



COPIA LEGALIZADA

Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia



Patricia Macedo Moya
ENCARGADA DE TESORERÍA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 493/19

La Paz, 24 DIC. 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Por nota CITE: MPR - DGAA N° 1717/2019, de 10 de diciembre de 2019, el Director General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, remitió a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el Informe Técnico MPR/DGAA/UF/ N° 025/2019, de 10 de diciembre de 2019, emitido por la Responsable en Presupuestos y la Encargada de Tesorería dependientes de la Jefatura de la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, referente a la solicitud de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada y el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, debidamente compatibilizados por el Órgano Rector.

Que el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, determina que entre las atribuciones de los Ministros de Estado se encuentra el de dictar normas administrativas y emitir Resoluciones Ministeriales en el ámbito de su competencia.

Que el Artículo 232 del Texto Constitucional establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que la Constitución Política del Estado en el Parágrafo I del Artículo 321 dispone que 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 Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública; sistemas entre los que se encuentran regulados el Sistema de Presupuesto y el Sistema de Contabilidad Integrada.

Que el Artículo 3 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que los sistemas de administración y control se aplicarán en todas las entidades del sector público sin excepción.

Que el inciso c) del Artículo 20 de la Ley N° 1178, determina que todos los sistemas que trata la indicada Ley, serán regidos por órganos rectores que tienen la atribución de compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.

Que a través de la Resolución Ministerial N° 181/06, de 30 de noviembre de 2006, se aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de la Presidencia.

Patricia Macedo Moya
ENCARGADA DE TESORERÍA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



Que mediante la Resolución Ministerial N° 081/07, de 18 de junio de 2007, se aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Ministerio de la Presidencia.

Que la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1562/2019, de 28 de octubre de 2019, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, bajo la referencia "Compatibilización de Modificaciones al RE-SP"; determinó que las modificaciones solicitadas por el Ministerio de la Presidencia, al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto RE-SP, se encuentran en el marco de la normativa vigente; por lo tanto el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Ministerio de la Presidencia deberá ser aprobado mediante Resolución expresa.

Que la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1563/2019, de 28 de octubre de 2019, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, cuya referencia señala "Compatibilización de Modificaciones al RE-SCI"; determinó que las modificaciones solicitadas por el Ministerio de la Presidencia al Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada RE-SCI, se encuentran en el marco de la normativa vigente; por lo tanto el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de la Presidencia deberá ser aprobado mediante Resolución expresa.

Que el Informe Técnico MPR/DGAA/UF/ N° 025/2019, de 10 de diciembre de 2019, emitido por la Responsable en Presupuestos y la Encargada de Tesorería, dependientes de la Jefatura de la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, justificó técnicamente la solicitud de aprobación de los reglamentos: Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada y Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.

Que el Informe Legal MPR – DGAAJ – UAJ N° 252/2019, de 13 de diciembre de 2019, emitido por la Unidad de Análisis Jurídico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de la Presidencia, luego del análisis a la solicitud realizada, considera viable emitir la Resolución Ministerial que apruebe la siguiente normativa interna: Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto; y Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, ambos del Ministerio de la Presidencia, en virtud a que los mismos cumplen con los lineamientos de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990 y no contravienen el ordenamiento jurídico vigente.

POR TANTO:

El señor Ministro de la Presidencia, en uso de sus atribuciones establecidas por Ley,

RESUELVE:

PRIMERO.- I. Aprobar los siguientes Reglamentos:

- a) Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Ministerio de la Presidencia, en sus dos (2) Títulos, tres (3) Capítulos y veinticinco (25) Artículos; y
- b) Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, en sus dos (2) Títulos, cuatro (4) Capítulos y treinta y cuatro (34) Artículos.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*

II. Los Reglamentos aprobados en el punto anterior son de uso y aplicación obligatoria de todas las Unidades funcionales que conforman la estructura del Ministerio de la Presidencia, los cuales en Anexo forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- Aprobar el Informe Técnico MPR/DGAA/UF/ N° 025/2019, de 10 de diciembre de 2019, emitido por la Responsable en Presupuestos y la Encargada de Tesorería dependientes de la Jefatura de la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos y el Informe Legal MPR – DGAJ – UAJ N° 252/2019, de 13 de diciembre de 2019, emitido por la Unidad de Análisis Jurídico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, ambos del Ministerio de la Presidencia, que en Anexo forman parte de la presente Resolución Ministerial.

TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos, queda encargada de la difusión, cumplimiento y aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto como del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, ambos del Ministerio de la Presidencia, debiendo tomar los recaudos pertinentes al efecto.

CUARTO.- Se deja sin efecto la Resolución Ministerial N° 181/06, de 30 de noviembre de 2006 y la Resolución Ministerial N° 081/07, de 18 de junio de 2007, emitidas por el Ministerio de la Presidencia.

Regístrese, comuníquese, archívese.

Fdo. Yerko M. Núñez Negrette
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Fdo. Eddy Luis Franco Nogales
VICEMINISTRO DE COORDINACIÓN CON
MOVIMIENTOS SOCIALES Y SOCIEDAD CIVIL
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Fdo. Israel Angel Alanoca Chavez
VICEMINISTRO DE COORDINACIÓN
Y GESTIÓN GUBERNAMENTAL
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Fdo. Gustavo Rodolfo Serrano Ossorio
VICEMINISTRO DE AUTONOMÍAS
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Luis Fernando Monroy Méndez
ENCARGADO DE ARCHIVO GENERAL Y
MEMORIA INSTITUCIONAL a.i.
PRESIDENCIA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE PRESUPUESTO – RE SP
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- (Objeto y Alcance del Reglamento Específico). I.-

El presente Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Ministerio de la Presidencia, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.

II.- Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todos los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia.

Artículo 2.- (Marco Normativo). El Sistema de Presupuesto del Ministerio de la Presidencia, tiene como marco normativo:

- a) La Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria;
- d) Ley N° 2137, de 23 de octubre de 2000, que modifica la Ley N° 2042;
- e) Ley de Presupuesto General del Estado, que se aprueba en cada gestión;
- f) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, de Responsabilidad por la Función Pública modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001;
- g) Decreto Supremo N° 3607, de fecha 27 de Junio de 2018, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias;
- h) Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto; y
- i) Directrices y Clasificadores Presupuestario aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.

