

**Reglamento Específico
Del Sistema de Contabilidad Integrada**

RE - SCI

**DEL MINISTERIO DE CULTURAS,
DESCOLONIZACIÓN Y
DESPATRIARCALIZACIÓN**



**REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA
MINISTERIO DE CULTURAS, DESCOLONIZACION Y DESPATRIARCALIZACION**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1.- Objetivo del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) tiene por objeto regular los procedimientos para la implantación y funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada en el Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización 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 CAUB30-94, 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 Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada es de uso y aplicación obligatoria por todo el personal y las Áreas Funcionales del Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización.

Artículo 4.- Elaboración y aprobación

La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través del Jefe (a) de la Unidad Financiera deberá 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 Ministro (a) del Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización mediante una Resolución Ministerial.

Artículo 5.- Difusión

La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través del Jefe (a) de la Unidad Financiera es responsable por la difusión del presente Reglamento en el Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización.

Artículo 6.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través del Jefe (a) de la Unidad Financiera, revisará el Reglamento Específico y según las necesidades o la dinámica administrativa del Ministerio 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 el Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, 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 del Ministerio.

El Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, en su proceso contable se registrará 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 compuesta 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 del Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, respecto al funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada:



a) Nivel Ejecutivo.

Ejercido por el Ministro (a) de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, que sin ser limitativo tiene las siguientes responsabilidades:

- 1) Desarrollar, implantar y operativizar el Sistema de Contabilidad Integrada en el Ministerio.
- 2) Remitir oportunamente la información de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, y los estados financieros conjuntamente con el Informe de Confiabilidad de Auditoría Interna, a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Asimismo poner en conocimiento del Control Social.

b) Nivel Operativo.

Constituido por la Dirección General de Asuntos Administrativos que tiene la siguiente estructura organizacional y definición de responsabilidades:

El Director General de Asuntos Administrativos es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico y financiero para su registro en el Sistema.
- Autorizar el procesamiento contable de las operaciones económicas y financieras, basándose en los antecedentes y documentos necesarios y suficientes, considerando los criterios de legalidad, pertinencia y oportunidad.
- Evaluar los Estados de Ingresos y Gastos, Complementarios, Presupuestarios y de tesorería y establecer correctivos si corresponde.
- Conservar, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia, los Estados de Ingresos y Gastos, complementarios, Presupuestarios y de Tesorería, los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos.
- Autorizar el acceso a la información contable y documentación de respaldo.

El Responsable de Contabilidad es responsable de:

- El adecuado archivo, custodia y salvaguarda de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, y de disponer las medidas administrativas para su preservación y conservación, conforme a la normativa legal vigente.
- Revisar la documentación sustentatoria y dada su conformidad, realizar la apropiación de cuentas presupuestarias, patrimoniales y financieras.
- Emitir información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles y actores sociales del Ministerio.
- Archivar, de forma correlativa y cronológica, los comprobantes de contabilidad originales, adjuntando todo el respaldo documentado.



- Resguardar todos los Estados Básicos y Complementarios, emitidos y firmados por los responsables, a partir del cierre de gestión.
- Realizar de forma periódica arqueos de caja así como control de inventario de bienes de consumo y activos fijos, aplicando las normas establecidas para su control y registro.
- El Archivo de documentos es propiedad del Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, y por ningún motivo los servidores o ex-servidores podrán modificar, alterar o sustraer total o parcialmente los documentos que los conforman.

El Responsable de Tesorería es responsable de:

- Proporcionar al Director (a) General de Asuntos Administrativos la información detallada sobre ingreso y salida de efectivo.
- Entregar cheques a los beneficiarios en caso de pagos o recibir efectivo en caso de ingresos.
- Verificar que los comprobantes de pago y recibos de caja consignen concepto, firmas e información necesaria tanto de quien entrega como de quien recibe para registro y control correspondiente.
- Conciliar mensualmente o cuando se requiera los extractos bancarios con las libretas bancarias y con los registros auxiliares de bancos emitidos por el Sistema.

El Responsable de Presupuestos es responsable de:

- Controlar la Ejecución de Recursos y Gastos.
- Proporcionar el Presupuesto aprobado y las modificaciones al mismo para su incorporación al Sistema.
- Emitir la certificación presupuestaria de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes.

