
	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

**Servicio Nacional para la Sostenibilidad de
Servicios en Saneamiento Básico**

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

Revisado por: Firma:.....	Aprobado por: Firma:.....
--	--


	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

SISTEMA DE PRESUPUESTO

REGLAMENTO ESPECÍFICO

CONTENIDO

TITULO I GENERALIDADES.....	4
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Artículo 1.- Objetivo y ámbito de aplicación	4
Artículo 2.- Aprobación del Reglamento Específico	4
Artículo 3.- Revisión y ajustes del Reglamento Específico	4
Artículo 4.- Difusión	5
Artículo 5.- Sanciones por incumplimiento.....	5
Artículo 6.- Cláusula de previsión	5
Artículo 7.- Normativa inherente	5
Artículo 8.- Salvaguarda de documentación	6
Artículo 9.- Organización y Responsabilidades Institucionales	6
Artículo 10.- Ciclo presupuestario.....	7
Artículo 11.- Principios presupuestarios	7
Artículo 12.- Técnica presupuestaria	8
Artículo 13.- Auditoría de gestión	8
TITULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	8
CAPITULO I SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	8
Artículo 14.- Definición de la política presupuestaria institucional.....	8
Artículo 15.- Articulación con el Programa de Operaciones Anual.....	9
Artículo 16.- Procesos de Elaboración del Presupuesto	9
Artículo 17.- Estimación del presupuesto de recursos	9
Artículo 18.- Definición de la estructura programática del presupuesto de gastos	10
Artículo 19.- Programación del presupuesto de gastos.....	10
Artículo 20.- Aprobación del anteproyecto de presupuesto.....	11
Artículo 21.- Presentación del anteproyecto de presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.....	12
CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	12
Artículo 22.- Programación periódica de la ejecución de recursos y gastos.....	12
Artículo 23.- Coordinación de la programación con las disponibilidades de caja	12
Artículo 24.- Ejecución del gasto	12
Artículo 25.- Ajustes en la ejecución del gasto	13
Artículo 26.- Modificaciones presupuestarias	13

	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

CAPITULO III SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA 13

Artículo 27.- Elaboración y emisión de reportes periódicos de ejecución del presupuesto, vinculados al cumplimiento de los objetivos de gestión..... 13

Artículo 28.- Evaluación periódica del presupuesto 13

ANEXOS..... 14

Anexo A: Glosario referencial de términos..... 14

	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (SP)

TITULO I GENERALIDADES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo y ámbito de aplicación

Los objetivos del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del SENASBA son:

- Orientar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en el SENASBA en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005.
- Constituirse en el marco normativo interno y específico del SENASBA, que establece aspectos conceptuales, funciones, responsabilidades y actividades para el funcionamiento de los Subsistemas Presupuestarios del SENASBA, con la finalidad de lograr una adecuada gestión institucional.

El presente reglamento es de uso y aplicación obligatorios para todo el personal del SENASBA que participa y tiene responsabilidad directa o indirecta en el proceso presupuestario.

Artículo 2.- Aprobación del Reglamento Específico


El Directorio del SENASBA, es la instancia que mediante Resolución de Directorio aprueba el Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto.

Para estos fines, el Director General Ejecutivo, presentará la propuesta del Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto al Directorio del SENASBA, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Artículo 3.- Revisión y ajustes del Reglamento Específico

Por instrucción del Director General Ejecutivo, la Unidad Administrativa Financiera revisará el presente reglamento una vez al año y de ser necesario, lo actualizará y ajustará con base en el análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa, en función de los cambios que pudieran darse en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto o la emisión de nuevas disposiciones legales, el funcionamiento de los otros sistemas de administración interrelacionados con éste y/o las observaciones y recomendaciones fundamentadas que formulen las áreas funcionales.

Cualquier modificación y actualización deberá ser aprobada mediante Resolución del Directorio del SENASBA previa compatibilización del Órgano Rector.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

Artículo 4.- Difusión

El Director General Ejecutivo queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico, pudiendo delegar esta responsabilidad al Jefe Administrativo Financiero.

