



**SEGURO SOCIAL
UNIVERSITARIO
COCHABAMBA - BOLIVIA**

ESTATUTO ORGÁNICO

Seguro Social Universitario

Cochabamba - Bolivia

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SEGURO UNIVERSITARIO COCHABAMBA

TÍTULO I

CONSTITUCIÓN

Artículo 1.- El Seguro Social Universitario de Cochabamba fue creado con Resolución Rectoral N° 422/74 del 6 de mayo de 1974. El Instituto Boliviano de la Seguridad Social (IBSS) aprueba su creación mediante Resolución Administrativa N° 03-036-77 del 25 de mayo de 1977, homologada por Resolución Supremo N° 185414 de 24 de noviembre de 1977.

TITULO III

NATURALEZA, FINES Y OBJETIVOS

CAPÍTULO 1 NATURALEZA

Artículo 2.- El Seguro Social Universitario Cochabamba es una institución de derecho público con personería jurídica, autonomía de gestión y patrimonio propio. Forma parte del Sistema de Integrado de la Seguridad Social Universitaria Boliviana y se rige por los principios de juridicidad, economía, oportunidad, universalidad, solidaridad, calidad y eficacia en el otorgamiento de las prestaciones de salud a favor de los docentes, funcionarios administrativos, jubilados y Universitarios de la Universidad Mayor de San Simón y de otras entidades, según lo establecido en el Código de Seguridad Social, su Decreto Reglamentario y disposiciones conexas, el Estatuto Orgánico del Sistema Integrado de la Seguridad Social Universitaria Boliviana y el presente Estatuto Orgánico.

CAPITULO II FINES

Artículo 3.- Los fines del Seguro Social Universitario Cochabamba son:

- a. Promover y proteger la salud del trabajador asegurado y su grupo familiar, conforme a ley.
- b. Desarrollar el enfoque de la salud integral, entendida ésta como el cumplimiento de acciones de prevención, promoción, curación, recuperación y rehabilitación para el mejoramiento de las condiciones integrales de salud del asegurado y sus beneficiarios.
- c. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de la Seguridad Social Universitaria Boliviana, a través de la coordinación e interrelación entre los miembros del Sistema, en la consecución de sus objetivos.
- d. Sustentar todas sus actividades en los principios y fines de la Seguridad Social Boliviana.

CAPÍTULO III OBJETIVOS

Artículo 4.- Son objetivos del Seguro Social Universitario Cochabamba:

- a. Mantener y fortalecer la organización y el funcionamiento institucional.
- b. Resolver los problemas de salud de los asegurados y sus beneficiarios con los recursos disponibles en la Institución.
- c. Propiciar el desarrollo de la ciencia, la investigación y la tecnología como medios que contribuyan al mejoramiento de la salud de los asegurados y al desarrollo institucional.
- d. Fortalecer y ampliar los vínculos con las Instituciones afines del país y del exterior.
- e. Velar por la permanente capacitación, formación y actualización de los recursos humanos con el propósito de mejorar la calidad de las prestaciones que se brindan a los asegurados y sus beneficiarios.
- f. Brindar atención en salud a los afiliados de los Seguros Sociales Universitarios del país, conforme a regulaciones del Sistema.

CAPÍTULO IV VIGENCIA, DOMICILIO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Artículo 5.- El Seguro Social Universitario Cochabamba tiene vigencia indefinida.

Artículo 6.- El domicilio legal del Seguro Social Universitario Cochabamba, está en la ciudad de Cochabamba, ubicado en la Av. Aniceto Arce N° 0374.

Artículo 7.- Pertenecen al campo de aplicación del Seguro Social Universitario Cochabamba:

- a. El personal docente y administrativo de la Universidad Mayor de San Simón.
- b. Los asegurados pasivos de los sectores docente y administrativo de la Universidad Mayor de San Simón.
- c. Personal activo y pasivo del Seguro Social Universitario Cochabamba.
- d. Los estudiantes Universitarios de la Universidad Mayor de San Simón, que sujeten a normativa reglamentaria específica.
- e. Los asegurados de otras empresas afiliadas conforme a Ley.
- f. Personas naturales y/o jurídicas que voluntariamente lo soliciten y cumplan normas y reglamentos establecidos.

