

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 071/2024**  
**La Paz, 14 de agosto de 2024**

**VISTOS:**

La Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 749/2024 de 24 de julio de 2024, de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el Informe AISEM/DAF/UF/INF/Nº 00339/24 de 26 de julio de 2024, de la Unidad Financiera; el Informe AISEM/DAJ/UAJ/INF/Nº 00221/24 de 13 de agosto de 2024 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, todo lo que ver convino se tuvo presente y:

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 321 de la Constitución Política del Estado determina: "I. La Administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto".

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado para ejecutar actividades programadas, entre las que se encuentra el Sistema de Contabilidad Integrada.

Que el Artículo 12 de la citada Ley determina que: "El Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades, asegurando que: a) El sistema contable específico para cada entidad o conjunto de entidades similares, responda a la naturaleza de las mismas y a sus requerimientos operativos y gerenciales respetando los principios y normas de aplicación general; b) La Contabilidad Integrada identifique, cuando sea relevante, el costo de las acciones del Estado y mida los resultados obtenidos".

Que el Artículo 27 de la referida norma, señala: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación".

Que las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI) aprobada con Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, en su Artículo 1, establece que: "Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), constituyen el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del sector público"; en lo que respecta a su aplicación el Artículo 2, determina: "Las presentes Normas Básicas y

Principios del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), son de uso y aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los Artículos 3 y 4 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de los funcionarios públicos encargados de su aplicación".

Que el Artículo 9 de las NB-SCI define al Sistema de Contabilidad Integrada, como: "El conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos que consideran regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas utilizadas para valuar, procesar y exponer los hechos económicos que afectan o pueden afectar el patrimonio de las entidades del sector público. Aplica los preceptos de la teoría contable, en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Generales de Contabilidad Nacionales e Internacionales, y Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República. La Contabilidad Integrada opera como un sistema común, único y uniforme integrador de los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, orientado a determinar el costo de las acciones del Estado. Genera información financiera clara y transparente que resulte de fácil comprensión para los usuarios. La integración de los registros presupuestarios, patrimoniales y financieros es posible mediante el cumplimiento de los requisitos del sistema establecidos en el Artículo 11 de las presentes normas. Los registros presupuestarios en los momentos definidos, corresponden a la ejecución presupuestaria resultado de la gestión pública. Los registros patrimoniales en cuentas y auxiliares a través de asientos patrimoniales de partida doble, son producto de la conversión de partidas y rubros presupuestarios a cuentas contables por medio de matrices de conversión y de otros registros solamente patrimoniales. Los registros financieros son producto de la programación y ejecución financiera del presupuesto de caja expresados en flujos de efectivo o equivalentes".

Que en relación a los objetivos del Sistema de Contabilidad Integrada el Artículo 10 de las NB-SCI, establece: "Son objetivos del SCI: a) Registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se producen en las entidades públicas. b) Facilitar que todo servidor público que reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, rinda cuentas de la administración a su cargo. c) Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para terceros interesados en la misma. d) Presentar la información contable y la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior".

Que por Decreto Supremo N° 3293 de 24 de agosto de 2017, se crea la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM 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 Salud (hoy Ministerio de Salud y Deportes); por otra parte el Inciso e) del Artículo 8 de la mencionada norma prescribe que la Directora General Ejecutiva tiene entre otras la función de emitir Resoluciones Administrativas y realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de sus funciones.



Que el Manual para la Elaboración de Procedimientos de la AISEM aprobado con Resolución Administrativa N° 05/2024 de 16 de enero de 2024, tiene por objeto establecer los aspectos generales, estructura, formato y codificación necesarios para que las áreas organizacionales de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM) elaboren sus Procedimientos Internos; por otra parte en relación a lo manifestado precedentemente; el segundo Parágrafo del Numeral 4 señala: "No aplica a los formatos y contenidos establecidos para los Reglamentos que derivan de la Ley N° 1178 y Normas Básicas".

