

La Paz, **15 MAR. 2013**
MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/No. 104/2013

Señor
Dr. Max Romero Molina
GERENTE GENERAL a.i.
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO DE LA PAZ
Presente.-



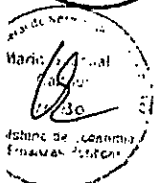
REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA

De mi consideración:

Doy respuesta a su nota CITE: G.G./0170/2013, mediante la cual solicita la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE-ST).

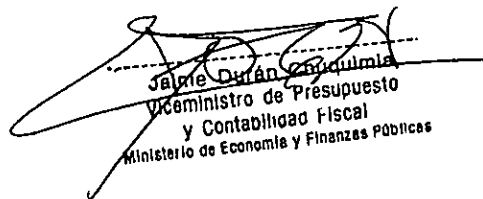
Al respecto, el documento **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, correspondiendo a su entidad aprobar el Reglamento mediante Resolución expresa y remitir una copia de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.



H.R. 6-6242-R
JDCH/FQP/MGC/Saúl Cuba
cc.: Archivo




Jaime Durán
Viceministro de Presupuesto
y Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERIA SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

2013



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
TITULO 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 del Reglamento)

El Reglamento Específico del Sistema de Tesorería deberá ser aprobado mediante Resolución Expresa del Honorable Directorio del SSU, e implementado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Seguro Social Universitario en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera y la Unidad de Planificación a través de la Organización y Métodos. 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 del 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 Gubernamentales, y la Resolución Suprema N° 218056 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado. (Normas Legales y Técnicas)

Artículo 6.- (Interrelación con otros Sistemas)

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

- a) **Sistema de Programación de Operaciones.-** el Programa de Operaciones 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 del 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.
- 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.



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 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 SSU, por las instancias que corresponden.

Artículo 9.- (Incumplimiento de la Aplicación del Reglamento)

El incumplimiento del presente Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Seguro Social Universitario generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V, Responsabilidad por la Función Pública de la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales y en el Decreto Supremo N° 23318-A.

Artículo 10.- (Previsión)

En caso de presentarse omisiones, contraindicaciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Seguro Social Universitario, estas serán solucionadas en el marco de la R.S. 218056, Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.

Artículo 11. (Componentes del Sistema de Tesorería)

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

- a. Subsistema de Recaudación de Recursos.
- b. Subsistema de Administración de Recursos.



TÍTULO II

SUBSISTEMAS 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, 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 N° 12 del presente reglamento, los mismos que deberán ser depositados a las cuentas corrientes bancarias de la institución, en el próximo día hábil.
- 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.

CAPITULO II

SUBSISTEMA DE ADMINISTRACION 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 están destinados a financiar las operaciones establecidas en el Programa 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:

- **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 previsiones 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 otro 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 al Instituto Nacional de Seguros de Salud (INASES) y al Ministerio de Salud, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 23716; también se realiza transferencia al Hospital de Niño en cumplimiento al Decreto Supremo N° 21251. Se incluye la transferencia que se realiza al SISSUB según la Resolución de Directorio 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, mediante la construcción, ampliación y remodelación según corresponda.

Artículo 21.- (Pagos)

Los pagos del Seguro Social Universitario 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 refrigerio y movilidad, pago estipendio a residentes, servicios básicos y otros.
- b) **Pagos con cheque.-** el pago mediante la emisión de cheques constituye la disminución de la 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 pago 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 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.



CAPITULO III

CUSTODIA DE TITULOS VALORES

Artículo 24.- (Concepto)

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

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 Gerente Administrativo Financiero



ANEXOS

1 PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE TESORERÍA

Los Principios del Sistema de Tesorería:

a) Transparencia

Los servidores públicos 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 servidores públicos deben velar por que 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.