

REGLAMENTO
ESPECIFICO DEL
SISTEMA DE
PRESUPUESTOS
SEGURO SOCIAL
UNIVERSITARIO
TARIJA

INDICE

TÍTULO I	1 -
DISPOSICIONES GENERALES	1 -
<i>Artículo 1º OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO</i>	<i>1 -</i>
<i>Artículo 2º MARCO NORMATIVO</i>	<i>1 -</i>
<i>Artículo 3º APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO</i>	<i>1 -</i>
<i>Artículo 4º REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO</i>	<i>2 -</i>
<i>Artículo 5º DIFUSIÓN</i>	<i>2 -</i>
ARTÍCULO 6º SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO	2 -
<i>Artículo 7º PREVISIÓN</i>	<i>2 -</i>
<i>Artículo 8º SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS</i>	<i>2 -</i>
<i>Artículo 9º ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES</i>	<i>2 -</i>
<i>Artículo 10º COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO</i>	<i>3 -</i>
<i>Artículo 11º TÉCNICA PRESUPUESTARIA</i>	<i>4 -</i>
TÍTULO II	4 -
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO	4 -
CAPÍTULO I	4 -
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA	4 -
<i>Artículo 12º DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL</i>	<i>4 -</i>
<i>Artículo 13º ARTICULACION CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL</i>	<i>4 -</i>
<i>Artículo 14º PROCESOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO</i>	<i>4 -</i>
<i>Artículo 15º ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS</i>	<i>4 -</i>
<i>Artículo 16º ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</i>	<i>5 -</i>
<i>Artículo 17º ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</i>	<i>5 -</i>
<i>Artículo 18º APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO</i>	<i>6 -</i>
<i>Artículo 19º PRESENTACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESEPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PÚBLICAS</i>	<i>7 -</i>
CAPÍTULO II	7 -
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7 -
<i>Artículo 20º PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</i>	<i>7 -</i>
<i>Artículo 21º EJECUCIÓN DE GASTOS</i>	<i>7 -</i>
<i>Artículo 22º AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS</i>	<i>7 -</i>
<i>Artículo 23º MODIFICACIONES PRESEPUESTARIAS</i>	<i>7 -</i>
CAPÍTULO III	8 -
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8 -
<i>Artículo 24º INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</i>	<i>8 -</i>
<i>Artículo 25º SEGUIMIENTO Y EVALUACION PRESUPUESTARIA</i>	<i>8 -</i>



**SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
TARIJA - BOLIVIA**

REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTO

(RE-SP)

DEL SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO TARIJA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

- I. El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Seguro Social Universitario Tarija, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.
- II. Las disposiciones del presente se aplicaran obligatoriamente por todo los servidores públicos del Seguro Social Universitario Tarija.

Artículo 2º MARCO NORMATIVO

El Sistema de Presupuesto del Seguro Social Universitario Tarija, tiene como marco normativo:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria;
- d) Ley N° 2137 de 23 de octubre de 2000, que modifica la Ley N° 2042;
- e) Ley de Presupuesto General del Estado, que se aprueba en cada gestión;
- f) Decreto Supremo N° 23318 – A, de 3 de noviembre de 1992, Responsabilidad por la Función Pública modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001;
- g) Decreto Supremo 3607 de 27 de junio 2018 que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias
- h) Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto;
- i) Decreto Supremo N° 3246, de 05 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- j) Directrices y Clasificadores Presupuestario aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.

Artículo 3º APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Seguro Social Universitario Tarija deberá ser aprobado por Resolución Expresa por el Directorio, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Para estos fines el (la) Encargado(a) de Presupuestos deberá presentar el Proyecto de Reglamento para su compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.



SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

TARIJA - BOLIVIA

Artículo 4º REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

El (la) Encargado(a) de Presupuestos, revisara el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del Seguro Social Universitario Tarija o cuando se dicten nuevas disposiciones legales y en su caso efectuará los ajustes al Reglamento.

El Reglamento ajustado deberá ser aprobado conforme lo previsto en el artículo precedente

Artículo 5º DIFUSIÓN

El (la) Encargado(a) de Presupuestos, queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

Artículo 6º SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO.

El cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento estará sujeto a lo dispuesto por la Ley N° 1178 y disposiciones vigentes.

Artículo 7º PREVISIÓN

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 8º SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS

El (la) Encargado(a) de Presupuestos, es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos a documentos del presupuesto.

