



**INDICE**

<b>TITULO I .....</b>	<b>3</b>
<b>ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITULO ÚNICO .....</b>	<b>3</b>
Artículo 1º. Concepto .....	3
Artículo 2º. Objetivos del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería .....	3
Artículo 3º. Nivel normativo y operativo del sistema .....	3
Artículo 4º. Normativa Inherente .....	4
Artículo 5º. Ámbito de Aplicación del Reglamento .....	4
Artículo 6º. Atribuciones de la Dirección Administrativa Financiera. ....	5
Artículo 7º. Aprobación .....	5
Artículo 8º. Revisión, actualización y ajuste del Reglamento .....	5
Artículo 9º. Difusión del Reglamento Específico .....	5
Artículo 10º. Responsables del Sistema de Tesorería .....	5
Artículo 11º. Sanciones por Incumplimiento .....	5
Artículo 12º. Interrelación con los otros Sistemas .....	6
Artículo 13º. Cláusula de Previsión .....	7
Artículo 14º. Salvaguarda de Documentación .....	7
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>7</b>
<b>COMPONENTES DEL SISTEMA DE TESORERIA .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO ÚNICO .....</b>	<b>7</b>
<b>SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN DE RECURSOS .....</b>	<b>7</b>
Artículo 15º. Concepto .....	7
Artículo 16º. Objetivo .....	7
Artículo 17º. Función .....	7
Artículo 18º. Prohibición de Deducción .....	8
Artículo 19º. Responsabilidad de la recaudación .....	8
Artículo 20º. Recursos por fuentes de financiamiento .....	8
Artículo 21º. Modalidad de Recaudación .....	8
Artículo 22º. Titularidad de las Cuentas de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca .....	8
<b>TÍTULO III .....</b>	<b>9</b>
<b>SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSO .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>9</b>
<b>CONCEPTO, OBJETIVO Y FUNCIÓN .....</b>	<b>9</b>
Artículo 23º. Concepto .....	9
Artículo 24º. Objetivo .....	9
Artículo 25º. Función .....	9
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>9</b>
<b>UNICIDAD DE CAJA .....</b>	<b>9</b>
Artículo 26º. Unicidad de Caja .....	9
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>9</b>
<b>PROGRAMACIÓN DEL FLUJO FINANCIERO .....</b>	<b>9</b>
<b>Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA .....</b>	<b>9</b>
Artículo 27º. Concepto .....	10
Artículo 28º. Objetivo .....	10



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA**  
**UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA**

---

Artículo 29°. Funciones .....	10
Artículo 30°. Programación del Flujo de Caja .....	10
Artículo 31°. Ejecución Presupuestaria .....	10
Artículo 32°. Registro de tesorería .....	11
CAPITULO III .....	11
EGRESOS .....	11
Artículo 33°. Apertura de Cuentas bancarias .....	11
Artículo 34°. Pago de obligaciones .....	11
Artículo 35°. Responsables de Fondos Rotativos y Caja Chica .....	12
Artículo 36°. Conciliación de las Cuentas Bancarias Fiscales.....	12
CAPITULO IV.....	13
CUSTODIA DE TITULOS Y VALORES.....	13
Artículo 37°. Concepto .....	13
Artículo 38°. Objetivo .....	13
Artículo 39°. Funciones .....	13
Artículo 40°. Responsabilidad de la custodia de Títulos y Valores.....	13



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD  
MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA**

**TITULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**CAPITULO ÚNICO**

**Artículo 1º. Concepto**

El Sistema de Tesorería, comprende el conjunto de principios normas y procedimientos vinculados con la electiva recaudación de los recursos públicos y de los pagos de los devengamientos generados por la Dirección Administrativa Financiera y las Unidades Desconcentradas, así como la custodia de los títulos y valores.