Que con Nota Interna AISEM/DGE/UPLA/NI/N° 00060/24 de 28 de junio de 2024, la Unidad de Planificación comunica que no tiene observaciones al Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), para su remisión al Órgano Rector.

Que por nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 749/2024 de 24 de julio de 2024, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas considera compatibles las modificaciones realizadas al nuevo Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) V.3 de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM, señalando que para su aplicación corresponde su aprobación mediante Resolución expresa.

Que la Dirección de Administración y Finanzas por Informe AISEM/DAF/UF/INF/N° 00339/24 de 26 de julio de 2024, concluye que corresponde aprobar el nuevo Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM (RE-SCI) V.3, debiendo dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 121/2022 de 18 de noviembre de 2022 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (RE-SCI V.2).

Que mediante Informe AISEM/DAJ/UAJ/INF/N° 00221/24 de 13 de agosto de 2024, la Dirección de Asuntos Jurídicos concluye que el requerimiento de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) V.3 de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM, respaldado en el Informe AISEM/DAF/UF/INF/N° 00339/24 de 26 de julio de 2024, se adecúa a las disposiciones legales vigentes y no contraviene normativa legal alguna para su aprobación mediante Resolución Administrativa expresa.

#### POR TANTO:

La DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico – AISEM, en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 3293 de 24 de agosto de 2017 y normativa vigente,

#### RESUELVE:

**PRIMERO.- APROBAR** los Informes AISEM/DAF/UF/INF/N° 00339/24 de 26 de julio de 2024, y AISEM/DAJ/UAJ/INF/N° 00221/24 de 13 de agosto de 2024.



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
SALUD Y DEPORTES

**SEGUNDO.- APROBAR el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) V.3 de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM,** que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**TERCERO.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 121/2022 de 18 de noviembre de 2022 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (RE-SCI V.2).**

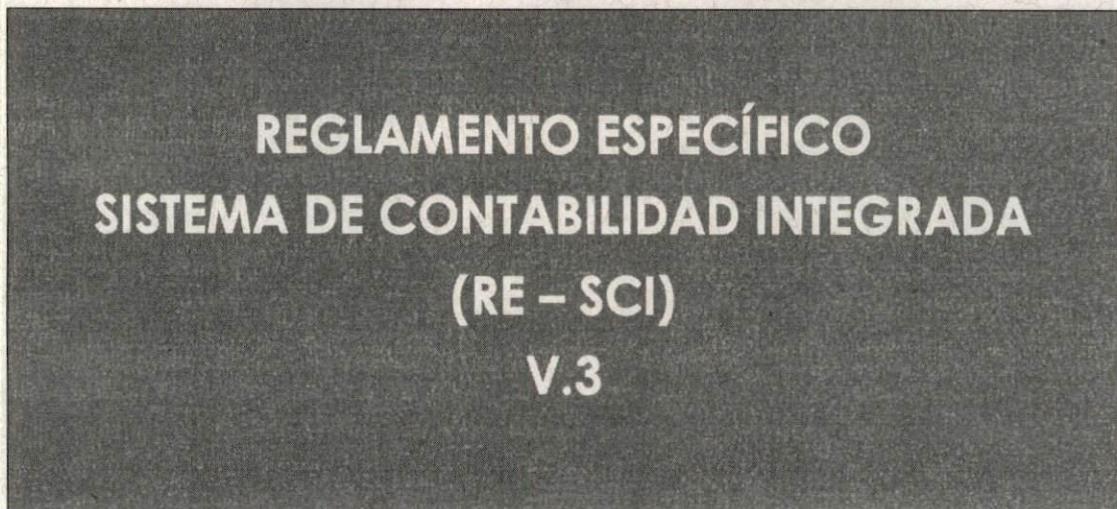
**CUARTO.- La Unidad Financiera de la Dirección de Administración y Finanzas de la AISEM queda a cargo de la aplicación, ejecución y difusión del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) V.3**

Regístrate, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Lic. Verónica Casablanca Vilca  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA  
AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD  
Y EQUIPAMIENTO MÉDICO



