

**REGLAMENTO ESPECIFICO DEL
SISTEMA DE PRESUPUESTO
(RE-SP) DE SEMAPA**

INDICE	Pág.
TITULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPITULO I	1
ASPECTOS GENERALES	1
Artículo 1º Concepto y Características	1
Artículo 2º Objetivos del Reglamento Específico	1
Artículo 3º Ámbito de Aplicación	1
Artículo 4º Revisión y Actualización del Reglamento Específico	2
Artículo 5º Sanciones por Incumplimiento de la aplicación del Reglamento	2
Artículo 6º Previsión	2
CAPITULO II	2
DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA	2
Artículo 7º Componentes del Sistema de Presupuesto	2
Artículo 8º Interrelación con otros Sistemas	2
Artículo 9º Organización y Responsabilidades Institucionales	4
Artículo 10º Normas Legales y Técnicas	6
CAPITULO III	7
ASPECTOS TECNICOS	7
Artículo 11º Integración POA - Presupuesto	7
Artículo 12º Ciclo Presupuestario	7
Artículo 13º Principios Presupuestarios	7
Artículo 14º Técnica Presupuestaria	8
TITULO II	9
EL CICLO PRESUPUESTARIO DE SEMAPA	9
CAPITULO I	9
SUBSISTEMA DE FORMULACION PRESUPUESTARIA	9
Artículo 15º Insumos para la Formulación Presupuestaria	9
Artículo 16º Formulación Presupuestaria	9
Artículo 17º Política Presupuestaria	10
Artículo 18º Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	10
Artículo 19º Proyecto de Presupuesto	10
Artículo 20º Estructura del Presupuesto de Recursos	12
Artículo 21º Destino de los Recursos	12
Artículo 22º Metodología de Calculo para la Estimación de Recursos	13
Artículo 23º Estructura del Presupuesto de Gastos	13
Artículo 24º Metodología de cálculo del Presupuesto de Gastos	14
Artículo 25º Criterios y Restricciones	15
CAPITULO II	16
SUBSISTEMA DE COORDINACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	16
Artículo 26º Coordinación de la Ejecución Presupuestaria	16
Artículo 27º Insumos para la Coordinación de la Ejecución Presupuestaria	16
Artículo 28º Programación de la Ejecución Presupuestaria	17
Artículo 29º Ejecución de Gastos	17
Artículo 30º Responsable de la Ejecución	17
Artículo 31º Perfeccionamiento de Compromisos y Devengamientos	17

Artículo 32°	Régimen de las Modificaciones Presupuestarias	18
Artículo 33°	Adiciones al Presupuesto Aprobado	18
Artículo 34°	Trasposos Presupuestarios	18
Artículo 35°	Efectos de las Modificaciones Presupuestarias	19
Artículo 36°	Ajuste de la Ejecución Presupuestaria	19
Artículo 37°	Reintegros de Recursos	19
Artículo 38°	Informes de Programación de la Ejecución y Modificaciones Presupuestarias	19
CAPITULO III	20
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	20
Artículo 39°	Seguimiento y Evaluación Presupuestaria	20
Artículo 40°	Insumos para el Seguimiento y Evaluación Presupuestaria ..	20
Artículo 41°	Seguimiento y Evaluación Presupuestaria	20
Artículo 42°	Información Presupuestaria	21
Artículo 43°	Información a la Sociedad	21
Artículo 44°	Información de Otras Entidades Públicas	21

**REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE
PRESUPUESTO (RE-SP)
DE SEMAPA**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1º Concepto y Características

El presente reglamento establece las normas específicas que regirán los procesos de elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificaciones al Presupuesto de SEMAPA. Para ello define:

- Las metodologías a utilizar
- Los procedimientos a ejecutar,
- Los tiempos a emplear,
- Los mecanismos de seguimiento y evaluación del presupuesto aprobado, y
- Las diferentes responsabilidades que asumirán los ejecutivos y funcionarios de las diferentes áreas de SEMAPA.

Principios Normas Generales y Básicas de Control Gubernamental, aprobado por la Contraloría General de la Republica con Resolución CGR – 1/173/2002, que esta inmerso en todo el documento del Reglamento Específico.

Artículo 2º Objetivos del Reglamento Específico

Los Objetivos del Reglamento Específico son:

Implementar y operar el Sistema de Presupuestos en SEMAPA

Constituirse en el marco normativo interno y específico del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cochabamba, que establece un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria.

Artículo 3º Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto es de uso y aplicación obligatorio en todas las Áreas y Unidades Funcionales de SEMAPA sin distinción de niveles jerárquicos, con responsabilidad directa del personal y de las autoridades de cada una de ellas, en la fase que les corresponda, y en forma ascendente con responsabilidad agregada por el Sistema en su conjunto a los Gerentes de Área y del Gerente General. La Gerencia Administrativa y Financiera realizará la directa supervisión del funcionamiento del Sistema.

Artículo 4º Revisión y Actualización del Reglamento Específico

La Gerencia Administrativa y Financiera de SEMAPA revisará cada año, y de ser necesario actualizará y ajustará, el presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, en función de los cambios que pudieran darse en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y de la evolución de las operaciones de Ejecución presupuestaria de SEMAPA.