Artículo 3.- (Aprobación del Reglamento Específico). El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Ministerio de la Presidencia deberá ser aprobado por Resolución expresa del Ministro.

Para estos fines la Unidad de Planificación en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos, deberá elaborar y presentar el Proyecto de Reglamento, previa compatibilización por el Órgano Rector del Sistema.

Artículo 4.- (Revisión y Ajustes del Reglamento Específico). La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera y el Área de Presupuestos, revisará el Reglamento Específico, según la dinámica administrativa del Ministerio de la Presidencia o cuando se dicten nuevas disposiciones legales y en su caso efectuará los ajustes al Reglamento.

El Reglamento ajustado deberá ser aprobado conforme lo previsto en el artículo precedente.

Artículo 5.- (Difusión). La Dirección General de Asuntos



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



Administrativos en coordinación con la Unidad de Planificación, quedan encargadas de la difusión del presente Reglamento Específico.

Artículo 6.- (Sanciones por Incumplimiento del Reglamento).

El cumplimiento de lo dispuesto por el presente Reglamento es de carácter obligatorio por todos los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales reglamentarias.

Artículo 7.- (Previsión). En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias, en la interpretación del presente Reglamento Específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 8.- (Salvaguarda de Documentos). La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera y el Área de Presupuestos, son responsables de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de los documentos generados como resultado del funcionamiento del sistema de presupuesto del Ministerio de la Presidencia.

Artículo 9.- (Organización y Responsabilidades Institucionales). Sin ser limitativo ni supletorio de disposiciones legales específicas inherentes a la materia, se establecen las siguientes funciones y atribuciones específicas de los distintos niveles de la organización del Ministerio de la Presidencia, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

El Ministro de la Presidencia es responsable de:

- a) Aprobar con Resolución Ministerial el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Ministerio de la Presidencia;
- b) Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio de la Presidencia, para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para ser incorporado en el Proyecto del Presupuesto General de la Nación;
- c) Implementar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en el Ministerio de la Presidencia, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 27 de la Ley N° 1178, que determina que la Máxima Autoridad Ejecutiva es la responsable de la implementación y funcionamiento de los sistemas de administración y control a través de los reglamentos específicos de cada uno de ellos. El mismo que delegará a la Dirección General de Asuntos Administrativos la implementación del Sistema de Presupuesto;
- d) Aprobar las reformulaciones y modificaciones presupuestarias, emergentes de la evaluación periódica de la Ejecución Presupuestaria y cuando corresponda de una reprogramación de operaciones, nuevas asignaciones, recortes presupuestarios y otros definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, de acuerdo al Decreto Supremo N° 3607, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias; y
- e) Conocer y aprobar las ejecuciones presupuestarias, generadas por la Dirección General de Asuntos Administrativos.

El Director General de Asuntos Administrativos es responsable de:



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



- a) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Presupuesto y vigilar su aplicación en el ámbito del Ministerio de la Presidencia;
- b) Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional con la Unidad Financiera, los Programas, Proyectos, Viceministerios, Entidades Desconcentradas, así como las diferentes Unidades y Áreas del Ministerio de la Presidencia;
- c) Coordinar el enlace entre los Sistemas de Programación de Operaciones y Presupuesto, a través de la Unidad Financiera y la Unidad de Planificación; y
- d) Por delegación del Ministro de la Presidencia, debe implementar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Presupuesto en el Ministerio de la Presidencia.

El Jefe de la Unidad Financiera es responsable de:

- a) Supervisar y elaborar en coordinación con el Área de Presupuestos, el Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio de la Presidencia para cada gestión fiscal;
- b) Supervisar y verificar la elaboración del informe del Área de Presupuestos que corresponda, sobre los recursos y gastos ejecutados;
- c) Pronunciarse sobre consultas presentadas por el Responsable de Presupuestos según corresponda, en especial sobre la pertinencia y necesidad de gestionar reformulaciones presupuestarias; y
- d) Administración operativa del Sistema de Presupuesto, en función de la aplicación del Reglamento Específico; y
- e) funcionales, partidas de gastos de manera periódica o a solicitud expresa.

El Responsable de Presupuestos es responsable de:

- a) Presentar el anteproyecto del Ministerio de la Presidencia consolidado;
- b) Llevar registros en tiempo real de la contabilidad presupuestaria, en los momentos del compromiso, devengado y pagado para los gastos, y del devengado y recaudado para los recursos;
- c) Producir mensualmente, las salidas de la ejecución financiera del presupuesto. En materia de gastos, clasificados por programas, partidas, fuentes de financiamiento, organismo financiador;
- d) Elaboración técnica del presupuesto en coordinación con las direcciones generales, unidades de dependencia directa de la MAE, programas y proyectos, en base a las directrices recibidas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;
- e) Emitir reportes mensuales de ejecuciones presupuestarias, por ejecutores, partidas y otras variables ó, a solicitud expresa; y
- f) Proponer ajustes al Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, emergentes de la experiencia de su aplicación.

Artículo 11.- (Técnica Presupuestaria). La elaboración del presupuesto se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de órgano rector del Sistema de Presupuesto.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



**TÍTULO II
COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

**CAPÍTULO I
SUBSISTEMA DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**

**SECCIÓN I
POLÍTICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y
ARTICULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL**

Artículo 12.- (Definición de la Política Presupuestaria Institucional). El Ministro de la Presidencia (MAE), establecerá la política presupuestaria de la entidad, sujeta a las definiciones de política del Gobierno, contenidas en las Directrices de Formulación del Presupuesto, que para cada gestión emite el Órgano Rector y a otras disposiciones específicas inherentes a la materia.

Artículo 13.- (Articulación con el Plan Operativo Anual). El presupuesto anual se articula con el Plan Operativo Anual programando acciones de corto plazo vinculados a una categoría programática.

**SECCIÓN II
PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Artículo 14.- (Procesos de Elaboración del Presupuesto). La elaboración del Presupuesto del Ministerio de la Presidencia, comprende los siguientes procesos:

- a) Estimación del Presupuesto de Recursos;
- b) Apertura Programática; y
- c) Elaboración del Presupuesto de Gastos.