**Artículo 2º. Objetivos del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería**

Son objetivos del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE-ST) de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca:

- a) Constituir un instrumento normativo y de regulación del Sistema de Tesorería, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 1178 y las Normas Básicas del Sistema de Tesorería aprobadas por R.S. N° 218056, que refleje las características, naturaleza y funcionamiento de la Universidad, cuya aplicación y cumplimiento es de carácter obligatorio.
- b) Establecer las regulaciones relativas a la captación de recursos, la administración de ingresos y egresos, la programación de flujos financieros, la ejecución presupuestaria y la Custodia de títulos y valores.
- c) Definir los principios y procedimientos que permitan la implantación y funcionamiento del Sistema de Tesorería, garantizando un manejo eficiente y seguro de los recursos universitarios.
- d) Proporcionar los elementos de organización y funcionamiento para un efectivo control interno del Sistema de Tesorería.
- e) La custodia de títulos y valores de tesorería.
- f) Determinar las competencias y responsabilidades de los niveles de organización y funcionamiento de Tesorería en la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.
- g) Facilitar los criterios técnico-administrativos para la captación de recursos internos y asignaciones gubernamentales.

**Artículo 3º. Nivel normativo y operativo del sistema**

- I. **Nivel Normativo**, El Nivel Normativo del Sistema es el Órgano Rector cuyas atribuciones básicas están descritas en la Ley 1178, siendo la máxima autoridad el Ministro de Economía y Finanzas Publicas y por delegación el Viceministro de Tesorería y Crédito Público.



**II. Nivel Operativo,** De la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca está constituido por la Dirección Administrativa Financiera a través de la División de Tesorería y Crédito Público.

a. A Director Administrativo y Financiero:

- La revisión del reglamento específico del Sistema de Tesorería y su difusión al personal de la Universidad.
- Supervisar a la División de Tesorería y Crédito Público.
- Firmar Planillas de Pago.
- Firmar Cheques.

b. El Tesorero es responsable de:

- Aplicar las normas, procesos y procedimientos técnicos y supervisar su aplicación.
- Proporcionar al Contador la información detallada sobre ingresos y salidas de efectivo.
- Que los comprobantes de pago que consignen el concepto, las firmas e información necesaria tanto de quien entrega como de quien recibe para registro y control correspondiente;
- Efectuar las conciliaciones bancarias;
- Elaborar y presentar informes de recaudaciones y pagos al Director Administrativo Financiero

#### **Artículo 4º. Normativa Inherente**

El marco legal y técnico del Sistema de Tesorería esta dado:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) Ley 1178.
- c) Ley de Reforma Tributaria (Ley 843).
- d) Ley de Administración Presupuestaria (Ley 2042).
- e) Ley de Hidrocarburos (Ley 3058)
- f) Decreto Supremo 23318-A Reglamento por la Función Pública.
- g) Decreto Supremo 26237 Modificación del Reglamento por la Función Pública.
- h) Decreto Supremo Reglamentarios de la Ley de Participación Popular (DS N° 23813).
- i) Decretos Supremos Reglamentarios de Aplicación del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) (DS N° 28223 y 28421).
- j) Decreto Supremo que aprueba el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA (D.S 2585)
- k) Normas Básicas y principios de Tesorería del Estado (Resolución Suprema 218056)
- l) Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca
- m) Otras Disposiciones legales que norman respecto a los recursos y gastos de Las Universidades.

#### **Artículo 5º. Ámbito de Aplicación del Reglamento**

El ámbito de aplicación del presente Reglamento Específico es de aplicación obligatoria, sin excepción alguna, en todas las dependencias centrales y desconcentradas de la Universidad Mayor Real y Pontificia



de San Francisco Xavier de Chuquisaca, bajo responsabilidad de las máximas autoridades ejecutivas y de los servidores públicos; en particular la Dirección Administrativa Financiera, área responsable de la administración y manejo de recursos.

#### **Artículo 6°. Atribuciones de la Dirección Administrativa Financiera.**

El Director Administrativo y Financiero, tiene las siguientes funciones, atribuciones y responsabilidades:

- a) Es responsable de la difusión del presente Reglamento Especifico a todas las dependencias de la Universidad.
- b) Es responsable de velar por la correcta custodia de títulos, valores, instrumentos de credito, y documentos fiscales.

#### **Artículo 7°. Aprobación**

El presente Reglamento así como sus actualizaciones futuras, previa compatibilización por el órgano rector, serán aprobados mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario.