Artículo 5º Sanciones por Incumplimiento de la aplicación del Reglamento

El cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento es de carácter obligatorio por todos los empleados de SEMAPA, caso contrario las acciones y omisiones a este serán sujetas a responsabilizarlos de acuerdo a la Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, Decreto Supremo No. 26237 que modifica algunos artículos del D.S. 23318-A, reglamento interno y demás normas legales en vigencia.

Artículo 6º Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de SEMAPA, estos serán solucionados en los alcances y previsiones de la Ley 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, y demás disposiciones legales vigentes.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA

Artículo 7º Componentes del Sistema de Presupuesto

El Sistema de Presupuesto esta compuesto por los subsistemas de:

- a) Formulación
- b) Coordinación de Ejecución; y
- c) Seguimiento y Evaluación

Artículo 8º Interrelación con otros Sistemas

El Sistema de Presupuesto funciona en forma integrada e interrelacionada con los restantes sistemas establecidos en la Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178 (SAFCO).

El Sistema de Presupuesto prevé, en función de las prioridades de la política presupuestaria, los montos y fuentes de recursos y de gastos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de

Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada y cuya interrelación con los demás sistemas de da en los siguientes términos:

- a) **El Sistema Nacional de Planificación**, que proporciona los planes y programas de mediano y largo plazo, en el ámbito nacional, departamental y municipal, referencia para la definición de la política Presupuestaria.
- b) **El Sistema Nacional de Inversión Pública**, que establece el Programa y el detalle de las inversiones y sus fuentes de financiamiento, que deben ser incorporados en el anteproyecto de presupuesto Institucional de SEMAPA.
- c) **El Sistema de Programación de Operaciones**, que determina los requerimientos de recursos reales que deben ser expresados en términos financieros, en el anteproyecto de Presupuesto Institucional de SEMAPA.
- d) **El Sistema de Organización Administrativa**, que proporciona el análisis y diseño de la estructura organizacional de SEMAPA, para identificar los centros de gestión pública, que se utilizan como referencia para la definición de las categorías programáticas del presupuesto.
- e) **El Sistema de Administración de Personal**, que proporciona los lineamientos para la gestión de recursos humanos sobre la base de los cuales se determina, los Montos y fuentes de recursos financieros, destinados a la retribución de servicios Personales y beneficios sociales.
- f) **El Sistema de Administración de Bienes y Servicios**, que norma los procesos de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, bases para la formulación y ejecución presupuestaria.
- g) **El Sistema de Tesorería y Crédito Público**, el Sistema de Tesorería que al administrar la liquidez, permite una eficaz coordinación de la ejecución presupuestaria. El de Crédito Público que fijará los límites máximos de endeudamiento y los requerimientos financieros que exige la gestión pública expresada anualmente en el presupuesto institucional.
- h) **El Sistema de Contabilidad Integrada**, que registra todas las operaciones que genera el Sistema de Presupuesto y proporciona información, relevante, confiable, útil y oportuna sobre la gestión económica y financiera de SEMAPA, para la toma de decisiones durante el desarrollo del proceso presupuestario.
- i) **El Sistema de Control Gubernamental**, sobre la base de la información generada por el Sistema de Presupuesto debe posibilitar el ejercicio del Sistema de Control, relacionando lo planificado con lo ejecutado, verificando el cumplimiento de la normatividad del Sistema y posibilitando el análisis y recomendación de medidas correctivas.

Artículo 9º Organización y Responsabilidades Institucionales

El presente artículo, sin ser limitativo, señala las funciones y atribuciones de los distintos niveles de la organización de SEMAPA, respecto al funcionamiento del sistema de Presupuesto:

Directorio

- a) Aprobar el proyecto de Presupuesto Institucional presentado por el Gerente General.
- b) Aprobar el informe del Gerente General de SEMAPA sobre la cuenta Institucional de recursos y gastos ejecutados.
- a) Pronunciarse sobre consultas presentadas por la Gerencia General, sobre la conveniencia y necesidad de gestionar créditos para SEMAPA.

Gerente General:

- a) Implementar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en SEMAPA, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 27 de la Ley No. 1178 y el numeral 4 de la R. S. No. 217095 del 4 de julio de 1997, que determina que la Máxima Autoridad Ejecutiva es la responsable de la implementación y funcionamiento del Sistema presupuesto.
- b) Poner a consideración del Directorio, el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto para su posterior aprobación.
- c) Cumplir y hacer cumplir la normatividad del Sistema de Presupuesto y vigilar su aplicación en el ámbito de SEMAPA.

Gerencia de Planificación

- a) Consolidar, conjuntamente con los diferentes Gerentes de Área, el Plan Operativo Anual, de conformidad a los Objetivos Generales y Específicos de SEMAPA, determinados por el Gerente General, para luego ser expresado en el Presupuesto Institucional, por la Gerencia Administrativa y Financiera.

