

# **UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON**

---

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

**U  
M  
S  
S**

## **REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA DE LA UMSS**

Cochabamba, febrero 2007

*Oyrt-0196;*

|                        |          |
|------------------------|----------|
| ORGANIZACION Y METODOS |          |
| U. M. S. S.            |          |
| RECIBIDO               |          |
| Cbba.                  | 17/07/07 |
| Hora                   | 10:30    |
| RECIBIDOR              |          |

R.R. N° 197/07  
3 de julio de 2007

**VISTOS:** La nota OyM 055/07 de 19 de junio en curso, mediante la cual el señor Jefe del Departamento de Organización y Métodos solicita la aprobación del "Reglamento Específico del Sistema de Tesorería".

**CONSIDERANDO:** Que, en cumplimiento normas legales vigentes, el Departamento de Organización y Métodos ha procedido a la elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, que debe ser aprobado por el H. Consejo Universitario, previa compatibilización del Ministerio de Hacienda como órgano rector.

Que, este documento se constituye en un instrumento normativo que definirá el marco general del Sistema de Tesorería de la UMSS, se basa en principios, definiciones y disposiciones que permitirán asegurar un adecuado funcionamiento dentro del marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.

Que, el Ministerio de Hacienda, ha tomado conocimiento del contenido del documento y lo ha compatibilizado en cumplimiento a disposiciones nacionales según se anota en el contenido de la nota DIGENSAG-PRO 18-6486-R/N°3471/2006 de 26 de diciembre de 2006.

Que, en consecuencia, corresponde aprobar el Reglamento referido, para regularizar su correspondiente aplicación y difusión.

**POR TANTO,** con carácter ad referendum del H.C.U.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Aprobar el "REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE TESORERIA", elaborado por el Departamento de Organización y Métodos; cuyo contenido de IV capítulos entra en vigencia a partir del segundo semestre de la gestión 2007 y forma parte indivisible de la presente disposición.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El Departamento de Organización y Métodos queda encargado de la aplicación y socialización del documento, entre las unidades pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Ing. Alfredo Cosío Papadópoli  
RECTOR en ejercicio



Dra. Mabel Rodas Zurita  
SECRETARIA GENERAL a.i.

c.c. VR - DAF - Cont. - TyCP - OyM - Cont. - Arch.

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA DE LA  
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN**

