



REGLAMENTOS INTERNOS OPERATIVOS

“REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA”

SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ

LA PAZ, ABRIL DE 2026





SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

Av. 6 de Agosto N° 2630
Telf.: Piloto: 2434262 • Fax: 2434777
Casilla de Correo: 8227
E-mail: ssulapaz@entelnet.bo

1470
14

SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

Reg. No. 1470 Hora.



15 MAY 2026

GERENCIA ADMINISTRATIVA

FINANCIERA

LA PAZ - BOLIVIA

HONORABLE DIRECTORIO SSU-LP

RESOLUCIÓN H.D. NRO. 08/2026

La Paz, 28 de abril de 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Seguro Social Universitario La Paz, creado por Decreto Supremo No. 09650 de 31 de marzo de 1971, se encuentra sujeto al ámbito de aplicación del Código de Seguridad Social y su decreto reglamentario, el Estatuto Orgánico de la Entidad, así como normas conexas que rigen el otorgamiento de prestaciones del Sistema de Seguridad Social de Corto Plazo.

Que, la Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990 de administración y control gubernamental regula los Sistemas de Administración y su relación con los Sistemas Nacionales, que son de aplicación en todas las entidades públicas.

Que, el Art. 3 de la citada Ley, establece que los sistemas de administración y control, se aplicaran en todas las entidades del sector público, sin excepción.

Que, el Art. 8 de la Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, dispone que el Sistema de Presupuesto preverá en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la programación de operaciones y de la organización administrativa adoptada.

Que, el inciso a) del Art. 13 de la norma citada, señala que el Sistema de Control Gubernamental está integrado por el Sistema de Control Interno que comprende los instrumentos de control previo y posterior, incorporados en el plan de organización y en los reglamentos de la entidad.

Que, el Art. 20 de la norma señalada establece las siguientes atribuciones institucionales: a) Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; b) fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas o la implantación progresiva de los sistemas; c) Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normativa básica; y d) vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos.

Que, el Artículo 27 de la Ley de Administración y Control Gubernamental 1178, establece que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley.

Que, el Artículo 6 del Reglamento Interno de Entrega de Fondos con Cargo a Rendición de Cuenta Documentada, aprobado por Resolución H.D. No. 18/2019 de 13 de agosto de 2019, establece que la Gerencia Administrativa Financiera, en coordinación con las instancias operativas correspondientes, deberán revisar y ajustar el presente reglamento, si corresponde, con base a la experiencia de su aplicación y de acuerdo a la emisión de nuevas disposiciones legales aplicables para su permanente actualización.

Que, el Informe Técnico PLN No. 03/2026 de 9 de abril de 2026, emitido por la Unidad de Planificación, concluye señalando que en razón de haberse aceptado técnicamente, el Proyecto de Reglamento Interno de Entrega de Fondos con Cargo a Rendición de Cuenta Documentada del Seguro Social Universitario La Paz, toda vez que se cuenta con la validación pertinente con el área proponente, y el mismo no va en contra de la naturaleza de la institución más al contrario se constituirá en un instrumento administrativo que coadyuve en la realización de los procedimientos establecidos, corresponde solicitar se considere y gestione su aprobación mediante Resolución correspondiente del SSU-LP.



SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

Av. 6 de Agosto N° 2630
Telf.: Piloto: 2434262 • Fax: 2434777
Casilla de Correo: 8227
E-mail: ssulapaz@entelnet.bo

en el SSU-LP. Recomendando elevar a consideración del Honorable Directorio para su aprobación mediante resolución expresa.

Que, conforme los antecedentes expuestos y la norma citada se evidencia que el Reglamento Interno de Entrega de Fondos con Cargo a Rendición de Cuenta Documentada del Seguro Social Universitario La Paz propuesto, no es contrario a la norma interna y norma vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia, y cumple conforme a la naturaleza de la institución con ésta.

Que, el Art. 29 del Estatuto Orgánico del Seguro Social Universitario La Paz respecto a las atribuciones del Honorable Directorio, en su inciso d) señala: Aprobar o modificar el Estatuto Orgánico y los Reglamentos Internos de la Institución.