Gerencia Administrativa y Financiera:

- a) Producir mensualmente, los flujos financieros expresados en la Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento, en base devengado y en base efectivo.
- b) Llevar registros centralizados de la contabilidad presupuestaria, en los momentos del Compromiso, Devengado y Pagado para los gastos, y del devengado y recaudado para los recursos.

- c) Producir mensualmente, las salidas de la ejecución financiera del presupuesto, en materia de gastos clasificados por programas, partidas, fuentes de financiamiento, organismo financiador, sector económico, naturaleza económica, tipo de moneda; y en materia de recursos, por rubros, por su naturaleza económica y tipo de moneda.
- d) Cumplir y hacer cumplir las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos y los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto; así como realizar el control y seguimiento de su aplicación.
 - d.1) Análisis, proyección de recursos, definición de límites financieros y políticas de endeudamiento.
- e) En coordinación con la Gerencia General, analizar los anteproyectos de presupuestos de las distintas Áreas, Departamentos, y Unidades Funcionales y efectuar los ajustes que considere necesarios, para su posterior consolidación en el Anteproyecto de Presupuesto Institucional.
- f) Participar en la definición de la política presupuestaria de SEMAPA y verificar la consistencia y coherencia entre la programación de operaciones anual y el presupuesto, de tal manera que estos expresen los planes y políticas institucionales.
- g) Supervisar el cumplimiento de los límites establecidos para el gasto corriente y asegurar la asignación de recursos para inversión en los programas establecidos por Ley.
- h) Elaborar y proponer directrices de formulación presupuestaria Institucional, instrumentos operativos y otros de naturaleza presupuestaria.
- i) Elaborar y/o modificar los reglamentos y manuales que contengan metodologías, procedimientos y técnicas de formulación, ejecución, modificación y de seguimiento y evaluación del presupuesto Institucional en concordancia con lo establecido por el órgano rector del sistema.
- j) Presentar informes mensuales de ejecución presupuestaria al Viceministerio de Presupuesto y Contaduría del Ministerio de Hacienda, conteniendo los siguientes reportes:
 - a. Informe Mensual de Ejecución del Presupuesto de Recursos.
 - b. Informe Mensual de Ejecución del Presupuestos de Gastos.
 - c. Informe de Modificaciones Presupuestarias de Gastos.
 - d. Informe de Modificaciones Presupuestaria de Recursos.
- k) Elaborar un informe gerencial mensual del estado de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, para su presentación al Gerente General y al Directorio de SEMAPA.

Unidad de Recursos Humanos:

- a) Programar los recursos humanos permanentes y no permanentes necesarios para la gestión presupuestaria, por cargos, niveles y por programas.
- b) Producir estados de ejecución del movimiento de recursos humanos, por cargos niveles y programas.

Artículo 10º Normas Legales y Técnicas

El proceso presupuestario del Sistema de Presupuesto de SEMAPA, esta regulado por las siguientes disposiciones legales:

- La Resolución No. 704 de 22 de junio de 1989, que aprueba el "Reglamento para la elaboración, presentación y ejecución de los presupuestos del Sector Público"
- El Decreto Supremo No. 22572 de 13 de agosto de 1990, que aprueba el "Reglamento de Ejecución Presupuestaria para el Sector Público".
- El Decreto Supremo No. 23251 de 23 de agosto de 1992, que reglamenta los procedimientos sobre modificaciones a la formulación del presupuesto."
- La Ley del Presupuesto General de la Nación, que aprueba por gestión el presupuesto del Sector Público.
- Directrices de Política Presupuestaria que año tras año se aprueban mediante disposición legal expresa.
- El Manual de Contabilidad de la Ejecución Presupuestaria, aprobado por disposición legal competente.
- Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990 que establece un modelo y control para regular el funcionamiento de las entidades del Sector Público.
- Decreto Supremo Nº 23318 – A que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Publica
- Decreto Supremo Nº 26237 de fecha 29 de junio de 2001 que deroga en forma parcial el Decreto Supremo Nº 23318 – A.
- Otras disposiciones legales vigentes

CAPITULO III ASPECTOS TECNICOS

Artículo 11º Integración POA - Presupuesto

El Programa de Operaciones Anual (POA) debe ser el marco de referencia que debe orientar la formulación de los presupuestos de SEMAPA.

Definidos los objetivos, las operaciones y los requerimientos de recursos físicos, se elaborara la estructura del presupuesto con sus respectivas categorías programáticas.

Artículo 12º Ciclo Presupuestario

El ciclo presupuestario esta conformado por las siguientes etapas:

- a) Formulación
- b) Discusión y aprobación
- c) Ejecución
- d) Seguimiento y Evaluación

Artículo 13º Principios Presupuestarios

- a) **Equilibrio**, el presupuesto debe mantener el equilibrio entre recursos y gastos.
- b) **Universalidad**, el presupuesto de SEMAPA debe comprender todos y cada uno de los elementos económicos - financieros que hacen posible la prestación de servicios.
- c) **Unidad**, el presupuesto de SEMAPA debe sujetarse a la política presupuestaria única, definida y adoptada por el Órgano Rector, en todas las etapas del proceso presupuestario, y cumplir un régimen único expresado en la normatividad del Sistema.
- d) **Exclusividad**, La Resolución de Directorio que apruebe el presupuesto para cada gestión, se referirá exclusivamente a este aspecto, sin incluir en la misma técnicos, administrativos u otros que no constituyan materia propia del presupuesto, dado la vigencia de esta al 31 de diciembre de la gestión.
- e) **Claridad y Transparencia**, el presupuesto de SEMAPA debe elaborarse y expresarse de manera clara y ordenada, permitiendo su fácil comprensión y aplicación así como presentar información nítida y accesible. Por ello las actividades, obras y proyectos que se establezcan deberán ser coherentes y concordantes con los Programas Presupuestarios, y las denominaciones que se señalen para las distintas categorías programáticas deberán reflejar la naturaleza o propósito de las mismas.