|   | <b>Pág.</b>  |
|---|--------------|
| <b>TITULO I</b>   | <b>3</b>     |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>  | <b>3</b>     |
| <br><b>CAPITULO I</b>   | <br><b>3</b> |
| <b>ASPECTOS GENERALES</b>   | <b>3</b>     |
| Artículo 1.- Base legal.  | 3            |
| Artículo 2.- Concepto del Sistema de Tesorería  | 3            |
| Artículo 3.- Objetivo del Reglamento Específico   | 4            |
| Artículo 4.- Tipo de Institución.   | 4            |
| Artículo 5.- Nivel Normativo, Ejecutivo y Operativo del Sistema                             | 4            |
| Artículo 6.- Atribuciones del Nivel Operativo del Sistema                                   | 4            |
| Artículo 7.- Responsables   | 5            |
| Artículo 8.- Del Alcance  | 5            |
| Artículo 9.- Elaboración y aprobación del Reglamento Específico del Sistema de<br>Tesorería | 5            |
| Artículo 10.- Revisión, Actualización y Ajuste del Reglamento                               | 6            |
| Artículo 11.- Incumplimiento de la Aplicación del Reglamento                                | 6            |
| Artículo 12.- Previsión   | 6            |
| <br><b>CAPITULO II</b>  | <br><b>6</b> |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>  | <b>6</b>     |
| Artículo 13.- Componentes del Sistema   | 6            |
| Artículo 14.- Interrelación con otros Sistemas de Administración                            | 7            |
| Artículo 15.- Difusión del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería                   | 8            |
| <br><b>TITULO II</b>  | <br><b>8</b> |
| <b>SUBSISTEMA DE RECAUDACION DE RECURSOS</b>  | <b>8</b>     |
| <br><b>CAPITULO I</b>   | <br><b>8</b> |
| <b>INGRESOS</b>   | <b>8</b>     |
| Artículo 16.- Concepto  | 8            |
| Artículo 17.- Objetivo  | 8            |
| Artículo 18.- Función   | 9            |
| Artículo 19.- Origen de los recursos  | 9            |
| Artículo 20.- Prohibición de Deducción  | 9            |
| Artículo 21.- Responsabilidad de la Recaudación de Recursos                                 | 10           |
| Artículo 22.- Titularidad de las Cuentas Fiscales Bancarias                                 | 10           |
| Artículo 23.- Mecanismos de Recaudación   | 10           |
| Artículo 24.- Recaudaciones en efectivo por cajas recaudadoras propias                      | 10           |
| Artículo 25.- Recaudaciones Mediante el Sistema Bancario                                    | 10           |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>TITULO III</b>   | <b>11</b> |
| <b>SUBSISTEMA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS</b>                     | <b>11</b> |
| <b>CAPITULO I</b>   | <b>11</b> |
| <b>CONCEPTO, OBJETIVO Y FUNCIONES</b>                               | <b>11</b> |
| Artículo 26.- Concepto  | 11        |
| Artículo 27.- Objetivo  | 11        |
| Artículo 28.- Función   | 11        |
| <b>CAPITULO II</b>  | <b>11</b> |
| <b>UNICIDAD DE CAJA</b>   | <b>11</b> |
| Artículo 29.- Concepto  | 11        |
| Artículo 30.- Objetivo  | 12        |
| Artículo 31.- Función   | 12        |
| <b>CAPITULO III</b>   | <b>12</b> |
| <b>PROGRAMACION DEL FLUJO FINANCIERO Y EJECUCION PRESUPUESTARIA</b> | <b>12</b> |
| Artículo 32.- Concepto  | 12        |
| Artículo 33.- Objetivo  | 12        |
| Artículo 34.- Funciones   | 13        |
| Artículo 35.- Marco de la Programación                              | 13        |
| Artículo 36.- Programación  | 13        |
| Artículo 37.- Marco de la Ejecución                                 | 14        |
| <b>CAPITULO IV</b>  | <b>14</b> |
| <b>EGRESOS</b>  | <b>14</b> |
| Artículo 38.- Pagos   | 14        |
| Artículo 39.- Objetivo  | 15        |
| Artículo 40.- Pago Mediante Cheque                                  | 15        |
| Artículo 41.- Conciliaciones Bancarias                              | 16        |
| Artículo 42.- Pagos Mediante Efectivo                               | 16        |
| Artículo 43.- Pago Mediante Caja                                    | 16        |
| Artículo 44.- Caja Chica  | 16        |
| <b>CAPÍTULO V</b>   | <b>16</b> |
| <b>CUSTODIA DE TÍTULOS Y VALORES</b>                                | <b>16</b> |
| Artículo 45.- Concepto  | 16        |
| Artículo 46.- Objetivo  | 17        |
| Artículo 47.- Funciones   | 17        |
| Artículo 48.- Responsabilidad de la custodia de Títulos y Valores   | 17        |
| <b>TITULO IV</b>  | <b>17</b> |
| <b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b>                                    | <b>17</b> |
| Primera.- Apertura de Cuenta Única DS 25875                         | 17        |
| Segunda.- Uso de Auxiliares Operativos                              | 17        |

## **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN**

### **TITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO I ASPECTOS GENERALES**

##### **Artículo 1.- Base legal**

El reglamento específico del Sistema de Tesorería de la Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba, está regulado por las siguientes disposiciones legales:

- Artículo 185 de la Constitución Política del Estado
- Ley 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental.
- Decreto Supremo 23318-A de 3 de noviembre de 1992, de Responsabilidad de la Función Pública.
- Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001 que aprueba las modificaciones al Decreto Supremo 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública.
- Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado;
- Resolución CGR-1/070/2000 “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Gubernamental”
- Instructivos, guías emitidas por el Ministerio de Hacienda;
- Estatuto Orgánico de la UMSS
- Otras disposiciones específicas que estén relacionadas con la aplicación del sistema de tesorería.