Artículo 5.- Sanciones por incumplimiento

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales, en el Decreto Supremo N° 23215 “Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General del Estado”, Decreto Supremo N° 23318–A “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública” y en el Decreto Supremo N° 26237 “Modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública”.


Artículo 6.- Cláusula de previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento del Sistema de Presupuesto del SENASBA, éstas serán subsanadas de acuerdo a los alcances y previsiones que establecen las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y otras disposiciones legales vigentes, o a través de consultas al Órgano Rector del Sistema.

Artículo 7.- Normativa inherente

Las normas y disposiciones legales y técnicas para la aplicación del Sistema de Presupuesto en el SENASBA son las siguientes:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- Ley 2042 de Administración del Presupuesto de 21 de diciembre de 1999.
- Decreto Supremo N° 29741 de 15 de octubre de 2008 que crea el Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios en Saneamiento Básico.
- Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Resolución Suprema N° 216768 del 18 de junio de 1996, Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 29881 de 7 de enero de 2009 y anexo, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Ley del Presupuesto General de la Nación o Ley Financial, que por gestión aprueba el Presupuesto General de la Nación del sector público.
- Ley N° 3547 de 15 de diciembre de 2006, Modificaciones al Presupuesto General de la Nación.
- Decreto Supremo N° 25875 y Decreto Supremo N° 26455 que aprueban la implantación del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).
- Directrices de Formulación Presupuestaria y Clasificadores Presupuestarios que cada gestión se aprueban mediante Resolución del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

- Resolución CGR -1/070/2001, Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Resolución CGR 1-/173/2002, Guía de aplicación de los Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Decreto Supremo N° 23215 “Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General del Estado.
- Decreto Supremo N° 23318-A, Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237, de modificaciones al D.S. 23318-A.
- Otras disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.


Artículo 8.- Salvaguarda de documentación

La responsabilidad de disponer las medidas de salvaguarda, a la documentación generada como resultado del funcionamiento del Sistema de Presupuesto del SENASBA, es del Director General Ejecutivo, quién podrá asignar esta responsabilidad al Jefe Administrativo Financiero. Cabe señalar que toda la documentación generada también debe ser archivada en el lugar donde fue generada, en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales.

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 SENASBA, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

- a) El Directorio es responsable de:
1. Aprobar el anteproyecto de presupuesto institucional;
 2. Aprobar las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado;
 3. Aprobar modificaciones intrainstitucionales;
 4. Aprobar el reglamento específico del sistema de presupuesto y las normas técnicas de aplicación para el SENASBA;
 5. Aprobar el presupuesto de funcionamiento;
 6. Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del sistema de presupuesto;
 7. Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados;
 8. Revisar, evaluar y aprobar o rechazar los informes de ejecución física y financiera presentados por el Director General Ejecutivo, o cuando sea solicitado;
 9. Aprobar los estados de ejecución presupuestaria anual;
 10. Delegar mediante Resolución expresa, si así lo considera pertinente, a favor del Director General Ejecutivo, la facultad de aprobar las modificaciones presupuestarias mencionadas en los numerales 2. y 3. anteriormente.
- b) El Director General Ejecutivo como máxima autoridad ejecutiva del SENASBA es responsable de:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

1. La formulación del reglamento específico del sistema de presupuesto y remisión al Directorio;
2. Implantar y asegurar el funcionamiento del sistema de presupuesto;
3. Cumplir y hacer cumplir la normatividad del sistema de presupuesto;
4. La elaboración contenido y justificación del proyecto de presupuesto;
5. Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir suficientes crédito presupuestario y recursos financieros disponibles;
6. Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria del SENASBA;
7. Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en el programa operativo anual;
8. Remitir información de ejecución presupuestaria al Directorio y al Ministro de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencias y cuando sea solicitado por las instancias facultadas;
9. Presentar el Proyecto de Presupuesto y la ejecución presupuestaria anual al Directorio para su revisión y aprobación;
10. Presentar las aclaraciones al presupuesto solicitadas, en coordinación con las unidades operativas y en función del Programa de Operaciones Anual;
11. Realizar las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto;
12. La ejecución de los recursos presupuestarios asignados;
13. El seguimiento y evaluación del nivel de ejecución y presentar las iniciativas respecto a las modificaciones y/o ajustes de los presupuestos de gastos y recursos.

