



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 047
La Paz, 31 de diciembre de 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los Parágrafos I y II del Artículo 20 de la Constitución Política del Estado, determinan que toda persona tiene derecho al acceso universal y equitativo a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas domiciliario, postal y telecomunicaciones y que es responsabilidad del Estado, en todos sus niveles de gobierno, la provisión de los servicios básicos a través de entidades públicas, mixtas, cooperativas o comunitarias. La provisión de servicios debe responder a los criterios de universalidad, responsabilidad, accesibilidad, continuidad, calidad, eficiencia, eficacia, tarifas equitativas y cobertura necesaria; con participación y control social.

Que la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación establece "el régimen general de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación del servicio postal y el sistema de regulación, en procura del vivir bien".

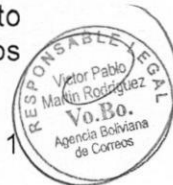
Que el Artículo 103 de la Ley N° 164, dispone que el Estado en su nivel central a través del operador público designado, prestará el servicio postal universal, garantizando a todos los habitantes en forma permanente, con frecuencia predefinida, con calidad determinada, a precios asequibles, la prestación de servicios de oferta mínima, que se establecerán en reglamento.

Que el Artículo 105 de la Ley N° 164, señala que el Órgano Ejecutivo del nivel central, mediante norma expresa nombrará al operador público designado; y que el operador público designado, es el responsable de prestar y desarrollar el servicio postal universal en todo el territorio nacional, cuya autorización estará exenta de pago.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3495 de 28 de febrero de 2018, indica: "Se crea la Agencia Boliviana de Correos denominada "Correos de Bolivia", como una institución pública descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda".

Que el artículo 5 del referido Decreto Supremo establece que las funciones de la Agencia Boliviana de Correos son las Siguietes: a) Planificar, prestar, mejorar, y desarrollar en todo el territorio nacional los servicios postales básicos y no básicos, nacionales o internacionales, financieros, postales, conexos y accesorios establecidos en las disposiciones legales sobre Correos, en los convenios y Acuerdos Postales Internacionales suscritos por el Estado y en sus respectivos reglamentos y b) Prestar y promover el desarrollo del Servicio Postal Universal.

Que de conformidad con el artículo 6 del Decreto Supremo N° 3495 son atribuciones del Director General Ejecutivo, entre otras, las siguientes: a) Ejercer la representación legal de la institución, b) Ejercer la calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, d) Aprobar reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento de las finalidades de la Agencia Boliviana de Correos, j) Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



Que el artículo 9 del mencionado Decreto Supremo nombra a la Agencia Boliviana de Correos como el Operador Público Designado del Estado Plurinacional de Bolivia.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 3 de la Ley 1178 (Ley SAFCO), dispone que los sistemas de Administración y Control regulados por dicha ley, se aplicarán en todas las entidades del sector público.

Que el Artículo 11 de la mencionada Ley determina que el Sistema de Tesorería y Crédito Público manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos.

Que la Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, en su Artículo 4° refiere que las Normas Básicas del Sistema de Tesorería son de uso y aplicación obligatorios para todas las entidades señaladas en la Ley 1178.

CONSIDERANDO:

Que mediante Nota AGBC/DESP N° 00321/2018, la Agencia Boliviana de Correos remitió al Ministerio de Economía y Finanzas su Reglamento Específico del Sistema de Tesorería para su compatibilización.

Que a través de Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE N° 2058/2018 de 20 de diciembre de 2018, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas determinó que el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería de la Agencia Boliviana de Correos es compatible con la Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997, Normas Básicas del Sistema de Tesorería, por lo que corresponde su aprobación mediante Resolución Expresa y su remisión conjuntamente al instrumento de aprobación a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Agencia Boliviana de Correos, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE y en ejercicio de las facultades conferidas por el ordenamiento jurídico vigente:

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería de la Agencia Boliviana de Correos, compatibilizado por el Órgano Rector del Sistema de Tesorería, que en Anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Remitir la presente resolución a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su correspondiente registro y archivo.



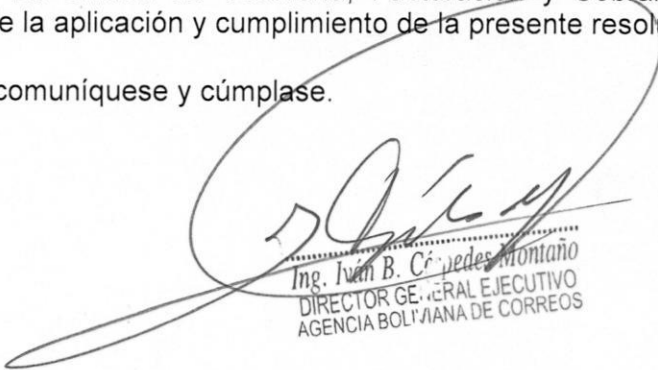


ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



TERCERO.- La Unidad de Tesorería, Facturación y Cobranzas de la entidad queda encargada de la aplicación y cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Ing. Iván B. Céspedes Montaña
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

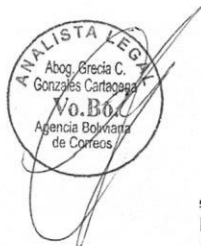




REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERIA

Agencia Boliviana de Correos

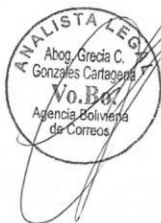
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





