



# REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERIA

*Gobierno Autónomo  
Municipal de Sucre*

## ÍNDICE

<b>TITULO I DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPITULO I ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>2</b>
Artículo 1.- Objetivo.....	2
Artículo 2.- Operaciones del Sistema de Tesorería .....	2
Artículo 3.- Ámbito de aplicación.....	2
Artículo 4.- Base Legal .....	2
Artículo 5.- Tipo de Institución.....	3
Artículo 6.- Previsión.....	3
Artículo 7.- Elaboración y aprobación.....	3
Artículo 8.- Difusión .....	3
Artículo 9.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.....	3
Artículo 10.- Centralización de las Operaciones de Tesorería .....	3
Artículo 11.- Interrelación con el resto de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.....	3
Artículo 12.- Responsables del Sistema.....	4
Artículo 13.- Incumplimiento .....	5
<b>TITULO II SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN DE RECURSOS .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO I INGRESOS .....</b>	<b>5</b>
Artículo 14.- Origen de los Recursos .....	5
Artículo 15.- Recaudación .....	5
Artículo 16.- Registro de recursos sin deducciones .....	6
Artículo 17.- Titularidad de las Cuentas Corrientes Fiscales .....	6
<b>TITULO III SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y EGRESOS .....</b>	<b>6</b>
Artículo 18.- Unicidad de Caja .....	6
Artículo 19.- Programación del Flujo Financiero.....	6
Artículo 20.- Destino de los Recursos.....	7
Artículo 21.- Ejecución Presupuestaria y Pagos .....	7
Artículo 22.- Conciliación de las Cuentas Bancarias Fiscales. ....	7
<b>TITULO IV CUSTODIA DE TÍTULOS Y VALORES .....</b>	<b>7</b>
Artículo 23.- Descripción y Resguardo.....	7
<b>TITULO V DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>8</b>
Artículo 24.- Normativa.....	8

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA (RE – ST) DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1.- Objetivo**

El Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, tiene por objetivo regular los procedimientos de programación, recaudación y administración de recursos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería (NB-ST).

**Artículo 2.- Operaciones del Sistema de Tesorería**

Las operaciones de Tesorería del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre son:

- i) La recaudación y administración de recursos;
- ii) La programación de flujos financieros;
- iii) La administración de las cuentas fiscales;
- iv) El proceso de ejecución presupuestaria;
- v) La custodia de Títulos y Valores.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE-ST) es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre de las áreas y/o unidades organizacionales que participen o tengan relación con el proceso de programación, recaudación y administración de los recursos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

**Artículo 4.- Base Legal**

Sin ser limitativo de otras disposiciones legales que regulan la materia, el presente Reglamento tiene como marco normativo las siguientes disposiciones:

- i) Constitución Política del Estado;
- ii) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales;
- iii) Ley N° 031 de 19 de julio de 2010 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez;
- iv) Ley N° 482 de 9 de enero de 2014 de Gobiernos Autónomos Municipales;
- v) Resolución Suprema N° 218056 de 30 de Julio de 1997 – Normas Básicas del Sistema de Tesorería.
- vi) Decreto Municipal N° 072/2023 de 28 de julio de 2023 que aprueba la Estructura Organizativa del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

#### **Artículo 5.- Tipo de Institución**

El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio.

#### **Artículo 6.- Previsión**

En caso de encontrarse omisiones contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178 y las Normas Básicas del Sistema de Tesorería.

#### **Artículo 7.- Elaboración y aprobación**

El Jefe de Tesorería y Crédito Público, deberá elaborar el Reglamento para presentarlo al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez que el RE-ST sea declarado compatible por el Órgano Rector deberá ser aprobado por el Alcalde mediante Decreto Edil.

#### **Artículo 8.- Difusión**

El Secretario Municipal Administrativo y Financiero en coordinación con el Secretario Administrativo del Concejo Municipal son responsables por la difusión del presente Reglamento en sus respectivos Órganos.

#### **Artículo 9.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico**

El Jefe de Tesorería y Crédito Público, revisará el Reglamento Específico y según las necesidades o la dinámica administrativa del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre o cuando se dicten nuevas disposiciones de carácter legal, efectuará los ajustes al Reglamento.

El RE-ST actualizado deberá ser aprobado conforme lo señala el artículo 7 del presente Reglamento Específico, previa compatibilización del mismo por el Órgano Rector.

#### **Artículo 10.- Centralización de las Operaciones de Tesorería**

Las operaciones del Sistema de Tesorería del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, se encuentran centralizadas en la Secretaria Municipal Administrativa y Financiera.

#### **Artículo 11.- Interrelación con el resto de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales**

El Sistema de Tesorería se interrelaciona con los sistemas de:

- a) Programación de Operaciones;
- b) Administración de Bienes y Servicios;

- c) Organización Administrativa;
- d) Administración de Personal;
- e) Presupuesto;
- f) Crédito Público;
- g) Contabilidad Integrada;
- h) Control Gubernamental.

## **Artículo 12.- Responsables del Sistema**

Se establecen las siguientes responsabilidades respecto al Sistema de Tesorería en el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre:

### **1. Órgano Ejecutivo**

- a) **El Alcalde**, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales es responsable de la implantación del RE-ST.
- b) **El Secretario Municipal Administrativo y Financiero**, es responsable de la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Sistema de Tesorería en coordinación con el Sistema de Presupuestos y del control sorpresivo de ingresos y gastos. Asimismo:
  - i) Aprobar el Manejo de Caja Chica, de acuerdo a los descargos conforme al Reglamento de Caja Chica.
  - ii) Aprobar el manejo de Fondo Rotativo, de acuerdo a los descargos conforme al Reglamento de Fondo Rotativo.
- c) **El Jefe de Tesorería y Crédito Público**, es el responsable de:
  - i) Operativizar el manejo de Caja Chica, de acuerdo a los descargos conforme al Reglamento de Caja Chica.
  - ii) Operativizar el manejo de Fondo Rotativo, de acuerdo a los descargos conforme al Reglamento de Fondo Rotativo.

### **2. Órgano Legislativo**

- a) **El Jefe Administrativo Financiero** del Concejo Municipal es el encargado de:
  - i) Operativizar el Manejo de Caja Chica, de acuerdo a los descargos conforme al Reglamento de Caja Chica.
  - ii) Operativizar el manejo de Fondo Rotativo, de acuerdo a los descargos conforme al Reglamento de Fondo Rotativo.

### **Artículo 13.- Incumplimiento**

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública establecida en la Ley N° 1178 y disposiciones legales reglamentarias.

## **TITULO II SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN DE RECURSOS**

### **CAPITULO I INGRESOS**

#### **Artículo 14.- Origen de los Recursos**

Los ingresos del Gobierno Autónomo Municipal provienen de las siguientes fuentes:

##### **1. Recursos Específicos o Propios:**

- a) Ingresos Tributarios.
- b) Ingresos No Tributarios.
- c) Otros ingresos no especificados.

##### **2. Recursos por Transferencia:**

- a) Transferencias TGN - Coparticipación Tributaria.
- b) Transferencias TGN - Impuestos Directos a Hidrocarburos (IDH).
- c) Otras transferencias del Tesoro General de la Nación establecidas mediante Ley Nacional.

##### **3. Créditos**

##### **4. Donaciones**

##### **5. Otros**

#### **Artículo 15.- Recaudación**

Todos los recursos recaudados por el Gobierno Autónomo Municipal, serán administrados a través del Sistema Bancario.

Para este efecto el Gobierno Autónomo Municipal solicitará la apertura de cuentas corrientes fiscales recaudadoras y pagadora con sus libretas, conforme a la normativa vigente y las instrucciones del Órgano Rector.

Excepcionalmente, podrá solicitarse la apertura de Cuentas bancarias Especiales para la recepción de recursos provenientes de donaciones y créditos, cuando los convenios de financiamiento así lo estipulen.

#### **Artículo 16.- Registro de recursos sin deducciones**

Conforme lo establece el artículo 16 de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, los recursos del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, deberán ser ingresados sin deducción alguna a las cuentas corrientes fiscales.

#### **Artículo 17.- Titularidad de las Cuentas Corrientes Fiscales**

La titularidad de las Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, será ejercida por el Alcalde y conforme a las disposiciones específicas referentes a la apertura y manejo de cuentas corrientes fiscales, firmas autorizadas y otros actos administrativos, emitidas por el Órgano Rector.