##### **Artículo 2.- Concepto del Sistema de Tesorería**

El Reglamento Específico del Sistema de Tesorería de la Universidad Mayor de San Simón comprende un conjunto de principios, normas y disposiciones vinculadas con la efectiva recaudación de los recursos universitarios y del pago de los devengamientos, así como la custodia de los títulos y valores.

### **Artículo 3.- Objetivo del Reglamento Específico**

Los objetivos del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería de la Universidad Mayor de San Simón son:

- a) Constituir el marco general del Sistema de Tesorería de la Universidad Mayor de San Simón, basado en principios, definiciones y disposiciones que permitan asegurar su adecuado funcionamiento, dentro el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.
- b) Establecer las funciones esenciales del Sistema de Tesorería de la UMSS, relativas a la recaudación de recursos, la administración de ingresos y egresos, la programación del flujo financiero y la ejecución presupuestaria, y la custodia de títulos y valores.

### **Artículo 4.- Tipo de Institución**

La Universidad Mayor de San Simón es una Institución Pública y Autónoma de acuerdo al Artículo n° 185 de la Constitución Política del Estado.

### **Artículo 5.- Nivel Normativo, Ejecutivo y Operativo del Sistema**

- El nivel Normativo del Sistema de Tesorería de la UMSS, es el Órgano Rector (Ministerio de Hacienda), cuyas atribuciones están descritas en el artículo 20 de la Ley N° 1178.
- El Nivel Ejecutivo del Sistema de Tesorería de la UMSS corresponde al Rector como Máxima Autoridad Ejecutiva de acuerdo al Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón.
- El nivel Operativo del Sistema de Tesorería está ejercido por la Dirección Administrativa y Financiera, el Departamento de Tesorería y Crédito Público y sus unidades dependientes Fiscalización de Ingresos, Caja Central, y Cajas Facultativas.

### **Artículo 6.- Atribuciones del Nivel Operativo del Sistema**

Sin ser limitativas, se establecen las siguientes funciones y atribuciones específicas con relación al Sistema de Tesorería:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento del Sistema de Tesorería de la UMSS
- b. Utilizar registros de las operaciones financieras del sistema para su correspondiente control, supervisión y seguimiento de las operaciones del Sistema de Tesorería.
- c. Ser responsable de la administración de los recursos universitarios ante la Dirección Administrativa y Financiera.
- d. Custodiar los títulos, valores y documentos fiscales de la UMSS.
- e. Cumplir las funciones descritas en los manuales de descripción de cargos y procedimientos de la UMSS.

Estas atribuciones son enunciativas y no limitativas a la norma estatutaria de la Universidad.

**Artículo 7.- Responsables**

Todos los funcionarios de la Universidad, involucrados en la operativa del Sistema de Tesorería, son responsables de esta operativa, en el ámbito de sus competencias

Se establecen las siguientes responsabilidades específicas:

La Dirección Administrativa y Financiera es la unidad responsable del Sistema de Tesorería de la UMSS, a través del Departamento de Tesorería y Crédito Público y la Unidad de Fiscalización de Ingresos.

El Departamento de Tesorería y Crédito Público es responsable del Subsistema de Administración de Recursos

La Unidad de Fiscalización de Ingresos es responsable del Subsistema de Recaudación de Recursos.

**Artículo 8.- Del Alcance**

El presente Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, es de uso y aplicación obligatoria en todos los niveles de la estructura organizacional de la UMSS, bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de quienes participan en los diferentes procesos:

- a. Máxima Autoridad Ejecutiva – Rector.
- b. Secretario General.
- c. Vicerrector.
- d. Decanos.
- e. Directores Universitarios.
- f. Directores de Carrera.
- g. Jefes de Departamento.
- h. Jefes de División.
- i. Jefes de Sección.

**Artículo 9.- Elaboración y aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería**

El Departamento de Organización y Métodos es la Unidad Responsable de la elaboración de Reglamento Específico del Sistema de Tesorería de la UMSS que será aprobado por el H. Consejo Universitario, mediante la emisión de una Resolución previa compatibilización por el Órgano Rector (Ministerio de Hacienda).