Artículo 10.- Ciclo presupuestario


El Ciclo Presupuestario comprende las siguientes etapas:

- a) Formulación, etapa en la que se obtiene el Proyecto de Presupuesto Institucional.
- b) Aprobación, etapa en la que el Directorio del SENASBA aprueba el Presupuesto Institucional para ser incorporado al Presupuesto General de la Nación.
- c) Ejecución, etapa de aplicación del Presupuesto en sus distintos momentos presupuestarios (preventivo, comprometido, devengado y el pagado) debidamente documentados.
- d) Seguimiento y evaluación, etapa que comprende la medición y análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria y la adopción de medidas correctivas.

Artículo 11.- Principios presupuestarios

El Sistema de Presupuesto del SENASBA se regirá por los siguientes principios:

- a) Equilibrio: Para cada gestión fiscal, el Presupuesto de Recursos, deberá ser igual al Presupuesto de Gastos.
- b) Universalidad: El Presupuesto, deberá estar compuesto, por todos los recursos y gastos previstos para el ejercicio presupuestario.
- c) Sostenibilidad: El Presupuesto debe sujetarse a las posibilidades reales de su financiamiento.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

- d) Exclusividad: El Presupuesto deberá delimitar su ámbito de aplicación, excluyendo todo lo que no sea inherente al mismo.
- e) Unidad: El Presupuesto, deberá ser formulado, ejecutado y evaluado cumpliendo la política presupuestaria única, definida y adoptada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en todas las etapas del ejercicio presupuestario y de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
- f) Periodicidad: El ejercicio presupuestario se iniciará el 1° de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada gestión.
- g) Continuidad: Las previsiones presupuestarias del ejercicio presupuestario deberán apoyarse en resultados de períodos anteriores y expectativas futuras.
- h) Transparencia: El Presupuesto debe ser expresado en términos claros, de fácil comprensión y aplicación, y ser difundido tanto al interior de cada unidad como para conocimiento público.
- i) Flexibilidad: El Presupuesto, puede ser objeto de revisión y modificación, adecuándose a la coyuntura dentro de los límites aprobados y sujeto a las disposiciones legales y técnicas establecidas o que se establezcan para tal efecto.

Artículo 12.- Técnica presupuestaria

La formulación y aprobación del Presupuesto utilizará la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas cuando sea aplicable a la naturaleza y funciones del SENASBA.


Artículo 13.- Auditoría de gestión

La Unidad de Auditoría Interna del SENASBA debe incluir y/o priorizar en la programación de sus operaciones, la inclusión de la auditoría de gestión que permita verificar el grado de cumplimiento del Sistema de Presupuesto en la gestión.

TITULO II
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO
CAPITULO I
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO
SECCIÓN I
POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y
ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Artículo 14.- Definición de la política presupuestaria institucional

La formulación y ejecución del Presupuesto del SENASBA se ajusta a la Política Presupuestaria establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para cada gestión. El Directorio del SENASBA y la Dirección General Ejecutiva anualmente serán los encargados de asegurarse que integre la Política Nacional y que se refleje en las Directrices de Formulación Presupuestaria vigente, los recursos asignados en el Presupuesto y cualquier otra disposición emitida.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

Asimismo, el SENASBA a través de sus instancias Ejecutivas y Operativas procurará gestionar financiamiento nacional e internacional para el cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones institucionales.

Artículo 15.- Articulación con el Programa de Operaciones Anual

El Director General Ejecutivo es el encargado de que el Presupuesto este articulado con el Programa de Operaciones Anual, para lo cual instruirá al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera articular el Presupuesto con el Programa de Operaciones Anual, definiendo la estructura o apertura programática según los objetivos de gestión institucionales o específicos establecidos o asignados para el SENASBA y verificando que los requerimiento 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 16.- Procesos de Elaboración del Presupuesto

La elaboración del Presupuesto del SENASBA comprende los siguientes procesos:

- a) Estimación del presupuesto de recursos.
- b) Definición de la estructura programática del presupuesto de gastos.
- c) Programación del presupuesto de gastos.