Artículo 15.- (Estimación del Presupuesto de Recursos). I.- La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera y el Área de Presupuestos del Programa Central del Ministerio de la Presidencia, así como las demás Unidades Ejecutoras, estimarán los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:

- a) Las asignaciones por transferencias del Tesoro General de la Nación;
- b) Las asignaciones por transferencias de créditos o donaciones;
- c) Saldos disponibles de Caja y Banco;
- d) Donaciones; y
- e) Otros recursos

En cada rubro deben asignarse los montos brutos a recaudar, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código de entidad de la entidad de transferencia.

Los montos señalados para el Presupuesto de Recursos son de carácter indicativo excepto en el caso de endeudamiento que es limitativo.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



II.- La estimación de recursos a inscribir, deberá considerar:

- a) Para transferencias, los montos comunicados por la entidad otorgante;
- b) Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, las donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos;
- c) Para otros ingresos, en base a memorias de cálculo de precios y cantidades; y
- d) Para saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, cuya utilización deberá considerar la distribución de gastos corrientes y de inversión.

Artículo 16.- (Estructura Programática del Presupuesto de Gastos). La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera y el Área de Presupuestos, con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirán la estructura programática, que permita alcanzar los resultados previstos en el Plan Operativo Anual, así como el pago de obligaciones por transferencias.

La apertura programática deberá considerar lo dispuesto por las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 17.- (Elaboración del Presupuesto de Gastos). I.- El Ministro de la Presidencia con la participación de las unidades involucradas, elaborará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos definidos, para cada acción de corto plazo, en el Plan Operativo Anual.

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la estructura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias, la Unidad Administrativa, Unidad Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.

II.- La programación deberá considerar todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados en dicha gestión fiscal:

- a) Para los gastos mensuales recurrentes, como el pago de sueldos y servicios básicos, deberá contemplarse la programación por los doce meses;
- b) Para gastos de programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones definiciones del Programa Nacional de Inversiones; y
- c) Para programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones por partida de gasto.

III. El presupuesto de servicios personales deberá contemplar:

- a) La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de creación de ítems, aplicación del incremento salarial, podrán incorporarse como previsiones presupuestarias en el sub. Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros;



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



- b) El Bono de Antigüedad conforme la antigüedad prevista de los servidores, de acuerdo a la escala establecida del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;
- c) La partida 11400 aguinaldos considerando el salario básico, bono de antigüedad (total ganado mensual); y
- d) Las partidas referidas a los aportes patronales se calcularán sumando los importes presupuestados de las partidas 11200 Antigüedad, 11700 sueldos, 11930 Otros (cuando corresponda), 12100 personal y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.71% a las AFP's para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda, 3% aporte solidario.

Artículo 18.- (Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto). El Anteproyecto de Presupuesto de la entidad deberá ser aprobado por Resolución Ministerial, conforme el siguiente procedimiento:

- a) El Presupuesto de la Entidad deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
 - 1. Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
 - 2. Presupuesto de Gastos, enmarcado en los límites de financiamiento establecidos por Ley, estructurado en categorías programáticas, señalando sus fuentes de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
 - 3. Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial, incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
 - 4. Otros que se considere necesarios.
- b) El Director General de Asuntos Administrativos elaborará el informe de presentación del Anteproyecto de Presupuesto, justificando técnicamente el alcance y contenido.
- c) El anteproyecto de presupuesto de la entidad será presentado por el Director General de Asuntos Administrativos a la MAE para su consideración y aprobación.

Artículo 19.- (Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas). Aprobado el anteproyecto de Presupuesto del Ministerio por la MAE, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado.

**CAPITULO II
SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Artículo 20.- (Programación de la Ejecución Presupuestaria). La Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con las áreas operativas y el Plan Operativo Anual, programará la ejecución física y financiera mensual, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar, respectivamente.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizará con los flujos de Caja y será sometida a consideración del Director General de Asuntos Administrativos, esta programación podrá ser ajustada trimestralmente.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



Artículo 21.- (Ejecución del Gasto). La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera del Ministerio de la Presidencia y a quien delegue de manera formal, están facultados para autorizar gastos y ordenar pagos.

Estas facultades se regirán por disposiciones internas, concordantes con normas vigentes, tales como la Ley N° 1178, Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Administración de Personal, Tesorería y Crédito Público, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, entre otras.

Artículo 22.- (Ajustes en la Ejecución de Gastos). Cuando se evidencie que la ejecución de gastos no alcance los montos programados, el Ministro a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos deberá disponer las medidas Administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

Artículo 23.- (Modificaciones Presupuestarias). Las modificaciones presupuestarias que se requieran introducir, deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público.

El Director General de Asuntos Administrativos queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

**CAPÍTULO III
SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA**

Artículo 24.- (Informe de la Ejecución Presupuestaria). El Director General de Asuntos Administrativos preparará la información mensual sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, y remitirá esta información a la MAE para su evaluación y posterior presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley N° 2042, de Administración Presupuestaria.

Artículo 25.- (Seguimiento y Evaluación Presupuestaria). El Ministro de la Presidencia a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos y la Unidad de Planificación analizarán la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto de la entidad y comparará los avances de acciones de corto plazo señalados en el Plan Operativo Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el Director General de Asuntos Administrativos pondrá en conocimiento de la MAE para que este promueva las acciones administrativas para el cumplimiento del Plan Operativo Anual, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



Patricia Macedo Moya
ENCARGADA DE TESORERIA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- (Concepto). El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, es un instrumento técnico que establece las normas y principios contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada los procedimientos plazos y responsables de los procesos relacionados con el registro de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales del Ministerio de la Presidencia. Este Reglamento tiene como base la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamental, Resolución Suprema N° 222957, Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones emitidas por el Órgano Rector, con el objeto de:

- a) Proporcionar al Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) del Ministerio de la Presidencia, una base conceptual fundamentada en normas y principios contables de reconocida validez técnica - legal, para establecer uniformidad y eficiencia en los procesos de programación y regulación de la ejecución de los gastos e ingresos y contabilización de todas las transacciones para obtener estados financieros razonables.
- b) Contribuir a la elaboración de información real, útil, oportuna y confiable, posibilitando la comparación entre distintos periodos contables para la toma de decisiones de las autoridades del Ministerio de la Presidencia.
- c) Coadyuvar para que los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia, los responsables por los resultados emergentes de la gestión y/o los que administren recursos, rindan cuenta de los mismos por intermedio del Sistema de Contabilidad Integrada.
- d) Aplicar, en el Ministerio de la Presidencia un conjunto de principios, normas y procedimientos para asegurar el buen funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada, concordantes con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), como instrumento tendiente a mejorar los procesos administrativos en la Gestión Pública.
- e) Generar información confiable, veraz y oportuna para la toma de decisiones en el Ministerio, dentro del marco de normas legales, principios y técnicas aceptadas y reconocidas por las instancias competentes.
- f) Proporcionar a los servidores públicos involucrados con la aplicación del Sistema de Contabilidad Integrada, los elementos técnicos, de organización, funcionamiento y Control Interno, en los diferentes procesos de la administración del Sistema.

