



# **REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE TESORERÍA RE – ST**

Aprobado mediante Resolución de Directorio  
N° 057/2018 del 13 de diciembre de 2018.

**SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO**  
Unidad de Planificación  
La Paz - Bolivia  
2018



**SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ**  
**REGLAMENTO ESPECÍFICO**  
**SISTEMA DE TESORERÍA**

**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

**CÓDIGO: SSU/PLN/RE – 06**

**VERSIÓN: 1**

**SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO – LA PAZ**  
**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL**  
**SISTEMA DE TESORERÍA**

**NIVEL EJECUTIVO:**

Dr. Jorge Carmelo Carreón Moreno  
**GERENTE GENERAL a.i.**

Lic. Raúl Roberto Arancibia Ibieta  
**GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Dr. Jhonny Carlos Bacarreza Schulze  
**GERENTE DE SALUD**

**LA PAZ, DICIEMBRE DE 2018**



## FICHA DE CONTROL TÉCNICO

### *ELABORACIÓN TÉCNICA:*

✚ Lic. JUAN CARLOS ASISTIRI MACHICADO  
**ENCARGADO DE TESORERIA**

✚ Lic. PAULA M. PANIAGUA SÁNCHEZ  
**JEFE a.i. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**

### *COLABORADORES:*

✚ Lic. ALFONSO RENÉ JIMÉNEZ JAUREGUI  
**PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN**

✚ Lic. RUDDY ALI CALLE  
**PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN**

### *AUTORIDADES EJECUTIVAS:*

✚ Dr. JORGE CARMELO CARREON MORENO  
**GERENTE GENERAL**

✚ Lic. RAUL ROBERTO ARANCIBIA IBIETA  
**GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

✚ Dr. JHONNY CARLOS BACARREZA SCHULZE  
**GERENTE DE SALUD**

### *REPRESENTANTES HONORABLE DIRECTORIO:*

✚ Sra. ZOYA JULIA REBECA SALDAÑA DE FLORES  
**DIRECTORA LABORAL AJUMSA**

✚ Lic. RAIMY DIONICIO PARDO HERNANZ  
**DIRECTOR LABORAL STUMSA**

✚ Lic. PILAR REMEDIOS REYES NAVARRETE  
**DIRECTORA LABORAL FEDSIDUMSA**

✚ Dr. WALDO ALBARRACIN SÁNCHEZ  
**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**



# INDICE

	<u>PÁGINA</u>
CAPÍTULO I .....	1
CONCEPTOS Y DISPOSICIONES GENERALES .....	1
ARTÍCULO 1. CONCEPTO .....	1
ARTÍCULO 2. OBJETIVO DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA .....	1
ARTÍCULO 3. APROBACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO .....	1
ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	1
ARTÍCULO 5. NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS.....	1
ARTÍCULO 6. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS .....	2
ARTÍCULO 7. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA .....	3
ARTÍCULO 8. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL REGLAMENTO .....	3
ARTÍCULO 9. INCUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.....	3
ARTÍCULO 10. PREVISIÓN .....	3
ARTÍCULO 11. COMPONENTES DEL SISTEMA DE TESORERÍA .....	3
TÍTULO II .....	4
SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS .....	4
CAPÍTULO I .....	4
SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN DE LOS RECURSOS .....	4
ARTÍCULO 12. CONCEPTO .....	4
ARTÍCULO 13. OBJETIVO .....	4
ARTÍCULO 14. FUNCIÓN.....	4
ARTÍCULO 15. RESPONSABLE DE LA RECAUDACIÓN .....	4
ARTÍCULO 16. MECANISMOS DE RECAUDACIÓN.....	4
CAPÍTULO II .....	5
SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS .....	5
ARTÍCULO 17. CONCEPTO .....	5
ARTÍCULO 18. OBJETIVO .....	5
ARTÍCULO 19. FUNCIÓN .....	5
ARTÍCULO 20. DESTINO DE LOS RECURSOS .....	5
ARTÍCULO 21. PAGOS .....	7
ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDAD DE LA EMISIÓN DE LOS CHEQUES .....	7
ARTÍCULO 23. PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL FLUJO FINANCIERO .....	7
CAPÍTULO II .....	8
CUSTODIA DE TÍTULOS VALORES .....	8
ARTÍCULO 24. CONCEPTO .....	8
ARTÍCULO 25. OBJETIVO .....	8
ARTÍCULO 26. FUNCIONES .....	8
PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE TESORERÍA.....	9



## CAPÍTULO I CONCEPTOS Y DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. CONCEPTO

El Sistema de Tesorería del Seguro Social Universitario La Paz es el conjunto integrado de principios, normas, y procedimientos, interrelacionados e instrumentos técnicos, vinculados con la efectiva recaudación y administración de los recursos de la institución así como la custodia de títulos y valores en poder de la Entidad. Comprende los Subsistemas de Recaudación de Recursos y de Administración de Recursos.