TÍTULO III FUNCIONES

Artículo 8.- Las funciones del Seguro Social Universitario Cochabamba son:

- a. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar sus actividades, para el logro los objetivos institucionales y los señalados por el Código de Seguridad Social para el Régimen de Corto Plazo.
- b. Desarrollar programas de prevención y promoción de la salud, curación, recuperación y rehabilitación.
- c. Prestar asistencia médica clínica y quirúrgica, odontología, especializados en general.
- d. Suministrar medicamentos y servicios auxiliares de diagnóstico y tratamientos.
- e. Otorgar prestaciones en dinero para el Seguro de Enfermedad, Maternidad, Riesgos Profesionales de Corto Plazo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- f. Cobrar y recaudar aportes y otras obligaciones de cualquier índole devengada a su favor, mediante los procedimientos legales establecidos por el Código de Seguridad Social, su Reglamentación y disposiciones legales conexas.
- g. En general, desarrollar todos los actos, gestiones y operaciones inherentes de índole de sus actividades, precautelando los intereses generales y particulares del Seguro Social Universitario.

TÍTULO IV PRESTACIONES

Artículo 9.- El Seguro social Universitario Cochabamba brinda prestaciones en regímenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales de corto plazo especie y en dinero.

Prestaciones en especie:

- a. **Prevención:** medidas destinadas a impedir la aparición de la enfermedad, como también a detener su avance y atenuar sus consecuencias.
- b. **Promoción de la salud:** acciones que permiten a las personas incrementar el control sobre su salud para mejorarla.
- c. **Enfermedad:** asistencia médica general, especializada, quirúrgica y hospitalaria, dotación de medicamentos, prótesis vitales, atención dental y exámenes auxiliares de diagnóstico.
- d. **Maternidad:** asistencia médica durante el período de gestación, parto y puerperio.

- e. **Riesgos profesionales:** atención en medicina general, especializada, quirúrgica y hospitalaria, tratamiento adecuado para la recuperación y rehabilitación efectiva, exámenes auxiliares de diagnóstico requeridos por lesiones emergentes de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

Prestaciones en dinero:

- f. Subsidios de Incapacidad temporal en los casos de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales conforme a ley.

**TÍTULO V
ORGANIZACIONES, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 10.- La estructura organizada del Seguro Social Universitario Cochabamba, reconoce los siguientes niveles:

- a. Directorio: NIVEL DECISIVO
- b. Gerencia General: NIVEL EJECUTIVO
- c. Gerencia de Servicios de Salud y Gerencia Administrativa-Financiera: NIVEL OPERATIVO.

**CAPÍTULO II
DIRECTORIO**

Artículo 11.- El Directorio del Seguro Social Universitario es el máximo órgano de decisión, con funciones normativas, deliberativas, resolutivas, consultivas y de fiscalización, actúa en forma colegiada y está conformado por los representantes de los siguientes sectores de la Universidad Mayor de San Simón:

- a. Un Representante del sector patronal.
- b. Un Representante del sector docente.
- c. Un Representante del sector administrativo.
- d. Un Representante del sector pasivo.

Artículo 12.- Los sectores deberán nombrar y acreditar a sus representaciones ante el Directorio del Seguro Social Universitario Cochabamba mediante credencial y durarán en sus funciones el período que corresponda a su gestión sectorial. Cada sector podrá acreditar un representante alterno.

Artículo 13.- Los requisitos para ser miembro titular o alterno del Directorio son:

- a. Ser acreditado por su sector.
- b. No tener cargos pendientes con el Seguro Social Universitario Cochabamba con el Sistema Integrado de la Seguridad Social Universitaria Boliviana a los seguros afiliados al sistema.

Artículo 14.- La elección del Presidente del Directorio se efectuará internamente entre sus miembros mediante voto individual.

Artículo 15.- El tiempo de duración de la gestión del Presidente del Directorio es de dos años, que deberá estar en concordancia con el periodo de su mandato sectorial pudiendo ser reelegido.

Artículo 16.- En caso de acefalía de la Presidencia por cualquier causal, el Presidente se elegirá en reunión de Directorio con el quórum correspondiente. El quórum se establece con la asistencia de la mitad más de sus miembros.

Artículo 17.- El Gerente General, los Gerentes de Servicios de Salud, Administrativo Financiero y el Asesor Legal, asisten a las reuniones del Directorio en calidad de asesores con derecho a voz.

Artículo 18.- El Asesor Legal de la entidad se desempeñará como secretario de Directorio y tendrá la responsabilidad de elaborar las resoluciones y actas, y organiza el registro correspondiente.

Artículo 19.- El Directorio se reunirá ordinariamente cada quince días y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Artículo 20.- Cuando no exista el quórum reglamentario y por urgencia que pueda revertir algún tema consignado en el orden del día, la Presidencia podrá disponer que el Directorio sesione en Gran Comisión, siendo indispensable para ello la presencia de por lo menos dos miembros titulares. Posteriormente y en la siguiente reunión la Presidencia, obligatoriamente y al margen de la lectura y aprobación del acta respectiva, informará al Directorio sobre los asuntos considerados en Gran Comisión para su consideración.