Artículo 17.- Estimación del presupuesto de recursos

Por delegación del Director General Ejecutivo, el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, realizará la estimación de recursos a disponer para la gestión, tomando en cuenta:

- a) Saldos disponibles de caja y bancos.
- b) Donaciones.
- c) Otros recursos, que establezca la normativa vigente.

En cada rubro deben asignarse los montos brutos a recaudar, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador y el código de entidad de la entidad de transferencia.

Los montos señalados para el presupuesto de recursos son de carácter indicativo.

La estimación de recursos a inscribir, deberán 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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

- d) Saldos disponibles de Caja y Bancos, de acuerdo a su origen, cuya utilización deberá considerar la utilización de gastos corrientes y de inversión.

Artículo 18.- Definición de la estructura programática del presupuesto de gastos

El Director General Ejecutivo da conformidad y aprueba la estructura programática, la apertura de Unidades Solicitantes de Presupuesto y la correspondiente relación entre ambas, para lo cual instruirá al Jefe Administrativo Financiero que proponga la estructura programática o cualquier modificación con relación a gestiones anteriores en correspondencia con los objetivos de gestión y objetivos específicos del POA, de igual manera, la apertura de unidades solicitantes de Presupuesto en el SIGMA, y la correspondiente relación entre la estructura programática y las unidades solicitantes de Presupuesto. Asimismo, propondrá programas presupuestarios que podrán desagregarse en las categorías programáticas de proyectos de inversión pública y actividades, en la medida que se justifique.

La estructura programática debe ser definida en base al Programa Operativo Anual, el Plan de Desarrollo Sectorial y las competencias establecidas en el Decreto Supremo de creación del SENASBA.

Artículo 19.- Programación del presupuesto de gastos


Las unidades organizacionales solicitantes de Presupuesto (a través de la Unidad de Planificación), en los temas que competen a cada una de ellas, remiten a la Unidad Administrativa Financiera (a través de la Dirección General Ejecutiva) el Programa Operativo Anual de su unidad, con sus requerimientos monetarios dentro de los límites financieros.

El área de Presupuesto consolida las memorias de cálculo de cada unidad organizacional por programa, proyecto, actividad, partida de gasto, fuente de financiamiento y organismo financiador; ajusta los mismos priorizando los gastos establecidos en el POA; elabora el Anteproyecto de Presupuesto de gastos en función a los requerimientos monetarios del Programa Operativo Anual, de acuerdo a los límites financieros y conforme a las directrices de formulación presupuestaria y clasificadores presupuestarios aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

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.

La programación deberá considerar todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados en esa gestión fiscal:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

- 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.

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 funcionarios, de acuerdo a la escala establecida en el Decreto Supremo 21060 y el monto del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Hacienda.
- 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 eventual y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.7% a las AFP's para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda.

Artículo 20.- Aprobación del anteproyecto de presupuesto

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

La Unidad Jurídica elabora el proyecto de Resolución de Directorio que apruebe el Anteproyecto de Presupuesto y lo envía al Director General Ejecutivo.

El Director General Ejecutivo del SENASBA otorga su conformidad al Anteproyecto de Presupuesto, presentando el informe de presentación del Anteproyecto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento y el proyecto de Resolución de Directorio, al Directorio del SENASBA.

El Directorio aprueba el Anteproyecto de Presupuesto Institucional del SENASBA, mediante la aprobación de la Resolución correspondiente.

El Anteproyecto de Presupuesto 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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

- Otros que se considere necesarios.

Artículo 21.- Presentación del anteproyecto de presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

El Director General Ejecutivo remite al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas el Anteproyecto de Presupuesto Institucional, con toda la documentación de respaldo que establecen las Directrices de Formulación Presupuestaria vigente.

