales y particulares para el cumplimiento de los objetivos institucionales; e i) Aprobar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, reglamentos y manuales internos."

Que, la Ley Nº 1178 (SAFCO) relativa a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, son de carácter y de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público.

Que, el Art. 8º de la Ley SAFCO contempla el SP y a la letra dice: "El Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada. Se sujetará a los siguientes preceptos generales: a) Las entidades gubernamentales que cuenten con recursos provenientes de tributación, aportes a la seguridad social y otros aportes, regalías, transferencias de los tesoros del Estado, sujetarán sus gastos totales a la disponibilidad de sus recursos, a las condiciones del financiamiento debidamente contraído y a los límites legales presupuestarios, no pudiendo transferir gastos de inversión a funcionamiento. b) Las entidades con autonomía de gestión y patrimonio cuyos ingresos provengan exclusivamente por venta de bienes o por prestación de servicios, financiarán con tales ingresos sus costos de funcionamiento, el aporte propio del financiamiento para sus inversiones y el servicio de su deuda. Sus presupuestos de gastos son indicativos de sus operaciones de funcionamiento e inversión. c) Los presupuestos de gastos del Banco Central y de las entidades públicas de intermediación financiera sometidas al programa monetario del Gobierno y a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos, son indicativos de su

operaciones de funcionamiento y de inversión no financiera. d) La ejecución de los presupuestos de gastos de las entidades señaladas en los incisos b) y c) de este artículo, está sujeta, según reglamentación, al cumplimiento de las políticas y normas gubernamentales relacionadas con la naturaleza de sus actividades, incluyendo las referidas a las modificaciones, trasposos y transferencias dentro de sus presupuestos, así como a la disponibilidad de sus ingresos efectivos después de atender y proveer el cumplimiento de sus obligaciones, reservas, aumentos de capital, rédito sobre patrimonio neto y otras contribuciones obligatorias. No se permitirá la transferencia de gastos de inversión o excedentes de ingresos presupuestados a gastos de funcionamiento.”.

Que, el Art. 27º del mismo cuerpo legal establece que: “Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las Normas Básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública, corresponde a la Máxima Autoridad la responsabilidad de su implantación”.

Que, el Informe Técnico CITE: SEGIP/ADM.FIN/INF/123/2012 de fecha 10 de mayo de 2012 y su RE-SP debidamente compatibilizado a través de la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº724/2012 e Informe Legal SEGIP/LEGAL/173/2012 de fecha 14 de mayo de 2012, recomiendan dar la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto RE-SP del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo a. i. del Servicio General de Identificación Personal - SEGIP en uso de sus atribuciones conferidas en el Art. 10º Inc. g) de la Ley Nº 145 de 27 de junio de 2011.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar y disponer a partir de la fecha la vigencia del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP (RE-SP), en sus 2 (Dos) Títulos y 25 (Veinticinco) artículos, lo cual forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución, la aplicación del RE-SP, la Coordinación Técnica Administrativa Financiera.

TERCERO.- Queda encargada la Coordinación Técnica Administrativa Financiera de remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Órgano Rector para su respectivo registro y archivo.

Regístrese, cúmplase y archívese.

[Firma manuscrita]
D. Antonio Costas Siles
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