#### **Artículo 8°. Revisión, actualización y ajuste del Reglamento**

El Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, será revisado por lo menos una vez al año por el Jefe de División de Tesorería y Crédito Público de la Dirección Administrativa Financiera; podrá ser modificado según las necesidades emergentes de su aplicación, la experiencias y la dinámica administrativa de la Universidad de acuerdo con las actualizaciones y modificaciones de las Normas Básicas que dicte el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas como órgano rector del Sistema de Tesorería, y la experiencia de su aplicación. Estas modificaciones y/o actualizaciones deberán ser aprobadas por el Honorable Consejo Universitario.

#### **Artículo 9°. Difusión del Reglamento Específico**

El Director Administrativo y Financiero es responsable de difundir al interior de la Universidad el Reglamento Específico aprobado, mediante comunicados, seminarios, talleres y los medios necesarios para conocimiento y aplicación obligatoria de todos los servidores públicos de la Universidad, que intervienen en los procesos de las Unidades Desconcentradas.

#### **Artículo 10°. Responsables del Sistema de Tesorería**

En el marco de lo dispuesto por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, todos los servidores públicos de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, en el ámbito de sus competencias, son responsables por el cumplimiento del presente Reglamento Específico.

#### **Artículo 11°. Sanciones por Incumplimiento**

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley 1178, en el Decreto Supremo 23318-A “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”, en el Decreto Supremo 26237 Modificatorio al 23318-A y en el Decreto Supremo 23215 “Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado”.



## **Artículo 12º. Interrelación con los otros Sistemas**

El Sistema de Tesorería (S.T.) de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, se interrelaciona con los siguientes Sistemas:

### **1. Sistema de Programación de Operaciones (S.P.O.):**

El Departamento de Planificación y Evaluación Institucional, provee el Programa de Operaciones Anual (P.O.A.) del la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca su vez, el S.P.O. recibe del S.T. los recursos universitarios para la ejecución de dicho programa.

### **2. Sistema Nacional de Inversión Pública (S.N.I.P.):**

Provee el Programa de Inversión Pública (P.I.P.).

### **3. Sistema de Presupuesto (S.P.):**

La División de Presupuesto provee el Presupuesto aprobado del la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, destinado a la realización de la programación de flujos financieros de ingresos y gastos. A su vez, el S.P. recibe la ejecución presupuestaria del S.T. de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

### **4. Sistema de Administración de Bienes y Servicios (S.A.B.S.):**

La Universidad realiza la adquisición de bienes y/o contratación de servicios de acuerdo a su POA y PAC, afectando los recursos públicos universitarios. A su vez, este sistema recibe del S.T. los recursos públicos universitarios para su funcionamiento.

### **5. Sistema de Crédito Público (S.C.P.):**

Proporciona las condiciones del crédito público relativas a desembolsos, fechas de pago y renegociación que serán utilizados para la programación de flujos financieros. A su vez, el S.C.P. recibe del S.T., a través del P.O.A., los requerimientos de financiamiento interno y externo en la proyección de los flujos financieros.

### **6. Sistema de Contabilidad Integrada (S.C.I.)**

Proporciona información relativa a los registros contables para la programación de flujos financieros de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca. A su vez, el S.C.I. recibe del S.T. información de la ejecución presupuestaria para su posterior registro contable.

### **7. Sistema de Control Gubernamental (S.C.G.):**



Proporciona las condiciones para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos. A su vez, el S.C.G. recibe información para el control interno y externo del Sistema de Tesorería (S.T.) de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

### **Artículo 13°. Cláusula de Previsión**

En caso de encontrarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico, estas serán solucionadas en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y otras disposiciones en vigencia.

### **Artículo 14°. Salvaguarda de Documentación**

Toda la documentación generada como resultado del funcionamiento Sistema de Tesorería de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, debe ser archivada en lugar donde fue generada, en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales, la responsabilidad es de la División de Contabilidad (Archivos Contables).