**UNIDAD FINANCIERA – CONTABILIDAD  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**



\* Compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, según Nota Externa MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 749/2024



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b>	Pág. 2
<b>ASPECTOS GENERALES</b>	Pág. 2
Artículo 1.- Objetivo del Reglamento Específico	Pág. 2
Artículo 2.- Marco Legal y Disposiciones Internas	Pág. 2
Artículo 3.- Alcance	Pág. 2
Artículo 4.- Elaboración y aprobación	Pág. 3
Artículo 5.- Difusión	Pág. 3
Artículo 6.- Revisión y/o Ajustes del Reglamento Específico	Pág. 3
Artículo 7.- Incumplimiento al Reglamento	Pág. 3
Artículo 8.- Previsión	Pág. 3
Artículo 9.- De la Universalidad de los Registros	Pág. 3
Artículo 10.- Principios de la Contabilidad Integrada – PCI	Pág. 3
<b>CAPÍTULO II</b>	Pág. 4
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	Pág. 4
Artículo 11.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada	Pág. 4
Artículo 12.- Interrelación con Otros Sistemas	Pág. 4
Artículo 13.- Niveles de Organización y Responsabilidad	Pág. 5
Artículo 14.- Responsabilidad y Firma de la Estados Financieros	Pág. 6
<b>CAPÍTULO III</b>	Pág. 7
<b>ASPECTOS TÉCNICOS</b>	Pág. 7
Artículo 15.- Metodología de Registro	Pág. 7
Artículo 16.- Proceso de Registro	Pág. 7
Artículo 17.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario	Pág. 8
Artículo 18.- Sistema de Gestión Pública – SIGEP	Pág. 9
<b>CAPÍTULO IV</b>	Pág. 9
<b>REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Pág. 9
Artículo 19.- Plan Único de Cuentas	Pág. 9
Artículo 20.- Manual de Contabilidad para el Sector Público	Pág. 10
Artículo 21.- Libros Contables, Registros Auxiliares	Pág. 10
Artículo 22.- Clasificación de las Transacciones	Pág. 10
Artículo 23.- Presentación de Información a la Dirección General de Contabilidad Fiscal	Pág. 10
<b>CAPÍTULO V</b>	Pág. 11
<b>ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS</b>	Pág. 11
Artículo 24.- Estados Financieros Básicos	Pág. 11
Artículo 25.- Estados de Cuenta o Información Complementaria	Pág. 12
<b>CAPÍTULO VI</b>	Pág. 12
<b>REGLAS ESPECÍFICAS</b>	Pág. 12
Artículo 26.- Reglas Específicas	Pág. 12



# **REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE - SCI)**

## **AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MEDICO**

### **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

#### **Artículo 1.- Objetivo del Reglamento Específico**

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) tiene por objeto establecer los procedimientos para la implantación y funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada en la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico – AISEM, en adelante la Entidad y proporcionar la información referente a la organización y funcionamiento del sistema para un efectivo control interno.

#### **Artículo 2.- Marco Legal y Disposiciones internas**

El presente Reglamento, está subordinado a las siguientes normas legales y disposiciones internas:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957, de 4 de marzo de 2005;
- d) Resolución Suprema N° 227121, de 31 de enero de 2007, que aprueba las modificaciones parciales de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada;
- e) Normas de Contabilidad emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, aprobadas en sesión ordinaria CAUB 30-94, de 16 de junio de 1994;
- f) Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada
- g) Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas con Resolución N° CGR-I/070/2000, de 21 de septiembre de 2000.

#### **Artículo 3.- Alcance**

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorios para todo el personal y unidades organizacionales de la Entidad.

#### **Artículo 4.- Elaboración y aprobación**

El (la) Responsable de Contabilidad, dependiente de la Unidad Financiera, debió elaborar el Reglamento para presentarlo al Órgano Rector para su compatibilización.



Una vez que el RE-SCI sea declarado compatible por el Órgano Rector deberá ser aprobado por el (la) Director (a) General Ejecutiva mediante Resolución Administrativa.

#### **Artículo 5.- Difusión**

El Director de Administración y Finanzas, es responsable de la difusión del presente Reglamento en la Entidad.

#### **Artículo 6.- Revisión y/o Ajustes del Reglamento Específico**

El (la) Responsable de Contabilidad revisará y/o ajustará el Reglamento Específico y según las necesidades o la dinámica administrativa de la Entidad o cuando se dicten nuevas disposiciones de carácter legal, efectuará los ajustes al Reglamento.

El RE-SCI actualizado deberá ser aprobado conforme lo señala el artículo 4 del presente Reglamento, previa compatibilización por el Órgano Rector.

#### **Artículo 7.- Incumplimiento al Reglamento**

El incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y las acciones contrarias a estas disposiciones, están sujetas a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Decretos Supremos Reglamentarios N° 23318-A y N° 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

#### **Artículo 8.- Previsión**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las NB-SCI y otras disposiciones técnico - legales vigentes emitidas por el Órgano Rector.

#### **Artículo 9.- De la Universalidad de los Registros**

El Sistema de Contabilidad Integrada que utiliza la Entidad, debe registrar todas las transacciones de índole presupuestaria, financiera y patrimonial, cualquiera sea su fuente de financiamiento, forma de ejecución, considerando lo señalado en su presupuesto aprobado.

La omisión del registro de operaciones, establecerá responsabilidad a determinarse de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 10.- Principios de la Contabilidad Integrada - PCI**

Los Principios de la Contabilidad Integrada (PCI) se constituyen en la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del Sistema de Contabilidad Integrada, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación, de los hechos económico y financieros que se registran en la contabilidad de la Entidad.



La Entidad en su proceso contable se regirá por los principios estipulados en el artículo 51 de las NB-SCI

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 11.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada**

El Sistema de Contabilidad Integrada está compuesto por los siguientes subsistemas, los que hacen un solo Sistema Integrado:

- a) **Subsistema de Registro Presupuestario:** Registra transacciones con incidencia económico y financiero identificando las etapas o momentos de registro tanto para recursos como gastos. Permite mostrar información de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
- b) **Subsistema de Registro Patrimonial:** Contabiliza transacciones, que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos con el fin de proporcionar información sobre la posición financiera, resultado de las operaciones contables, cambios en la posición financiera y cambios en el patrimonio neto.
- c) **Subsistema de Registro de Tesorería:** Registra las transacciones de efectivo o equivalentes, a través de caja o cuentas bancarias, permitiendo programar y administrar los flujos de fondos, producir información sobre las operaciones efectivas de caja y permitir el análisis, control y evaluación de la adecuada asignación y utilización de fondos.

### **Artículo 12.- Interrelación con Otros Sistemas**

El Sistema de Contabilidad Integrada tiene relación directa con los siguientes sistemas:

- a) Presupuesto y Tesorería y Crédito Público, porque las operaciones que generan estos sistemas se registran en el SCI y éste último se constituye en un único sistema de información.
- b) Programación de Operaciones, porque procesa información económica financiera que resulta de la ejecución del Plan Operativo Anual.
- c) Administración de Personal, porque genera información sobre las acciones de personal que tienen efecto económico y financiero, para su correspondiente registro.
- d) Administración de Bienes y Servicios, porque registra información de las actividades de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes con efecto económico y financiero, y proporciona a su vez información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recursos, para realizar tales actividades.
- e) Control Gubernamental, porque permite y facilita las labores de control proporcionando información económica y financiera, recibiendo a su vez recomendaciones para mejorar la calidad de la información presentada.