### ARTÍCULO 2. OBJETIVO DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA

El objetivo del presente reglamento es el de regular los procedimientos a ser aplicados y que los responsables designados, cumplan eficientemente las funciones de programación del flujo financiero, recepción de recursos, realización efectiva de pagos, conciliación bancaria de sus cuentas, control de saldos disponibles y custodia de títulos y valores, en observancia a las Normas Básicas del Sistema de Tesorería.

### ARTÍCULO 3. APROBACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO

El Reglamento Específico del Sistema de Tesorería deberá ser aprobado mediante Resolución Expresa del Honorable Directorio del SSU, e implementado por el Gerente General Máxima Autoridad Ejecutiva del Seguro Social Universitario en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera y la Unidad de Planificación. Previamente deberá ser presentado y Compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

### ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación y cumplimiento del presente reglamento estará a cargo de la Unidad de Tesorería del Seguro Social Universitario La Paz. Es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las unidades operativas interrelacionadas con el Sistema de Tesorería de Seguro Social Universitario La Paz, así como del personal que participa en los procesos de fiscalización, recaudación, administración de los recursos y ejecución de los pagos.

### ARTÍCULO 5. NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS

El presente reglamento se encuentra enmarcado en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, y la Resolución Suprema N° 2185056 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado (*Normas Legales y Técnicas*).

<b>Elaboración Técnica:</b> Unidad de Tesorería Unidad de Planificación	<b>Validación:</b> Gerencia General Gerencia Administrativa Financiera	<b>Aprobado:</b> Honorable Directorio SSU. Resolución de Directorio N° 057/2018 del 13 de diciembre de 2018.
---	--	---

	<b>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ</b> <b>REGLAMENTO ESPECÍFICO</b> <b>SISTEMA DE TESORERÍA</b>	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>
		<b>CÓDIGO: SSU/PLN/RE – 06</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>

## ARTÍCULO 6. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS

De conformidad al Capítulo II de la Ley N° 1178, el Sistema de Tesorería del Seguro Social Universitario La Paz se interrelaciona con los siguientes sistemas:

- a) Sistema de Programación de Operaciones.** El Plan Operativo Anual prevé los recursos financieros relativos con los requerimientos reales expresados, para el cumplimiento de los objetivos, operaciones y tareas de las unidades organizacionales. De conformidad a las Normas Básicas de Sistema.
- b) Sistema de Organización Administrativa.** A través del Sistema de Organización Administrativa se regula y optimiza la estructura organizacional de la Institución. Formulación de procesos y procedimientos administrativos, reglamentos y otras normas administrativas específicas.
- c) Sistema de Presupuesto.** Provee el presupuesto aprobado expresado a través de las diferentes partidas presupuestarias para realizar la programación de flujos financieros de ingresos y gastos.
- d) Sistema de Administración de Bienes y Servicios.** Provee las condiciones para la contratación y administración de bienes y servicios que requiere la Institución para su correcto funcionamiento de gestión, y que afecta los recursos del Seguro Social Universitario La Paz.
- e) Sistema de Contabilidad Integrada.** Proporciona la información relativa a los registros financieros, contables y presupuestarios para la programación de flujos financieros.
- f) Sistema de Control Gubernamental.** Proporciona las condiciones para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos, permitiendo desarrollar políticas y programas para el control interno y externo del Sistema de Tesorería.
- g) Sistema de Administración de Personal.** Provee información sobre el personal de la institución que tiene efecto económico financiero, y éste a su vez proporciona fondos para el pago de sueldos al personal de la institución.