- f) Periodicidad,** el ejercicio presupuestario se inicia el primero de Enero y termina el treinta y uno de Diciembre de cada año.
- g) Continuidad,** las previsiones del ejercicio presupuestario deben apoyarse en resultados de ejercicio anteriores y tomar en cuenta las expectativas de ejercicios futuros, por tal razón, en el caso de Proyectos cuyo tiempo de ejecución exceda la gestión fiscal, los recursos financieros para la prosecución de los mismos deberán ser incorporados prioritariamente en el próximo ejercicio, previo el análisis respectivo.
- h) Flexibilidad,** el presupuesto de SEMAPA debe ser lo suficientemente flexible para posibilitar modificaciones dentro de los límites financieros aprobados, y que de acuerdo a la coyuntura, pueden presentarse en el ejercicio presupuestario.

Artículo 14º Técnica Presupuestaria

La elaboración y presentación del presupuesto de gastos de SEMAPA utilizara la técnica determinada por el Ministerio de hacienda, en su calidad de órgano rector del Sistema de Presupuesto.

TITULO II
EL CICLO PRESUPUESTARIO DE SEMAPA

CAPITULO I
SUBSISTEMA DE FORMULACION PRESUPUESTARIA

Artículo 15º Insumos para la Formulación Presupuestaria

Los responsables de la formulación del presupuesto, deberán considerar los siguientes aspectos:

a) Aspectos Legales

Directrices específicas para la formulación del presupuesto de SEMAPA, correspondientes a la gestión;

Clasificadores presupuestarios;

Las disposiciones señaladas en el artículo 11º de este reglamento.

b) Aspectos Técnicos

Limite Financiero (techo presupuestario por la estimación de los recursos);

Los convenios de financiamiento y cofinanciamiento;

Política presupuestaria, que deberá ser concordante con la definida por el Gobierno Nacional; y

Otros que se consideren necesarios.

Artículo 16º Formulación Presupuestaria

El proceso de formulación presupuestaria comprende:

La emisión de la Política Presupuestaria;

Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto;

Elaboración del Proyecto de Presupuesto Institucional y presentación al Directorio de SEMAPA; y

Discusión y aprobación del Presupuesto por el Directorio de SEMAPA.

Artículo 17º Política Presupuestaria

La Política Presupuestaria será definida por el Directorio y la Gerencia de SEMAPA anualmente asegurándose que integren las políticas nacionales y departamentales, con el ámbito local.

Artículo 18º Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto

Para la elaboración del anteproyecto de presupuestos se seguirán los siguientes pasos:

- 1) La Gerencia Comercial en forma conjunta con la Gerencia Financiera y en base a la estimación de producción de agua elaborado por la Gerencia Técnica, realizara una estimación de los recursos, a fin de tener una información aproximada con referencia al monto de recursos disponibles para su utilización.

Los recursos a ser estimados, entre otros, serán:

Saldos Posibles de Caja y Banco;

Generación de recursos propios (facturación por venta de servicios)

Créditos y donaciones posibles;

Recuperación de facturas morosas

Otros

- 2) La Gerencia Administrativa Financiera, en base a la información detallada del Programa de Operaciones construirá una estructura programática presupuestaria inicial, definiendo las categorías programáticas, las partidas presupuestarias respectivas y en coordinación con las unidades operativas asignaran valores monetarios a los diferentes proyectos y actividades definidos.
- 3) El anteproyecto de presupuesto institucional se remitirá a la Gerencia General para sus comentarios y recomendaciones respectivas.

Artículo 19º Proyecto de Presupuesto

- 1) El Gerencia General, conjuntamente los Gerentes de Área, ajustara el Anteproyecto de Presupuesto a partir de la negociación.
- 2) La Gerencia Administrativa Financiera deberá elaborar un informe de presentación del Presupuesto de SEMAPA, en la que justifique técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- 3) El Jefe de la División de Presupuestos es responsable para realizar su presupuesto, coordinar seguimiento y evaluación para todo el proceso de formulación presupuestaria, presupuesto que deberá ser remitido al Gerente Administrativo

Financiero, quien en su calidad de co-responsable, previa una revisión general del documento realizará la presentación del mismo ante el Directorio de SEMAPA, para su análisis, discusión y aprobación.

- 4) La Gerencia General deberá presentar formalmente el Proyecto de Presupuesto Institucional al Directorio de SEMAPA, conjuntamente el Programa de Operaciones Anual, hasta el 10 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-social de la institución;

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 gastos, en marcado en los limites 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, y aguinaldos.