Artículo 2.- (Alcance). El presente Reglamento Específico es de uso y aplicación obligatorio para todo el personal de las áreas y unidades administrativas de los Programa y/o Actividades de la Estructura Programática del Ministerio de la Presidencia, según establece el Artículo 3 de la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamental.

Artículo 3.- (Revisión y Actualización). El presente Reglamento Específico, podrá ser revisado y actualizado por la Dirección General de Asuntos



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



Administrativos del Ministerio de la Presidencia en coordinación con la Unidad de Finanzas y la Unidad de Planificación, cuando las necesidades así lo requieran o cuando el Órgano Rector modifique las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones técnico legales emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 4.- (Difusión). El Ministro de la Presidencia a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, es responsable de la emisión y difusión a todas las instancias dependientes de la Institución, del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.

Artículo 5.- (Incumplimiento al Reglamento). El incumplimiento en la aplicación del presente Reglamento Específico del SCI en el Ministerio de la Presidencia, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamental, Decretos Supremos N° 23215, 23318-A y 26237 y las definidas en los Reglamentos Internos del Ministerio.

Artículo 6.- (Cláusula Especial de Previsión). En caso de presentarse omisiones, contraindicaciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de la Presidencia, estas serán solucionadas en función a los alcances y previsiones establecidos en la Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada con Resolución Suprema N° 222957 y en la Ley de Administración y Control Gubernamental.

Artículo 7.- (De la Universalidad de los registros). Todas las operaciones registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada se registrarán de acuerdo a la fuente de origen, considerando la ejecución y el presupuesto aprobado de acuerdo a la fuente de financiamiento.

Artículo 8.- (Concepto de los Principios de Contabilidad). Los principios de Contabilidad Integrada son una verdad fundamental, una ley o doctrina principal que señalan los objetivos de la contabilidad y sugieren la forma en que estos se alcanzan.

Asimismo, constituyen la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del Sistema de Contabilidad Integrada, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de evaluación, compatibilización, exposición, información y consolidación, cuando corresponda, de los hechos económicos - financieros que se registran en la contabilidad del Ministerio de la Presidencia.

Artículo 9.- (Clasificación de los Principios de Contabilidad). Los principios de Contabilidad Integrada, se clasifican de la siguiente manera:

- a) Postulado básico que oriente a la acción de los responsables del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada:
 - Equidad
- b) Los que condicionan el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada:
 - Legalidad;
 - Universalidad y Unidad; y
 - Devengado



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



- c) Los que establecen el objeto de medición:
 - Ente;
 - Bienes Económicos; y
 - Entidad en Marcha
- d) Los que determinan períodos y medidas de valuación:
 - Ejercicio;
 - Moneda de Cuenta;
 - Uniformidad;
 - Objetividad;
 - Prudencia;
 - Valuación al Costo; e
 - Importancia Relativa o Significatividad
- e) El que establece los requisitos mínimos de revelación o exposición de la información
 - Exposición

Artículo 10.- (Desarrollo de los Principios). Los principios de la Contabilidad Integrada aplicados para el Ministerio de la Presidencia, son los que se enumeran a continuación y están compatibilizados con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada:

- a) **Equidad.-** Indica que la contabilidad e información gubernamental deben fundamentarse en la equidad de tal manera que el registro, valuación y exposición de las transacciones presupuestarias, patrimoniales y financieras, se efectúe de manera imparcial; asimismo debe orientar la acción de los responsables del proceso contable para que, al aplicar determinada norma, no se favorezca a una de las partes que efectúa la transacción en perjuicio de los intereses de la otra.
- b) **Legalidad.-** Los hechos económico-financieros del Ministerio de la Presidencia se registran en el proceso contable, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y pertinentes. Cuando exista oposición entre disposiciones legales y técnicas, prevalece la aplicación de las normas legales. El impacto de este hecho en la posición financiera debe ser informado en los estados financieros.
- c) **Universalidad y Unidad.-** El Sistema de Contabilidad Integrada registra las transacciones cualesquiera sea su naturaleza, en un sistema único, lo que permite obtener información útil y confiable; es decir, representativa, verificable y coherente entre sí, pues la misma tiene su origen en una única fuente informativa.
- d) **Devengado.-** El devengamiento de los recursos, se produce cuando se crea una relación jurídica entre el Ministerio de la Presidencia y terceros por la entrega de bienes y/o prestación de servicios, en virtud de la cual se origina un derecho de cobro por parte de la entidad y una obligación de pago por parte de las entidades y/o terceros.

En los casos de donaciones y/o transferencias, el devengamiento es simultáneo a la percepción de los recursos, por lo tanto, no existe contraprestación de bienes y/o servicios ni derecho de cobro.

El devengamiento del gasto y/o del recurso implica la ejecución del presupuesto y permite la integración de los subsistemas de registro presupuestario y patrimonio.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



e) **Ente.-** Para fines del Sistema de Contabilidad Integrada, la Administración Central se considera un solo ente, con una estructura jurídica homogénea, en la que los organismos que la conforman no tienen individualidad patrimonial propia y en su conjunto constituyen un único ente jurídico-contable y son responsables del logro de su Programación de Operaciones Anual, considerándose al Ministerio de la Presidencia como parte de la Administración Central.

f) **Bienes Económicos.-** Los Estados Financieros del Ministerio de la Presidencia presentan información relativa a los bienes tangibles e intangibles, que poseen valor económico, por lo tanto son susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

Los bienes de dominio privado o institucional, tangibles o intangibles, constituyen activos de uso del Ministerio de la Presidencia, según corresponda, tales como edificios, terrenos, etc.

g) **Entidad en Marcha.-** El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, presume la continuidad indefinida de las operaciones del Ministerio de la Presidencia, a menos que se indique lo contrario, en cuyo caso se aplicarán técnicas contables de reconocido valor, de acuerdo con las circunstancias.

h) **Ejercicio.-** El Ejercicio constituye el período en el que regularmente la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia debe medir los resultados económicos, de ejecución presupuestaria, situación financiera, de tesorería y cumplimiento de metas de su programación de operaciones en forma individual. Los ejercicios deben ser de igual duración para efectos de comparación.