Artículo 9º ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

Sin ser limitativo ni supletorio de disposiciones legales específicas inherentes a la materia, se establecen las siguientes funciones y atribuciones específicas de los distintos niveles de la organización de la entidad, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto.

a) El Gerente General como Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es responsable:

- 1) Aprobar el Presupuesto institucional;
- 2) Aprobar las modificaciones presupuestarias que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado;
- 3) Aprobar modificaciones intrainstitucionales;
- 4) Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto y las normas técnicas, de aplicación en la entidad;
- 5) Formular su presupuesto de funcionamiento;
- 6) Autorizar la negociación y constitución de créditos internos o externos;
- 7) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema



SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

TARIJA - BOLIVIA

-
- de Presupuesto;
- 8) Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobado;
 - 9) Revisar, evaluar y emitir un informe que apruebe o rechace los informes de ejecución física y financiera presentados por el Gerente Administrativo y Financiero;
 - 10) Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual.
- b) El *Gerente Administrativo y Financiero* es responsable por:
- 1) Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto.
 - 2) Cumplir y hacer cumplir la normatividad del Sistema de Presupuesto;
 - 3) La elaboración, contenido y justificación del proyecto de Presupuesto;
 - 4) Autorizar las solicitudes de gastos de las distintas unidades, previa certificación de existir saldos presupuestarios y recursos financieros disponibles;
 - 5) Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria del Seguro Social Universitario Tarija;
 - 6) Evaluar la ejecución presupuestaria, en caso de detectarse desviaciones se comunicara a la MAE y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en el Programa de Operaciones Anual;
 - 7) Remitir información de la ejecución presupuestaria al Ministro de Economía y Finanzas Publicas, en cumplimiento de disposiciones administrativas en vigencia y cuando sea solicitado por las instancias facultadas;
 - 8) Presentar el Proyecto de Presupuesto consolidado y la Ejecución Presupuestaria Anual al Gerente General (MAE) para su revisión y aprobación, al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas para su conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado;
 - 9) Las estimaciones, cálculos y previsiones respecto las actividades y proyectos de su competencia a ser incorporados en el Proyecto de Presupuesto;
 - 10) La ejecución de los recursos presupuestarios asignados;
 - 11) El seguimiento y evaluación del nivel y de ejecución y por las iniciativas respecto las modificaciones y/o ajustes a los presupuestos de gastos y recursos;
 - 12) Por la elaboración del presupuesto en coordinación con las unidades operativas y en función del Plan Operativo Anual;
 - 13) La estimación de recursos y su ejecución;
 - 14) La certificación de los créditos presupuestarios previo a su gasto;
 - 15) El procesamiento y emisión de la información de ejecución presupuestaria;
 - 16) El cumplimiento de las distintas normas legales y técnicas relativas al Sistema de Presupuesto;

Artículo 10º COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los Subsistemas de:

- a) Formulación del Presupuesto;
- b) Ejecución del Presupuesto;
- c) Seguimiento y Evaluación del Presupuesto.



SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

TARIJA - BOLIVIA

Artículo 11º TÉCNICA PRESUPUESTARIA

La elaboración del presupuesto de gastos se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de órgano rector del Sistema de Presupuesto.

TÍTULO II

COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

CAPÍTULO I

SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

SECCION I

POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACION CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL

Artículo 12º DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL

El Gerente General (MAE), establecerá la política presupuestaria de la institución, sujeta a las definiciones de política del Gobierno, contenidas en las Directrices de Formulación del Presupuesto, que para cada gestión emite el Órgano Rector y a otras disposiciones específicas inherentes a la materia.

Artículo 13º ARTICULACION CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL

El presupuesto anual se articula con el Plan Operativo Anual programando acciones de corto plazo vinculados a una categoría programática.

SECCION II

PROCESOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 14º PROCESOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO

La elaboración del Presupuesto de la entidad, comprende los siguientes procesos:

- a) Estimación del Presupuesto de Recursos;
- b) Definir la Estructura Programática;
- c) Programación del Presupuesto de Gastos;

Artículo 15º ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS

- I. El Gerente General (MAE) de la entidad, a través del Gerente Administrativo y Financiero estimara los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:



SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

TARIJA - BOLIVIA

-
- a) Asignaciones por transferencias de créditos y donaciones;
 - b) Saldo de Caja y Bancos;
 - c) Donaciones;
 - d) Otros ingresos, en base a memorias de cálculo que respaldan las estimaciones

En cada rubro deben asignarse los montos brutos a recaudar, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código de la entidad de transferencia.

Los montos señalados para el Presupuesto de Recursos son de carácter indicativo excepto en el caso de endeudamiento que es limitativo.

II. La estimación de recursos a inscribir, deberá considerar:

- a) Para transferencias, los montos comunicados por la entidad otorgante.
- b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, incluyendo donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos.
- c) Para otros ingresos, en base a las minorías de cálculos de precios y cantidades.
- d) Para saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, la distribución de gastos corrientes y de inversión.

Artículo 16º ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

El Gerente General (MAE) a través del Gerente Administrativo y Financiero, con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirá la estructura programática, que permita el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y el cumplimiento de acciones de corto plazo establecidas del POA, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

La estructura programática deberá considerar asimismo lo dispuesto por las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 17º ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

I. El Gerente General (MAE), con la participación de las unidades involucradas, elaborará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Programa de Operaciones Anual.