POR TANTO:

EL HONORABLE DIRECTORIO DEL SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL ESTATUTO ORGANICO;

RESUELVE:

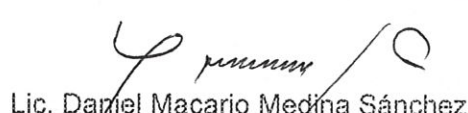
PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO INTERNO DE ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA, en sus cinco (5) CAPITULOS y veintidós (22) ARTÍCULOS, que en anexo forma parte indisoluble de la presente resolución.

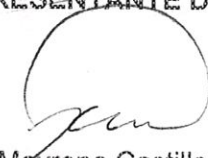
SEGUNDO.- La Gerencia General, Gerencia Administrativa Financiera, quedan encargadas de su difusión, implementación y cumplimiento de la presente resolución.

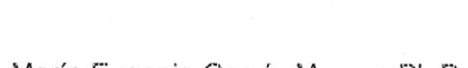
TERCERO.- Se deja sin efecto la Resolución H.D. No. 18/2019 de 13 de agosto de 2019.

Regístrese, hágase saber y archívese.


Sra. Mery Gloria Moore Gutiérrez
REPRESENTANTE DE AJUMSA


Lic. Daniel Macario Medina Sánchez
REPRESENTANTE STUMSA


Zorka Mayrena Castillo Vacano
REPRESENTANTE FEDSIDUMSA


María Eugenia García Moreno Ph.D.
PDTE. H. DIRECTORIO

	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
	REGLAMENTOS INTERNOS OPERATIVOS	CÓDIGO: SSU-LP/PNL/RIO-02
	REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA	VERSIÓN: 2

SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ **REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA**

NIVEL EJECUTIVO:

Dr. Juan Carlos Astulla Herrera
GERENTE GENERAL

Lic. Paula Paniagua Sanchez
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO a.i.

Dr. Luis Larrea García
GERENTE DE SALUD a.i.

LA PAZ, ABRIL DE 2026



SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ
REGLAMENTOS INTERNOS OPERATIVOS
REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN
DE CUENTA DOCUMENTADA

UNIDAD DE
PLANIFICACIÓN
CÓDIGO:
SSU-LP/PNL/RIO-02
VERSIÓN: 2

FICHA DE CONTROL TÉCNICO

ELABORADO TÉCNICA:

- ❖ Lic. Zenón Aruquipa Cerón
CONTADOR GENERAL a.i.
- ❖ Lic. Pedro De La Barra
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS

Lic. Pedro De La Barra Cartagena
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

COLABORADORES:

- ❖ Lic. Rodrigo Quispe Mayta.
TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN
- ❖ Lic. Jose Luis Obando O.
TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN
- ❖ Lic. Freddy Jemio Coca
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Lic. Rodrigo Marco A. Quispe Mayta
TÉCNICO EN PLANIFICACION
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
Lic. Freddy E. Jemio Coca
ENCARGADO DE LA UNIDAD
DE PLANIFICACION a.i.
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

AUTORIDADES EJECUTIVAS:

- ❖ Dr. Juan Carlos Astulla Herrera
GERENTE GENERAL
- ❖ Lic. Paula Paniagua Sanchez
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO a.i.
- ❖ Dr. Luis Larrea García
GERENTE DE SALUD a.i.

Dr. Juan Carlos Astulla Herrera
GERENTE GENERAL
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ
Lic. Paula Marcela Paniagua Sanchez
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO a.i.
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
Dr. Luis O. Larrea García
GERENTE DE SALUD a.i.
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO



SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ
REGLAMENTOS INTERNOS OPERATIVOS
REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN
DE CUENTA DOCUMENTADA