El ejercicio contable corresponde al año calendario, vale decir del 1º de enero al 31 de diciembre.

i) **Moneda de Cuenta.-** La moneda de curso legal del país es el medio para valorar las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales a una expresión homogénea que permita agruparlas, compararlas y presentarlas.

Las operaciones que se generen en una moneda distinta a la establecida deben convertirse a moneda de curso legal para su registro correspondiente, de acuerdo al tipo de cambio fijado por el Banco Central de Bolivia, vigente al momento de materializarse las operaciones. A requerimiento de los financiadores el Ministerio podrá presentar estados en la moneda de origen, sin que esto signifique una alteración a la información contable en bolivianos.

j) **Uniformidad.-** La política, método, procedimiento y/o criterios contables adoptados por el Ministerio de la Presidencia, deberán ser utilizados consistentemente durante el ejercicio de un ejercicio a otro, para evitar que variaciones en la estructura del sistema de medición impidan la comparación entre estados financieros sucesivos.

Dichas políticas, métodos, procedimientos y/o criterios contables, podrán ser modificados cuando las condiciones sociales, económicas o políticas, se modifiquen substancialmente y afecten al Sistema de Contabilidad Integrada. El efecto de estos cambios debe señalarse en notas a los estados financieros.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



k) Objetividad.- Los cambios en los activos, pasivos y la expresión contable del patrimonio neto, deben registrarse inmediatamente sea posible medirlos objetivamente y expresar dichos cambios en moneda de curso legal, con base en la documentación de respaldo. La información que procese el Sistema de Contabilidad Integrada debe ser registrada libre de prejuicios, de manera que refleje los acontecimientos en incidencia económica-financiera, de forma transparente y ser susceptibles de verificación por parte de terceros independientes.

l) Prudencia.- Los ingresos y gastos no se deben sobrestimar, subestimar, ni anticipar o diferir. Cuando se debe elegir entre más de una alternativa para medir un hecho económico-financiero, se elegirá aquella que no sobrevalúe los activos ni subvalúe los pasivos.

Con este principio se puede expresar contabilizando las pérdidas cuando se las conoce y las ganancias cuando se las haya realizado.

m) Valuación al costo.- El valor de costo, adquisición, producción o construcción, constituye el criterio principal y básico de registro de los activos en el momento de su incorporación. Entendiéndose por tal, la suma de dinero pactada y demás costos y gastos incidentales necesarios para poner los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

No contradice este principio la corrección monetaria por impacto de la inflación que deben realizar las entidades públicas que posean cuentas de activo y/o pasivo en moneda extranjera, con cláusula de mantenimiento de valor y las no monetarias. Estas serán expresadas con base al tipo de cambio al cierre del ejercicio, de acuerdo a disposiciones legales y normas técnicas vigentes.

n) Importancia Relativa o Significatividad.- Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y normas básicas debe actuarse con sentido práctico.

Algunas veces se presentan hechos económico - financieros que no encuadran en el marco general de las normas para el Ministerio de la Presidencia. Sin embargo, no constituyen problemas de registro y/o exposición porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general de la situación financiera y económica.

No existen criterios definidos que fijen límites entre lo que es y no es significativo, debiendo aplicar el mejor criterio para resolver lo que corresponda en cada caso, de acuerdo con las circunstancias; tomando en cuenta, por ejemplo, el efecto en activos y pasivos, en el patrimonio o en los resultados.

o) Exposición.- Los estados financieros deben exponer toda la información básica y complementaria necesaria, para una adecuada interpretación de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera del Ministerio de la Presidencia.

Cuando la información contable sea afectada por normas legales específicas que diera los PCI, y existan contingencias u otras causas, deberán informarse tales hechos en notas a los estados financieros e indicar el efecto de los mismos sobre la información contable.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



Artículo 11.- (Verificación de la Aplicación). Auditoría Interna del Ministerio de la Presidencia, es la responsable de verificar el grado de cumplimiento y aplicación del presente Reglamento Específico en lo referente a control y fiscalización interna.

TITULO II: SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 12.- (Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada). Los componentes del Sistema de Contabilidad Integrada son los subsistemas de: Registro Presupuestario, Registro Patrimonial y Registro de Tesorería, los que hacen un solo sistema integrado y que se identifican separadamente solo para efectos de una mejor comprensión.

A continuación se describen los subsistemas:

a) Subsistema de Registro Presupuestario

El Subsistema de Registro Presupuestario integrado con los módulos patrimonial y de tesorería, captura las transacciones con incidencia económico — financiero en los distintos momentos de registro contable del proceso administrativo presupuestario, con el objetivo de producir información que:

- Muestre la ejecución presupuestaria de recursos y gastos;
- Permita al Órgano Rector del Sistema de Presupuesto evaluar la gestión presupuestaria del Ministerio de la Presidencia; y
- Posibilite el control del cumplimiento legal del presupuesto, de los resultados sobre la gestión, de los recursos y programación de operaciones del Ministerio de la Presidencia.

b) Subsistema de Registro Patrimonial

El Subsistema de Registro Patrimonial del Ministerio de la Presidencia contabiliza las transacciones en forma independiente, que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos, y está integrado con los módulos de presupuesto y tesorería. Tiene el objeto de proveer información sobre:

- La posición financiera (Balance General);
- El resultado económico de sus operaciones (Estado de Resultados);
- Los cambios en su posición financiera (Estado de Origen y Aplicación de Fondos);
- Fuentes y usos de efectivo (Estado de Flujo de Efectivo); y
- Los cambios en su patrimonio neto (Estado de Evolución del Patrimonio Neto).