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la apertura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias, la Gerencia Administrativa y Financiera, Unidad Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.



SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

TARIJA - BOLIVIA

Los montos señalados en el presupuesto de gastos constituyen límites de gastos

II. La programación deberá considerar todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados en esta gestión fiscal:

- a) Para los gastos mensuales recurrentes, como el pago de sueldos y servicios básicos, deberá contemplarse la programación por los doce meses.
- b) Para gastos de programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones efectuadas por las unidades involucradas. Para Proyectos de Inversión, considerando las definiciones del Programa Nacional de Inversiones.
- c) Para programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones por partida de gasto.

III. El presupuesto de servicios personales deberá contemplar:

- a) La partida 11700 sueldos conforme la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de creación de ítems, aplicación del incremento salarial, podrán incorporarse como previsiones presupuestarias en el sub Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros.
- b) El Bono de Antigüedad conforme la antigüedad prevista de los servidores, de acuerdo a la escala establecida del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas. El Bono de Antigüedad deberá considerarse a partir de la Calificación de Años de Servicio presentados por los servidores públicos, de acuerdo a la escala establecida del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
- c) La partida 11400 aguinaldos considerando el salario básico, bono de antigüedad y otros si corresponde (total ganado mensual).
- d) Las partidas referidas a los aportes patronales se calcularán sumando los importes presupuestados de la partida 11200 Antigüedad, 11700 sueldos, 11900 Otros Servicios Personales (cuando corresponda), 12100 personal y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.71 a las AFP's para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda, 3% aporte solidario.

Artículo 18º APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

EL Anteproyecto de Presupuesto del Seguro Asocial Universitario Tarija deberá ser aprobado Resolución Administrativa expresa, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El presupuesto de la Entidad deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
 - 1) Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
 - 2) Presupuesto de Gastos, enmarcado en los límites de financiamiento establecido por Ley, estructurado en categorías programáticas, señalando sus fuentes de financiamiento, organismo, financiador y código de la entidad de transferencia.
 - 3) Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
 - 4) Otros que se considere necesarios.
- b) El Gerente Administrativo y Financiero elabora el informe de presentación del



SEGURIDAD SOCIAL UNIVERSITARIO

TARIJA - BOLIVIA

Anteproyecto del Presupuesto, justificando técnicamente el alcance contenido.

- c) El presupuesto de la entidad será presentado por el Gerente Administrativo y Financiero una vez aprobado remitirá el presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su incorporación en el Presupuesto del Estado.

Artículo 19º PRESENTACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESEPUESTO AL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PÚBLICAS

Aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la entidad, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

CAPÍTULO II

SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 20º PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

El Gerente Administrativo y Financiero en coordinación con las unidades operativas y en concordancia con el Programa de Operaciones Anual, programará la ejecución física y financiera mensual, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar respectivamente.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizará con los flujos de Caja y será sometida a consideración del Gerente Administrativo y Financiero, esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.

Artículo 21º EJECUCIÓN DE GASTOS

El Gerente Administrativo y Financiero y a quien delegue de manera formal, están facultados para autorizar gastos y ordenar pagos.

Estas facultades se regirán por disposiciones internas, concordantes con normas vigentes, tales como la Ley N°1178, Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Administración de Personal, Tesorería y Crédito Público, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, entre otras.

Artículo 22º AJUSTES EN LA EJECUCIÓN DE GASTOS

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el Gerente Administrativo y Financiero deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

Artículo 23º MODIFICACIONES PRESEPUESTARIAS

Las modificaciones presupuestarias que se requieran introducir, deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público.



SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO TARIJA - BOLIVIA

El Gerente Administrativo y Financiero queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

CAPÍTULO III SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 24º INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

El Gerente Administrativo y Financiero preparará la información mensual sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información al Gerente General para su evaluación y posterior presentación al Ministerio de Economía Y Finanzas Publicas, conforme dispone la Ley 2042 de Administración Presupuestaria.

Artículo 25º SEGUIMIENTO Y EVALUACION PRESUPUESTARIA

El Gerente General analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de la entidad y comparará los avances de acciones de corto plazo señalados en el Plan Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias. Presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el Gerente Administrativo y Financiero pondrá en conocimiento al Gerente General para que este promueva las acciones administrativas para el cumplimiento del Plan Operativo Anual.



SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

TARIJA - BOLIVIA

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 04/2021

VISTOS:

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del SSUT, el Informe de Gerencia General 02/2021, Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), el Estatuto Orgánico del Seguro Social Universitario Tarija, todo lo que ver convino y se tuvo presente, y:

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) en su Art. 27 estipula 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. Corresponde a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, ha sido Compatibilizado con la Resolución Suprema N° 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005 Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, por la Dirección de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante CITE MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/ N° 0383/2021 de fecha 25 de marzo de 2021.