Escala de dietas y planilla de dietas por sesión ordinaria y extraordinaria.

Convenios y contratos que respalden determinados ingresos y/o gastos.

- 5) El Directorio de SEMAPA en sesión ordinaria (o extraordinaria para el efecto) con el quórum reglamentario analizara el Programa de Operaciones Anual y el Proyecto de Presupuesto Institucional.

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, mediante votación.

Para la aprobación del Presupuesto el Directorio de SEMAPA dispone de 20 días calendario computable a partir del día de haber recibido el proyecto de Presupuesto. Si el Directorio de SEMAPA no aprobara el presupuesto institucional en este plazo, este tendrá calidad de aprobado y fuerza de Ley.

La aprobación del Presupuesto de SEMAPA se realiza a través de una Resolución Expresa de Directorio, que autoriza a la Gerencia General su ejecución.

- 6) Una vez aprobado el presupuesto mediante Resolución de Directorio, el Presupuesto aprobado de SEMAPA es enviado al Ministerio de Hacienda, para su incorporación al Proyecto de Presupuesto General de la Nación.

Artículo 20º Estructura del Presupuesto de Recursos

El Presupuesto de Recursos se estructurara con base en la clasificación económica y en cada uno de sus rubros figurara los montos brutos a recaudarse, sin deducción alguna. Además se señalara por cada rubro:

Fuente de Financiamiento;

Organismo Financiador:

Código de la entidad de transferencia; y

Tipo de moneda y naturaleza económica.

El presupuesto de Recursos comprende:

- 1) Recursos corriente, son aquellos que se originan en la venta de servicios y otros de similares características.
- 2) Recursos de capital, son los originados por venta de activos fijos, transferencias y donaciones para gastos de capital y otros de similares características.
- 3) Recursos de financiamiento, son las disminuciones de activos financieros y los incrementos de pasivos financieros.

Artículo 21º Destino de los Recursos

Todos los fondos recaudados por distintos conceptos se consideraran recursos de SEMAPA y no se podrán destinar en forma específica ningún rubro de ingresos, para atender el pago de determinados tipos de gastos: Con excepción, podrán tener destino específico los siguientes recursos:

Los que por leyes especiales tengan destino específico.

Los provenientes de donaciones o legados a favor de SEMAPA, cuando su uso este

condicionado.

Los provenientes de operaciones de crédito público, cuando el destino este pactado en los respectivos contratos.

Artículo 22º Metodología de Calculo para la Estimación de Recursos

Para el cálculo de los recursos estimados se deberán considerar las siguientes acciones:

Venta de servicios, incluye los importes generados por nuevos contratos de Agua y Alcantarillado Sanitario.

Crédito interno y externo, recursos generados por operaciones de prestamos suscritas con entidades financieras y no financieras de acuerdo a las Normas de Crédito Público y límites establecidos por el Ministerio de Hacienda. El monto a incorporarse en el presupuesto por este rubro debe estar respaldado en el contrato de crédito y programa de desembolsos correspondientes.

Saldo de caja y bancos. Serán utilizados teniendo en cuenta los límites de asignación de Recursos Específicos.

Otros recursos, que no se encuentren señalados en los anteriores puntos y que por costumbre, acuerdo u otras circunstancias son recibidas por SEMAPA. Deberán regirse por el principio de legalidad, y su estimación se realizara ítem por ítem en base a datos históricos si existieran.

Artículo 23º Estructura del Presupuesto de Gastos

El presupuesto de gastos de SEMAPA se estructurará de acuerdo con lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda.

En el presupuesto de gastos se distingue dos tipos de gastos:

Gastos corrientes, comprenden los gastos relativos a la Administración de SEMAPA que brindan o prestan servicios internos a las unidades operativas, o siendo unidades operativas, generan servicios múltiples en los que no es posible discriminar el uso de recursos financieros y no financieros de forma específica. Estas actividades confirmarán los Programas de Actividades Centrales y Comunes.

Gastos de inversión, estarán sujetos a las disposiciones del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)

Comprenden también todas las partidas de gastos de servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros y activos reales, cuando corresponda a proyectos de inversión o del desarrollo de estudios para realizar los mismos (preinversión).

Artículo 24º Metodología de cálculo del Presupuesto de Gastos

Las metodologías que a continuación se detallan no son limitativas de otras que puedan desarrollarse. Estas son:

El encargado de elaborar el presupuesto y los responsables de las áreas operativas, de forma conjunta determinarán los costos y las partidas presupuestarias correspondientes.

Para los estudios de preinversión, se tomarán como referencia los costos incurridos en actividades similares en gestiones pasadas, además de los elementos como la naturaleza del estudio y los costos adicionales que se incurrirán por ajuste inflación.

Para determinar los costos de los proyectos, se considerarán los costos estimados en los estudios a nivel de diseño final y costos históricos incurridos en proyectos similares en gestiones pasadas, además de los elementos como la naturaleza del proyecto y los costos adicionales que incurran por ajuste de inflación.