**Artículo 10.- Revisión, Actualización y Ajuste del Reglamento**

El Departamento de Organización y Métodos, es la Unidad responsable de revisar, actualizar y ajustar, anualmente si es necesario, el Reglamento Específico, en función de las directrices que

se deriven del marco político estratégico universitario, así como del análisis de su aplicación, del funcionamiento de los otros sistemas interrelacionados, y aprobado conforme al artículo 9 del presente reglamento.

#### **Artículo 11.- Incumplimiento de la Aplicación del Reglamento**

El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, genera responsabilidades y sanciones, en el marco de lo establecido en el Capítulo V de la Ley N° 1178 y Decreto Supremo N° 23318-A.

#### **Artículo 12.- Previsión**

Si durante la aplicación del presente Reglamento Específico, se presentare omisiones, contradicciones y/o diferencias en su interpretación, estos se resolverán en los alcances y previsiones de las normas básicas del Sistema de Tesorería (Decreto Supremo 218056 de fecha 30/07/97).

## **CAPITULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 13.- Componentes del Sistema**

El Sistema de Tesorería de la UMSS comprende los siguientes componentes:

- a. Subsistema de Recaudación de Recursos.- Que abarca el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para recaudar recursos universitarios.
- b. Subsistema de Administración de Recursos.- Comprende el conjunto de funciones actividades y procedimientos relativos a la administración de ingresos y egresos de los recursos universitarios; la programación de flujos financieros y la ejecución presupuestaria, el registro, ingreso y custodia de los títulos y valores de la Universidad Mayor de San Simón.

#### **Artículo 14.- Interrelación con otros Sistemas de Administración**

El Sistema de Tesorería de la Universidad Mayor de San Simón, se interrelaciona en su funcionamiento con los otros sistemas establecidos por la Ley 1178, en los términos expresados a continuación:

- a) Con los Sistemas de Programación de Operaciones y de Presupuesto. La elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones y del Presupuesto, requieren de la operatividad del Sistema de recaudación y Administración de Recursos.



- b) Con el Sistema de Organización Administrativa.  
Para el establecimiento de la estructura necesaria para operar el sistema, así como los mecanismos de formalización de los procesos y procedimientos necesarios para operativizar el Sistema de Tesorería.
- c) Con los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios y de Administración de Personal.  
La operativa de estos sistemas provee información específica para la programación de los flujos de caja.
- d) Con el Sistema de Crédito Público.  
Para evaluar alternativas sobre las necesidades de financiamiento emergentes de la ejecución presupuestaria.
- e) Con el Sistema de Contabilidad Integrada.  
Cuya operativa posibilita el registro de las Operaciones de Tesorería, y permite a su vez la confección de los Estados financieros.
- f) Con el Sistema de Control Gubernamental.  
Proporcionando información sobre los procesos y procedimientos de las operaciones de tesorería.

#### **Artículo 15.- Difusión del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería**

La Máxima Autoridad Ejecutiva – Rector es la autoridad responsable de difundir el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería a través del Departamento de Organización y Métodos.

## **TITULO II**

### **SUBSISTEMA DE RECAUDACION DE RECURSOS**

#### **CAPITULO I**

#### **INGRESOS**

#### **Artículo 16.- Concepto**

El Subsistema de Recaudación de Recursos comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos para recaudar recursos públicos y universitarios relativos a la subvención, coparticipación y el IDH del Tesoro General de la Nación ingresos tributarios, ingresos no tributarios, crédito público, donaciones, transferencias, venta de bienes y servicios, y otros recursos universitarios.

**Artículo 17.- Objetivo**

El Subsistema de Recaudación de Recursos tiene por objetivo recaudar los recursos públicos y universitarios en el momento de su exigibilidad, para honrar oportunamente las obligaciones de la Universidad.

**Artículo 18.- Función**

El Subsistema de Recaudación de Recursos tiene por función hacer cumplir las recaudaciones de recursos universitarios en la caja central, y en las cajas de las unidades académicas y/o administrativas que serán centralizadas en el tesoro universitario.