Artículo 21.- Las resoluciones y acuerdos se aprobarán por simple mayoría (la mitad más uno de los presentes). Se requiere el total de los miembros del Directorio en los siguientes casos especiales:

- a. Modificación del Estatuto Orgánico y Reglamentos Internos del Seguro Social Universitario.
- b. Designación del Gerente General, Gerente de Servicios de Salud, Gerente Administrativo-Financiero, Asesor Legal y Auditor Interno.
- c. Relevo o sustitución previo proceso, del Gerente General y los Gerentes de Salud y Administrativo-Financiero, Asesor Legal y Auditor Interno.
- d. Reconsideración de Resoluciones que justifiquen su tratamiento.

- e. Aprobación del Presupuesto de funcionamiento y Estados Financieros de cada Gestión.
- f. Aprobación de las inversiones y enajenaciones.

Artículo 22.- La asistencia a las reuniones de Directorio, el cumplimiento de sus resoluciones y las tareas encomendadas son obligatorias para todos los miembros del Directorio.

Artículo 23.- El Directorio del Seguro Social Universitario Cochabamba, podrá solicitar al sector de origen la suspensión de su representante por las siguientes causales:

- a. Por actos contrarios a los fines del Seguro Social Universitario Cochabamba.
- b. Por incumplimiento a las tareas encomendadas.
- c. Por inasistencia injustificada a tres reuniones continuas o cinco discontinuas.

Artículo 24.- El Directorio para su funcionamiento conformará las siguientes comisiones:

- a. Comisión de Salud.
- b. Comisión Administrativa-Financiera.
- c. Comisión Jurídica.

Cada una de estas comisiones estará presidida por un miembro del Directorio nominado preferentemente por su formación profesional.

Artículo 25.- La convocatoria a reunión de Directorio será efectuada por la Presidencia cuando menos con 24 horas de anticipación, acompañada del respectivo orden del día. Las Reuniones Extraordinarias, serán convocadas por la Presidencia y/o solicitud de dos de sus miembros como mínimo.

Artículo 26.- Se levantará actas reunión de Directorio, incluyendo el texto literal de las Resoluciones adoptadas. Las mismas serán consideradas en la siguiente reunión para su aprobación.

Artículo 27.- Las funciones de los miembros del Directorio son normativas, resolutivas y de fiscalización. Sus relaciones con los niveles operativos se ejercerán a través de su Presidente con la Gerencia General.

Artículo 28.- El Directorio del Seguro Social Universitario Cochabamba tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Definir las políticas de salud, económico-financieras y técnico-administrativas de la entidad.

- b.** Aprobar anualmente, en los plazos y condiciones establecidas por la Ley, el Plan Operativo y el Presupuesto de la Gestión, así como los ajustes que exijan las circunstancias y lo permitan las disposiciones legales.
- c.** Aprobar los Estados Financieros de la gestión anterior y la Memoria Anual.
- d.** Aprobar o modificar el Estatuto Orgánico y los Reglamentos Internos de la entidad.
- e.** Aprobar las inversiones y las transferencias de valores y acciones.
- f.** Aprobar la contratación de créditos bancarios bajo condiciones que convengan a la institución.
- g.** Aprobar la aceptación o giro de letras hipotecarias y pagarés, así como comprar o vender acciones y contratar boletas de garantía.
- h.** Aprobar convenios celebrados con las empresas afiliadas emergentes del pago de cotizaciones devengadas.
- i.** Aprobar la compra o venta de inmuebles conforme a disposiciones legales.
- j.** Convocar a concurso, conformar y presidir el Tribunal de Calificación y Evaluación, aprobar sus resultados y en base a estos designar al Gerente General, Gerente de Servicios de Salud, Gerente Administrativo-Financiero, Asesor Legal y Auditor Interno, en conformidad con el Reglamento Interno de Concursos.
- k.** Evaluar el desempeño del Gerente General, los Gerentes de Área, Auditor Interno y Asesor Legal y con sus resultados adoptar las medidas correspondientes.
- l.** Conocer y resolver los Recursos de Reclamación contra las resoluciones emanadas de la Comisión de Prestaciones.
- m.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de Seguridad Social.
- n.** Disponer el otorgamiento de poderes generales y/o especiales al Gerente General y Asesor Legal de ésta entidad para la representación legal respectiva.
- o.** Disponer la ejecución de auditorías internas y externas, así como estudios técnicos a través de los servicios de empresas especializadas.
- p.** Aprobar la organización y funcionamiento de nuevas unidades organizacionales.
- q.** Aprobar la creación de nuevos cargos para los servicios de salud y administración.
- r.** Aprobar viajes al exterior de los miembros del Directorio, Gerente General y los Gerentes de Área de la institución.
- s.** Acreditar la representación institucional a eventos nacionales y/o internacionales.