Los costos de obras, que no requieren de estudios de factibilidad, se determinaran por la Unidad Técnica, en base a un perfil de costos que se realice para el efecto.

El presupuesto para el pago de intereses y/o amortización de la deuda publica interna y/o externa y otros pasivos determinara la unidad administrativa en base a los contratos de préstamo y la proyección de pasivos a contar y pagar la siguiente gestión.

El presupuesto de servicios personales dentro de los gastos corrientes se realizará de la siguiente forma:

Se presupuestará la partida 11700 sueldos considerando la escala salarial; elaborada de forma técnica en aplicación de los procesos específicos en el Sistema de Administración de Personal, y el incremento salarial que se proyecte de acuerdo a la capacidad financiera de SEMAPA.

Se proyectara el monto a cancelarse por Bono de antigüedad, en consideración a la antigüedad prevista de los funcionarios la próxima gestión, de acuerdo a la escala establecida en el Decreto Supremo 21060 y el monto del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Hacienda.

La partida asignaciones familiares se proyectará en base a los datos históricos, mas un ajuste correspondiente al porcentaje del incremento al salario mínimo nacional.

La partida 11910 horas extraordinarias se programará en base a datos históricos, y la programación de las actividades señaladas en el POA.

La partida 11400 aguinaldos se proyectará considerando el salario básico, bono de antigüedad, horas extras (total ganado mensual).

Las partidas referidas a los aportes patronales se calcularán sumando los importes presupuestados de las partidas, 11700 sueldos, 11910 horas extraordinarias, 11930 Otros (cuando corresponda), 12100 personal eventual y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.71% a las AFPs para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda.

La partida 12100 personal eventual se calculará en base a los requerimientos del Programa de Operaciones, para actividades no recurrentes o recurrentes, tal el caso de construcción de proyectos por administración directa, actividades especiales o volumen de trabajo y operaciones que temporalmente requiera de un apoyo de personal adicional. Para el efecto, los gastos realizados en gestiones pasadas podrán ser referentes en términos de costos unitarios o de periodicidad o ciclos.

La estimación presupuestaria del Grupo 20000 Servicios No Personales y 30000 Materiales y Suministros, se realizará considerando los requerimientos del Programa de Operaciones y los precios históricos que se ajustaran de acuerdo a un índice de inflación definido por el Gobierno Nacional, además de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

En lo que se refiere a Servicios Básicos, se consideraran 12 facturas mensuales a cancelar, considerando el último precio que se tenga y las posibles variaciones que sufran estos de acuerdo a las modalidades de ajuste de precios por las Superintendencias Sectoriales.

La partida comisiones y gastos bancarios se presupuestará considerando la fuente, el comportamiento histórico, las tasas bancarias correspondientes y considerando el incremento de flujo financieros para la próxima gestión.

La proyección de gastos devengados y que no se pagaran, por servicios personales, no personales materiales y suministros, así como las facturas vencidas y que se pasaran para el pago de la próxima gestión,

Artículo 25º Criterios y Restricciones

1) Criterios para Proyectos de Inversión

Los proyectos de inversión pública a ejecutarse por la institución, estarán sujetos a las disposiciones contenidas en las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

2) Criterios y Restricciones para Gastos de Funcionamiento

El presupuesto de pasajes se realizara de acuerdo al Plan de actividades de SEMAPA y considerando determinada frecuencia a lugares o sitios habituales o formales por razones legales, de convenios, trámites, capacitación u otras similares y en concordancia con la naturaleza de SEMAPA.

Para efectos de aplicación del pago de viáticos a los funcionarios de SEMAPA, se

establece a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 27450 del 14 de abril de 2004, artículo 7° que aprueba las escalas de viáticos para viajes al interior y exterior de la Republica establecidas en el Anexo 3.

La partida alimentos y bebidas para personas en las actividades centrales corresponde al servicio de té.

La partida estudios, investigaciones y proyectos se utilizaran para el caso de contratación de consultores empresariales o individuales orientadas a mejorar los problemas operativos y funcionales de la administración.

Los montos señalados en el Presupuesto de Recursos son de carácter indicativo excepto en el de endeudamiento que es limitativo.

Los montos señalados en el Presupuesto de Gastos a nivel de las categorías programáticas son de carácter limitativo, es decir que los gastos deberán sujetarse a los limites legales presupuestarios establecidos, así como a la disponibilidad de recursos y/o condiciones de financiamiento debidamente contraídos.

CAPITULO II

SUBSISTEMA DE COORDINACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

Articulo 26° Coordinación de la Ejecución Presupuestaria.

La coordinación de la ejecución presupuestaria, en el marco del ciclo presupuestaria, es el conjunto de acciones destinadas a dotar de recursos reales y financieros en el lugar y momento oportunos, para que las unidades operativas puedan producir bienes y prestar servicios, en sujeción al Programa de Operaciones Anual de SEMAPA y de acuerdo a procedimientos administrativos establecidos por Ley e institucionalmente.

La Coordinación de la Ejecución presupuestaria utiliza como herramientas, el régimen de la programación de la ejecución presupuestaria y el régimen de modificaciones presupuestarias.