Cabe señalar, que el Ministerio de la Presidencia se considera como un organismo de la Administración Central.

c) Subsistema de Registro de Tesorería

El Subsistema de Registro de Tesorería registra las transacciones de efectivo o equivalentes, a través de caja o cuentas bancarias, integrado con los subsistemas de registro patrimonial y presupuestario, con los objetivos de:



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



- Programar, administrar y manejar los flujos de fondos en forma eficiente, oportuna y fiable, en tiempo real;
- Producir información sobre las operaciones efectivas de caja;
- Permitir el análisis, control y evaluación de la adecuada asignación y utilización de fondos; y
- Articular la gestión de caja con la ejecución del presupuesto, a efectos de minimizar la acumulación de la deuda flotante y posibilitar el establecimiento de fechas ciertas de pago a empleados, proveedores y contratistas.

Artículo 13.- (Interrelación con Otros Sistemas de Administración). El Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada tiene una relación integral con los Sistemas de Presupuesto y Tesorería porque las operaciones que generan estos sistemas se registran en el Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y constituyen un único sistema de información.

a) **Sistema de Presupuesto**, porque este debe proporcionar al SCI la información correspondiente al marco legal del presupuesto autorizado; tanto del Presupuesto de Recursos como del Presupuesto de Gastos, así como, todas las modificaciones autorizadas por el sistema, el ejercicio presupuestal y la asignación de cuotas de compromiso y pago como producto de la programación de la ejecución.

La contabilidad debe proporcionar a presupuestos la información sistemática, oportuna y debidamente clasificada sobre la ejecución del presupuesto, a fin que disponga la información contable para efectos de la evaluación periódica.

Para ello es imprescindible el uso de clasificadores comunes y de matrices de conversión de la información presupuestaria al Plan de Cuentas Patrimonial.

b) **Sistema de Tesorería**, que se relaciona en el momento de la recaudación de recursos y cuando se pagan las obligaciones, es decir, cuando se produce flujo real de fondos por transferencias del TGN, pago de obligaciones por bienes y servicios. La contabilidad registra las transacciones en forma simultánea al desarrollo de las operaciones, a medida que el presupuesto es ejecutado y la obligación es pagada por la Tesorería.

La contabilidad a su vez, es la base en la cual se origina la información para la preparación de los presupuestos y pronósticos de tesorería, así como la oportuna toma de decisiones.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, además se interrelaciona indirectamente con los otros Sistemas de Administración y Control en los términos expresados a continuación:

- a) **El Sistema Nacional de Planificación**; el Sistema de Contabilidad Integrada proporciona información económica - financiera sobre los planes, programas y operaciones de funcionamiento registrados en el PCA y el Presupuesto.
- b) **El Sistema Nacional de Inversión Pública**; define a través del presupuesto, los proyectos de inversión y preinversión para su registro en el Sistema de Contabilidad



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



Integrada; este último proporciona información acerca del avance financiero de dichos proyectos.

- c) **El Sistema de Programación de Operaciones;** el Sistema de Contabilidad Integrada procesa información de las actividades de funcionamiento, preinversión e inversión definidas por el Sistema de Programación de Operaciones, para el seguimiento y evaluación de las metas establecidas en el mismo.
- d) **El Sistema de Administración de Personal;** proporciona información sobre acciones de personal que tienen efecto económico-financiero para su correspondiente registro; a su vez, el Sistema de Contabilidad Integrada suministra información sobre costos de los recursos humanos y la gestión presupuestaria.
- e) **El Sistema de Administración de Bienes y Servicios;** informa acerca de las actividades de contratación, manejo y disposición de los bienes y/o servicios con efecto económico-financiero; el Sistema de Contabilidad Integrada brinda información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recursos, vinculadas a dichas actividades.
- f) **El Sistema de Control Gubernamental;** proporciona al control interno y externo posterior, información que permite verificar si se están aplicando las normas de control interno en los procedimientos de tramitación de operaciones y su correspondiente registro con la identificación de los niveles de responsabilidad. Emite a su vez, recomendaciones que mejoren los procedimientos como elementos de retroalimentación para lograr eficiencia, efectividad y economía en la administración de los recursos públicos.

Artículo 14.- (Niveles de Organización y de Responsabilidad).

Se identifica al Nivel Normativo y Consultivo, Fiscalizador, Ejecutivo y Operativo, cuyas competencias y responsabilidades con relación al proceso de Contabilidad Integrada son:

• **NIVEL NORMATIVO Y CONSULTIVO**

- a) El Órgano Rector por delegación es el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, cuyas atribuciones en materia normativa y consultiva están señaladas por la Ley de Administración y Control Gubernamental N° 1178, Artículo 20, incisos a), b) y c).
- b) El Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de la Presidencia, deberá proveer de información al Órgano Rector para su consiguiente consolidación.

• **NIVEL EJECUTIVO**

Ministro de la Presidencia

El Ministro de la Presidencia como Máxima Autoridad Ejecutiva, es responsable de:

- a) Aprobar con Resolución Ministerial el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de la Presidencia;
- b) Analizar, aprobar o rechazar la ejecución presupuestaria y los informes de gestión, presentados por las instancias técnicas y operativas;
- c) Solicitar a las instancias técnicas, operativas y de apoyo, información contable financiera mensual, o cuando lo considere pertinente;



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



- d) Cumplir y hacer cumplir los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada; y
- e) Velar por la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada.

• **NIVEL FISCALIZADOR**

Este nivel lo ejerce la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de la Presidencia y es responsable de:

- a) Verificar el cumplimiento óptimo de la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada en el Ministerio de la Presidencia; y
- b) Presentar el Informe de Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria en el tiempo previsto por la normativa vigente a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

• **NIVEL OPERATIVO**

Dirección General de Asuntos Administrativos - Unidad de Finanzas – Responsables de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería

Director General de Asuntos Administrativos.

- a) Autorizar el procesamiento contable de las operaciones económico financieras, basados en antecedentes y documentos respalda torios suficientes, y la aplicación de los criterios de legalidad, pertinencia y oportunidad.
- b) Revisar y evaluar la Ejecución Presupuestaria y de Tesorería, estableciendo medidas correctivas si corresponde.
- c) Remitir la Ejecución Presupuestaria y de Tesorería a la MAE, trimestralmente, y/o a requerimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- d) Autorizar y controlar el archivo y salvaguarda de la documentación de respaldo a las transacciones contables, así como de la información generada por el Período de Diez Años.
- e) Elaborar Manuales y Reglamentos generales de control, compatibilizados con el presente reglamento y con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- f) Implantar, mantener y actualizar el Reglamento Específico de Contabilidad Integrada del Ministerio de la Presidencia.
- g) Realizar el control y seguimiento del funcionamiento del sistema.