## **Artículo 13.- Niveles de Organización y Responsabilidad**

El presente artículo, sin ser limitativo, señala las funciones y atribuciones de los distintos niveles de organización de la Entidad, respecto al funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada:

### **a) Nivel Ejecutivo.**

Ejercido por el (la) Director(a) General Ejecutiva, que sin ser limitativo tiene las siguientes responsabilidades:

1. Desarrollar, implantar y operativizar el Sistema de Contabilidad Integrada en la Entidad.
2. Remitir oportunamente la información de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, en forma anual los estados financieros conjuntamente con el informe de confiabilidad de Auditoría Interna para su análisis y fiscalización, a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Asimismo, poner a disposición de la Contraloría General del Estado y en conocimiento del Control Social.

### **b) Nivel Operativo.**

Constituido por la Dirección de Administración y Finanzas, que tiene las siguientes funciones:

1. El (la) Director(a) de Administración y Finanzas, es responsable de:
  - 1.1 Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la estructura central de la Entidad.
  - 1.2 Supervisar y gestionar la aprobación de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Presupuestos, Contabilidad Integrada, Tesorería, Crédito Público y Organización Administrativa.
  - 1.3 Dirigir y supervisar la elaboración de los Estados Financieros auditados en cumplimiento a normas legales vigentes y presentar los mismos a las instancias correspondientes.
2. El (la) Jefe(a) de la Unidad Financiera, es responsable de:
  - 2.1 Planificar, revisar, coordinar y presentar los Estados Financieros de la Entidad.
  - 2.2 Supervisar y controlar la elaboración y presentación de los registros contables, presupuestarios y patrimoniales de las operaciones y transacciones financieras de los diferentes organismos financiadores de los programas y proyectos.
  - 2.3 Supervisar, revisar, informes financieros periódicos de los programas y proyectos con financiamiento externo.
  - 2.4 Coordinar con las Direcciones de Contabilidad Fiscal, Presupuestos y de Tesorería y otras instancias del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; con el Viceministerio de Inversión Pública, Ministerio de Salud y



- Deportes y otros, para viabilizar los requerimientos institucionales en función del presupuesto necesario para el cumplimiento de los objetivos.
- 2.5 Revisar, supervisar la elaboración y presentación de los Informes Técnicos Financieros y de presupuesto para modificaciones presupuestarias.
  - 2.6 Gestionar, coordinar, presentar, revisar la actualización de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Contabilidad Integrada, Presupuestos, Tesorería, Crédito Público; los Reglamentos de Pasajes y Viáticos, Fondo Rotativo, Caja Chica, y otros.
  - 2.7 Realizar el control de Cuentas por Cobrar y Pagar de la Entidad.
  - 2.8 Aplicar y ajustar procedimientos técnicos en los procesos de gestión Presupuestaria, Contabilidad y Tesorería.
  - 2.9 Supervisar, controlar y apoyar la gestión financiera de las unidades organizacionales de la Entidad.
3. El (la) Responsable de Contabilidad, con apoyo y coordinación de profesionales financieros, es responsable de:
- 3.1 Elaborar Estados Financieros de los recursos administrados por la Entidad.
  - 3.2 Elaborar Comprobantes de Registro de Ejecución de Gastos C-31, registros Contables mediante el SIGEP, con toda la documentación de respaldo de las operaciones autorizados.
  - 3.3 Realizar asientos de ajustes correspondientes en los comprobantes contables SIGEP.
  - 3.4 Revisar que los registros cuenten con los respaldos en cada transacción, con la documentación correspondiente de acuerdo a disposiciones y reglamentos vigentes.
  - 3.5 Atender y subsanar las recomendaciones de la Unidad de Auditoria Interna, de la Contraloría General del Estado y otras instancias internas y externas que así lo soliciten relacionado con Contabilidad Fiscal.
  - 3.6 Revisar las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas habilitadas a la Entidad.
  - 3.7 Elaborar informes técnicos contables sobre aspectos relacionados con operaciones efectuados por la Entidad.
  - 3.8 Realizar pruebas permanentes de consistencia, contables y de tesorería a los Estados Financieros por fuente de financiamiento.