Articulo 27° Insumos para la Coordinación de la Ejecución Presupuestaria

Son insumos para la coordinación de la ejecución presupuestaria:

- 1) El Programa de Operaciones Anual aprobado de SEMAPA, que señala las operaciones y los momentos de ejecución.
- 2) El Presupuesto Institucional aprobado, que nos señala los límites presupuestarios.
- 3) El desarrollo y aplicación de un sistema de información de la ejecución física y la aplicación del sistema de contabilidad integrada, que permite realizar un seguimiento de la ejecución financiera y nos permite programar y reprogramar a lo largo de la gestión anual.

- 4) Las disposiciones legales generales vigentes sobre el régimen de modificaciones presupuestarias, y otras disposiciones legales aprobadas por el Órgano Rector.

Artículo 28º Programación de la Ejecución Presupuestaria

Para programar la ejecución presupuestaria se deberá considerar los siguientes aspectos: la Gerencia Administrativa Financiera, bajo la dirección de la Gerencia General y en coordinación con las Gerencias de Áreas operativas y en concordancia con el Programa de Operaciones Anual programara la ejecución física y financiera mensual, especificando, en este ultimo caso, los compromisos, gastos y pagos máximos que podrán contraer, devengar y efectuar, respectivamente, para cada subperiodo del ejercicio presupuestario.

- 1) La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizara con los flujos de Caja previstos por las Unidades o puestos encargados correspondientes y será sometida a consideración de la Gerencia General, quien la autorizará o instruirá las variaciones que estime necesarias para coordinarlas con el flujo estacional de recursos y para ejercer el control de la ejecución del presupuesto.
- 2) Autorizada dicha programación será comunicada a las distintas unidades técnicas y operativas para su cumplimiento.

Artículo 29º Ejecución de Gastos

Se considerarán como gastos ejecutados del ejercicio los que se devenguen dentro del periodo del mismo, independientemente que el pago de la obligación respectiva se efectuó o no durante dicho lapso.

Artículo 30º Responsable de la Ejecución

La Gerencia General en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera y a quien delegue de manera formal, están facultados para autorizar gastos y ordenar pagos. Dichas 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 Publico, Normas de Control Interno de la C.G.R., entre otras.

Artículo 31º Perfeccionamiento de Compromisos y Devengamientos

Los procedimientos para el perfeccionamiento de los compromisos y el devengamiento de gastos, así como los requisitos que deben llenar las ordenes de pago y la documentación sustentatoria de dichos actos administrativos, deberán estar enmarcados en los preceptos de los principios generales y normas básicas de Contabilidad Gubernamental Integrada, normas de Control Interno emitidas por la C.G.R., así como por las normas técnicas que emitan los órganos rectores de administración y control, relacionadas con la ejecución del presupuesto de gastos.

Artículo 32º Régimen de las Modificaciones Presupuestarias

Los procedimientos para elaborar, presentar, aprobar y registrar las modificaciones al presupuesto de SEMAPA, que se realizan en el ejercicio fiscal comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada gestión, estarán basadas en el "Reglamento de Modificaciones Presupuestarias" aprobada mediante Decreto Supremo.

Artículo 33º Adiciones al Presupuesto Aprobado

Siempre que no existiera déficit presupuestarios de ejercicios anteriores sin financiar, la Gerencia General, podrá adicionar o incrementar el total de las apropiaciones del presupuesto de gasto, previa autorización del Directorio de SEMAPA, las modificaciones presupuestarias deberá sujetarse a las disposiciones generales contenidas en el Reglamento General de Modificaciones presupuestarias para el sector público.

Las adiciones o incrementos en las apropiaciones podrán ser financiados:

Con la recuperación extraordinaria de recursos no programados inicialmente.

Con recursos adicionales de recaudación tributaria, donaciones u otros que apruebe el Directorio de SEMAPA.

Artículo 34º Traspasos Presupuestarios

El traspaso de apropiaciones presupuestaria consiste en una reasignación de las mismas, que no afecta al total de gastos aprobado por el Directorio de SEMAPA.

Los traspasos presupuestarios deben estar en base al Decreto Supremo "Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias".

El régimen de traspasos de apropiaciones presupuestarias, para SEMAPA se ajustará a los siguientes aspectos:

- 1) El Presidente del Directorio mediante Resolución de Directorio podrá autorizar al Gerente General el traspaso de partidas presupuestarias a nivel de categorías programáticas, siempre que no superen los límites presupuestarios para dichas categorías presupuestarias.
- 2) Los traspasos de apropiaciones presupuestarias entre programas presupuestarios, la anulación o creación de nuevas acciones presupuestarias o la ampliación del límite presupuestario para determinada categoría programática presupuestaria, la aprobará el Directorio mediante Resolución expresa, a iniciativa y justificación de la Gerencia General en el marco de las Leyes en vigencia.
- 3) El Directorio en sesión dispondrá de diez (10) días calendario para aprobar o rechazar las modificaciones al presupuesto propuestas por la Gerencia Financiera a

partir de su recepción de no pronunciarse, las modificaciones se darán por aprobadas.