• **NIVEL DE EJECUCIÓN**

Unidad de Finanzas

- a) Autorizar al Contador, el procesamiento de las operaciones contables, previa revisión de las formalidades requeridas por los Principios Básicos de Contabilidad Integrada y de las condiciones exigidas por el SIGMA y el paquete contable utilizado por cada unidad administrativa;
- b) Revisar y aprobar en primera instancia los Estados Financieros, Presupuestarios y de Tesorería conforme normas establecidas vigentes;
- c) Remitir a la Dirección General de Asuntos Administrativos, la Ejecución Presupuestaria y de Tesorería, mensualmente hasta el diez del siguiente mes;
- d) Controlar la ejecución de Recursos y Gastos;



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



- e) Emitir el presupuesto aprobado y el modificado para su incorporación al Sistema;
- f) Realizar el seguimiento permanente a las actividades desarrolladas por el Contador, Responsable de Presupuestos y Responsable de Tesorería, en la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada;
- g) Resguardar y custodiar toda documentación susceptible de registro, generada en las distintas áreas funcionales del Ministerio de la Presidencia, por el período de diez años; y
- h) Periódicamente, al menos cada semestre realizará arqueos de caja si correspondiere, aplicando las normas establecidas para su control y registro.

Responsable Contable

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico financiero, para su registro en el Sistema;
- b) Realizar el procesamiento contable, recibida la autorización correspondiente, revisión y verificación de conformidad, de acuerdo a los requerimientos del SIGMA y el paquete contable utilizado por cada unidad administrativa;
- c) Emitir información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles y unidades;
- d) Operador de Ejecución del Gasto dentro del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa; y
- e) Conciliar mensualmente o cuando así lo requieran, los extractos bancarios con las libretas bancarias, con los reportes generados por Hacienda y otros registros auxiliares de banco emitidos por el sistema.

Responsable de Presupuestos

- a) Llevar registros en tiempo real de la contabilidad presupuestaria, en los momentos del compromiso, devengado y pagado para los gastos, y del devengado y recaudado para los recursos;
- b) Producir mensualmente, las salidas de la ejecución financiera del presupuesto. En materia de gastos, clasificados por programas, partidas, fuentes de financiamiento, organismo financiador, sector económico, naturaleza económica, tipo de moneda; en materia de recursos, por rubros, por su naturaleza económica y tipo de moneda;
- c) Emitir las certificaciones presupuestarias de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes;
- d) Emitir los Estados de Modificaciones Presupuestarias, periódicamente; y
- e) Elaborar un informe gerencial trimestral y/o a requerimiento, del estado de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, para su presentación al Ministro de la Presidencia.

Responsable de Tesorería

- a) Proporcionar al contador la información detallada sobre el ingreso y salida de efectivo; y
- b) Administración del fondo otorgado en calidad de divisas para los viajes oficiales al exterior.

Artículo 15.- (Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros). Los Estados Financieros básicos y complementarios deben ser informados, identificando nombres y cargos, por el Ministro de la Presidencia, Director General de Asuntos Administrativos, Unidad Financiera y Responsable de Contabilidad, a la fecha de emisión de los mismos.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



El Ministro de la Presidencia, Director General de Asuntos Administrativos, Unidad Financiera y Responsable de Contabilidad, son responsables de la presentación oportuna de los estados financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos; asimismo son responsables de firmar todos los estados financieros (ejecución presupuestaria).

El Ministro de la Presidencia y el Director General de Asuntos Administrativos, son responsables de la contratación de profesionales idóneos para el ejercicio de la función contable y presupuestaria.

Dentro de los tres meses de concluido el ejercicio fiscal el Ministerio de la Presidencia, en forma independiente deberá presentar a la Dirección General de Contabilidad Fiscal y poner a disposición de la Contraloría General del Estado, los estados financieros básicos y complementarios de la gestión anterior, que se definen en la presente norma, acompañando el informe del auditor interno.

Artículo 16.- (Responsabilidad de los Centros de Información). La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, a través de su Unidad Financiera y los Responsables de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería, generan, ejecutan y registran las operaciones y son responsables de:

- Que las transacciones registradas en los comprobantes contables correspondan a las operaciones efectivamente ejecutadas (Fondo Rotativo);
- Respaldo toda transacción con la documentación de acuerdo a disposiciones legales en vigencia;
- Mantener al día los registros auxiliares de control de la ejecución presupuestaria;
- La elaboración oportuna de los Estados Financieros básicos y complementarios señalados por la Dirección General de Contabilidad Fiscal; y
- Archivar los comprobantes y documentación de respaldo para posterior uso y verificación por parte de las personas e instituciones señaladas por Ley.

Artículo 17.- (Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo). La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, a través de la Unidad Financiera, son las responsables del adecuado archivo de los comprobantes y registros contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de los ejecutivos, personal del Ministerio de la Presidencia y del control externo posterior por parte de la Contraloría General del Estado.

Los comprobantes contables y sus documentos de respaldo (contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros originales o copias legalizadas) deben ser conservados por el tiempo de diez años, contados a partir del cierre del ejercicio contable al que corresponden o desde la fecha del último asiento, documento o comprobante.

Artículo 18.- (Archivos informáticos). El proceso de generación de información del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de la Presidencia, está desarrollado a través de un medio informático (Paquete Contable) utilizado por las unidades administrativas de los diferentes programas de la Entidad.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



El archivo de la documentación financiera y la información generada por el Sistema informático, constituye prueba de los actos administrativos realizados por el Ministerio de la Presidencia, cuyo propósito es el de economizar recursos y mejorar la calidad y eficiencia de las consultas de información; este archivo que es digital debe ser confiable y asegurar la perdurabilidad e inalterabilidad de la información.

Artículo 19.- (Firma Electrónica). Al procesar el Ministerio de la Presidencia, la información a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa, tiene plena validez legal y fuerza probatoria la firma electrónica, generando los efectos jurídicos correspondientes y responsabilidad equivalente a las firmas manuscritas, identificando a los responsables autorizados para registrar, verificar y aprobar las operaciones administrativas - financieras, realizadas en el Ministerio. El Ministro de la Presidencia, la Dirección General de Asuntos Administrativos, la Unidad Financiera y los servidores públicos autorizados para el proceso y envío de información, son responsables de las consecuencias que puedan generar la incorrecta operación y/o utilización del sistema informático.