**Artículo 19.- Origen de los recursos**

Los recursos con los que cuenta la UMSS se clasifican en:

- a) Recursos transferidos del Tesoro General de la Nación y de Entidades Públicas
  - Subvención ordinaria y extraordinaria proveniente del Tesoro General de la Nación
  - Coparticipación tributaria
  - Coparticipación IDH
  - Transferencias de la Prefectura y Alcaldía
- b) Recursos propios
  - Venta de bienes
  - Venta de Servicios
  - Tasas
  - Derechos
  - Multas
  - Dividendos
  - Alquileres
  - Otros Ingresos
- c) Donaciones
  - Donaciones corrientes internas
  - Donaciones corrientes externas de organismos nacionales e internacionales
- d) Recursos provenientes de Créditos
  - Banca Privada
  - Ministerio de Hacienda

**Artículo 20.- Prohibición de Deducción**

Los recursos del Sistema de Tesorería de la UMSS no podrán ser objeto de deducciones por comisiones bancarias ni otros conceptos antes de su ingreso en el tesoro universitario.

**Artículo 21.- Responsabilidad de la Recaudación de Recursos**

La Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Mayor de San Simón a través del Departamento de Tesorería y Crédito Público, conjuntamente con la Unidad de Fiscalización de Ingresos son las unidades responsables de gestionar, efectivizar, controlar y realizar el seguimiento de las fuentes de recursos en el marco de las disposiciones legales en vigencia.

**Artículo 22.- Titularidad de las Cuentas Fiscales Bancarias**

La UMSS recaudara los recursos públicos de su competencia, solamente a través de las cuentas bancarias fiscales aperturadas en el Sistema Bancario, cuya titularidad pertenezca a la Tesorería de la Universidad, respetando el principio de unicidad de caja.

**Artículo 23.- Mecanismos de Recaudación**

1. Por el Sistema Bancario
2. En efectivo, por cajas recaudadoras propias.

**Artículo 24.- Recaudaciones Mediante el Sistema Bancario**

Las recaudaciones por el sistema Bancario son abonadas directamente a las cuentas bancarias pertenecientes a la UMSS, aperturadas conforme a la normativa legal inherente y disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda. Corresponden a recursos provenientes de transferencias, créditos y donaciones.

**Artículo 25.- Recaudaciones en efectivo por cajas recaudadoras propias**

Excepcionalmente la UMSS utiliza el mecanismo de cajas recaudadoras en efectivo, (Caja Central, Cajas Facultativas y Administrativas), con el fin de facilitar al usuario la adquisición de bienes y servicios en forma oportuna, producidos como resultado de la actividad académica y de investigación y sin fines de lucro.

Además, con el objetivo de precautelar y otorgar mayor seguridad a recursos captados en cajas recaudadoras, la Universidad norma su manejo y control, en manuales de Organización, Descripción de Cargos, Procedimientos y Reglamentos Complementarios.

Estas reglamentaciones y disposiciones complementarias serán elaboradas por el Departamento de Organización y Métodos, siendo responsable el Director Administrativo y

Financiero de verificar que estas reglamentaciones se elaboren sujetas a las Normas Básicas y disposiciones legales vigentes.

Estas reglamentaciones deberán ser aprobadas por el H. Consejo Universitario

Las recaudaciones derivadas de la venta inmediata de bienes y prestación de servicios, se efectuarán en efectivo, a través del sistema de cajas, para su posterior depósito en las cuentas bancarias pertenecientes a la UMSS, en el próximo día hábil.

### **TITULO III**

#### **SUBSISTEMA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS**

##### **CAPITULO I**

##### **CONCEPTO, OBJETIVO Y FUNCIONES**

###### **Artículo 26.- Concepto**

La cuenta única de administración de ingresos y egresos del tesoro universitario, comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la administración centralizada de los recursos públicos y universitarios, programación y ejecución de los flujos financieros y custodia de los títulos y valores del Sistema de Tesorería, a través de cuentas agrupadas por fuentes de financiamiento, cuya titularidad y administración corresponde a la Universidad Mayor de San Simón.

###### **Artículo 27.- Objetivo**

El Subsistema de Administración de Recursos tiene por objetivo administrar los recursos públicos y universitarios para lograr una moderna y más segura gestión de su manejo, y alcanzar la administración plena y transparente de los mismos.

###### **Artículo 28.- Función**

El Subsistema de Administración de Recursos, tiene por función administrar bajo el principio de Cuenta Única del Tesoro, los recursos universitarios de acuerdo a las disponibilidades y requerimientos de las diferentes unidades académicas y administrativas.

##### **CAPITULO II**

##### **UNICIDAD DE CAJA**

**Artículo 29.- Concepto**

Unidad de Caja comprende el conjunto de procedimientos relativos a la administración centralizada de los recursos universitarios, regulados por el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), a través de libretas agrupadas por Direcciones Administrativas, cuya titularidad y administración corresponde al Departamento de Tesorería y Crédito público de la UMSS.

**Artículo 30.- Objetivo**

La unidad de caja tiene por objetivo administrar eficientemente y facilitar el control de los movimientos de ingresos y egresos de los recursos universitarios, y disminuir los costos de mantener fondos ociosos en numerosas cuentas fiscales.

**Artículo 31.- Función**

El Departamento de Tesorería y Crédito Público de la UMSS velara por el cumplimiento de las siguientes funciones de unidad de caja.

- a) Asegurar el cumplimiento del principio de unicidad de caja a través de la administración centralizada de los ingresos y egresos.
- b) Intervenir, utilizar y/o congelar los saldos de las libretas de las diferentes unidades académicas y administrativas que integran las cuentas de la Universidad Mayor de San Simón, para no tener recursos ociosos.
- c) Realizar la conciliación bancaria de cuentas en la tesorería universitaria, para ser adjuntados en el Balance General de la Universidad Mayor de San Simón

### **CAPITULO III**

#### **PROGRAMACION DEL FLUJO FINANCIERO Y EJECUCION PRESUPUESTARIA**

##### **Artículo 32.- Concepto**

La Programación del Flujo Financiero y Ejecución Presupuestaria es un conjunto de actividades y procedimientos relacionados con la elaboración de pronósticos de los ingresos y egresos de los recursos universitarios y los pagos de las obligaciones de la Universidad una vez efectuada la percepción de los ingresos de tesorería. La proyección de corto plazo abarca el control de la liquidez anual, semestral, mensual y diaria y permite el control de los saldos reales del tesoro universitario.

##### **Artículo 33.- Objetivo**

La programación del flujo financiero y la ejecución presupuestaria tiene por objetivo prever la disponibilidad de liquidez para el cumplimiento oportuno de las obligaciones universitarias, sobre la base de la proyección de ingresos y egresos de corto plazo. Permitiendo ejecutar el Programa de Operaciones anual y evitar se incurra en insolvencia técnica, identificando las necesidades de financiamiento y los recursos disponibles en un periodo determinado.

##### **Artículo 34.- Funciones**

Las funciones esenciales de la Programación del Flujo Financiero y la Ejecución Presupuestaria de la UMSS, estarán a cargo del Departamento de Tesorería y Crédito Público y las respectivas unidades académicas y/o administrativas de la Universidad.

Dichas funciones son las siguientes:

- a) Elaborar la proyección de los flujos financieros de ingresos y egresos.
- b) Programar, aprobar y asignar cuotas de pago, en función de las disponibilidades de liquidez del Tesoro Universitario.
- c) Autorizar el giro de las cuotas de pago contra la libreta de la Unidad respectiva.
- d) Procesar pago de obligaciones.
- e) Efectuar el seguimiento y control del flujo financiero proyectado.

##### **Artículo 35.- Marco de la Programación**

El Departamento de Tesorería y Crédito Público de la Universidad en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera establecerá el siguiente marco general para la elaboración de una proyección de flujos financieros a corto plazo:

- a) La proyección en el corto plazo se dirigirá hacia grupos generales de ingresos y pagos que revelen los rubros y partidas más significativas, en especial aquellas que la tesorería pueda controlar.
- b) La proyección en el corto plazo debe determinar el tiempo que debe abarcar la previsión, la cual no podrá exceder el período de un año.
- c) La proyección en el corto plazo debe ajustarse periódicamente en base al análisis de los flujos financieros históricos y de las conciliaciones bancarias periódicas.

