

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INSA N° 061/2012
La Paz, 31 de octubre de 2012

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 144, promulgada en fecha 26 de junio del año 2011, se dispuso la creación del Seguro Agrario Universal "Pachamama" con la finalidad de asegurar la producción agraria afectada por daños provocados por fenómenos climáticos y desastres naturales adversos, creando a su vez el Instituto del Seguro Agrario (INSA) como una institución pública, autárquica, con patrimonio propio, autonomía de gestión técnica, económica, operativa, administrativa y legal, con ámbito de competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, constituyéndose en una instancia operativa y normativa del Seguro Agrario Universal "Pachamama".

Que el Art. 27 de la Ley N° 1178, prevé 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.

Que las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NBSP), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, señala que estas son un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República, cuyo objeto es la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna sobre la ejecución presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de la gestión pública.

Que el Art. 2 precisa que las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto constituyen disposiciones legales y técnicas que tienen por objeto la implantación de este Sistema en las entidades y órganos públicos, las cuales no son limitativas, y no excluyen a los servidores públicos del cumplimiento de las disposiciones legales y normativa que regulan la gestión pública, cuyo ámbito de aplicación al tenor de lo dispuesto por el Art. 3. alcanza a todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los Artículos 3° y 4° de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Que asimismo el Art. 9 inc. c) de las referidas Normas Básicas, establece que es atribución del Órgano Rector Evaluar o compatibilizar los Reglamentos Específicos emitidos por las distintas entidades y órganos públicos.

Que mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2461/2012, de fecha 24 de octubre de 2012, cursada por el Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se establece la compatibilidad del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto del Instituto del Seguro Agrario.

Que mediante Informe Técnico INSA/DAF/FIN/N° 014/2012 de fecha 29 de octubre de 2012, emitido por el Encargado de Finanzas, se solicita la emisión de Informe Legal y Resolución Administrativa que apruebe el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto.

Que mediante Resolución Suprema N° 07330 de 11 de abril del 2012, se designó como Director General Ejecutivo del Instituto del Seguro Agrario – (INSA) al Ing. Erik Bernardo Murillo Fernández.

Que el Art. 19 numerales 2 y 5 del D.S. N° 0942, promulgado en fecha 2 de agosto del año 2011, faculta al Director General Ejecutivo a aprobar planes, programas, reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento y cumplimiento de las funciones del INSA y emitir Resoluciones Administrativas y realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de sus funciones.



POR TANTO:

El Director General Ejecutivo, sin entrar en mayores consideraciones de orden legal y en uso de las atribuciones conferidas por el D.S. N° 0942.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Instituto del Seguro Agrario - INSA, el cual consta de 25 artículos, cuyo anexo es parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- La Dirección Administrativa Financiera queda encargada de la aplicación, ejecución, cumplimiento y difusión Institucional de la presente Resolución.

TERCERO.- A través de la Dirección Administrativa Financiera, procédase a la remisión de una copia de la presente Resolución a conocimiento de la Dirección General de Normas de Gestión Pública.

Regístrese. Comuníquese y Archívese.



Erik Bernardo Murillo Fernández
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
INSTITUTO DEL SEGURO AGRARIO
INSA



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

TÍTULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO CAPÍTULO I SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA SECCIÓN I POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

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

SECCIÓN II PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 14. Procesos de Elaboración del Presupuesto	Pag.5
Artículo 15. Estimación del Presupuesto de Recursos	Pag.5
Artículo 16. Estructura Programática del Presupuesto de Gastos	Pag.6
Artículo 17. Elaboración del Presupuesto de Gastos	Pag.6
Artículo 18. Aprobación del Presupuesto	Pag.7
Artículo 19. Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	Pag.8

CAPÍTULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 20. Programación de la Ejecución Presupuestaria	Pag.8
Artículo 21. Ejecución del Gasto	Pag.9
Artículo 22. Ajustes en la Ejecución de Gastos	Pag.9
Artículo 23. Modificaciones Presupuestarias	Pag.9

CAPÍTULO III SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 24. Informe de la Ejecución Presupuestaria	Pag.9
Artículo 25. Seguimiento y Evaluación Presupuestaria	Pag.10

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO DEL SEGURO AGRARIO

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 Instituto del Seguro Agrario, así como los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.
- II.** Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todos los servidores públicos y personal dependiente del Instituto del Seguro Agrario.

Artículo 2. Marco Normativo

El Sistema de Presupuesto del Instituto del Seguro Agrario, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado.
- b) La Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria de 21 de diciembre de 1999.
- c) Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas por Resolución Suprema No. 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005.
- d) Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.
- e) Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.
- f) Decreto Supremo N° 29881 de fecha 7 de enero de 2009 que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- g) Ley N° 144 de la Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria Artículo 32 párrafo II donde se estipula que "El Instituto del Seguro Agrario – INSA se financiara con recursos del tesoro general de la Nación de acuerdo a su disponibilidad financiera, recursos propios, donaciones y otras fuentes de financiamiento".

h) Otras disposiciones legales inherentes.

Artículo 3. Aprobación del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Instituto del Seguro Agrario, deberá ser aprobado por Resolución Administrativa del Director General Ejecutivo.