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

### **SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN Y SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO** **SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN DE RECURSOS**

### **Artículo 15°. Concepto**

El Subsistema de Recaudación de Recursos comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos para recaudar recursos correspondientes a:

1. Recursos de transferencias por Subsidios o Subvenciones Coparticipación Tributaria
2. Saldos posibles de Caja y Bancos
3. Recursos propios de la Universidad
4. Créditos y Donaciones
5. Dividendos FANCESA
6. Otros

### **Artículo 16°. Objetivo**

El objetivo del Subsistema de Recaudación de Recursos es obtener los recursos correspondientes a la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, con el propósito de disponer de liquidez en el momento de su exigibilidad, para honrar oportunamente sus obligaciones.

### **Artículo 17°. Función**



La Dirección Administrativa Financiera y las unidades recaudadoras, tiene la función de hacer cumplir la recaudación de los recursos universitarios, para su abono en el día, en la (s) cuenta (s) fiscal (es) de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

#### **Artículo 18°. Prohibición de Deducción**

Los recursos correspondientes a la Universidad no podrán ser objeto de deducciones por comisiones bancarias ni por otros conceptos previos a su ingreso en la (s) cuenta (s) fiscal (es) respectiva (s).

#### **Artículo 19°. Responsabilidad de la recaudación**

La Dirección Administrativa Financiera es responsable de efectivizar el cobro, registro y control de los ingresos a la Universidad, realizando el seguimiento al origen de los recursos financieros.

#### **Artículo 20°. Recursos por fuentes de financiamiento**

Los ingresos universitarios son todos aquellos recursos que ingresan para formar parte del Tesoro Universitario (T.U.), con los cuales la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca cuenta para atender pagos derivados de su gestión. Estos recursos universitarios proceden de: ingresos por Venta de Bienes y Servicios, Transferencias del Gobierno Central y otros como se detallan a continuación.

- a) Venta o alquiler de bienes universitarios.
- b) Transferencias y contribuciones.
- c) Donaciones y legados a favor de la Universidad.
- d) Derechos preconstituidos.
- e) Indemnizaciones por daños a la propiedad universitaria.
- f) Multas y sanciones por transgresiones a disposiciones universitarias.
- g) Operaciones de crédito público.
- h) Las disponibilidades en caja y bancos al 31 de diciembre de la gestión anterior.
- i) Dividendos FANCESA.

#### **Artículo 21°. Modalidad de Recaudación**

Conforme la normativa vigente las recaudaciones de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca se realizan mediante el Sistema Bancario.

La Dirección Administrativa Financiera está encargada de la apertura de las cuentas bancarias, conforme la normativa vigente y las instrucciones específicas que emitiera el Órgano Rector.

Toda cuenta bancaria deberá ser abierta exclusivamente a nombre de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca y en un número limitado a lo estrictamente necesario. Las recaudaciones mediante banco, deben ser respaldados por contratos de recaudaciones.

#### **Artículo 22°. Titularidad de las Cuentas de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca**





La Universidad realizara sus recaudaciones a través del sistema bancario, utilizando sus Cuentas Recaudadoras, Mixtas cuya titularidad pertenece a la Universidad y autorizadas por el Viceministerio del Tesoro y Crédito Público.

### **TÍTULO III**

#### **SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **CONCEPTO, OBJETIVO Y FUNCIÓN**

##### **Artículo 23°. Concepto**

El Subsistema de Administración de Recursos comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la administración de ingresos y egresos de los recursos públicos, programación y ejecución de los flujos financieros y custodia de los títulos y valores de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

##### **Artículo 24°. Objetivo**

El objetivo del presente Subsistema de Administración de Recursos es administrar los recursos públicos de la Universidad. Con el propósito de lograr una adecuada, segura y transparente gestión de su manejo, tomando en cuenta el destino de estos recursos.

##### **Artículo 25°. Función**

El Sistema de Administración de Recursos tiene la función de dotar de recursos financieros, de acuerdo a su disponibilidad, para la atención de las necesidades de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

#### **CAPITULO II**

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

##### **Artículo 26°. Unicidad de Caja**

Todas las operaciones de Tesorería de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca., se realizan a través de la Cuenta Única Universitaria, Excepcionalmente se crearan y administrarán cuentas bancarias especiales de los recursos provenientes de donaciones y créditos cuando los convenios de financiamiento así lo estipulen.

