

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA TOMÁS FRÍAS

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO Y EJECUCIÓN DE RECURSOS PROPIOS ACADÉMICOS



POTOSÍ - BOLIVIA

2023

Elaborado por
Abg. Freddy R. Valdivia Pacheco.
Lic. Mariela Ruiz Quispe



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "TOMÁS FRÍAS" HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO No 43/2023

VISTOS:

Los Informes de Recomendación de la Contraloría General del Estado, Informes de la Unidad de Auditoría Interna de la UATF y solicitudes de las distintas Unidades Académicas y Administrativas, respecto de contar con normativa Interna (Reglamentos Internos y Manuales de Procedimientos) que permitan realizar una adecuada gestión Institucional evitando el uso indebido y discrecional de los bienes universitarios.

CONSIDERANDO:

Que, las normas tienen una gran importancia en el sistema social que hemos desarrollado. Gracias a ellas conseguimos que la convivencia de unos con otros sea posible y más llevadera.

Que, a manera de referencia, la palabra norma proviene del latín norma (regla), que significa "escuadra", se trata de disposiciones contenidas en un ordenamiento, código, ley o reglamento, que tiene por finalidad regular la conducta humana, es decir, ajustar ciertas conductas o actividades y establecer límites al comportamiento humano, en diversos aspectos. Generalmente son escritas y tienen carácter obligatorio.

Que, bajo el título de norma se denomina a toda aquella ley o regla que se establece para ser cumplida por un sujeto específico en un espacio y lugar también específico. Las normas son las pautas de ordenamiento social que se establecen en una comunidad humana para organizar el comportamiento, las actitudes y las diferentes formas de actuar de modo de no entorpecer el bien común.

Que, en el ámbito de la educación Superior "La Legislación Universitaria es el sistema de disposiciones normativas de distinta jerarquía y especialidad aprobadas por los Honorables Consejos Universitarios en virtud de las facultades conferidas por su Estatuto Orgánico".

Que, esta facultad para la elaboración de su propia normativa o legislación, en Bolivia, deviene o está prevista por la Carta Magna en su Art 92-I cuando refiere: "*Las universidades públicas son autónomas e iguales en jerarquía. La autonomía consiste en la libre administración de sus recursos; el nombramiento de sus autoridades, su personal docente y administrativo; la elaboración y aprobación de sus estatutos, planes de estudio y presupuestos anuales...*"

POR TANTO: El Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma Tomás Frías.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar en su texto completo, sin existir observaciones, los siguientes Reglamentos Internos:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "TOMÁS FRÍAS" HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Corresponde a la Resolución N° 43/2023 del Honorable Consejo Universitario.

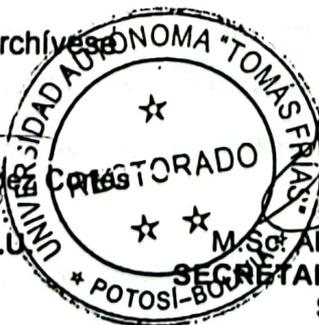
1. REGLAMENTO INTERNO DE CONSEJOS DE CARRERA DE LA U.A.T.F.
2. REGLAMENTO PARA EL USO DE RECURSOS I.D.H. EN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, CULTURA Y DEPORTES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "TOMÁS FRÍAS"
3. REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y USO DE VEHÍCULOS.
4. REGLAMENTO INTERNO PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE REFRIGERIO.
5. REGLAMENTO INTERNO PARA LA TRAMITACIÓN Y EXTENSIÓN DE CERTIFICADOS DE LA ESCUELA DE IDIOMAS DE LA U.A.T.F.
6. REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE PALACIO DE COMUNICACIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "TOMÁS FRÍAS"
7. REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DEL PARANINFO UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "TOMÁS FRÍAS"
8. REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO Y EJECUCIÓN DE RECURSOS PROPIOS ACADÉMICOS DE LA U.A.T.F.
9. REGLAMENTO INTERNO DEL SEGURO SOCIAL ESTUDIANTIL DE LA U.A.T.F.
10. REGLAMENTO INTERNO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "TOMÁS FRÍAS"
11. REGLAMENTO INTERNO DE REVALORIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE LA U.A.T.F.
12. REGLAMENTO INTERNO DE ACTIVOS FIJOS DE LA U.A.T.F.
13. REGLAMENTO INTERNO PARA LA BAJA DE ACTIVOS FIJOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "TOMÁS FRÍAS"

ARTÍCULO SEGUNDO. - Quedan encargados de su cumplimiento: Rectorado, Vicerrectorado, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planificación Universitaria, Secretaría General, Autoridades Académicas y Administrativas, Facultades, Carreras.

La presente Resolución es dada en la sala del H. C.U., a los dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.

Regístrese, comuníquese y archívese

Ph. D. Ing. Pedro Guido López Cortés
RECTOR U.A.T.F.
PRESIDENTE H.C.U.



M. Sc. Abog. Jaqueline Filippis Díaz
SECRETARIA GENERAL a.i. U.A.T.F.
SECRETARIA H.C.U.





INDICE

CAPÍTULO I.....	1
Artículo 1°. Objeto.	1
Artículo 2°.Marco Legal.	1
Artículo 3°. Revisión y Actualización.....	2
Artículo 4°. Definiciones.....	2
a) Fondo Pro Libro y/o Equipamiento.	2
b) Recursos de Libre Disponibilidad.....	2
Artículo 5°. Ámbito de Aplicación.	2
Artículo 6°. Cláusula de Previsión.	3
CAPITULO II.....	3
Artículo 7°. Catálogo de Bienes adquiribles con recursos Pro Libro y/o Equipamiento.....	3
Artículo 8°. Bienes que se pueden adquirir con recursos de Libre Disponibilidad..	4
CAPITULO III.....	4
Artículo 10°. Inscripción de recursos Pro Libro y/o Equipamiento.....	4
CAPITULO IV.....	6
Artículo 14°. Requisitos uso de Recursos Propios Fondo Pro Libro y/o Equipamiento Académico y de Libre Disponibilidad.	6
Artículo 15°. Trámite para Uso de recursos en el componente Funcionamiento...	7
CAPITULO V.....	8





**REGLAMENTO INTERNO
PARA EL USO Y EJECUCIÓN DE RECURSOS PROPIOS
ACADÉMICOS DE LA U.A.T.F.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto normar el uso y ejecución de recursos propios percibidos por las distintas unidades académicas de la U.A.T.F. por concepto de Recursos Provenientes del Fondo Pro Libro y de Libre Disponibilidad; además establecer requisitos, procedimientos, parámetros, definir responsables y responsabilidades para su adecuado uso y administración.

Artículo 2º. Marco Legal.

- a)** Constitución Política del Estado.
- b)** Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.
- c)** Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma "Tomás Frías".
- d)** Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- e)** DS 23318-A Responsabilidad por la Función Pública.
- f)** D.S. 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus decretos modificatorios.
- g)** Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la U.A.T.F.
- h)** D.S. 3246 Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- i)** Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del S.U.B.





Artículo 3º. Revisión y Actualización.

El presente Reglamento podrá ser revisado por la Dirección de Planificación Universitaria a través del Departamento de Planeamiento, Organización y Métodos, a solicitud de las unidades académicas/administrativas y podrá ser ajustado según las necesidades, experiencias de su aplicación, la dinámica administrativa y/o cuando nuevas disposiciones de carácter legal sean emitidas al respecto. Todo ajuste y actualización deberá ser aprobado por resolución del Honorable Consejo Universitario o por Resolución Rectoral Ad-referéndum.

Artículo 4º. Definiciones.

a) Fondo Pro Libro y/o Equipamiento Académico.

Recursos económicos percibidos por las distintas unidades académicas de la U.A.T.F., proveniente del aporte de los estudiantes en trámite de titulación, para cubrir gastos de adquisición de libros o equipamiento académico.

b) Recursos de Libre Disponibilidad.