### **TITULO III SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y EGRESOS**

#### **Artículo 18.- Unicidad de Caja**

Conforme lo establece el principio de Unicidad de Caja, todas las operaciones de Tesorería (recepción de recursos o pagos efectuados) del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre deberán realizarse a través de la Cuenta Única Municipal – CUM, a objeto de administrar eficientemente los recursos y facilitar el control de los movimientos de ingresos y egresos de los recursos públicos.

Es responsabilidad del Órgano Ejecutivo la apertura y administración de la Cuenta Única Municipal y de las Cuentas Corrientes Fiscales aperturadas asociadas a la CUM.

Conforme la normativa emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la solicitud de apertura de la Cuenta Única Municipal y de las Cuentas Corrientes Fiscales deberá ser realizada por el Alcalde, la solicitud deberá indicar los nombres de las personas con autorización de giro debidamente autorizadas por el Gobierno Autónomo Municipal.

En el caso de donaciones y/o créditos se podrá aperturar una cuenta corriente especial, cuando este aspecto este estipulado en el Convenio de Financiamiento, documento que sustentará la solicitud de apertura de la cuenta corriente al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

#### **Artículo 19.- Programación del Flujo Financiero**

Conforme establecen las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, el Jefe de Tesorería y Crédito Público, efectuará la programación financiera mensual, proyectando los ingresos a percibir y los gastos a incurrir. Esta programación deberá ser ajustada periódicamente según los ingresos efectivamente percibidos y los gastos efectuados.

Esta programación permitirá asignar cuotas de pago en función de las disponibilidades de liquidez de la tesorería.

#### **Artículo 20.- Destino de los Recursos**

El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, debe destinar los recursos recaudados tanto para gastos corrientes o de funcionamiento, como para gastos de inversión, de conformidad a la Ley N° 3058 de 18 de Mayo de 2005 de Hidrocarburos, Decreto Supremo N° 28421 de 21 de octubre de 2005 de distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos, Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y otras disposiciones específicas que disponen la asignación y destino de recursos.

#### **Artículo 21.- Ejecución Presupuestaria y Pagos**

Todos los pagos por obligaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, serán efectuados a través de cheques, girados contra las cuentas fiscales aperturadas en el Sistema Bancario, según el origen de los recursos y los gastos a pagar.

Si la entidad requiere realizar pagos en efectivo mediante caja, podrá efectuarlos de acuerdo a sus reglamentos de Fondo Rotativo y Caja Chica previstos conforme a normativa vigente.

El Jefe de tesorería y Crédito Público, es responsable de elaborar este reglamento y de verificar que el mismo no contravenga la normativa vigente y contenga los mecanismos de seguridad para la administración de recursos y para el pago de obligaciones.

#### **Artículo 22.- Conciliación de las Cuentas Corrientes Fiscales.**

El Jefe de Tesorería y Crédito Público y el Jefe de Contabilidad realizarán la conciliación del extracto bancario con las respectivas cuentas corrientes fiscales en forma semanal, al final de cada mes y al final de la gestión, cruzando información con el encargado de cuentas corrientes fiscales.

El Jefe Administrativo Financiero del Concejo Municipal realizará la conciliación del extracto bancario con las respectivas cuentas corrientes fiscales en forma semanal, al final de cada mes y al final de la gestión, cruzando información con el encargado de cuentas corrientes fiscales.

El Alcalde podrá requerir saldos de las cuentas corrientes fiscales en cualquier momento para fines de control interno.

### **TITULO IV CUSTODIA DE TÍTULOS Y VALORES**

#### **Artículo 23.- Descripción y Resguardo**

Los Títulos y Valores que maneja el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, corresponden básicamente a los talonarios de cheques de las Cuentas Corrientes Fiscales.

Su custodia, así como de otros títulos y valores que puedan manejarse, estará bajo responsabilidad del Jefe de Tesorería y Crédito Público, que deberá disponer las medidas administrativas para garantizar esta custodia.



Cada vez que se solicite la reposición de chequeras a los bancos correspondientes, el Jefe de Tesorería y Crédito Público velará por las condiciones de seguridad en la impresión de los cheques.

**TITULO V**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 24.- Normativa**

Corresponde al Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, a través de los responsables operativos del Sistema de Tesorería, en base a las Normas Básicas de dicho Sistema y el presente Reglamento Específico, emitir las normas procedimentales necesarias para el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias antes señaladas.