UNIDAD DE
PLANIFICACIÓN
CÓDIGO:
SSU-LP/PNL/RIO-02
VERSIÓN: 2

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTÍCULO 1. (CONCEPTO)	1
ARTÍCULO 2. (OBJETO)	1
ARTÍCULO 3. (LINEAMIENTOS GENERALES).....	1
ARTÍCULO 4. (BASE LEGAL).....	2
ARTÍCULO 5. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	3
ARTÍCULO 6. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).....	3
ARTÍCULO 7. (PREVISIÓN)	3
CAPÍTULO II DE LA ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA	3
ARTÍCULO 8. (RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN)	3
ARTÍCULO 9. (IMPORTE MÁXIMO POR SOLICITUD).....	4
ARTÍCULO 10. (SOLICITUD DE ENTREGA DE FONDOS CON CARGOS A RENDICIÓN DE CUENTA)	4
ARTÍCULO 11. (AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO)	4
CAPÍTULO III INFORMES DE EJECUCIÓN Y APROBACIÓN.....	4
ARTÍCULO 12. (EJECUCIÓN DEL GASTO).....	4
ARTÍCULO 13. (GRUPOS DE GASTO AUTORIZADOS).....	5
ARTÍCULO 14. (IMPORTES NO EJECUTADOS)	5
ARTÍCULO 15. (IMPEDIMENTO PARA CUMPLIR NUEVAS COMISIONES)	5
CAPÍTULO IV DE LOS DESCARGOS	5
ARTÍCULO 16. (PRESENTACIÓN DE DESCARGOS)	5
ARTÍCULO 17. (DEL INFORME DE DESCARGO)	6
ARTÍCULO 18. (DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO).....	6
ARTÍCULO 19. (DE LA RECEPCIÓN DEL DESCARGO)	7
ARTÍCULO 20. (DE LAS ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS DESCARGOS)	8
CAPÍTULO V PROHIBICIONES Y ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.....	9
ARTÍCULO 21. (DE LAS PROHIBICIONES)	9
ARTÍCULO 22. (PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS).....	9

	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ	
	REGLAMENTOS INTERNOS OPERATIVOS	
	REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA	
	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	CÓDIGO: SSU-LP/PNL/RIO-02
		VERSIÓN: 2

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (CONCEPTO)

Se define como Entrega de Fondos con Cargo a Rendición de Cuenta Documentada, a la modalidad bajo la cual se asignan recursos económicos y en moneda nacional con cargo a rendición de cuentas, cuyo fin es el de utilizarlo en actividades programadas en el POA de cada Unidad y contingencias emergentes del funcionamiento operativo o para cumplir propósitos específicos, con la consiguiente obligación de informar sobre el gasto efectivamente realizado, una vez aplicados los fondos.

ARTÍCULO 2. (OBJETO)

El objeto del presente reglamento es de regular el uso adecuado de los recursos otorgados en calidad de entrega de fondos con cargo a rendición de cuenta documentada, determinando deberes y obligaciones, y procedimientos para el descargo de cuentas, para que los encargados asuman plena responsabilidad de sus actos, con relación a los recursos que les fueron confiados y el destino de los mismos.

Asimismo, este reglamento pretende facilitar el seguimiento al cumplimiento de los tiempos de descargo, y el de establecer lineamientos generales para la aplicación de acciones que exijan el cumplimiento en la entrega de los descargos de estos fondos.

ARTÍCULO 3. (LINEAMIENTOS GENERALES)

La administración de la entrega de fondos con cargo a rendición de cuenta documentada, deberá cumplir con los siguientes criterios:

- a) La asignación de recursos se otorgará previa justificación a través de Informe de la Unidad Solicitante en el que establezca la relevancia, pertinencia, oportunidad y urgencia del requerimiento.
- b) Debe facilitar el cumplimiento de actividades programadas en el POA y actividades emergentes de alguna contingencia dentro de las áreas organizacionales solicitantes.



ELABORACIÓN TÉCNICA:
Departamento de Finanzas
Unidad de Planificación

VALIDACIÓN:
Consejo Técnico

APROBADO:
Máxima Autoridad Ejecutiva
Resolución N° 008/2026 del 28 de
abril de 2026

	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ	
	REGLAMENTOS INTERNOS OPERATIVOS	
	REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA	
	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	
	CÓDIGO:	SSU-LP/PNL/RIO-02
	VERSIÓN:	2

- c) Las certificaciones presupuestarias definen con claridad el gasto y las partidas que corresponden, mismas que guardarán relación con el objeto del requerimiento una vez ejecutado el gasto.
- d) Los trabajadores que administren recursos con cargo de cuenta documentada, así como los que autorizan el gasto deben tener en cuenta que estos recursos solo pueden ser utilizados según el requerimiento.

ARTÍCULO 4. (BASE LEGAL)

Sin ser limitativa, la aplicación del presente Reglamento interno de Entrega de Fondos con Cargo a Rendición de Cuenta Documentada, ha sido formulado en el marco de las siguientes disposiciones normativas:

- a) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- b) Ley del Presupuesto General del Estado, de cada gestión fiscal;
- c) Ley N° 843, de 20 de mayo de 1986, de Reforma Tributaria, actualizada a diciembre de 2005 y sus Decretos Supremos modificatorios;
- d) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública; Decreto Supremo N° 26237 que modifica algunos artículos del D.S. 23318-A;
- e) Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2015, Normas Básicas del Sistema de Presupuestos;
- f) Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada;
- g) Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado;
- h) Resolución del Directorio N° 018/2019 de 13 de agosto de 2019, Reglamento Interno de Fondos con Cargo a Rendición de Cuenta Documentada;
- i) Otras disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas relacionados al presente ámbito.



ELABORACIÓN TÉCNICA: Departamento de Finanzas Unidad de Planificación	VALIDACIÓN: Consejo Técnico	APROBADO: Máxima Autoridad Ejecutiva Resolución N° 008/2026 del 28 de abril de 2026
--	---------------------------------------	--

	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ REGLAMENTOS INTERNOS OPERATIVOS REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA	
	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	CÓDIGO:
		SSU-LP/PNL/RIO-02
	VERSIÓN: 2	

ARTÍCULO 5. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades operativas del Seguro Social Universitario La Paz, para quienes se asignen fondos con cargo a rendición de cuenta documentada, no pudiendo alegar desconocimiento del mismo como excusa o justificativo de omisión y/o infracción de cualquiera de sus artículos, cuyo incumplimiento dará lugar a la aplicación de sanciones y determinación de responsabilidades de acuerdo a disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 6. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO)

La Gerencia Administrativa Financiera, en coordinación con las instancias operativas correspondientes, deberán revisar y ajustar el presente reglamento, si corresponde, con base a la experiencia de su aplicación y de acuerdo a la emisión de nuevas disposiciones legales aplicables para su permanente actualización.

ARTÍCULO 7. (PREVISIÓN)

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente Reglamento, serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en la normativa legal específica, en cada caso.

CAPÍTULO II DE LA ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA

ARTÍCULO 8. (RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN)

La Gerencia Administrativa Financiera a través de las instancias operativas correspondientes, son responsables del control, seguimiento, evaluación, cumplimiento y aplicación del presente Reglamento.

Asimismo, como parte de sus atribuciones en el presente reglamento, se define los siguientes:

- a) Realizar el proceso de revisión de la documentación de descargo recibido.
- b) Aprobar o rechazar la documentación de rendición de cuentas.

ELABORACIÓN TÉCNICA: Departamento de Finanzas Unidad de Planificación	VALIDACIÓN: Consejo Técnico	APROBADO: Máxima Autoridad Ejecutiva Resolución N° 008/2026 del 28 de abril de 2026
--	---------------------------------------	---

	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ REGLAMENTOS INTERNOS OPERATIVOS REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA	
	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	CÓDIGO:
		SSU-LP/PNL/RIO-02
	VERSIÓN: 2	

- c) Realizar notificaciones a los trabajadores que no hayan realizado el descargo de fondos con cargo a rendición de cuenta documentada en los plazos establecidos, para la recuperación de los importes que resultaren pendientes de descargo.

ARTÍCULO 9. (IMPORTE MÁXIMO POR SOLICITUD)

El importe máximo de entrega de Fondos con cargo a rendición de cuentas documentada, para gastos eventuales no deberá sobrepasar la suma de Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS), importe que se toma como referencia el contemplado en la Modalidad de Contratación Menor establecido por el Decreto Supremo N° 1497 de 20 de febrero de 2013 que modifica el Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios.

ARTÍCULO 10. (SOLICITUD DE ENTREGA DE FONDOS CON CARGOS A RENDICIÓN DE CUENTA)

La Unidad Solicitante a través de requerimiento formal (según formulario), solicitará a la Gerencia Administrativa Financiera, el desembolso de recursos con la debida justificación del requerimiento y de acuerdo a la naturaleza del área organizacional.

ARTÍCULO 11. (AUTORIZACIÓN Y DESEMBOLSO)

La autorización de la entrega de fondos con cargo a rendición de cuenta documentada, será efectuada por la Gerencia Administrativa Financiera, en función al uso, destino de los recursos, otra información que respalde y justifique la solicitud.

Aprobado el requerimiento, la Gerencia Administrativa Financiera, en coordinación con las instancias operativas correspondientes, se encargarán de efectivizar el desembolso para el cumplimiento de las actividades previstas.

CAPÍTULO III **INFORMES DE EJECUCIÓN Y APROBACIÓN**

ARTÍCULO 12. (EJECUCIÓN DEL GASTO)

La entrega de fondos con cargo a rendición de cuenta documentada debe ser ejecutado únicamente para los fines descritos en la solicitud, dicha ejecución debe coincidir con los

ELABORACIÓN TÉCNICA: Departamento de Finanzas Unidad de Planificación	VALIDACIÓN: Consejo Técnico	APROBADO: Máxima Autoridad Ejecutiva Resolución N° 008/2026 del 28 de abril de 2026
--	---------------------------------------	---

	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ REGLAMENTOS INTERNOS OPERATIVOS REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA	
	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	CÓDIGO:
		SSU-LP/PNL/RIO-02
	VERSIÓN: 2	

documentos de descargo y la rendición de cuentas, lo contrario no dará lugar a la aceptación del descargo.

ARTÍCULO 13. (GRUPOS DE GASTO AUTORIZADOS)

Todo gasto deberá enmarcarse a las partidas presupuestarias de los grupos 20000 Servicios no personales y 30000 Materiales y Suministros del clasificador presupuestario y aprobado en el presupuesto institucional vigente, para el efecto se solicitará la certificación presupuestaria respectiva una vez realizado el gasto.

ARTÍCULO 14. (IMPORTE NO EJECUTADOS)

Cualquier remanente de dinero no ejecutado de la entrega de fondos con cargo a rendición de cuenta documentada, deberá ser depositado en la Sección de Tesorería de la entidad, debiendo adjuntarse el original del Recibo Oficial de Caja al descargo que se presente.

ARTÍCULO 15. (IMPEDIMENTO PARA CUMPLIR NUEVAS COMISIONES)

En los casos de entrega de fondos con cargo a rendición de cuenta documentada, que no sean objeto de rendición de cuentas en los plazos previstos, los responsables no podrán recibir nuevos fondos mientras no se regularicen los descargos pendientes, sin perjuicio de la aplicación de sanciones conforme a disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LOS DESCARGOS

ARTÍCULO 16. (PRESENTACIÓN DE DESCARGOS)

Cumplido el objeto por el cual se constituyó el fondo, el responsable del fondo deberá presentar sus descargos en un plazo máximo de quince (15) días hábiles computables desde la fecha del último gasto efectuado, pudiendo este ampliarse por única vez a cinco (5) días hábiles adicionales, debidamente justificado y autorizado por la Gerencia Administrativa Financiera.

Los fondos en avance no tendrán un plazo mayor a 60 días hábiles en su ejecución a partir de la entrega de los fondos.

ELABORACIÓN TÉCNICA: Departamento de Finanzas Unidad de Planificación	VALIDACIÓN: Consejo Técnico	APROBADO: Máxima Autoridad Ejecutiva Resolución N° 008/2026 del 28 de abril de 2026
--	---------------------------------------	--

	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ	
	REGLAMENTOS INTERNOS OPERATIVOS	
	REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA	
	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	CÓDIGO: SSU-LP/PNL/RIO-02
		VERSIÓN: 2

Los fondos en avance deben ser cerrados hasta el 15 de diciembre de cada gestión.

ARTÍCULO 17. (DEL INFORME DE DESCARGO)

El informe de descargo deberá contemplar de manera detallada la rendición de cuentas de los recursos que fueron asignados, debiendo coincidir con el propósito de la solicitud, dicha información deberá comprender lo siguiente:

- Detalle de las actividades realizadas.
- Justificación de los gastos realizados.
- Hojas de asistencia, si se tratase de seminarios, talleres y similares, con fechas y características de los eventos realizados.
- Información técnica y administrativa que fundamente las actividades realizadas.
- En caso de materiales, accesorios y repuestos deben adjuntar formulario de pedido de sin existencia e ingreso y salida de almacenes.