#### **Artículo 14.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros**

Los Estados Financieros deben estar firmados por el (la) Director(a) General Ejecutiva, Director(a) de Administración y Finanzas, Jefe(a) de la Unidad Financiera y el (la) Responsable de Contabilidad como contador en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos, conforme al artículo 46 de las NB-SCI.



El (la) Responsable de Contabilidad de la Entidad, debe tener formación profesional y registro en el colegio profesional respectivo, para el ejercicio de las funciones contables.

El (la) Director(a) de Administración y Finanzas, deberá contratar profesionales idóneos para ejercer la función contable, de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes.

### **CAPÍTULO III ASPECTOS TÉCNICOS**

#### **Artículo 15.- Metodología de Registro**

La Entidad debe aplicar la metodología de registro, los instrumentos y/o directivas establecidos por el Órgano Rector, para la aplicación e implantación del Sistema de Contabilidad Integrada.

#### **Artículo 16.- Proceso de Registro**

El SCI de la Entidad cumple los requisitos detallados en el artículo 11 de las NB-SCI, los cuales son: Registro Universal, Registro Único, Concepto Ampliado de Recursos y Gastos, Clasificadores, Relacionadores y Uso de Momentos de Registro Contable.

- a) **Las entradas** para el sistema contable son las operaciones económico y financieras que se producen en la Entidad, que hacen uso de Recursos de la Entidad y/o los generan; mismos que se registran en un comprobante de contabilidad, respaldado con documentación pertinente y autorizada por instancias correspondientes.

Sin ser limitativos, la información de respaldo a que se refiere el anterior párrafo es la siguiente:

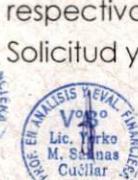
##### **1. Para el registro de Ingresos:**

- i. Presupuesto de recursos aprobado para la gestión o su reformulado correspondiente;
- ii. Convenios de donación;
- iii. Contratos de crédito;
- iv. Papeletas de depósito bancarias;
- v. Extractos bancarios;
- vi. Recibos oficiales emitidos por la Entidad;
- vii. Kardex de valores;
- viii. Otros.

##### **2. Para el registro de los gastos:**

- i. Presupuesto de gastos aprobado de la gestión o su reformulación respectiva;

Solicitud y cotizaciones de bienes;



- iii. Contratos;
  - iv. Planillas de avance de obras;
  - v. Planilla de sueldos y dietas;
  - vi. Memorando y autorizaciones de gastos;
  - vii. Documento de recepción y conformidad de bienes o servicios;
  - viii. Facturas y/o recibos por los importes de bienes o servicios;
  - ix. Orden de Compra;
  - x. Orden de Servicio;
  - xi. Orden de pago;
  - xii. Informes y detalle de gastos;
  - xiii. Resoluciones Administrativas de la Entidad;
  - xiv. Otros.
- b) **El procesamiento** de la información integra los tres subsistemas: Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería, incorporando, agregando y clasificando las transacciones que tengan o no efecto monetario según su naturaleza.
- c) **Las salidas** del Sistema son los Estados Financieros Básicos y Complementarios que con las firmas autorizadas tienen efecto administrativo y legal, mismos que permiten evaluar, fiscalizar y controlar la gestión de la Entidad.

#### **Artículo 17.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario**

Los instrumentos que utiliza el Subsistema de Registro Presupuestario, son: Momentos de Registro Contable y Clasificadores Presupuestarios.

- a) **Momentos de Registro Contable**, son etapas importantes del proceso administrativo con incidencia económica y financiera definidos para el subsistema de registro presupuestario.
1. Los momentos contables definidos para el registro de los **recursos** son:
    - 1.1 **Estimación.** Es el Presupuesto Inicial de Recursos que determina los recursos que van a financiar el Presupuesto de Gastos.
    - 1.2 **Devengado de Recursos.** Momento en el que se origina un derecho de cobro por la venta de Bienes y /o prestación de Servicios.  
En la Entidad, la contabilización de recursos se la realiza en base efectivo; es decir, que el devengado se registra de forma simultánea al percibido.  
El devengado de recursos, implica la ejecución del presupuesto de recursos.
    - 1.3 **Percibido.** Momento en el que se produce el ingreso de efectivo en Caja o Banco.
  2. Los momentos contables definidos para el registro de **gastos** son:
    - 2.1 **Apropiación o Asignación.** Es el momento donde se apropiá cada gasto a una partida de presupuesto, tanto en la etapa de formulación



presupuestaria como de ejecución del Gasto, considerado Presupuesto Inicial.