### **Artículo 36.- Programación**

La Dirección Administrativa y Financiera en coordinación con el Departamento de Tesorería y Crédito Público, y las Unidades Académicas, programará mensualmente el flujo de caja, que será ajustada trimestralmente en base a los recursos provenientes del Tesoro General de la Nación y de los recursos de la administración Central.

Las Unidades académicas en coordinación con el Departamento de Tesorería y Crédito Público programaran el flujo de caja correspondiente a los recursos propios generados por cada unidad académica.

El Departamento de Tesorería y Crédito Público elaborará el consolidado del flujo de caja en base a los flujos de caja de la administración central y de las unidades académicas.

En caso de no contar con los recursos esperados, el Departamento de Tesorería y Crédito Público, en coordinación con La Dirección Administrativa y las Unidades Académicas, reprogramará el flujo de caja priorizando los gastos mas importantes.

### **Artículo 37.- Marco de la Ejecución**

En forma genérica, se establece el siguiente marco general para la ejecución presupuestaria de tesorería a través del Sistema Integrado de Información Financiera:

- a. Todo ingreso o egreso de recursos universitarios, deberá registrarse mediante el correspondiente comprobante, cualquiera sea la fuente de financiamiento.
- b. Las cuotas de devengamiento y pago de la UMSS, serán programadas, aprobadas y asignadas por el Departamento de Tesorería y Crédito Público de la UMSS, cualquiera sea la fuente de financiamiento, en función del saldo presupuestario, del saldo en tesorería y de la proyección de ingresos de la gestión. En ningún caso las cuotas podrán superar el saldo presupuestario.
- c. Previa aprobación y asignación de cuotas de devengamiento y pago, toda autorización de giro contra la tesorería de la UMSS, debe contemplar información sobre el objeto del gasto, cualquiera sea su fuente de financiamiento.

- d. La autorización de gasto de una Unidad Académica y/o Administrativa vinculada al tesoro universitario, debe contar con la partida presupuestaria y la fuente de financiamiento respectivas en el presupuesto correspondiente.
- e. Toda solicitud de desembolso de una Unidad Académica y/o Administrativa, debe ser realizada al tesoro universitario, para su autorización y procesamiento de pago a dicha Unidad Académica o Administrativa solicitante, o al acreedor de la UMSS, mediante cheque o crédito a su cuenta bancaria.

## **CAPITULO IV**

### **EGRESOS**

#### **Artículo 38.- Pagos**

Los pagos son la liquidación de obligaciones exigibles, y se realizarán a través de:

- a) Cheques
- b) Efectivo

Todo gasto deberá contar con la documentación de respaldo necesaria y suficiente que la respalde y la demuestre, de acuerdo al clasificador de gasto vigente y deberá ser autorizado por el Rector como máxima autoridad ejecutiva

#### **Artículo 39.- Objetivo**

Cumplir con los compromisos contraídos, en los plazos establecidos, evitando la generación de cargos adicionales como multas, mantenimientos de valor y otros.

#### **Artículo 40.- Pago Mediante Cheque**

Todos los desembolsos que se efectúen mediante cheque, deberán estar consignados a nombre del beneficiario y de manera intransferible, a excepción de aquellos establecidos en el presente reglamento.

La Dirección Administrativa y Financiera y el Departamento de Tesorería y Crédito Público de la UMSS son las unidades encargadas de acreditar legalmente ante los bancos depositarios a las autoridades titulares y alternas responsables del manejo de fondos de la Universidad, presentando la resolución de Consejo Universitario, que certifique su nombramiento como autoridades universitarias. Los cheques que se expidan en la UMSS llevarán firmas mancomunadas de dichas Autoridades.

Cuando se produce el cambio de autoridades acreditadas deberá anularse en forma inmediata las firmas anteriormente autorizadas.