Que, la Unidad Administrativa del SSUT mediante informe N° 04/2021 de fecha 19 de abril de 2021 informa que en auditorias tanto del ex -INASES, ASUSS y Contraloría General del Estado, sobre los Reglamentos Específicos, Reglamentos Internos, Manuales de Procedimientos y de funciones, en la gestión 2019 se autoriza la contratación de una consultoría para elaborar estos documentos. En vista de ello, se realizó el proceso de contratación en la modalidad de compra menor, por lo que luego de cumplirse con todos los procedimientos se adjudicó la consultora MANAGEMENT GROUP S.R.L. quien cumplió con el requerimiento y las especificaciones técnicas solicitadas, entre dichos reglamentos está El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, por lo que solicita su aprobación por el Directorio del SSUT.

Que, la Unidad Legal del SSUT mediante Informe Legal N°11/2021 se refiere a que el Estatuto Orgánico del Seguro Social Universitario Tarija, en sus Artículos 9° y 39° establece que el Directorio es el máximo órgano de decisión de la entidad, contando con la atribución de delinear y definir las políticas orientadas al mejoramiento permanente de los servicios de salud de la entidad. Por lo que concluye que corresponde al Directorio del Seguro Social Universitario Tarija la aprobación de los mencionados Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración, los Reglamentos Administrativos Internos y los Manuales de Procedimientos, mediante resoluciones expresas y previo informe ejecutivo de Gerencia General.

Que, la Gerencia General presento el informe N° 02/2021 en el que solicita al Directorio del Seguro Social Universitario Tarija, la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, elaborado por la Consultora MANAGEMENT GROUP S.R.L. y compatibilizado por la Dirección de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Que, el Estatuto Orgánico del SSUT, en sus Artículo 9º establece que El Directorio del Seguro Social Universitario Tarija es el máximo órgano de decisión del Seguro Social universitario Tarija, contando con la atribución de delinear y definir las políticas orientadas al mejoramiento permanente de los servicios de salud de la entidad.

Que, el Estatuto Orgánico del SSUT en su Art. 39, Inc. e) otorga al Directorio la atribución de aprobar y/o modificar los Reglamentos Internos de la entidad, conforme a disposiciones legales vigentes.

POR TANTO:

El Directorio del Seguro Social Universitario de Tarija, en uso de su atribución conferida en el inciso e) del Art 39 del Estatuto Orgánico del SSUT:

RESUELVE:

Artículo Primero. - Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Seguro Social Universitario Tarija, en sus 3 capítulos y 25 artículos.

Artículo Segundo. - Se instruye a la Máxima Autoridad Ejecutiva del SSUT, la Unidad Administrativa y demás unidades de la institución proceder con la implementación y cumplimiento del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Seguro Social Universitario Tarija.

Artículo Tercero. - Forma parte integrante de la presente Resolución el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Seguro Social Universitario Tarija y el Informe de Gerencia General 02/2021 y CITE MEFP/VPCF/DGNCP/UNPE/ N° 0359/2021 de fecha 25 de marzo de 2021 de la Dirección de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Es dado en el salón de reuniones del Seguro Social Universitario Tarija, a los tres días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

Regístrate, cúmplase y archívese.


Fdo. Lic. Juan Címar Veizaga Siles
PRESIDENTE


Fdo. Sr. Carlos Domingo López Valdez
RPTE. JUBILADOS


Fdo. Lic. Cristina Lema Mansilla
RPTE. ADMINISTRATIVOS



Estado Plurinacional
de Bolivia



La Paz, 25 de marzo de 2021
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 0383/2021

Señor
M. Gonzalo Ruiz Arnold
Gerente General
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO TARIJA

De mi consideración:

Ofro en este Despacho su nota CITE SSUT/GG/120/2021, mediante la cual remite tres (3) Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamentales del Seguro Social Universitario Tarija, para su compatibilización.

Atendiendo, efectuada la revisión al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto RE-SP, se concluye que es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas con Resolución Suprema Nº 225558 de 1 de diciembre de 2005; asimismo, corresponde su aprobación mediante Resolución expresa y la remisión de una copia de la mencionada norma y del documento aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Finalmente, recuerdo a usted que corresponde a la entidad a su cargo, asegurar que las cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SP, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente del Seguro Social Universitario Tarija.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Ganyela Virginia Delbez Cuevas
Directora General de Normas
de Gestión Pública
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



N.P. B-6986-R
CDC/Marina Ayllón
cc: Archivo.

La Marina
- Zapatilla
- de Economía y Finanzas Públicas
- Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza
- Oficina: 361-21 218 3333
- E-mail: finanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia