
**REGLAMENTO ESPECÍFICO
DEL SISTEMA DE TESORERÍA (RE-ST) DE LA
EMPRESA SERVICIOS AÉREOS BOLIVIANOS**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

**CAPÍTULO 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 de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos - ESABOL, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería (NB-ST).

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

ARTÍCULO 3. BASE LEGAL

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

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Resolución Suprema No. 218056 de 30 de julio de 1997 – Normas Básicas del Sistema de Tesorería.
- d) Decreto Supremo No. 25875 sobre la operativa de la Cuenta Única del Tesoro y del registro de operaciones en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa.

ARTÍCULO 4. PREVISIÓN

En caso de encontrarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley No. 1178 y las Normas Básicas del Sistema de Tesorería.

ARTÍCULO 5. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

El Director Financiero dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera deberá elaborar el Reglamento para presentarlo al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez que el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería RE-ST sea declarado compatible por el Órgano Rector deberá ser aprobado por el Directorio de la ESABOL mediante Resolución de Directorio.

ARTÍCULO 6. DIFUSIÓN

El Gerente Administrativo Financiero queda encargado de la emisión y difusión interna del presente Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.

ARTÍCULO 7. REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

El presente Reglamento, podrá ser revisado y en su caso actualizado por el Director Financiero, dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera, como resultado de la evaluación de su aplicación y/o cuando el Órgano Rector modifique las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.

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

ARTÍCULO 8. CENTRALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA

Las operaciones del Sistema de Tesorería de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos – ESABOL, se encuentran centralizados en la Gerencia Administrativa Financiera.

ARTÍCULO 9. 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 10. RESPONSABLES DEL SISTEMA

Sin ser limitativo de las responsabilidades establecidas en la normativa vigente, se establecen las siguientes responsabilidades respecto al Sistema de Tesorería en la ESABOL:

- a) El Gerente Ejecutivo en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales es responsable de la implantación del RE-ST.
- b) El Director 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.
- c) El Jefe de la Sección Tesorería es el encargado de:
 - 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.

ARTÍCULO 11. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento generara responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública establecida en la Ley No. 1178 y disposiciones legales reglamentarias.

TÍTULO II

SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN DE RECURSOS

CAPÍTULO II

INGRESOS

ARTÍCULO 12. ORIGEN DE LOS RECURSOS

La Empresa Servicios Aéreos Bolivianos cuenta con los siguientes recursos:

- a) Recursos generados por la venta de Servicios de Trabajo Aéreo
- b) Otros ingresos

ARTÍCULO 13. RECAUDACIÓN

Todos los recursos de ESABOL serán recaudados a través del Sistema Bancario. Para este efecto el Jefe de la Sección Tesorería dependiente de la Dirección Financiera, solicitara la apertura de cuentas bancarias fiscales recaudadoras en territorio nacional, conforme a normativa vigente e instrucciones del Órgano Rector.

Las cuentas bancarias habilitadas para el manejo de fondos en territorio nacional, tienen carácter de cuentas fiscales, por consiguiente su apertura, cambio de nombre o cierre, debe ser autorizado por el Tesoro General de la Nación.

ARTÍCULO 14. REGISTRO DE RECURSOS SIN DEDUCCIONES

Conforme lo establece el artículo 16 de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, los recursos de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos deberán ser ingresados sin deducción alguna a las cuentas fiscales.

TÍTULO III

SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EGRESOS

ARTÍCULO 15. UNICIDAD DE CAJA

Todas las operaciones de Tesorería de la ESABOL, se realizaran a través de la Cuenta Única del Tesoro administrada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y de las Cuentas Bancarias Fiscales aperturadas en la Banca autorizada.

La Empresa Servicios Aéreos Bolivianos administrara los recursos públicos recibidos, a través de estas Cuentas Bancarias Fiscales, siendo el Gerente Administrativo Financiero el encargado del trámite de apertura conforme la normativa establecida para este efecto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Excepcionalmente se administraran las Cuentas Bancarias Especiales de los recursos provenientes de donaciones y/o créditos cuando los convenios de financiamiento así lo estipulen, previa consulta a la Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 16. PROGRAMACIÓN DE FLUJO FINANCIERO

Conforme establecen las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, el Jefe de la Sección Tesorería, efectuara la programación financiera mensual, proyectando los ingresos a percibir

y los gastos a incurrir. Esta programación podrá ser ajustada al final de cada trimestre 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 Sección Tesorería.

ARTÍCULO 17. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGOS

Todos los pagos por obligaciones de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, serán efectuados a las cuentas fiscales aperturadas en el Sistema Bancario, según el origen de los recursos y los gastos a pagar.

Excepcionalmente, se podrán efectuar pagos en efectivo mediante caja, cuya apertura y administración será regulada por el Reglamento de Caja, que deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, que aprobara además las disposiciones específicas del manejo de estas cajas, sujeta a las Normas Básicas de Tesorería.

El Director Financiero 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 18. CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS FISCALES

El Jefe de la Sección Tesorería, 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 bancarias fiscales.

El Gerente Ejecutivo de la empresa podrá requerir saldos de las cuentas corrientes bancarias fiscales en cualquier momento para fines de control interno.

TÍTULO IV

CUSTODIA DE TÍTULOS Y VALORES

ARTÍCULO 19. DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO

Los Títulos y Valores que maneja la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos 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 la Sección Tesorería, 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 la Sección Tesorería velará por las condiciones de seguridad en la impresión de los cheques.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 20. NORMATIVA

Corresponde a la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos – ESABOL, 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.