**CAPITULO II
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Artículo 22.- Programación periódica de la ejecución de recursos y gastos

Una vez aprobado el Presupuesto General de la Nación, el Encargado Informático y en Sistemas de Información, por instrucción del Director General Ejecutivo, hará conocer a las diferentes unidades organizacionales del SENASBA el Presupuesto final aprobado con el objetivo de que éstas puedan efectuar los correspondientes ajustes al POA.

Asimismo, se elaborará el cronograma de ejecución de gastos identificando las diferentes fuentes de financiamiento y organismos financiadores, los convenios de financiamiento, las partidas de gasto y los cronogramas mensuales de desembolso. Este cronograma de ejecución de gastos lo hará conocer el Director General Ejecutivo a través del Jefe Administrativo Financiero a las diferentes unidades organizacionales del SENASBA, incluidas las Oficinas Regionales.

Artículo 23.- Coordinación de la programación con las disponibilidades de caja


El Director General Ejecutivo preverá que la programación de la ejecución presupuestaria se encuentre compatibilizada con el flujo periódico estimado de recursos, siendo que el monto mensual de obligaciones a devengar no exceda la disponibilidad efectiva de recursos y que se provean oportunamente los recursos para desarrollar las acciones previstas en el Programa de Operativo Anual.

El SENASBA no deberá comprometer ni devengar gastos con cargo a recursos del Tesoro General de la Nación, más allá de la cuota mensual asignada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público.

Artículo 24.- Ejecución del gasto

El Director General Ejecutivo 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, 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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

Artículo 25.- Ajustes en la ejecución del gasto

Cuando las disponibilidades efectivas de recursos no alcancen los niveles programados, deberá restringirse el compromiso y devengamiento del Presupuesto de Gastos a estas disponibilidades, de acuerdo a un nuevo cronograma de gastos que deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo.

Artículo 26.- 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 Director General Ejecutivo instruirá al Jefe Administrativo Financiero que sea el encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

El Director General Ejecutivo deberá prever que las solicitudes de registro y/o aprobación de modificaciones presupuestarias presenten todos los documentos de respaldo que establece la normativa vigente relacionada con Modificaciones Presupuestarias y otras disposiciones legales vigentes, así como los períodos establecidos para su realización, todos ellos en relación con las modificaciones al POA institucional.

CAPITULO III SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 27.- Elaboración y emisión de reportes periódicos de ejecución del presupuesto, vinculados al cumplimiento de los objetivos de gestión


El Director General Ejecutivo encargará al Jefe Administrativo Financiero preparar la información mensual sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado.

El Director General Ejecutivo evaluará esta información y reportará a su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme lo dispone la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria

Artículo 28.- Evaluación periódica del presupuesto

Cada trimestre, y después del cierre del ejercicio fiscal, el Jefe Administrativo Financiero elaborará el informe sobre el seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria, comparando lo presupuestado con lo ejecutado.

El informe deberá contener los datos de ejecución por rubro en el caso de ingresos y en el caso de gastos por fuentes de financiamiento, a nivel institucional y por estructura programática, y los porcentajes de ejecución con relación a lo presupuestado.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Versión N° 1
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	Fecha: 12/2009

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.

Asimismo, el SENASBA presentará los informes de evaluación al Órgano Rector y a las instancias de fiscalización previstas en disposiciones legales, al cierre de cada gestión fiscal o cuando los mismos les sean requeridos.

ANEXOS

Anexo A: Glosario referencial de términos

CGE	: Contraloría General del Estado.
D.S.	: Decreto Supremo.
HCN	: Honorable Congreso Nacional.
MEFP	: Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
MMAYA	: Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
PAD	: Programación Anual de Desarrollo.
PGN	: Presupuesto General de la Nación.
PND	: Plan Nacional de Desarrollo.
POA	: Programa de Operaciones Anual.
RR.HH.	: Recursos Humanos.
SENASBA	: Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios en Saneamiento Básico.
SIGMA	: Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa.
SISIN	: Sistema de Información sobre Inversiones.
SP	: Sistema de Presupuesto.
TGN	: Tesoro General de la Nación.
UAF	: Unidad Administrativa Financiera.
USP	: Unidad Solicitante de Presupuesto.
Vo.Bo.	: Visto bueno (conformidad).