Artículo 14.- Responsabilidad y Firma de los Estados de Ingresos y Gastos y Estados Complementarios

Los Estados de Ingresos y Gastos y Estados complementarios deben estar firmados por el Ministro (a) de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, el Director (a) General de Asuntos Administrativos, el Jefe (a) de la Unidad Financiera, Jefe (a) de la Unidad Administrativa y el o la Responsable de Contabilidad identificando nombres y cargos, conforme al artículo 46 de las NB-SCI.

El Director (a) General de Asuntos Administrativos, administrador del SCI, debe contar con título profesional en el área económica financiera, otorgado por una universidad plena, y experiencia en administración financiera pública.



El o la Responsable de Contabilidad del Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, debe tener formación profesional y registro en el colegio profesional respectivo, para el ejercicio de las funciones contables.

El Director (a) General de Asuntos Administrativos 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

El Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, debe aplicar la metodología de registro, los instrumentos y directivas establecidos por el Órgano Rector, para la aplicación e implantación del Sistema de Contabilidad Integrada.

Artículo 16.- Proceso de Registro

El SCI del Ministerio 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 el Ministerio, 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 el Ministerio;
- 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;
- ii. 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 bienes o servicios;
- ix. Orden de Compra;
- x. Orden de Servicio;



- xi. Orden de pago;
 - xii. Informes y detalle de gastos;
 - xiii. Resoluciones Administrativas del Ministerio;
 - 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 del Ministerio.

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 el Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, 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 apropia 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 el acto de administración interna cuyo objetivo de registro es reservar un determinado crédito presupuestario, para atender los gastos originados por un hecho jurídico, comercial o administrativo.
No se puede adquirir compromisos para los cuales no existen saldos de apropiación disponibles.
- 2.3. **Devengado.** Es el momento cuando se crea una obligación jurídica de pago del Ministerio 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

Constituyen planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario los siguientes:

1. Los clasificadores de recursos por rubros y de partidas por objeto del gasto;
2. Clasificación Económica de recursos y gastos,
3. Fuente de Financiamiento;
4. Organismos Financiadores.

Mismos que establecen la relación presupuestaria, patrimonial, de tesorería y económica, para el registro y control de los gastos y recursos del Ministerio.

Artículo 18.- Aplicación del Sistema de Registro

El Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización utiliza el sistema computarizado Oficial del Ministerio de Economía y Finanzas Pública para el registro y generación de información, el mismo que cumple con los requisitos técnicos y metodológicos definidos por el Órgano Rector del Sistema.

Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Presupuesto Aprobado;
- b) Autorización del funcionario competente para realizar la transacción;
- c) Crédito presupuestario suficiente en el caso de gastos y
- d) Documentación sustentatoria legal y válida.

El Director (a) General de Asuntos Administrativos es el responsable de la administración del Sistema Computarizado de Contabilidad Integrada, quien verificará que se cumplan todos los aspectos técnicos contables definidos por el Órgano Rector.

CAPÍTULO IV REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 19.- Catálogo de Cuentas

El Plan de Cuentas del Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, es el mismo que corresponde al Catálogo Único de Cuentas de aplicación obligatoria en todo el sector público, aprobado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 20.- Manual de Contabilidad Integrada para Ministerios y Manual de Cuentas de la Contabilidad Integrada

El Manual de Contabilidad Integrada emitido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, es el instrumento que, para la parte técnica y conceptual, adopta el Ministerio para el registro de las operaciones financieras.

El Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización en el Subsistema de Registro Patrimonial, hará uso del Plan Único de Cuentas (PUC) de la Contabilidad Integrada para el sector público, cuyo contenido es el siguiente:

- a) **Título.** Constituido por cada una de las partes principales en que se divide el PUC, ejemplo; Activo, Pasivo, etc.