#### **CAPITULO II**

##### **PROGRAMACIÓN DEL FLUJO FINANCIERO**

##### **Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**



### **Artículo 27°. 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 la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

### **Artículo 28°. Objetivo**

El objetivo de la Programación del Flujo Financiero y la Ejecución Presupuestaria es prever la disponibilidad de liquidez para el cumplimiento oportuno de las obligaciones de la Universidad, sobre la base de la proyección de ingresos y egresos de corto plazo.

### **Artículo 29°. Funciones**

Las funciones esenciales de la Programación del Flujo Financiero y la Ejecución Presupuestaria comprenden:

- a) Elaboración de la proyección de los flujos financieros de ingresos y egresos.
- b) Programación, aprobación y asignación de cuotas de pago, en función de las disponibilidades de liquidez.
- c) Procesamiento del pago de obligaciones.
- d) Seguimiento y control del flujo financiero.

### **Artículo 30°. Programación del Flujo de Caja**

Se establece el siguiente marco general para la elaboración de proyectos de flujos financieros a corto plazo:

- a) Se dirigirá hacia agrupaciones generales de ingresos y pagos que revelen los rubros y partidas más significativas que puedan ser controlados.
- b) Determinar el tiempo que debe abarcar la previsión, la cual no podrá exceder el período de un año.
- c) Debe ajustarse periódicamente basándose en el análisis de los flujos financieros históricos y de las conciliaciones bancarias mensuales.
- d) El Jefe del Departamento de Finanzas y el Jefe de la División Tesorería y Crédito Público elaboraran su programación mensual y generarán información gerencial para conocimiento de Rectorado y Dirección Administrativa y Financiera

### **Artículo 31°. Ejecución Presupuestaria**

Se establece el siguiente marco general para la ejecución presupuestaria de tesorería:

- a) Todo ingreso o egreso de recursos públicos de la Universidad deberá registrarse mediante el correspondiente comprobante, cualquiera sea la fuente de financiamiento.
- b) Las cuotas de devengamiento y pago deben ser programadas, aprobadas y asignadas cualquiera



sea la fuente de financiamiento, en función del saldo presupuestario, del saldo en la tesorería y de la proyección de ingresos del periodo. 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, debe contemplar información sobre el objeto del gasto, cualquiera sea la fuente de financiamiento.
- d) La autorización de gasto de la universidad, deberá contar con la partida presupuestaria y la fuente de financiamiento respectivas en el presupuesto correspondiente.
- e) La División de Presupuestos es la responsable de elaborar la ejecución presupuestaria y remitir al Departamento de Finanzas y la Dirección Administrativa Financiera.

### **Artículo 32°. Registro de tesorería**

La División de Tesorería y Crédito Público es la Responsable del Registro de Tesorería de las transacciones que se realizan con relación a los recursos y su aplicación en el pago de obligaciones. El objetivo principal es realizar la programación y gestión de caja, obtener información sobre las operaciones efectivas de caja y permitir el análisis, control y evaluación de una adecuada asignación y utilización de fondos.

## **CAPITULO III**

### **EGRESOS**

### **Artículo 33°. Apertura de Cuentas bancarias**

Conforme se dispone en el Artículo 21, el director Administrativo y Financiero de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca queda encargada del trámite de apertura de Cuentas bancarias recaudadoras, pagadoras y mixtas. Según los requisitos de establecidos en la normativa vigente e instructivos del órgano rector.

Una vez recepcionada la carta del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que comunica la apertura de las Cuentas Fiscales, los funcionarios autorizados para el manejo de las cuentas fiscales deben registrar sus firmas en el banco corresponsal, cumpliendo las disposiciones vigentes.

### **Artículo 34°. Pago de obligaciones**

Los pagos emergentes de la ejecución presupuestaria que representa la liquidación de obligaciones exigibles, se realiza a través de los siguientes medios:

- a) Cheques
- b) Efectivo

#### **a) Pago Mediante Cheque**

Medio de pago a través del cual se efectúa el pago de obligaciones de la Universidad.

Todos los desembolsos se efectuarán mediante cheque, a nombre del beneficiario y de manera intransferible.



Son responsables del manejo de las cuentas fiscales.