Para este fin el Director Administrativo Financiero deberá elaborar y presentar el Proyecto de Reglamento al Ministerio de Economía y Finanzas Pública previa compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

Artículo 4. Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

El Director Administrativo Financiero revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del Instituto del Seguro Agrario 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 Financiero 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 por todos los servidores públicos y personal dependiente del Instituto del Seguro Agrario, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 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 N° 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 8. Salvaguarda de Documentos

El Director Administrativo Financiero en coordinación con el Área de Finanzas 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 del Instituto del Seguro Agrario, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

Director General Ejecutivo

De acuerdo al artículo 19 del Decreto Supremo N° 0942 de 02 de agosto de 2011, el Director General Ejecutivo del INSA tiene entre otras las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto Institucional;
- b) Aprobar las modificaciones presupuestarias en el marco de sus atribuciones y conforme las disposiciones legales vigentes;
- c) Aprobar modificaciones intrainstitucionales en el marco de sus atribuciones y conforme las disposiciones legales vigentes;
- d) Aprobar el reglamento específico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas de aplicación en el INSA;
- e) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto;
- f) Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual;

Director Administrativo Financiero

Las funciones específicas del Director Administrativo Financiero son:

- a) Formular el Anteproyecto de Presupuesto de la gestión en base al Programa de Operaciones Anual, coordinando con las áreas funcionales del Instituto del Seguro Agrario, gestionando su aprobación ante La Dirección General Ejecutiva del INSA;

- b) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto al sistema de presupuesto;
- c) Supervisar el cumplimiento de la ejecución financiera del presupuesto anual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;
- d) Reformular el presupuesto mediante modificaciones presupuestarias en el ámbito de su competencia;
- e) Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados.
- f) Elaborar y presentar la ejecución presupuestaria anual del Instituto del Seguro Agrario al 31 de diciembre de cada gestión.

Artículo 10. Componentes del Sistema de Presupuesto

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

- a. Formulación Presupuestaria
- b. Ejecución Presupuestaria
- c. Seguimiento y Evaluación del Presupuesto

Artículo 11. Técnica Presupuestaria

La elaboración del presupuesto de gasto 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
CAPÍTULO I
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA
SECCIÓN I
POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y
ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL

Artículo 12. Definición de la Política Presupuestaria Institucional

El Director General Ejecutivo conjuntamente con el Director Administrativo Financiero,

establecerán 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 Director Administrativo 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 el Instituto del Seguro Agrario y verificando que los requerimientos del Programa de Operaciones Anual 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 Instituto del Seguro Agrario 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 Administrativo Financiero estimara los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:
 - a. Transferencias asignadas por el Tesoro General de la Nación.
 - b. Asignaciones por transferencias de créditos o donaciones.
 - c. Donaciones posibles sustentadas en convenios y la norma legal vigente.
 - 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 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.

Artículo 16. Estructura Programática del Presupuesto de Gastos

El Director Administrativo Financiero, con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirá 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 las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 17. Elaboración del Presupuesto de Gastos

I. El Director Administrativo Financiero en forma coordinada con las Áreas involucradas, elaborarán 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.

II. La programación deberá considerar todos los gastos que se estimen devengar en la 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 ítems o modificaciones en la escala, podrán incorporarse como previsiones 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 servidores públicos, de acuerdo a la escala establecida en la normativa vigente 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, aporte patronal solidario 3 %.

Artículo 18. Aprobación del Presupuesto

El Anteproyecto de Presupuesto del Instituto del Seguro Agrario, deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa, conforme el siguiente procedimiento:

- 1) El Director Administrativo Financiero en coordinación con el Área Financiera ajustará el Proyecto de Presupuesto del Instituto del Seguro Agrario, conforme a lo dispuesto en las Directrices de Formulación Presupuestaria y a 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.

- 2) El Director Administrativo Financiero deberá elaborar el informe de presentación del Anteproyecto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- 3) El Anteproyecto de Presupuesto del Instituto del Seguro Agrario, 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 Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Aprobado el anteproyecto de Presupuesto del Instituto del Seguro Agrario, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General de la Estado.

CAPÍTULO II

SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 20. Programación de la Ejecución Presupuestaria

El Director Administrativo Financiero mediante el Área Financiera en coordinación con Planificación y 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 y será sometida a consideración del Director General Ejecutivo.

Esta programación podrá ser ajustada trimestral o mensualmente y/o en función de los requerimientos y necesidades que se tenga en la Institución.

Artículo 21. Ejecución del Gasto

El Director Administrativo Financiero del Instituto del Seguro Agrario, está facultado 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 del Estado, entre otras.

Artículo 22. Ajustes en la Ejecución de Gastos

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el Director General Ejecutivo 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 de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público.

El Director Administrativo Financiero queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

CAPÍTULO III

SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 24. Informe de la Ejecución Presupuestaria

El Director Administrativo Financiero en coordinación con el Área de Planificación prepararán 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 Director General Ejecutivo y para su presentación al

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.

Artículo 25. Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

El procedimiento general a utilizarse será el siguiente:

- a. El Director General Ejecutivo conjuntamente la Dirección Administrativa Financiera, analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto del Instituto del Seguro Agrario y comparará los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias.
- b. Según los resultados de la evaluación, el Director General Ejecutivo 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.