- t. Conceder las licencias, de más de cinco días, que solicite el Gerente General y nombrar el sustituto en forma interina.
- u. Aprobar las declaraciones en comisión del personal de acuerdo a Reglamento.
- v. Aprobar la otorgación de distinciones y reconocimientos a personas e instituciones que hayan contribuido al crecimiento y desarrollo del Seguro Social Universitario Cochabamba.

Artículo 29.- Son atribuciones del Presidente del Directorio:

- a. Representar legalmente a la institución.
- b. Convocar al Directorio presidir sus sesiones.
- c. Suscribir, junto con el Secretario del Directorio, las resoluciones adoptadas por el Directorio y velar por su estricto cumplimiento.
- d. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Orgánico y los Reglamentos institucionales.
- e. Suscribir convenios, con conocimiento y aprobación del Directorio, para la ejecución de proyectos y programas orientados al desarrollo y fortalecimiento institucional.
- f. Fiscalizar el movimiento administrativo y económico.
- g. Efectuar seguimiento sobre el funcionamiento y desarrollo de las Comisiones del Directorio.
- h. Otorgar con el Gerente General, poderes especiales y generales, modificarlos, revocarlos, sustituirlos y reasumirlos, previa aprobación del Directorio.
- i. Autorizar las solicitudes de licencia, hasta cinco días del Gerente General conforme Reglamento Interno de Personal.
- j. Informar periódicamente al Directorio sobre las actividades realizadas.
- k. Dirimir con su voto en caso de empate.

Artículo 30.- En caso de ausencia, impedimento temporal o definitivo del Presidente del Directorio, asumirá dichas funciones el representante más antiguo en gestión en el Directorio.

CAPÍTULO III GERENCIA GENERAL

Artículo 31.- La Gerencia General es la máxima autoridad ejecutiva del Seguro Social Universitario Cochabamba y es responsable de la administración general, para tal fin están bajo su tuición la planificación, organización, coordinación, dirección, control y la evaluación de las actividades de la institución.

Artículo 32.- Dependen directamente de Gerencia General: La Gerencia de Servicios de Salud, Gerencia Administrativa-Financiera, Asesoría Legal y Auditoría Interna.

Artículo 33.- El cargo de Gerente General del Seguro Social Universitario es a dedicación exclusiva, no puede desempeñar otra actividad pública, con excepción de la docencia universitaria y durará en sus funciones un período de cuatro años. Podrá ser ratificado por un período similar en base a un proceso de evaluación de su desempeño.

Artículo 34.- El Gerente General es designado por el Directorio, de acuerdo al Art. 28, inciso j. del presente Estatuto, previo concurso de méritos, presentación y defensa de plan de trabajo. Ejerce sus funciones de acuerdo con el presente estatuto y disposiciones legales.

Artículo 35.- Para postular al cargo de Gerente General del Seguro Social Universitario se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser boliviano de nacimiento.
- b. Poseer título Universitario en Provisión Nacional de Médico, Economista Auditor o Administrador de Empresas y/o carreras afines.
- c. Formación postgradual en Gestión y/o Gerencia en Servicios de Salud.
- d. Tener experiencia mínima de cuatro años en cargos de dirección en el Sistema de la Seguridad Social de corto plazo.
- e. No haber sido condenado o pena corporal mediante Sentencia Judicial Ejecutoriada, ni tener pliego de cargo pendiente.
- f. No haber sido procesado por actividades contrarias a la vida institucional de los Seguros Sociales Universitarios de Bolivia.

Artículo 36.- El Gerente General tendrá las siguientes atribuciones y funciones.

- a. Representar legalmente a la institución, juntamente con el Presidente del Directorio.
- b. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto Orgánico, Reglamentos, resoluciones del directorio, y toda la normativa vigente relacionada con la Seguridad Social de corto plazo.
- c. Precautelar junto al Gerente Administrativo-Financiero la estabilidad económica y financiera de la institución.
- d. Precautelar conjuntamente la gerencia de Servicios de Salud la calidad de las prestaciones de salud.
- e. Presentar anualmente al Directorio, en coordinación con las Gerencias del área el Programa Anual de Operaciones cuidando su compatibilidad con los fines de la

Seguridad Social, las políticas del Plan Estratégico Institucional y su factibilidad técnico-financiera.

- f. Presentar anualmente en coordinación con el Gerente Administrativo-Financiero, el Presupuesto y Estados Financieros consolidados en las fechas y términos previstos por Ley para su aprobación por el Directorio y remisión posterior a las autoridades competentes.
- g. Ejercer supervisión y control sobre la labor de las Gerencias de Salud y Administrativa-Financiera.
- h. Autorizar con el Gerente Administrativo-Financiero el movimiento bancario, los pagos, letras de cambio, pagarés y otros documentos mercantiles.
- i. Promover y vigilar la implantación y, funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno en base a las normas dictadas por el órgano rector.
- j. Presidir las reuniones de la Comisión de Prestaciones.
- k. Disponer la instauración de procesos administrativos contra los funcionarios que vulneran la normativa interna y las disposiciones legales en vigencia.
- l. Convocar, nombrar, designar, transferir, promover, sancionar y exonerar a los funcionarios del nivel operativo en general de acuerdo a la Ley General del Trabajo. Normas Básicas de Administración de Personal, Reglamento Interno de Personal y el Reglamento Específico de Admisión y Selección de Personal.
- m. Elevar a conocimientos del Directorio, todos los informes que le sean requeridos.
- n. Presentar al Directorio los Informes detallados y circunstanciados de su participación en Congresos, Conferencias Nacionales o eventos de Seguridad Social.
- o. Elevar a consideración del Directorio políticas, estrategias y/o actividades orientadas al desarrollo y fortalecimiento institucional y al mejoramiento de la calidad de los servicios que se brindan.
- p. Ejecutar las labores encomendadas por el Directorio, con derecho a representarlas en caso de ser contrarias al ordenamiento legal vigente.
- q. Efectuar el seguimiento de las Resoluciones de Directorio, para que sean aplicadas debidamente por las unidades operativas pertinentes.
- r. Presentar dentro los plazos previstos por ley, los Estados Financieros de la gestión anterior así como el informe sobre el cumplimiento de las proyecciones previstas y ejecutadas en cada gestión anual.

CAPÍTULO IV
NIVEL OPERATIVO
GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD

Artículo 37.- La gerencia de Servicios de Salud es el nivel operativo, responsable de la gestión en la presentación de los servicios de salud integrales, prevención, promoción, curación, recuperación y rehabilitación de las enfermedades y riesgos profesionales de los asegurados y beneficiarios en el marco del Código de Seguridad Social, su reglamento y disposiciones normadas por el Ministerio de Salud y Deportes.

Artículo 38.- La Gerencia de Servicios de Salud depende operativa y funcionalmente de la Gerencia General.

Artículo 39.- Para el cumplimiento efectivo de sus funciones, la Gerencia de Servicios de Salud tiene bajo su dependencia los Departamentos y Unidades establecidas en la estructura orgánica vigente.

Artículo 40.- El cargo de Gerente de Servicios de Salud es a dedicación exclusiva durará en sus funciones un periodo de cuatro años, pudiendo ser removido por el Directorio por causa justificada. Asimismo, podrá ser ratificado por un periodo similar en base a un proceso de evaluación de su desempeño.

Artículo 41.- El Gerente de Servicios de Salud es designado por Directorio, de acuerdo al Art. 28, inciso j., del presente Estatuto, previo concurso de méritos, presentación y defensa de Plan de Trabajo. Ejerce sus funciones de acuerdo con el presente Estatuto y disposiciones legales.

Artículo 42.- Para ser Gerente de Servicios de Salud, son necesarios los siguientes requisitos:

- a. Ser boliviano de nacimiento.
- b. Poseer título Universitario en Provisión Nacional de médico cirujano, preferentemente con formación postgradual en Gestión y/o Gerencia en Servicios de salud.
- c. No haber sido condenado a pena corporal mediante Sentencia Judicial Ejecutoriada, ni tener pliego de cargo pendiente.
- d. No haber sido procesado por actividades contrarias a la vida institucional de los Seguros Sociales Universitarios de Bolivia.

Artículo 43.- Son funciones del Gerente de Servicios de Salud.

- a. Planificar y organizar los servicios y las prestaciones de salud; así como el uso racional de los recursos humanos y materiales del área.
- b. Dirigir los programas de promoción, prevención, curación y rehabilitación.

- c. Promover el desarrollo de actividades de formación, actualización y capacitación del personal de salud; así como la implementación de programas de investigación científica.
- d. Propiciar, en coordinación con el Departamento de Planificación y Gestión de Calidad, la evaluación integral de los servicios de salud y con sus resultados implementar planes de mejora de la calidad de atención.
- e. Asesorar a las autoridades superiores sobre las políticas de salud.
- f. Analizar y planificar la contratación de servicios auxiliares y de estudios complementarios de diagnóstico a nivel nacional y de terceros, sugiriendo la modalidad de contratación, de acuerdo al reglamento.
- g. Planificar, dirigir y organizar los procedimientos de compra y suministros de: material, insumos, equipos e instrumental médico y odontológico. De acuerdo a las necesidades institucionales y la aplicación del reglamento correspondiente.
- h. Excepcionalmente, en caso de urgencia, autorizar bajo su responsabilidad, la compra de medicamentos y suministros con cargo a aprobación del Gerente General.
- i. Conocer y evaluar permanentemente los costos de los diferentes rubros de los servicios de salud.
- j. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Orgánico, las resoluciones del Directorio; la Gerencia General; así como los reglamentos, manuales, procedimientos; protocolos previstos para el área de salud.
- k. Determinar los requerimientos de RR.HH., infraestructura y equipamiento para el área de salud.
- l. Planificar y organizar los procesos de selección y admisión del personal de salud, en coordinación con la Jefatura de Personal.
- m. Presidir, de acuerdo con el Reglamento Específico de Admisión y Selección de Personal, los Concursos que convoque la institución para la selección admisión de personal de salud.
- n. Coordinar y supervisar la elaboración del Programa de Operaciones Anual de área de salud, a efectos de su aprobación por el INASES.
- o. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y recomendaciones emitidas en los procesos de fiscalización realizadas por la entidad y el INASES.

GERENCIA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA

Artículo 44.- La Gerencia Administrativa-Financiera, es el nivel operativo responsable de la administración y control de los recursos humanos, financieros, económicos materiales de

la Institución. Así como el control de Afiliación, Vigencia de Derechos cotizaciones de las empresas y asegurados.

Artículo 45.- La Gerencia Administrativa-Financiera depende operativa y funcionalmente de la Gerencia General, está a cargo de un profesional Auditor Financiero Administrador de Empresas o Economista que tenga experiencia en Seguridad Social.

Artículo 46.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Administrativa-Financiera tiene bajo su dependencia los Departamentos y Unidades establecidas la estructura orgánica vigente.

Artículo 47.- El Gerente Administrativo-Financiero, es designado por el Directorio acuerdo al Art. 28 inciso j, del presente Estatuto por un periodo de cuatro años pudiendo ser removido por causa justificada. Asimismo, podrá ser ratificado por periodo similar en base a un proceso de evaluación de su desempeño.

Artículo 48.- Para ser Gerente Administrativo-Financiero, son necesarios los siguientes requisitos:

- a. Ser boliviano de nacimiento.
- b. Poseer un título Universitario en Provisión Nacional de Economista, Administrador de Empresas, Auditor o Contador Público, preferentemente con formación postgradual en Seguridad Social.
- c. No haber sido condenado a pena corporal mediante Sentencia Judicial Ejecutoriada, ni tener pliego de cargo pendiente.
- d. No haber sido procesado por actividades contrarias a la vida institucional de los Seguros Sociales Universitarios de Bolivia.

Artículo 49.- Es incompatible el ejercicio de las funciones de Gerencia Administrativo-Financiero con el desempeño de otros cargos públicos, excepto la docencia universitaria.

Artículo 50.- Son funciones del Gerente Administrativo-Financiero.

- a. Planificar, ejecutar y coordinar las políticas económicas y financieras del Seguro Social Universitario Cochabamba a partir de las directrices definidas por el Directorio y la Gerencia General.
- b. Coordinar el Programa Anual de Operaciones del área administrativa, cuidando su compatibilidad con las políticas del Plan Estratégico Institucional y su factibilidad técnico-financiera.
- c. En coordinación con la Gerencia de Servicios de Salud presentar a la Gerencia General el proyecto del Programa Anual de Operaciones institucional.
- d. Elaborar anualmente el Presupuesto en las fechas y términos previstos por Ley para su aprobación por el Directorio y remisión posterior a las autoridades competentes.

- e. Establecer los procedimientos indispensables para el registro contable presupuestario de la Institución.
- f. Autorizar con el Gerente General el movimiento bancario, los pagos, letras de cambio, pagaré y otros documentos mercantiles.
- g. Establecer los procedimientos necesarios para el registro y control de movimiento de almacenes generales y los valores de la institución.
- h. Organizar, dirigir y controlar los sistemas de afiliación y cotizaciones.
- i. Presentar a consideración de la Gerencia General, los Estatutos Financieros de cada gestión en los plazos establecidos por las disposiciones legales.
- j. Controlar las adquisiciones y procesar los pagos autorizados.
- k. Disponer la custodia de todos los bienes y valores de la institución.
- l. Instruir la elaboración de planillas de sueldos y autorizar los correspondientes pagos.
- m. Ejecutar las determinaciones que sobre asuntos económico-financieros adopte el Directorio y la Gerencia General.
- n. Efectuar los estudios económicos-financieros encomendados por el Directorio y la Gerencia General.
- o. Supervisar la ejecución de las políticas y programas de administración recursos humanos.
- p. Dirigir y fiscalizar la admisión, selección y desempeño del personal administrativo.

TÍTULO VI NIVEL DE ASESORAMIENTO Y CONTROL

CAPÍTULO I ASESORÍA LEGAL

Artículo 51.- Asesoría Legal es la unidad responsable de velar por la aplicación de normas legales en materia de Seguridad Social, laboral, administrativa, penal y civil, como todas las normas legales vigentes.

Artículo 52.- Asesoría Legal depende operativa y funcionalmente de la Gerencia General.

Artículo 53.- Asesoría Legal estará a cargo de un profesional Abogado, que tener experiencia de cinco años en el ejercicio de la profesión y dos años en Seguridad Social como mínimo.

Artículo 54.- El Asesor Legal, será designado por el Directorio de acuerdo al Art. 28 inciso j., del presente Estatuto.

Artículo 55.- El Asesor Legal no podrá desempeñar otro cargo público, excepto la docencia universitaria, siempre que mantenga su compatibilidad horaria.

Artículo 56.- El Asesor Legal cumplirá las siguientes funciones:

- a. Precautelar la aplicación de las normas legales que sean emitidas por autoridad competente.
- b. Asesorar al Directorio, Gerencia General y además, reparticiones del Seguro Social Universitario Cochabamba, sobre la aplicación, interpretación y adecuación de disposiciones legales vigentes.
- c. Asumir la representación legal conjuntamente con el Gerente General en los procesos judiciales cuando sea necesario.
- d. Asistir a las reuniones de Directorio en calidad de Secretario con derecho a voz.
- e. Integrar la Comisión de Prestaciones con derecho a voz y voto.
- f. Redactar Actas y Resoluciones de Directorio, así como las Resoluciones aprobadas por la Comisión de Prestaciones.
- g. Mantener el registro, control y legalización de títulos de propiedad de los bienes de la Institución en los órganos que correspondan.
- h. Suscribir conjuntamente con el Presidente y el Gerente General en todos los actos jurídicos, trámites y gestiones que correspondan.
- i. Elaborar y suscribir minutas, contratos y otros documentos jurídicos.
- j. Ejecutar coactivamente las notas de cargo que gire la Institución hasta la conclusión del proceso en todas sus instancias.
- k. Asumir el patrocinio de la Institución en los juicios civiles, sociales, administrativos, penales y todos aquellos en los que el Seguro Social Universitario Cochabamba tenga parte o intervención como demandante, demandado o terceristas en todas las instancias.
- l. Intervenir en los procesos de contratación de bienes y servicios.

CAPÍTULO II AUDITORIA INTERNA

Artículo 57.- Auditoria Interna es la unidad responsable del asesoramiento y control interno a los niveles decisivo, ejecutivo y operativo, a través de evaluaciones independientes a las operaciones de la entidad.

Artículo 58.- Analiza, evalúa, fiscaliza y recomienda la aplicación correcta de las normas que en materia económica-financiera y administrativa han sido emitidas.

Artículo 59.- Fiscaliza la aplicación del presente Estatuto Orgánico, los Reglamentos, Manuales, Resoluciones del Directorio y disposiciones legales vigentes, de acuerdo a principios y normas establecidas en auditoría y las que emanen de autoridad competente.

Artículo 60.- La unidad de Auditoría Interna depende administrativamente de la Gerencia General.

Artículo 61.- El Auditor Interno es un profesional con título en Provisión Nacional en Auditoría Contaduría Pública, con experiencia de cinco años en el ejercicio de profesión y dos años en Seguridad Social como mínimo. Es desinado por el Directorio de acuerdo al artículo 28 inciso j., del presente Estatuto.

Artículo 62.- El Auditor Interno es un funcionario de dedicación exclusiva, no por desempeñar otro cargo público, excepto la docencia universitaria, siempre que mantenga su compatibilidad horaria.

Artículo 63.- Las funciones del Auditor Interno son las siguientes:

- a. Planificar, organizar, ejecutar e informar sobre los trabajos de auditoría prevista en el Plan de Operaciones Anual de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las actividades de auditoría encomendadas por el Gerente General.
- b. Efectuar auditorías internas financieras, operativas y especiales en el marco de las disposiciones legales en vigencia.
- c. Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, sugiriendo nuevos procedimientos en su caso.
- d. Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros.
- e. Practicar arquezos de caja, en forma periódica y sin previa notificación.
- f. Comunicar en forma escrita al directorio sobre los resultados de cada trabajo de Auditoría Interna practicada, bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO III COMISIÓN DE PRESTACIONES

Artículo 64.- La Comisión de Prestaciones es una unidad técnica de primera instancia encargada de absolver el otorgamiento de prestaciones en situaciones de discrepancia y las no previas en las disposiciones legales vigentes del Régimen de Corto Plazo de acuerdo a lo establecido en el Art. 349 del Reglamento del Código de Seguridad Social.

Artículo 65.- La Comisión de Prestaciones estará conformada de la siguiente manera:

Con derecho a voz y voto:

- Gerente General, en calidad de Presidente.
- Gerente de Servicios de Salud
- Jefe Departamento de Seguros
- Trabajadora Social

Con derecho a voz:

- Asesor Legal
- Un representante de la Federación Universitaria Docente.
- Un representante del Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Mayor de San Simón.
- Un representante del sector pasivo.

Artículo 66.- La Comisión de prestaciones funciona de acuerdo a reglamento interno aprobado por el Directorio y el Instituto Nacional de Seguros de Salud, que tendrá las siguientes funciones:

- a. Resolver la otorgación de prestaciones médicas y servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento en situaciones de discrepancia.
- b. Elevar al Directorio los Recursos de Reclamación.
- c. Cumplir las resoluciones del Directorio en relación a los Recursos de Reclamación.
- d. Autorizar la hospitalización en otros servicios de salud y transferencia de asegurados y beneficiarios a otros centros sanitarios en los casos en los que la institución no cuente con el servicio.
- e. Autorizar la otorgación de prótesis vitales en el marco del Código de la Seguridad Social y el Reglamento de Prestaciones.
- f. Emitir resolución, en base a informe de la junta médica en los casos que se demuestre que el paciente requiere ampliación de prestaciones.

TÍTULO VII FINANCIAMIENTO, INVERSIONES Y PATRIMONIO

CAPÍTULO I RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 67.- Los recursos del Seguro Social Universitario Cochabamba serán destinados al financiamiento de las prestaciones de los Seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo, están constituidos por las siguientes fuentes:

- a. Aporte patronal.
- b. Aportes del sector pasivo.
- c. Renta de inversiones.
- d. Aportes de asegurados voluntarios.
- e. Ingresos por venta de servicios.
- f. Aportes para el Seguro Social Universitario Estudiantil.
- g. Donaciones.

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE INVERSIONES

Artículo 68.- Los excedentes anuales que pudieran generarse, serán destinados a inversionistas y previsiones sociales, constituyendo la base para mejorar los servicios previa aprobación del Directorio.

CAPÍTULO III PATRIMONIO

Artículo 69.- El patrimonio del Seguro Social Universitario Cochabamba está constituido por los recursos económicos, las reservas técnicas, las reservas de previsión y provisión, los bienes muebles e inmuebles, donaciones, legados y otros.

CAPÍTULO IV SERVICIOS DE RECIPROCIDAD

Artículo 70.- El Seguro Social Universitario Cochabamba, mantiene servicios de reciprocidad con los seguros Sociales Universitarios que forman parte del Sistema Integrado de la Seguridad Social Universitaria Boliviana, de acuerdo a los convenios suscritos para ese fin.

CAPÍTULO V CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Artículo 71.- El Instituto Nacional de Seguros de Salud (INASES), ejercen fiscalización de las actividades económicas y financieras del Seguro Social Universitario Cochabamba, de acuerdo a lo establecido por el Art. 6º del Decreto Supremo N° 25.

Artículo 72.- Además de la Institución señalada en el artículo anterior, ejerce control, supervisión y fiscalización técnica a las entidades que disponga por norma legal posterior.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I REGLAMENTOS Y MANUALES DE FUNCIONES

Artículo 73.- Para el cumplimiento de sus funciones técnicas y administrativo-financieras, el Seguro Social Universitario Cochabamba se rige por el presente Estatuto Orgánico y los siguientes Reglamentos y Manuales:

- a. Reglamento de Afiliaciones, Cotizaciones y Prestaciones.
- b. Reglamento Interno de Personal.
- c. Manual de Organización y Funciones.
- d. Manual de Clasificación de Cargos.
- e. Manual de Procedimientos.
- f. Reglamento de los Instrumentos de Control Médico.
- g. Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración.
- h. Reglamento Específico de Admisión y Selección de Personal Ejecutivo y de Asesoría.

Artículo 74.- Los Reglamentos y Manuales mencionados para su vigencia legal, deben ser aprobados por el Directorio y compatibilizados por autoridad competente.

Artículo 75.- Las relaciones laborales del Seguro Social Universitario con sus funcionarios se regularán por la Ley General del trabajo, su Decreto Reglamentario, y el Reglamento Interno de Personal.

TÍTULO IX DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Artículo 76.- El Estatuto Orgánico del Seguro Social Universitario Cochabamba, así como los reglamentos institucionales, pueden ser modificados total o parcialmente por el Directorio con aprobación del Instituto Nacional de Seguros de Salud.

Artículo 77.- El presente Estatuto Orgánico, entrará en vigencia una vez aprobado por el Directorio y compatibilizado por la instancia gubernamental correspondiente.



**SEGURO SOCIAL
UNIVERSITARIO**
COCHABAMBA - BOLIVIA



Dirección: Av. Aniceto Arce 374

www.ssucbba.org