- El Rector.
- La Dirección Administrativa y Financiera
- El Jefe de Departamento de Finanzas alterno.
- El Jefe de División de Tesorería y Crédito Público.
- Decanos de las Facultades.
- Administradores de las Facultades.
- Jefe de Institutos.
- Administradores de Institutos.
- Jefe del Hospital Universitario.
- Administrador del Hospital.

Todo desembolso por gastos tendrá la documentación de respaldo suficiente pertinente y competente y con la información que permita su registro, de acuerdo al clasificador vigente y deberá ser autorizado por el Tesorero. Dichos documentos consignarán el nombre del receptor de los recursos (beneficiario), los documentos de identidad, sello de la entidad si corresponde, debiendo inutilizarse con un sello fechado de cancelado al momento de efectuarse el desembolso.

#### **b) Pago efectivo**

Pagos por Fondo Rotatorio y Caja Chica.

Los pagos por Fondo Rotativo y Caja Chica se sujetarán a Reglamentación Interna, misma que debe estar en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería (NB- ST).

#### **Artículo 35°. Responsables de Fondos Rotativos y Caja Chica**

El Rector dispondrá mediante Resolución Rectoral el número de Fondos Rotativos y Cajas Chicas y el importe asignado a cada uno de ellos.

Los funcionarios Universitarios que administren desembolsos de Fondos rotativos y Caja Chica, serán responsables del control y adecuada utilización de los recursos.

#### **Artículo 36°. Conciliación de las Cuentas Bancarias Fiscales**

El jefe de la División de Tesorería realizara la conciliación del extracto bancario de las respectivas cuentas corrientes fiscales en forma diaria y las presentara al Jefe del Departamento de Finanzas.

Al final de cada mes, el Jefe de la División de Tesorería y Crédito Público y el Jefe del Departamento de Finanzas presentara la conciliación de todas las cuentas fiscales a la Dirección Administrativa y Financiera.

El Rector y el Director Administrativo Financiero podrán requerir saldos de las cuentas corrientes bancarias fiscales en cualquier momento para fines de control interno.



## **CAPITULO IV**

### **CUSTODIA DE TITULOS Y VALORES**

#### **Artículo 37°. Concepto**

La custodia de títulos y valores comprende actividades y procedimientos relacionados con el registro, ingreso, custodia y control de los títulos y valores y tiene por objetivo resguardar estos documentos en condiciones que aseguren su adecuada preservación, actividad que estará bajo la responsabilidad del Jefe de la División de Tesorería y Crédito Público, como Tesorero de la Universidad.

Los títulos y valores estarán bajo custodia del Responsable de la División de Tesorería y Crédito Público y están referidos a instrumentos para pago de obligaciones, que incluyen los cheques y chequeras de uso previsto.

#### **Artículo 38°. Objetivo**

La custodia de los Títulos y Valores tiene por objetivo resguardar los títulos y valores pertenecientes al Sistema de Tesorería de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, en condiciones que aseguren su adecuada preservación.

#### **Artículo 39°. Funciones**

El resguardo de la documentación se realiza durante todo el año y al final de la gestión mediante Instructivo de Cierre, se instruye a todas las Unidades Ejecutoras del gasto, el envío de sus cheques utilizados y sin utilizar así como su conciliación bancaria respectiva. La documentación recibida por la División de Tesorería y Crédito Público será revisada, emitiendo un informe para conocimiento del Director Administrativo y Financiero y es resguardada en la Caja Fuerte para su control y custodia.

Cada vez que se solicite la reposición de chequeras al banco correspondiente, la División de Tesorería y Crédito Público velará por las condiciones de seguridad de las mismas y en la impresión correcta de cheques.

#### **Artículo 40°. Responsabilidad de la custodia de Títulos y Valores**

El Director Administrativo y Financiero y el Jefe de la División de Tesorería y Crédito Público son responsables de la custodia de Títulos y Valores pertenecientes a la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

- a) Velarán por las condiciones de seguridad.
- b) Resguardarán y mantendrán los títulos valores de la Universidad
- c) Realizarán un seguimiento periódico, elaborando informes que reflejen los cambios de posición del ingreso y salida de los títulos y valores.

----- 0 -----