

**EMPRESA BOLIVIANA DE INDUSTRIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS - EBIH  
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1° Objeto y Alcance del Reglamento Específico.**

I.- El presente Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto de la “Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos – EBIH”, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.

II.- Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades y servidores públicos de la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos - EBIH.

**Artículo 2° Marco Normativo**

El Sistema de Presupuesto de la EBIH, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado, en su artículo 363, que reconoce a la empresa como una entidad Autárquica de derecho público, con Autonomía de Gestión administrativa, técnica y económica, bajo la tuición del Ministerio del ramo y YPFB, que actúa en el marco de la política estatal de hidrocarburos. EBIH será responsable de ejecutar en representación del estado y dentro de su territorio, la industrialización de los hidrocarburos.  
YPFB podrá conformar asociaciones o sociedades de economía mixta para la ejecución de las actividades de exploración, explotación, refinación, industrialización, transporte y comercialización de los hidrocarburos. En estas asociaciones o sociedades, YPFB contara obligatoriamente con una participación accionaria no menor al cincuenta y uno por ciento del total del capital social.
- b) La Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), de 20 de Julio de 1990.
- c) La Ley 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- d) El Decreto Supremo N° 0368, establece la creación de la EBIH, y define por objeto:
  1. Definir las Atribuciones de la EBIH.
  2. Establecer la estructura orgánica de EBIH.
  3. Establecer el patrimonio de EBIH y sus fuentes de financiamiento.
- e) Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas en cada gestión. (Norma Básica del Sistema de Presupuesto, del 1 de Diciembre de 2005 según Resolución Suprema Nro. 225558).
- f) Otras disposiciones legales inherentes.

**Artículo 3° Aprobación del Reglamento Específico**

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto de la “EBIH” deberá ser aprobado por Resolución expresa del Directorio.

Para estos fines el (la) Gerente General deberá elaborar y presentar el Proyecto de Reglamento previa la compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

#### **Artículo 4° Revisión y Ajustes del Reglamento Específico**

El (La) Gerente General revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa de "EBIH" 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 (La) Gerente General queda encargada 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 de "EBIH", caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales reglamentarias.

#### **Artículo 7° 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 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 8° Salvaguarda de Documentos**

El (La) Gerente General es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos a documentos del 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 de "EBIH" respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

- a) Funciones y atribuciones del Directorio:
  1. Aprobar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en "EBIH".
  2. Aprobar el reglamento específico del Sistema de Presupuesto de la entidad. Aprobar el Anteproyecto Institucional de "EBIH", en aplicación de las directrices de formulación presupuestarias y concordancia con el POA Institucional.
  3. Aprobar las modificaciones presupuestarias Institucionales en el ámbito de su competencia.
  4. Otras que le sean asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

b) Funciones y atribuciones del (la) Gerente General:

1. Dirigir, supervisar y coordinar las actividades presupuestarias de "EBIH"
2. Someter a consideración del Directorio el POA, el presupuesto anual, para su aprobación.
3. Proponer al Directorio para su aprobación el reglamento específico del Sistema de Presupuesto de "EBIH".
4. Presentar al Directorio los resultados, aplicaciones presupuestarias alcanzadas, modificaciones del presupuesto de "EBIH".
5. Dar cumplimiento a las distintas normas legales técnicas relativas al Sistema de Presupuesto.

### **Artículo 10° Componentes del Sistema de Presupuesto**

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

- a) Formulación del Presupuesto.
- b) Ejecución del Presupuesto.
- c) Seguimiento y evaluación del Presupuesto.

### **Artículo 11° Técnica Presupuestaria**

La elaboración del presupuesto se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de órgano rector del Sistema de Presupuesto.

## **TÍTULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

### **CAPITULO I SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**

#### **SECCION I POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL**

### **Artículo 12° Definición de la Política Presupuestaria Institucional**

La EBIH, conjuntamente con el Directorio, 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**

El (La) Gerente General deberá articular el Presupuesto con el Programa de Operaciones Anual, definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para la empresa y verificando que los requerimiento del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.