- 2.2 **Compromiso.** Es un registro generado en un acto de administración interna que confirma la afectación preventiva de un crédito presupuestario aprobado y que disminuye la disponibilidad de la cuota de compromiso establecida para un período determinado.
- 2.3 **Devengado.** Es el momento cuando se crea una obligación jurídica de pago de la Entidad con terceros, una vez realizada la recepción de los bienes o servicios contratados o al vencimiento de obligaciones por deuda contraída o por fallos judiciales.  
Este momento permite la integración de los subsistemas presupuestario y patrimonial e implica la ejecución del presupuesto de gastos.
- 2.4 **Pagado.** Es la acción de desembolso de efectivo a favor de terceros.

**b) Clasificadores Presupuestarios**

Son instrumentos normativos que tienen como propósito la homogenización y sistematización de la información necesaria para la formulación del presupuesto en coherencia con los objetivos de la política económica planteados para cada periodo, así como facilitar la compilación y presentación de estadísticas fiscales, el estudio y análisis de las finanzas públicas, registrar la ejecución financiera del presupuesto y facilitar la automatización de los estados financieros del sector público.

**Artículo 18.- Sistema de Gestión Pública – SIGEP**

Utilizado para el registro y generación de información. Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. Presupuesto Aprobado;
2. Autorización al personal que registrará la transacción;
3. Crédito presupuestario suficiente;
4. Documentación sustentatoria válida y suficiente.

**CAPÍTULO IV**  
**REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 19.- Plan Único de Cuentas**

Aprobado por el Órgano Rector y que se constituye en una relación de activos, pasivos, patrimonio, recursos, gastos, cuentas de cierre y de orden, agrupados de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adaptado a la naturaleza y necesidad del sector público, para el registro de las transacciones y preparación de estados financieros.



## **Artículo 20.- Manual de Contabilidad para el Sector Público**

El Manual de Contabilidad para el Sector Público es el instrumento que, para la parte técnica y conceptual, se utiliza en la Entidad para orientar el registro de las operaciones financieras.

## **Artículo 21.- Libros Contables, Registros Auxiliares**

Los libros contables de uso obligatorio en la Entidad son:

- a) Libro Diario, estructurado en base al archivo correlativo de los Comprobantes de Contabilidad;
- b) Libro Mayor, emitido como reporte del Sistema de Contabilidad Integrada;
- c) Mayores Auxiliares;
- d) Libro de Bancos;
- e) Libretas bancarias de la Cuenta Única del Tesoro (CUT);

Debiéndose habilitar otros registros auxiliares de acuerdo a las necesidades de la Entidad, para fines administrativos y de control.

Los formatos de Comprobantes, Mayores y Cuentas Auxiliares son los aprobados por la Dirección General de Contabilidad Fiscal y Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Económica y Finanzas Públicas.

## **Artículo 22.- Clasificación de las Transacciones**

Las transacciones deben clasificarse de forma previa a su registro según su naturaleza en:

- a) **Presupuestarias**, que afectan solamente al Presupuesto;
- b) **Patrimoniales**, que afectan solamente en el Módulo Patrimonial;
- c) **De Tesorería**, que afectan el Subsistema de Tesorería;
- d) **Presupuestarias y Patrimoniales**, que tienen efecto en los módulos de Presupuesto y Patrimonial;
- e) **Patrimoniales y de Tesorería**, referidos a movimientos de dinero, previos o posteriores al Devengado;
- f) **Presupuestarias, Patrimoniales y de Tesorería**, afectan los tres módulos; al mismo tiempo de devengar las partidas y/o rubros presupuestarios se paga o recibe efectivo.