Recursos percibidos por las distintas unidades académicas de la U.A.T.F., provenientes de la venta de servicios, según el área de conocimiento, la naturaleza de cada carrera y los distintos aranceles aprobados para la prestación de dichos servicios.

Artículo 5º. Ámbito de Aplicación.

Este reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para Autoridades Ejecutivas, Académicas, Administrativas, miembros de Consejos Facultativos, Consejos de Carreras y personal de la Universidad Autónoma "Tomás Frías" involucrado de manera directa o indirecta en el uso de recursos propios provenientes del fondo pro libro y recursos propios de libre disponibilidad de la U.A.T.F.





Artículo 6°. Cláusula de Previsión.

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, estas serán analizadas, consideradas e interpretadas por la Unidad de Asesoría Jurídica.

CAPITULO II

BIENES, RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 7°. Catálogo de Bienes adquiribles con recursos Pro Libro y/o Equipamiento Académico.

Los recursos provenientes del fondo pro libro y/o equipamiento académico serán destinados única y exclusivamente, por las unidades académicas, para el proceso de enseñanza y aprendizaje en la adquisición de:

- a)** Bibliografía física actualizada (máximo con 5 años de antigüedad, computable a partir de la publicación de los libros), relacionada con temática de la carrera.
- b)** Bibliotecas virtuales actualizadas (máximo con 5 años de antigüedad), relacionadas con temática de la carrera.
- c)** Equipamiento estrictamente académico consistente en:
 - 1.** Equipo educacional y recreativo (Pupitres, pizarras, equipos de computación, datos display, ecran y otros según clasificador presupuestario vigente.)
 - 2.** Equipos de oficina y muebles (mesas, sillas y vitrinas para uso docente en aula).
 - 3.** Equipos e instrumentos destinados a laboratorios, talleres y gabinetes.





Artículo 8º. Bienes que se pueden adquirir con recursos de Libre Disponibilidad.

Con estos recursos podrán adquirir cualquier tipo de bienes y servicios que sean requeridos y vayan en beneficio de las unidades académicas siempre y cuando estén inscritos en su POA.

Artículo 9º Responsables y Responsabilidades.

Los Consejos Facultativos, Consejos de Carreras, Direcciones Intermedias (Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Planificación Universitaria) y el personal administrativo que intervenga de manera directa o indirecta en el proceso de ejecución de recursos con fondos pro libro y/o equipamiento y Recursos de Libre Disponibilidad, son responsables del adecuado uso de éstos, conforme las prohibiciones y permisiones establecidas en los artículos 7mo. y 8vo. del presente reglamento, cuya inobservancia podrá generar responsabilidades establecidas en la Ley 1178.

CAPITULO III

INSCRIPCIÓN DE RECURSOS EN P.O.A.

Artículo 10º. Inscripción de recursos propios fondo Pro Libro y/o Equipamiento Académico y Libre Disponibilidad.

La inscripción en el Plan Operativo Anual (P.O.A.) de recursos provenientes del Fondo Pro Libro y/o Equipamiento y Libre Disponibilidad se efectuará según el monto y de acuerdo a los siguientes parámetros:

I. Recursos Fondo Pro Libro y/o Equipamiento Académico.

Componente Funcionamiento.

- a) De Bs. 0 hasta un máximo de Bs. 100.000 en ambos procesos, en la formulación y reformulación del POA.





Componente Inversión.

b) De Bs. 100.000 adelante, en la formulación y reformulación del POA.

II. Recursos de Libre Disponibilidad.

Componente Funcionamiento.

a) De Bs. 0 hasta un máximo de Bs. 100.000, en el proceso de formulación del POA.

b) De Bs. 0 hasta un máximo de Bs. 100.000 adicionales, en el proceso de reformulación del POA.- Componente Funcionamiento.

Componente Inversión.

c) De Bs. 100.000 adelante, en el proceso de formulación del POA.

d) De Bs. 100.000 adelante, en el proceso de reformulación del POA.

Artículo 11° Excepciones.-

Podrán inscribirse recursos en montos superiores a los establecidos en el Art. precedente, de manera excepcional y previo informe de justificaciones, en los siguientes casos: contratación de consultorías o gastos no capitalizables que por su naturaleza no son considerados en el componente de inversión.

Artículo 12° Responsabilidad en la Ejecución.

Incurrirá en responsabilidades establecidas en la Ley 1178, sea por acción u omisión, quien (es) habiendo inscrito recursos en el POA, no efectúe (n) el seguimiento y ejecución correspondiente.

Artículo 13°. Obligatoriedad de Inscribir Recursos en el POA.

Si en el proceso de formulación o reformulación del P.O.A. las unidades académicas y/o administrativas omitieren programar o inscribir los recursos descritos en los Art. 10 y 11 del presente reglamento, por ningún motivo ni de forma excepcional podrán hacer uso de los mismos durante la gestión, bajo responsabilidad de quien autorice o viabilice el uso o ejecución de dichos fondos.





CAPITULO IV

REQUISITOS Y TRÁMITE PARA USO DE RECURSOS

Artículo 14°. Requisitos uso de Recursos Propios Fondo Pro Libro y/o Equipamiento Académico y de Libre Disponibilidad.

I. COMPONENTE FUNCIONAMIENTO

La unidad solicitante (académica) para ejecutar recursos del fondo Pro Libro y/o Equipamiento o Recursos de Libre Disponibilidad en el componente funcionamiento, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a)** Constancia de Inscripción en P.O.A. impreso de la página web de la Universidad (gasto de funcionamiento).
- b)** Certificación Presupuestaria.
- c)** Estado de Recursos fondo pro libro y/o equipamiento o de Libre Disponibilidad emitido por la División de Contabilidad, a la fecha de solicitud.
- d)** Dictamen de Consejo de Carrera autorizando el uso de recursos propios: fondo Pro Libro y/o Equipamiento y de Libre Disponibilidad.
- e)** Resolución de Consejo Facultativo homologando Dictamen de Carrera.

II. COMPONENTE INVERSIÓN

La unidad solicitante, para ejecutar recursos del Fondo Pro Libro y/o Equipamiento o Recursos de Libre Disponibilidad en el componente Inversión, además de los requisitos establecidos en el Art. 14 del presente reglamento, deberá adjuntar:

- a)** Carta de solicitud y lista de requerimientos.





b) Informe de condiciones previas.

Artículo 15°. Trámite para la ejecución de recursos en el componente Funcionamiento.

- I. La unidad solicitante, adjuntando los requisitos establecidos en el artículo 14, presentará pedido de materiales a la División de Presupuestos para la prosecución del trámite y/o ejecución.
- II. Según la cuantía de los bienes a adquirirse, se procederá conforme lo establecido por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (D.S. 0181 y sus modificaciones) y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la U.A.T.F.

Artículo 16°. Trámite para la ejecución de recursos en el componente Inversión.

- I. La unidad solicitante, adjuntando los requisitos establecidos en el artículo 14 y 15, presentará a la MAE, quien previa autorización derivará antecedentes a la Dirección Administrativa y Financiera para la prosecución del trámite y/o ejecución.
- II. Según la cuantía de los bienes o servicios a adquirir, se procederá conforme lo establecido por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (D.S. 0181 y sus modificaciones) y el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la U.A.T.F.





**CAPITULO V
DISPOSICIONES ABROGATORIAS**

ÚNICA.- A partir de la vigencia del presente reglamento queda abrogado el **"REGLAMENTO PARA EL USO DE RECURSOS FONDO PRO LIBRO Y/O EQUIPAMIENTO ACADÉMICO DE LA U.A.T.F"**.

**CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES**

ÚNICA.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la instancia correspondiente (H.C.U.)