ARTÍCULO 18. (DOCUMENTACIÓN DE DESCARGO)

Para la adquisición de materiales, suministros y servicios, los documentos mínimos exigidos para la presentación de descargos detallado en el procedimiento.

- Cuando los fondos sean destinados a actividades de socialización, talleres, cursos, seminarios y otros similares, se deberá presentar adicionalmente documentación que respalde la entrega de materiales y alimentación, como ser: lista de participantes, fotografías u otros que se considere pertinente.
- En caso de adquisición de material y útiles de escritorio, papelería, útiles de limpieza y otros que signifiquen bienes de uso o consumo, la factura debe contener entre otros requisitos mínimos el detalle de los productos adquiridos, cantidad y precio, con registro de ingreso y salida a almacenes.
- Para el descargo de los fondos, se deberá exigir la factura con los siguientes datos: NIT 120609020, a nombre del Seguro Social Universitario, caso contrario no se reconocerá los gastos erogados.
- Toda factura debe contener específicamente el nombre, cantidad, unidad de medida, precio unitario e importe total del producto adquirido, o servicios

ELABORACIÓN TÉCNICA: Departamento de Finanzas Unidad de Planificación	VALIDACIÓN: Consejo Técnico	APROBADO: Máxima Autoridad Ejecutiva Resolución N° 008/2026 del 28 de abril de 2026
--	---------------------------------------	--



	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ REGLAMENTOS INTERNOS OPERATIVOS REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
			CÓDIGO: SSU-LP/PNL/RIO-02
			VERSIÓN: 2

contratados. No son válidas aquellas facturas que contengan la palabra "VARIOS" y "CONSUMO", en la descripción del concepto del bien o servicio.

- Facturas que presenten alteraciones, tachaduras o borrones, serán anuladas y no aceptadas como descargo.
- Cuando el proveedor del bien o servicio no proporcione factura, el gasto deberá ser respaldado mediante recibo, debiendo el responsable efectuar las retenciones impositivas correspondientes, este monto deberá ser depositado en la Sección de Tesorería del Seguro Social Universitario La Paz, junto con los saldos no ejecutados en caso de existir, para que posteriormente la Sección de Contabilidad efectivice el pago impositivo a través de los mecanismos correspondientes. En estos casos, la entidad actuará como agente de retención por los tributos que alcanzan a este tipo de transacciones, según lo establecido en las disposiciones tributarias, para lo cual se deberá considerar lo siguiente:

Descripción	Servicios	Bienes
IUE	13%	5%
IT	3%	3%
TOTAL	16%	8%

ARTÍCULO 19. (DE LA RECEPCIÓN DEL DESCARGO)

El informe de descargo debe presentarse a la Gerencia Administrativa Financiera, a efectos de proceder a la revisión de la ejecución de los fondos con cargo a rendición de cuenta documentada, por las unidades que correspondan, de acuerdo a lo siguiente:

- Revisión de la ejecución de fondos de conformidad al objeto de gasto y destino de los recursos, sustentada en la solicitud de apertura de cargo de cuenta documentada.
- Apropiación correcta de los gastos en cada una de las partidas presupuestarias.
- Verificación de las facturas y documentos originales de respaldo del gasto.
- Verificación de los depósitos realizados por saldos no utilizados, según Recibo de Caja de la Sección de Tesorería de la entidad.