- b) **Capítulo.** Corresponde a la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo; Activo Corriente, Activo no Corriente, etc.
- c) **Grupo.** Corresponde a la desagregación de los capítulos del PUC, por conceptos genéricos, ejemplo; Activo Exigible a Corto Plazo, Activo Exigible a Largo Plazo, etc.
- d) **Cuenta.** Corresponde a la desagregación de los grupos por conceptos específicos, por ejemplo; Caja, Bancos, Inversiones Temporales, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, etc.
- e) **Subcuenta.** Es la última desagregación correspondiente al quinto nivel del plan de cuentas, por ejemplo: Cuenta Única del Tesoro, Depósitos a Plazo Fijo, Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores, etc.
- f) **Auxiliares.** De conformidad a las necesidades de información y control institucional, las cuentas de imputación o transaccionales se relacionan con la información contenida en las diferentes tablas del sistema.
- g) **Cuentas de Cierre.** Permiten el cierre de las cuentas de recursos y gastos corrientes del ejercicio, reflejando el resultado positivo o negativo a ser mostrado en la cuenta Resultado del Ejercicio.
- h) **Cuentas de Orden.** En el sector público se utilizan estas cuentas para registrar operaciones que, sin constituir activos ni pasivos de un Ministerio, reflejan hechos de interés de la administración, necesarios para dar a conocer su posible efecto y repercusión en la estructura patrimonial del Ministerio; tales como el registro de los bienes de dominio público, deuda contratada y no desembolsada en favor del Tesoro General de la Nación y otras de similar naturaleza.

A partir de los niveles no definidos en el PUC aprobado por la Dirección General de Contabilidad Fiscal y la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Económica y Finanzas Públicas, el Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización podrá realizar las desagregaciones de acuerdo a las características y necesidades de información que ésta tenga.

Artículo 21.- Libros Contables, Registros Auxiliares

Los libros contables de uso obligatorio en el Ministerio 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 del Ministerio, para fines administrativos y de control.

En materia presupuestaria, los Mayores Auxiliares que se deben habilitar son los de ejecución del presupuesto de recursos y gastos;

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, por ejemplo la Apropriación, Modificación y Compromiso Presupuestario;
- b) Patrimoniales, que afectan solamente en el Módulo Patrimonial, por ejemplo el Asiento de Apertura, Baja de Activos, Ajustes y Cierre de Gestión;
- c) De Tesorería, que afectan el Subsistema de Tesorería, por ejemplo el Presupuesto de Tesorería y sus modificaciones;
- d) Presupuestarias y Patrimoniales, que tienen efecto en los módulos de Presupuesto y Patrimonial, por ejemplo el devengado de partidas y/o rubros presupuestarios;
- 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

El Ministerio tiene la responsabilidad de presentar mensualmente la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hasta el 10 del mes siguiente al de la ejecución, conforme normativa vigente.

**CAPÍTULO V
ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS**

Artículo 24.- Estados de Información Financiera Complementaria

El Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización forma parte del Órgano Ejecutivo y no se considera por sí mismo un Ente Contable, por consiguiente no produce Estados Financieros Patrimoniales.

La Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas, en base a la información remitida por los Ministerios de Estado y otros organismos de la administración central, que conforman el Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, elabora los Estados Financieros como un solo Ente Contable, para este efecto el Ministerio debe remitir en los plazos y modalidades, los siguientes Estados Complementarios:

- a) Información de Ejecución del Presupuesto de Recursos y Gastos;
- b) Estados de Movimientos de Activos Fijos, Activos Intangibles e Inversiones Financieras;
- c) Inventario de Existencias o Almacenes;
- d) Estados de Deudores y Acreedores;
- e) Conciliaciones de Cuentas Bancarias y Libretas.

**CAPÍTULO VI
REGLAS ESPECÍFICAS**

Artículo 25.- Reglas Específicas

El Ministerio de Culturas Descolonización y Despatriarcalización desarrollara y aprobara 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 el Uso del Fondo Rotativo.
- b) Reglamento para el Uso de Caja Chica.
- c) Reglamento para el Uso de Fondos en Avance.
- d) Reglamento para la Asignación de Pasajes y Viáticos.





RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 019/2021

La Paz, 10 de febrero de 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el artículo 175 de la Constitución Política del Estado, establece que, las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras públicas y servidores públicos, y tienen entre sus atribuciones, además de las determinadas en esta Constitución y la ley; la de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

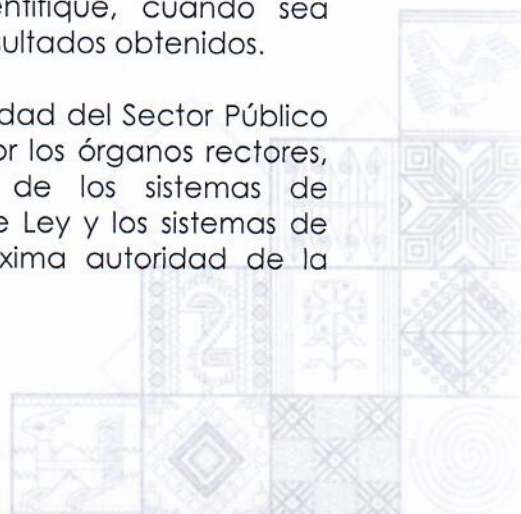
Que, el artículo 232 de la misma Norma Suprema, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso, interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el artículo 14 inciso 22 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, de la Organización del Órgano Ejecutivo, señala que las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencia asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado tienen entre sus atribuciones: Emitir resoluciones ministeriales, así como bi-ministeriales y multi-ministeriales en coordinación con los Ministros que correspondan, en el marco de sus competencias.