Los responsables del manejo de las cuentas corrientes fiscales de manera mancomunada son:

- El Rector como titular
- El Director Administrativo y Financiero como titular
- El Vicerector como alterno

En la Escuela de Postgrado de la UMSS, son responsables del manejo de cuentas corrientes fiscales de manera mancomunada:

- El Director de Posgrado como titular
- El Jefe del Departamento Administrativo y Financiero de Posgrado como titular
- El Jefe de Departamento académico de Posgrado como alterno.

#### **Artículo 41.- Conciliaciones Bancarias**

El Jefe del Departamento de Tesorería y Crédito Público es responsable de la elaboración mensual de las conciliaciones bancarias de las diferentes Cuentas fiscales de la Universidad, procedimiento a través del cual, se logra igualar el saldo de la cuenta del banco con el saldo proporcionado por la entidad bancaria en su extracto.

#### **Artículo 42.- Pagos Mediante Efectivo**

Estos son realizados a través de:

- a) Caja
- b) Caja Chica

#### **Artículo 43.- Pago Mediante Caja**

La UMSS con carácter excepcional paga en efectivo a través de Caja Central propia, tomando las medidas de seguridad adecuadas para el manejo del dinero, normadas en reglamentación complementaria, que debe ser elaborada y aprobada conforme se señala en el Artículo 25 del presente Reglamento.

#### **Artículo 44.- Caja Chica**

La Universidad con el objetivo de cubrir gastos menores y urgentes, de acuerdo a sus necesidades, establecerá un número suficiente de cajas chicas, identificando, el responsable, los conceptos específicos de gastos a cubrir, los montos máximos de gastos, las prohibiciones, niveles de autorización, documentación de respaldo, monto mínimo de reposición y forma de cierre de Caja Chica, aspectos que están normados en el Reglamento y manual de

procedimientos de Caja Chica de la UMSS, aprobado conforme señala el Artículo 25 del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO V**

### **CUSTODIA DE TÍTULOS Y VALORES**

#### **Artículo 45.- Concepto**

La custodia de títulos y valores universitarios comprende actividades y procedimientos relacionados con el registro, ingreso custodia y control, de los títulos y valores del sistema de tesorería de la UMSS.

#### **Artículo 46.- Objetivo**

La custodia de títulos y valores tiene por objetivo regular los títulos y valores pertenecientes al sistema de tesorería de la UMSS, en condiciones que aseguren su adecuada preservación.

#### **Artículo 47.- Funciones**

La Custodia de títulos y valores tiene por funciones esenciales las siguientes:

- a. Registrar y controlar los Títulos y Valores ingresados al tesoro universitario.
- b. Velar por las condiciones de seguridad en la impresión de cheques de tesorería, letras, bonos y otros valores de tesorería.
- c. Custodiar los títulos y valores pertenecientes al sistema de tesorería de la UMSS, relativos a cheques, letras, bonos y otros valores de tesorería, susceptibles de ser emitidos por el tesoro universitario; así como los títulos y valores que la tesorería pueda adquirir en mercados financieros formales.
- d. Prestar servicios de custodia de títulos y valores a otras unidades académicas y/o administrativas, en tanto estas no dispongan de condiciones de seguridad.

#### **Artículo 48.- Responsabilidad de la custodia de Títulos y Valores**

El Departamento de Tesorería y Crédito Público de la UMSS es la unidad responsable de la custodia de Títulos y Valores.

Los valores como timbres universitarios, carátulas y otros deben ser solicitados mediante nota dirigida al Director Administrativo y Financiero, previa presentación del descargo correspondiente.



#### **TITULO IV**

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.- Apertura de Cuenta Única D.S. 25875**

La UMSS cumple con la apertura de cuenta única en concordancia al DS 25875 (Sistema Integrado de Modernización Administrativa –SIGMA)

**Segunda.- Uso de Auxiliares Operativos**

El Departamento de Tesorería y Crédito Público, en coordinación con los Departamentos de Presupuestos y Contabilidad Integrada, de acuerdo a sus necesidades, utiliza auxiliares operativos para la programación financiera, Proyección de Ingresos y Gastos, Programación del Gasto, Ejecución Presupuestaria, Flujo de Caja y Conciliaciones.