Una vez verificada la documentación, el responsable de la revisión de los descargos presentados por los encargados, se procederá con el registro contable; en caso de existir observaciones se emitirá informe para la devolución, de acuerdo a lo siguiente:

ELABORACIÓN TÉCNICA: Departamento de Finanzas Unidad de Planificación	VALIDACIÓN: Consejo Técnico	APROBADO: Máxima Autoridad Ejecutiva Resolución N° 008/2026 del 28 de abril de 2026
--	---------------------------------------	--





SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ
REGLAMENTOS INTERNOS OPERATIVOS
REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN
DE CUENTA DOCUMENTADA

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
CÓDIGO: SSU-LP/PNL/RIO-02
VERSIÓN: 2

- Cuando la ejecución de los fondos con cargo a rendición de cuenta documentada no tenga relación con el objeto solicitado en la apertura de la cuenta y destino de los recursos.
- Cuando la documentación de respaldo no cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- Cuando los descargos no presenten las formalidades legales, como las firmas de los responsables de la ejecución.
- Cuando las facturas no hayan sido emitidas entre las fechas de ejecución del gasto.
- Cuando los gastos no estén sustentados por facturas o retenciones impositivas, según corresponda.

Estas observaciones deben ser la excepción, las cuales serán aceptadas por única vez, caso contrario corresponderá la obligación de devolver de manera inmediata los importes desembolsados y la consiguiente aplicación del artículo relacionado a las acciones por incumplimiento de los descargos.

Cuando los descargos presentados por el responsable no generen las causales anteriormente señaladas, la Sección de Contabilidad procederá con el registro contable correspondiente, para la continuidad del cierre del fondo.

ARTÍCULO 20. (DE LAS ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS DESCARGOS)

Los incumplimientos de los procedimientos y plazos establecidos dentro del manejo de entrega de Fondos con Cargo a Rendición de Cuenta Documentada, generan responsabilidad según lo establecido en las normas legales aplicables,

Identificados los incumplimientos, a través de las instancias operativas que correspondan, se notificará los mismos al responsable del manejo de fondos con cargo a rendición de cuenta documentada, a efectos de exigir la devolución de los importes desembolsados, independientemente de las sanciones establecidas en el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A modificado por el Decreto Supremo N° 26237 y toda norma legal aplicable a la organización.



ELABORACIÓN TÉCNICA:
Departamento de Finanzas
Unidad de Planificación

VALIDACIÓN:
Consejo Técnico

APROBADO:
Máxima Autoridad Ejecutiva
Resolución N° 008/2026 del 28 de
abril de 2026

	SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ REGLAMENTOS INTERNOS OPERATIVOS REGLAMENTO ENTREGA DE FONDOS CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA	
	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	CÓDIGO:
		SSU-LP/PNL/RIO-02
	VERSIÓN: 2	

CAPÍTULO V PROHIBICIONES Y ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 21. (DE LAS PROHIBICIONES)

Se establecen las siguientes prohibiciones para la ejecución de recursos con cargo a rendición de cuenta documentada:

- Reconocer compromisos asumidos por un monto superior al desembolsado.
- Uso de los fondos para pago de bienes y servicios no reconocidos como válidos, como: pagos a clínicas por atenciones particulares, agasajos o festejos de cualquier naturaleza, obsequios, premios, ofrendas florales, salutations, avisos necrológicos, padrinazgos, ayudas económicas, subsidios, subvenciones, donaciones y otros similares.
- Aplicar los recursos de cargos de cuenta documentada para el pago de planillas de haberes, viáticos o pasajes.
- Cambio de moneda extranjera.
- Conceder préstamos o cubrir gastos particulares,
- Delegar la responsabilidad de la administración de la entrega de fondos con cargo a rendición a otra persona por cuenta propia.
- Efectuar o ejecutar gastos no autorizados o en conceptos para los que no estén previstos,
- No se reconocerán desembolsos por adquisiciones de materiales existentes en almacenes.
- Se prohíben los pagos fraccionados; asimismo, el fraccionamiento de facturas con relación a la solicitud original, salvo que sea justificado.

En consecuencia, estos gastos serán considerados como gastos indebidos y no serán reconocidos por el Seguro Social Universitario La Paz.

ARTÍCULO 22. (PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS)

La Gerencia Administrativa Financiera, en coordinación con la Unidad de Planificación y el Departamento Contable y Financiero, deberán emitir procedimientos para la ejecución de este reglamento.



ELABORACIÓN TÉCNICA: Departamento de Finanzas Unidad de Planificación	VALIDACIÓN: Consejo Técnico	APROBADO: Máxima Autoridad Ejecutiva Resolución N° 008/2026 del 28 de abril de 2026
--	---------------------------------------	---