## **SECCION II PROCESOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO**

### **Artículo 14° Procesos de Elaboración del Presupuesto**

La elaboración del Presupuesto de “EBIH” comprende los siguientes procesos:

- a) Estimación del Presupuesto de Recursos
- b) Apertura Programática
- c) Elaboración del Presupuesto de Gastos
- d) Aprobación del Presupuesto Institucional

### **Artículo 15° Estimación del Presupuesto de Recursos**

**I.-** El (La) Gerente General estimará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

- a) Las asignaciones por transferencias de créditos o donaciones
- b) Saldos disponibles de Caja y Banco,
- g) Prestamos
- h) Donaciones
- i) 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 la entidad de transferencia.

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

**II.-** La estimación de recursos a inscribir, deberá considerar:

- a) Para transferencias, los montos comunicados por la entidad otorgante.
- b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, incluyendo donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos.
- c) Para otros ingresos, en base a memorias de cálculo de precios y cantidades.
- e) Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, cuya utilización deberá considerar la distribución de gastos corrientes y de inversión.

## **Artículo 16° Estructura Programática del Presupuesto de Gastos**

El (La) Gerente General, mediante la Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros, con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirán 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 la Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.

## **Artículo 17° Elaboración del Presupuesto de Gastos**

**I.-** El (La) Gerente General, mediante la Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros, con la participación de las unidades involucradas, elaborará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Programa de Operaciones Anual.

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la apertura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias, Dirección Administrativa, Unidad Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.

Los montos señalados en el Presupuesto de Gastos a nivel de las categorías programáticas constituyen límites de gasto.

**II.-** La programación deberá considerar todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados en esta gestión fiscal:

- a) Para los gastos mensuales recurrentes, como el pago de sueldos y servicios básicos, deberá contemplarse la programación por los doce meses.
- b) Para gastos de programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones efectuadas por las unidades involucradas. Para Proyectos de Inversión, considerando las definiciones del Programa Nacional de Inversiones.
- c) Para programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones por partida de gasto.

**III.-** El presupuesto de servicios personales deberá observar:

- a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de mayores 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 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 AFP's para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda.

**IV.-** El presupuesto de servicios personales eventuales deberá observar:

- a) La partida 12100 sueldos eventuales conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de mayores ítems o modificaciones en la escala, podrán incorporarse como previsiones en la partida 15400, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.
- b) La partida 11400 aguinaldos se proyectará considerando el salario básico, y otros bonos (total ganado mensual).
- d) Las partidas referidas a los aportes patronales se calcularán sumando los importes presupuestados de las partidas, 12100 sueldos eventuales, 15400 Otros (cuando corresponda) y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.71% a las AFP's para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda.

**Artículo 18° Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto**

El Anteproyecto de Presupuesto de "EBIH" deberá ser aprobado por Resolución, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El (La) Gerente General, mediante la Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros ajustará el Proyecto de Presupuesto de "EBIH", conforme lo dispuesto en las Directrices de Formulación Presupuestaria y en las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, verificando que la estimación y asignación de gastos se ajuste a los objetivos de gestión y a las disponibilidades de financiamiento.
- b) El (La) Gerente General, mediante la Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros deberá elaborar el informe de presentación del Anteproyecto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
- c) El Anteproyecto de Presupuesto de "EBIH" deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
- Presupuesto de Recursos, desagregado por Unidad Ejecutora, Programa, 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 de "EBIH", deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General de la Nación.

## **CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

### **Artículo 20° Programación de la Ejecución Presupuestaria**

El (La) Gerente General, mediante la Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros, en coordinación con 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 Directorio

Esta programación podrá ser ajustada mensualmente o trimestralmente de acuerdo a las necesidades institucionales.

### **Artículo 21° Ejecución del Gasto**

El (la) Gerente de Asuntos Administrativos y Financieros de la "EBIH" 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, 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 Directorio y el (la) Gerente General deberán disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

### **Artículo 23° Modificaciones Presupuestarias**

Las modificaciones presupuestarias que se requieran introducir, deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público.

El (La) Gerente General queda encargada 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 (La) Gerente General, mediante la Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros, preparará la información mensual sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información para evaluación por el Directorio y para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley 2042 de Administración Presupuestaria.

**Artículo 25° Seguimiento y Evaluación Presupuestaria**

El Directorio, con el (la) Gerente General y el (la) Gerente de Asuntos Administrativos y Financieros analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de "EBIH" y compararán los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el Directorio promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento de los objetivos de gestión, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento de metas y objetivos.

Elaborado por:	Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros	
Revisado por:	Gerencia General	
Autorizado por:	Directorio	