## **Artículo 23.- Presentación de Información a la Dirección General de Contabilidad Fiscal**

La Entidad tiene la responsabilidad de presentar la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos, así como los estados Financieros a la DGCF, de acuerdo a normativa vigente.



## CAPÍTULO V

### ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

#### **Artículo 24.- Estados Financieros Básicos**

Conforme lo establece el artículo único de la Resolución Suprema N° 227121, de 31 de enero de 2007, que modifica el artículo 40 de las NB-SCI, la Entidad debe elaborar sus propios Estados Financieros, de acuerdo con el artículo 41 de las NB-SCI, contemplando los siguientes documentos:

- a) Balance General**, a determinada fecha, indica la naturaleza y cuantificación de los bienes, derechos, obligaciones y patrimonio.
- b) Estado de Recursos y Gastos Corrientes**, es un resumen analítico de los hechos que, durante el período al que corresponde, dieron lugar a un aumento o disminución de los recursos económicos netos; por lo tanto, muestra el resultado de la gestión por las operaciones de recursos y gastos corrientes, realizados en el ejercicio fiscal.
- c) Estado de Flujo de Efectivo**, identifica las fuentes y usos del efectivo o equivalentes empleados por la Entidad. Este estado muestra el flujo de efectivo según las actividades que las originan, sean estas: de operación, de inversión o de financiamiento, mediante el método directo y la base de caja.
- d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**, cambios suscitados en el período, en las cuentas que componen el Patrimonio.
- e) Estado de Ejecución de Presupuesto de Recursos**, muestra los recursos estimados, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, ejecución acumulada como devengada, ingresada y saldo por recaudar por cada rubro aprobado en el presupuesto.
- f) Estado de Ejecución de Presupuesto de Gastos**, muestra el presupuesto aprobado, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, los compromisos, el saldo no comprometido, el presupuesto ejecutado o devengado, el saldo del presupuesto no ejecutado, las partidas pagadas del presupuesto y el saldo por pagar para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto con las diferentes categorías programáticas, fuentes y organismos financieros, aprobados en el presupuesto.
- g) Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento**, Estado Financiero obtenido en base a la ejecución presupuestaria, y aplicación de los Relacionadores Económicos indica el ahorro o desahorro generado en la cuenta corriente, el superávit o déficit en la cuenta capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.
- h) Las Notas a los Estados Financieros**, son parte componente de los Estados Financieros Básicos. El Director de Administración y Finanzas, deberá registrar las notas correspondientes en los Estados Financieros para hacer revelaciones o declaraciones necesarias que faciliten la interpretación de la información contenida en los mismos.



Los Estados Financieros básicos, excepto los de ejecución presupuestaria, deben contener información de la anterior gestión.

#### **Artículo 25.- Estados de Cuenta o Información Complementaria**

Son todos aquellos que detallan y amplían la información contenida en los diferentes Estados Financieros Básicos, con el propósito de revelar información importante que sea necesaria para hacer claros y comprensibles los Estados Financieros, entre los cuales tenemos los siguientes:

- a) Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos;
- b) Estado de cuentas de Exigibles, Obligaciones, Inversiones Financieras, Deuda Pública.
- c) Otra información de acuerdo a la necesidad de aclaración de los Estados Financieros, como ser: Resumen o inventario de Activos Fijos y/o Intangibles, inventario de almacenes, entre otros.

### **CAPÍTULO VI REGLAS ESPECÍFICAS**

#### **Artículo 26.- Reglas Específicas**

La Entidad ha desarrollado y aprobado para el control y fiscalización de sus operaciones, manuales, reglamentos o instructivos de carácter interno, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- a) Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo;
- b) Reglamento para la Administración de Caja Chica;
- c) Reglamento para la Administración de Fondos en Avance;
- d) Reglamento de Pasajes y Viáticos.