Que, el artículo 3 de la ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, determina que los sistemas de Administración y de Control Gubernamental se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

El artículo 12 de la referida Ley N° 1178, 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 ley N° 1178 en estudio, 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, el artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSC) aprobada por Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, establece que las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSC), constituyen el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada (SC) una base conceptual y uniforme a ser observada en la preparación de los Estados Financieros del Sector Público.

El artículo 2 del mismo Reglamento señala que, 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 encargados de su aplicación.

El artículo 14 del mismo Reglamento señala que, el Sistema de Contabilidad Integrada tiene dos niveles de organización: a) Nivel Normativo y Consultivo, a cargo del Órgano Rector, cuya atribuciones básicas están reguladas en el artículo 20 de la ley 1178 y b) el Nivel Ejecutivo Operativo a cargo de las entidades públicas con las siguientes funciones, atribuciones y responsabilidades: Cumplir y hacer cumplir las presentes normas básicas y elaborar su reglamento específico, en el marco de las normas básicas, de los manuales contables e instructivos emitidos por el Órgano Rector del sistema.

Que, por Decreto Supremo N° 4393, de 13 de noviembre de 2020, se crea el Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, conforme la estructura, atribuciones y competencias específicas establecidas en el artículo 4-IV, del mismo Decreto Supremo que modifica el Capítulo XX del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009.

Que, por misiva MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0101/2021, de fecha 01 de febrero de 2021, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, manifiesta que, efectuada la revisión del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), se concluye que es compatible con las Normas Básicas del sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas con Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005; por tanto, corresponde su aprobación mediante Resolución Administrativa y la remisión de una copia de la mencionada norma y del documento aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Que, por informe técnico DGAA-UF N° 016/2021 de fecha 09 de febrero de 2021, emitido por la Unidad Financiera, haciendo alusión a la Ley N° 1178, artículo 27, la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0101/2021, de fecha 01 de febrero de 2021, recomienda remitir el informe a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que pueda emitir criterio legal para que el Reglamento de Contabilidad Integrada sea aprobado mediante Resolución Ministerial.

Que, por informe legal MCDD-DGAJ-UAJ-INF-LEMM-N° 018/2021 de 10 de febrero de 2021, emitido por la Unidad de Análisis Jurídico, considera procedente jurídicamente la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, mediante Resolución Ministerial

POR TANTO:

La **MINISTRA DE CULTURAS, DESCOLONIZACIÓN Y DESPATRIARCALIZACIÓN**, designada en tal cargo en mérito al Decreto Presidencial N° 4398, de fecha 20 de noviembre de 2020, en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto Supremo



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE CULTURAS,
DESCOLONIZACIÓN Y DESPATRIARCALIZACIÓN

Nº 29894 de 07 de febrero de 2009 de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo modificadas por el Decreto Supremo Nº 4393 de 13 de noviembre de 2020.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI)** del Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, compuesto por: Seis (6) Capítulos y Veinticinco (25) artículos, que en anexo, forma parte indisoluble de la presente Resolución Ministerial

SEGUNDO.- REFRENDAR los informes: DGAA-UF Nº 016/2021 de fecha 09 de febrero de 2021, emitido por la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos y MCDD-DGAJ-UAJ-INF-LEMM-Nº 018/2021 de 10 de febrero de 2021, emitido por la Unidad de Análisis Jurídico, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

TERCERO.- INSTRUIR a la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución. Así como la remisión de la copia de la indicada Norma al Órgano Rector, para su registro y archivo.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Characayo Choque
Characayo Choque
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Ministerio de Culturas Descolonización y Despatriarcalización

Sabina Orellana Cruz
Sabina Orellana Cruz
MINISTRA DE CULTURAS DES
DESCOLONIZACIÓN
Y DESPATRIARCALIZACIÓN
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