CONTENIDO

TITULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPITULO I	3
ASPECTOS GENERALES	3
Artículo 1. OBJETIVO	3
Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
Artículo 3. BASE LEGAL	3
Artículo 4. PREVISIÓN	3
Artículo 5. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN	4
Artículo 6. DIFUSIÓN	4
Artículo 7. REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO	4
Artículo 8. CENTRALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA	4
Artículo 9. INTERRELACIÓN CON EL RESTO DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTALES	4
Artículo 10.- RESPONSABLES DEL SISTEMA	4
Artículo 11. INCUMPLIMIENTO	5
TITULO II	5
SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN DE RECURSOS	5
CAPÍTULO I	5
Artículo 12.- ORIGEN DE LOS RECURSOS	5
Artículo 13. RECAUDACIÓN	5
Artículo 14. REGISTRO DE RECURSOS SIN DEDUCCIONES	6
TITULO III	6
SUBSISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	6
CAPÍTULO I	6
Artículo 15. UNICIDAD DE CAJA	6
Artículo 16. PROGRAMACIÓN DEL FLUJO FINANCIERO	6
Artículo 17.- EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGOS	7
Artículo 18. CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS FISCALES	7
CAPÍTULO II	7
Artículo 19. DESCRIPCION Y RESGUARDO	7
TITULO IV	7
DISPOSICIONES FINALES	7
Artículo 20. NORMATIVA	7





**REGLAMENTO ESPECÍFICO
DEL SISTEMA DE TESORERÍA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS**

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 de la Agencia Boliviana de Correos, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Reglamento Específico del Sistema de Tesorería es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos 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 Agencia Boliviana de Correos.

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 N° 1178 de 20 de Julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Resolución Suprema N° 218056 de 30 de Julio de 1997 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería.
- d) Decreto Supremo 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 N° 1178 y las Normas Básicas del Sistema de Tesorería.





Artículo 5. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

El Profesional de Tesorería Facturación y Cobranza deberá elaborar el Proyecto de Reglamento para presentarlo al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez que el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería sea declarado compatible por el Órgano Rector deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo de la Agencia Boliviana de Correos mediante Resolución Administrativa.

Artículo 6. DIFUSIÓN

El Profesional de Tesorería Facturación y Cobranza 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 Profesional de Tesorería Facturación y Cobranza, 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 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 Agencia Boliviana de Correos, se encuentran centralizados en la Dirección Administrativa Financiera

Artículo 9. INTERRELACIÓN CON EL RESTO DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACION 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 de la Agencia Boliviana de Correos:





- a) El Director General Ejecutivo en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Agencia Boliviana de Correos, 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 Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.
- b) El Profesional de Tesorería Facturación y Cobranza es responsable de:
 - i. 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.
 - ii. Operativizar el manejo de Caja Chica, de acuerdo a los descargos conforme al reglamento de Caja Chica.
 - iii. Operativizar el manejo de Fondo Rotativo, de acuerdo a los descargos conforme al Reglamento del Fondo Rotativo.

Artículo 11. 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 No. 1178 y disposiciones legales reglamentarias.

TITULO II

SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN DE RECURSOS

CAPÍTULO I INGRESOS

Artículo 12.- ORIGEN DE LOS RECURSOS

La Agencia Boliviana de Correos cuenta con los siguientes recursos:

- a) Asignaciones del Tesoro General de la Nación a través de asignaciones y transferencias establecidas en el Presupuesto General del Estado elaborado en cada gestión fiscal.
- b) Recursos de donaciones y/o créditos tanto externos como internos.
- c) Recaudación de recursos por venta de servicios postales a nivel nacional e internacional.

Artículo 13. RECAUDACIÓN

Todos los recursos de la Agencia Boliviana de Correos serán recaudados por el Sistema Bancario.





Para este efecto el Director Administrativo Financiero, solicitará la apertura de la cuenta bancaria fiscal recaudadora, conforme 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 14. REGISTRO DE RECURSOS SIN DEDUCCIONES

Conforme lo establece el artículo 16 de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, los recursos de la Agencia Boliviana de Correos deberán ser ingresados sin deducción alguna a las cuentas fiscales.

TITULO III

SUBSISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

CAPÍTULO I EGRESOS

Artículo 15. UNICIDAD DE CAJA

Todas las operaciones de Tesorería de la Agencia Boliviana de Correos. Se realizan 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 Agencia Boliviana de Correos administrara los recursos públicos recibidos, a través de estas cuentas bancarias fiscales, siendo el Profesional de Tesorería Facturación y Cobranza el encargado del trámite de apertura conforme la normativa establecida para este efecto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Excepcionalmente se administrarán 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 DEL FLUJO FINANCIERO

Conforme establecen las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, el Profesional de Tesorería Facturación y Cobranza 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 tesorería.





Artículo 17.- EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGOS

Todos los pagos por obligaciones de la Agencia Boliviana de Correos serán efectuados por 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 aprobada por la Resolución Administrativa, que aprobará además las disposiciones específicas del manejo de estas cajas, sujeta a las Normas Básicas De Tesorería

El Profesional de Tesorería Facturación y Cobranza 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 Profesional de Tesorería Facturación y Cobranza 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 Director General Ejecutivo de la Agencia Boliviana de Correos podrá requerir saldos de las cuentas corrientes bancarias fiscales en cualquier momento para fines de control interno.

CAPÍTULO II CUSTODIA DE TÍTULOS Y VALORES

Artículo 19. DESCRIPCION Y RESGUARDO

El Profesional de Tesorería Facturación y Cobranza, queda encargado de la custodia de títulos y valores en poder de la Agencia Boliviana de Correos.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20. NORMATIVA

Correspondiente a la Agencia Boliviana de Correos, 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.