<b>Elaboración Técnica:</b> Unidad de Tesorería Unidad de Planificación	<b>Validación:</b> Gerencia General Gerencia Administrativa Financiera	<b>Aprobado:</b> Honorable Directorio SSU. Resolución de Directorio N° 057/2018 del 13 de diciembre de 2018.
---	--	---

**ARTÍCULO 7. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA**

La Máxima Autoridad Ejecutiva queda encargada de disponer la emisión, publicación y difusión del presente Reglamento Específico del Sistema de Tesorería a las unidades organizacionales y personal del Seguro Social Universitario La Paz vinculadas directa o indirectamente con el Sistema de Tesorería.

**ARTÍCULO 8. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento Específico, podrá ser revisado y en su caso actualizado por disposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva, en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera, la Unidad de Tesorería, como resultado de la evaluación de su aplicación, o cuando el Órgano Rector modifique las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado o incorpore nuevos sistemas. El Reglamento ajustado deberá ser presentado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su compatibilización, y posteriormente ser aprobado por Resolución Expresa del Honorable Directorio del SSU, por las instancias que correspondientes.

**ARTÍCULO 9. INCUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

El incumplimiento del presente Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Seguro Social Universitario La Paz generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V, Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y en el Decreto Supremo N° 23318–A.

**ARTÍCULO 10. PREVISIÓN**

En caso de presentarse omisiones, contra indicaciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Seguro Social Universitario La Paz, estas serán solucionadas en el marco de la Resolución Suprema N° 218156, Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.

**ARTÍCULO 11. COMPONENTES DEL SISTEMA DE TESORERÍA**

El Sistema de Tesorería del Seguro Social Universitario La Paz comprende los siguientes componentes:

- A. Subsistema de Recaudación de Recursos.
- B. Subsistema de Administración de Recursos.

<b>Elaboración Técnica:</b> Unidad de Tesorería Unidad de Planificación	<b>Validación:</b> Gerencia General Gerencia Administrativa Financiera	<b>Aprobado:</b> Honorable Directorio SSU. Resolución de Directorio N° 057/2018 del 13 de diciembre de 2018.
---	--	---



## TÍTULO II SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

### CAPÍTULO I SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN DE LOS RECURSOS

#### ARTÍCULO 12. CONCEPTO

El subsistema de Recaudación de Recursos comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos para recaudar recursos propios provenientes de: Aportes de asegurados al SSU, la venta de bienes y servicios (*por concepto de convenios específicos*), otros servicios no tributarios, intereses y otras rentas, y contribuciones a la seguridad social.

#### ARTÍCULO 13. OBJETIVO

El Subsistema de Recaudación de Recursos tiene por objetivo realizar una efectiva recaudación de los recursos en el momento de su exigibilidad para cumplir con las obligaciones de la Institución.

#### ARTÍCULO 14. FUNCIÓN

El Subsistema de Recaudación de Recursos tiene por función hacer cumplir la recaudación de los recursos propios mediante depósitos bancarios y/o caja de la Institución, para su posterior ingreso a las cuentas corrientes bancarias de la Entidad.

#### ARTÍCULO 15. RESPONSABLE DE LA RECAUDACIÓN

La Recaudación de los recursos de la Institución estará bajo la responsabilidad de la Unidad de Tesorería de la Entidad a través de Caja central de la Institución.

#### ARTÍCULO 16. MECANISMOS DE RECAUDACIÓN

Todos los recursos del Seguro Social Universitario La Paz, provenientes de la venta de bienes y servicios, otros servicios no tributarios, intereses y otras rentas de la propiedad y contribuciones a la seguridad social, los mismos serán recaudados de la siguiente manera:

- a) **Recaudación en efectivo y cheque:** Caja General recibe los recursos en efectivo y cheque por las percepciones indicadas en el artículo 12° del presente reglamento, los mismos que deberán ser depositados a las cuentas corrientes bancarias de la institución, en el próximo día hábil.

<b>Elaboración Técnica:</b> Unidad de Tesorería Unidad de Planificación	<b>Validación:</b> Gerencia General Gerencia Administrativa Financiera	<b>Aprobado:</b> Honorable Directorio SSU. Resolución de Directorio N° 057/2018 del 13 de diciembre de 2018.
---	--	---





- b) **Recaudación en cuentas corrientes bancarias:** algunas recaudaciones se realizan directamente mediante depósitos de dinero en las cuentas corrientes bancarias pertenecientes a la institución, su manejo se encuentra bajo responsabilidad del Tesorero y supervisión directa del Gerente Administrativo Financiero.

## CAPÍTULO II SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

### ARTÍCULO 17. CONCEPTO

El Subsistema de Administración de Recursos comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la administración eficaz y eficiente de ingresos y egresos, programación y ejecución de flujos financieros, custodia de títulos valores del Sistema de Tesorería de la Institución.

### ARTÍCULO 18. OBJETIVO

Tiene como objetivo administrar los recursos de la Institución con eficiencia, efectividad, economía y de una manera dinámica y segura, logrando alcanzar los objetivos propuestos por la Entidad.

### ARTÍCULO 19. FUNCIÓN

El Subsistema de Administración de Recursos tiene por función principal asignar recursos financieros recaudados de acuerdo a su disponibilidad, para cumplir con los requerimientos de la Institución.

### ARTÍCULO 20. DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos del Seguro Social Universitario La Paz están destinados a financiar las operaciones establecidas en el Plan Operativo Anual, transcritos en el presupuesto de gastos de operación y proyectos de inversión.

- a) **Gastos de operación.**
- b) **Proyectos de Inversión.**

- a) **Gastos de Operación:** se destinan recursos para la ejecución de los gastos en administración, y servicios de prestaciones de consulta externa y hospitalización, considerando los siguientes grupos de gastos:

<b>Elaboración Técnica:</b> Unidad de Tesorería Unidad de Planificación	<b>Validación:</b> Gerencia General Gerencia Administrativa Financiera	<b>Aprobado:</b> Honorable Directorio SSU. Resolución de Directorio N° 057/2018 del 13 de diciembre de 2018.
---	--	---



- **Servicios Personales.** Comprende los gastos por concepto de servicios prestados por el personal permanente y no permanente, incluyendo el total de remuneraciones que corresponden, los aportes al sistema de previsión social, otros aportes y provisiones para incremento de gastos en servicios personales y creación de ítems.
  - **Servicios no Personales.** Corresponde a los gastos para atender los pagos por la prestación de servicios de carácter no personal, servicios básicos, servicios de transporte y seguros uso de bienes muebles e inmuebles de terceros, mantenimiento y reparación, también incluye el pago de servicios profesionales y comerciales prestados por personas naturales o jurídicas y por organismos públicos o privados y otros servicios no personales.
  - **Materiales y Suministros.** Comprende la adquisición de artículos, materiales, bienes y combustibles, productos químicos, farmacéuticos y otras que se consumen durante la gestión.
  - **Activos Reales.** Corresponde a los gastos realizados para la adquisición de bienes inmuebles, compra de maquinaria y equipo; se incluye La construcción de obras por terceros y mejoras de bienes de dominio privado. Abarca los activos intangibles.
  - **Transferencias.** Son gastos que corresponden a las transferencias que realiza el Seguro Social Universitario La Paz a la Autoridad de Supervisión a la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS) y al Ministerio de Salud, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 23716; también se realiza transferencia al Hospital del Niño en cumplimiento al Decreto Supremo N° 21251. Se Incluye la transferencia que se realiza al SISSUB según la Resolución de Directorio N° 05/2012 del Seguro Social Universitario.
  - **Impuestos y Tasas.** Gastos destinados a cubrir el pago de impuestos por los ingresos de ventas de servicios.
  - **Otros Gastos.** Gastos destinados a cubrir gastos por concepto de pago de beneficios sociales, indemnización y desahucio.
- b) Proyectos de Inversión.** Los recursos para proyectos de inversión son destinados a incrementar y mejorar el capital físico del Seguro Social Universitario La Paz, mediante la construcción, ampliación y remodelación según corresponda.

<b>Elaboración Técnica:</b> Unidad de Tesorería Unidad de Planificación	<b>Validación:</b> Gerencia General Gerencia Administrativa Financiera	<b>Aprobado:</b> Honorable Directorio SSU. Resolución de Directorio N° 057/2018 del 13 de diciembre de 2018.
---	--	---

**ARTÍCULO 21. PAGOS**

Los pagos del Seguro Social Universitario La Paz son programados para cumplir con las obligaciones adquiridas por la institución, la cancelación de estas obligaciones se realiza mediante la instrucción de la Gerencia General y/o Gerencia Administrativa Financiera, las mismas que se realizan de la siguiente manera:

- a) Pagos en efectivo.** El pago de efectivo, disminuyendo la disponibilidad de caja y/o bancos, estos pagos son realizados a través de caja pagadora, mediante la emisión del cheque a nombre del Encargado de Tesorería, el mismo que efectúa el cobro y viabiliza el pago de sueldos al personal que no tiene cuenta bancaria, personal eventual o contrato temporal, pago de refrigerio y movilidad, pago de estipendios a residentes, servicios básicos y otros.
- b) Pagos con cheque.** El pago mediante la emisión de cheques constituye la disminución de deuda, así como el efecto en la disponibilidad en bancos, estos pagos se encuentran programados en el Plan Operativo Anual, para cumplir con el momento del pagado el gasto debe estar devengado, dichos movimientos tienen una afectación en la programación financiera.

**ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDAD DE LA EMISIÓN DE LOS CHEQUES**

La emisión de los cheques estará a cargo del Encargado de Tesorería y las autoridades responsables de las firmas autorizadas, registradas en las instituciones bancarias donde el Seguro Social Universitario La Paz tiene cuentas bancarias, bajo la supervisión del Contador y del Gerente Administrativo Financiero.

**ARTÍCULO 23. PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL FLUJO FINANCIERO**

El Encargado de la Unidad de Tesorería es el responsable de la elaboración del Flujo Financiero que será un instrumento para la toma de decisiones respecto a la ejecución presupuestaria.

El Gerente Administrativo Financiero al final de cada mes según los ingresos efectivamente percibidos y los gastos efectuados, aprobará el Flujo Financiero Proyectado y del Flujo Financiero por Ejecutar.

<b>Elaboración Técnica:</b> Unidad de Tesorería Unidad de Planificación	<b>Validación:</b> Gerencia General Gerencia Administrativa Financiera	<b>Aprobado:</b> Honorable Directorio SSU. Resolución de Directorio N° 057/2018 del 13 de diciembre de 2018.
---	--	---



## CAPÍTULO II CUSTODIA DE TÍTULOS VALORES

### ARTÍCULO 24. CONCEPTO

La custodia de títulos y valores, comprende actividades y procedimientos relacionados con el registro, ingreso, custodia y control de los títulos valores del Sistema de Tesorería del Seguro Social Universitario La Paz.

### ARTÍCULO 25. OBJETIVO

La custodia de títulos valores tiene por objetivo resguardar los títulos y valores que pertenecen a la institución, en condiciones que aseguren su adecuada preservación.

### ARTÍCULO 26. FUNCIONES

Tiene por funciones esenciales las siguientes:

- a) Registrar y controlar los títulos valores ingresados a la institución.
- b) Velar por las condiciones de seguridad en la impresión de cheques de tesorería.
- c) Es responsabilidad del Encargado de Tesorería el registro, control y la custodia de títulos valores bajo la supervisión del Gerente Administrativo Financiero.

<b>Elaboración Técnica:</b> Unidad de Tesorería Unidad de Planificación	<b>Validación:</b> Gerencia General Gerencia Administrativa Financiera	<b>Aprobado:</b> Honorable Directorio SSU. Resolución de Directorio N° 057/2018 del 13 de diciembre de 2018.
---	--	---

	<b>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ</b> <b>REGLAMENTO ESPECÍFICO</b> <b>SISTEMA DE TESORERÍA</b>	<b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN</b>
		CÓDIGO: SSU/PLN/RE – 06
		VERSIÓN: 1

## ANEXO

### PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE TESORERÍA

Los principios del Sistema de Tesorería:

**a) Transparencia**

Los trabajadores encargados de ejecutar las operaciones previstas en el reglamento deben velar porque los mismos se efectúen en el marco de las leyes en vigencia.

**b) Oportunidad**

La ejecución de los actos previstos en este reglamento deberá ser realizada con la oportunidad debida.

**c) Ética Funcionaria**

Los trabajadores deben velar porque su comportamiento esté enmarcado en los valores de ética, honestidad, imparcialidad y otros, que eviten que sus actos sean lesivos a los intereses de la entidad.

<p><b>Elaboración Técnica:</b>  Unidad de Tesorería  Unidad de Planificación</p>	<p><b>Validación:</b>  Gerencia General  Gerencia Administrativa Financiera</p>	<p><b>Aprobado:</b>  Honorable Directorio SSU.  Resolución de Directorio N° 057/2018 del  13 de diciembre de 2018.</p>
--	---	--