Artículo 35º Efectos de las Modificaciones Presupuestarias

Cualquier ajuste al presupuesto institucional, no afectarán el cumplimiento del POA, excepto cuando estas modificaciones sean consecuencia de ajuste en el POA.

Artículo 36º Ajuste de la Ejecución Presupuestaria

Si durante la ejecución del presupuesto se evidencia una reducción de los recursos previstos para el ejercicio, en relación con las estimaciones realizadas, la Gerencia General ordenará los ajustes necesarios a las apropiaciones presupuestarias y presentara posteriormente al Directorio para su formal aprobación.

Artículo 37º Reintegros de Recursos

Los fondos que ingresen a SEMAPA como reintegros por gastos pagados, se tramitarán de la siguiente manera:

- a) Si el reintegro corresponde a gastos devengados durante el ejercicio, el monto del mismo será restablecido a la apropiación a la que originalmente se imputo el gasto.
- b) Si el reintegro a gastos devengados durante ejercicios anteriores, el monto del mismo se adicionará al presupuesto de recursos del año vigente.

Artículo 38º Informes de Programación de la Ejecución y Modificaciones Presupuestarias

La Gerencia General deberá proporcionar de forma oportuna e inmediata la Programación de la Ejecución Presupuestaria al Directorio para el cumplimiento de sus atribuciones establecidas por Ley.

También brindará información respecto las modificaciones presupuestarias basadas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias para el sector público, a nivel de categorías programáticas, aprobadas por el Directorio.

En caso de modificaciones al presupuesto que implique la anulación de determinados proyectos y obras, para la realización de otras o reforzamiento de otras ya existentes, se deberá informar al Directorio oportunamente.

CAPITULO III
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCION
PRESUPUESTARIA

Artículo 39º Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

El Seguimiento y Evaluación Presupuestaria es el proceso de monitoreo de la ejecución presupuestaria, que realiza la Gerencia General y el Directorio, destinado a evaluar la gestión presupuestaria posibilitar la toma de decisiones correctivas durante la ejecución y alimentar la programación de ejercicios futuros.

La evaluación de la ejecución presupuestaria comprende el análisis de los resultados físicos y financieros obtenidos; calificar los resultados alcanzados, medir la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión presupuestaria, los impactos producidos, así como las variaciones entre lo programado y lo ejecutado, con la determinación de sus causas y la recomendación de las medidas correctivas que deban tomarse.

Se deberá informar al Directorio y poner a disposición de toda SEMAPA la ejecución presupuestaria y los avances del Programa de Operaciones Anual, al menos al 4º y 8º mes del año, y en forma anual sobre la ejecución del POA y el Presupuesto.

Artículo 40º Insumos para el Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

Los insumos para el seguimiento y evaluación presupuestaria son:

Desarrollo y aplicación de sistemas de información de la ejecución física y financiera del presupuesto institucional.

Los presupuestos de SEMAPA aprobados y/o modificados.

El programa de Operaciones de SEMAPA aprobado y/o modificado.

Artículo 41º Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

El procedimiento general a utilizarse será el siguiente:

- 1) Las Unidades Administrativas y Operativas emitirán y presentaran información periódica sobre la ejecución física y financiera de SEMAPA al Gerente. A su vez, este presentara información de ejecución física y financiera, de forma cuatrimestral o a requerimiento, al Directorio.
- 2) La Gerencia por una parte y el Directorio por otra, de forma independiente, analizaran la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de SEMAPA y compararan los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias, identificando los desvíos entre lo programado y lo ejecutado. Asimismo, promoverá las acciones administrativas correspondientes para determinar las responsabilidades y

sanciones que dieran lugar el incumplimiento de metas y objetivos o la ineficiencia en la gestión presupuestaria.

- 3) La Gerencia hará conocer su opinión a las unidades administrativas y operativas respecto el proceso de seguimiento y evaluación, así como las decisiones tomadas derivadas de este proceso.

Por su parte el Directorio mediante un informe sobre el seguimiento y evaluación presupuestaria, emitirá su opinión señalando en la misma los puntos críticos o de cuidado, y en su caso señalando las causas de los desvíos que existiera y recomendará propuestas de medidas correctivas a aplicar por la Gerencia.

Artículo 42º Información Presupuestaria

SEMAPA llevará registro de información física de la ejecución del presupuesto de su entidad, de acuerdo con las normas técnicas correspondientes. La Gerencia Administrativa Financiera será la responsable de los registros contables de la ejecución financiera del presupuesto, de acuerdo con las mismas establecidas por el Ministerio de Hacienda.

Los procedimientos para la presentación, análisis y evaluación de los Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y gastos corresponden al Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.

Artículo 43º Información a la Sociedad

El Gerente General Ejecutivo en el marco de la transparencia de la gestión informará y atenderá las demandas de información sobre dicha ejecución a las instancias que demuestren tener legítimo interés en las mismas.

Artículo 44º Información de Otras Entidades Públicas

Los presupuestos de recursos y gastos de SEMAPA, así como la información periódica de su gestión presupuestaria, se remitirán al Ministerio de Hacienda dentro de los plazos que la misma establezca, y por los mecanismos que para el efecto se establezcan.