Artículo 20.- (Información que debe ser presentada a la Dirección General de Contabilidad Fiscal). El Ministerio de la Presidencia, tiene la responsabilidad de presentar mensualmente la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la Dirección de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hasta el día 10 del mes siguiente de la ejecución, de acuerdo a los formatos establecidos en la Resolución Ministerial N°115, de 10 de mayo de 2010, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Asimismo, los Estados Financieros deben presentarse anualmente hasta el 28 de febrero a la Dirección General de Contabilidad Fiscal, conforme al inciso e) del Artículo 27, de la Ley N° 1178 y el Artículo 22 de la Ley N° 62, de 28 de noviembre de 2010, que aprueba el Presupuesto General del Estado, en medio impreso y magnético.

CAPÍTULO II ASPECTOS TÉCNICOS

Artículo 21.- (Metodología de Registro). La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, a través de su Unidad Financiera y en cumplimiento con los Principios de Contabilidad Integrada y las Normas Generales de Contabilidad, inician sus operaciones con el registro de asientos de apertura de la gestión y van intercalando registros presupuestarios, patrimoniales y económicos para concluir con la producción de Estados Financieros y el cierre del ejercicio.

Registrados los asientos de apertura del ejercicio, aprobado el presupuesto anual y efectuada la programación de la ejecución se realiza el registro de la ejecución del presupuesto o por etapas o momentos de registro.

El registro contable-presupuestario se realiza con la información de todas las transacciones que se generan en el Ministerio de la Presidencia, que tengan incidencia económico - financiera en su situación patrimonial.

En este contexto, las transacciones susceptibles de registro son las que generan un recurso financiero o las que motivan una aplicación de los recursos disponibles. Cada una de las etapas o momentos del registro de la ejecución presupuestaria, produce un efecto en las



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



cuentas de la contabilidad, con el objetivo de elaborar en forma simultánea, estados presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales.

Artículo 22.- (Proceso de Registro). La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Financiera procesa todos los registros contables, presupuestarios y de tesorería, a través de sistemas proporcionados por el Órgano Rector como ser el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), donde se elaboran los comprobantes C-31, solicitud de cuotas de compromiso y otros. Asimismo, el Sistema de Información de Activos Fijos (SIAF) para el registro, actualización, depreciación y otros de los activos fijos.

Artículo 23.- (Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario). Los instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario con los Clasificadores Presupuestarios y los Momentos de Registro Contable descritos a continuación:

- **Los Clasificadores Presupuestarios**, constituyen los planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario que permiten el registro en detalle, para satisfacer el control y evaluación de la ejecución presupuestaria, en cumplimiento al requisito del Sistema de Contabilidad Integrada y diseño de un Sistema Integrado de Cuentas.

Los clasificadores de recursos por rubros y por objeto del gasto, se consideran básicos o analíticos y son los verdaderos planes de cuenta de este subsistema, pues es a partir de estos que se establece una relación presupuestaria, patrimonial, tesorería y económica para el control de los gastos y los recursos del Ministerio de la Presidencia.

El Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de la Presidencia, debe utilizar los clasificadores presupuestarios aprobados anualmente por el Órgano Rector.

- **Los Momentos de Registro Contable**, son instancias administrativas que reflejan e identifican la etapa en la que se encuentra cada una de las transacciones ya sean de Recursos o de Gastos del Ministerio de la Presidencia, los mismos que se detallan a continuación:

a) Etapas o Momentos del Registro de Recursos (Fuentes)

a.1 Estimación Presupuestaria

Se constituye en el momento de la aprobación del presupuesto de recursos, con los montos estimados en cada rubro que el Ministerio de la Presidencia espera recibir, constituyéndose en la primera instancia de registro en los mayores de ejecución presupuestaria de recursos.

a.2 Devengado

Se produce cuando se origina el derecho de cobro por parte del Ministerio de la Presidencia a terceros (Organismos Financiadores internos y externos, etc.), se registra la transacción con afectación presupuestaria y patrimonial, sobre la base del documento que respalde el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación. Este momento implica la "ejecución" financiera del presupuesto.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



a.3 Percibido

Se produce al registrar transacciones de ingreso con movimiento de efectivo u otros medios de pago equivalentes de reconocida validez legal, proveniente de las distintas fuentes de financiamiento.

Se considera recurso percibido a la recepción de efectivo en caja, depósitos en bancos u otros medios de percepción títulos o valores legalmente reconocidos.

b) Etapas o Momentos del Registro de Gastos (Aplicaciones)

b.1 Apropriación o Asignación

Es el momento de aprobación legal del presupuesto (otorgado por la Ley del Presupuesto General de la Nación), es decir, la autorización de los montos en cada partida del Presupuesto aprobado por el Ministerio de la Presidencia respectivamente, los cuales constituyen la primera instancia de registro en los mayores presupuestarios.

b.2 Compromiso

Su registro se efectúa por partida simple, es un registro solamente presupuestario y no tiene efecto en la contabilidad patrimonial, por lo que no representa ejecución financiera del presupuesto. Implica verificar la disponibilidad, "preventiva" y autorizar recursos disponibles y presupuestados para gastar en una determinada partida y disminuye la cuota de compromiso establecida para un período.

El registro de los compromisos se efectúa en el mayor auxiliar de ejecución presupuestaria de la partida respectiva, como control administrativo y financiero que demuestra la existencia de un crédito presupuestario suficiente para atender los gastos originados por un acto o hecho jurídico comercial o administrativo, no pudiéndose adquirir compromisos para los cuales no existen saldos de apropiación disponibles, ni disponer de apropiaciones para una finalidad distinta a la prevista.

b.3 Devengado

Un gasto está devengado cuando se origina la obligación de pago a terceros, afecta a la contabilidad presupuestaria y patrimonial. Su registro se realiza por partida doble en ambos sistemas. Este momento implica la "ejecución" financiera del presupuesto.

El momento se registra con la recepción de bienes o servicios adquiridos por el Ministerio de la Presidencia, al momento del vencimiento de la fecha de pago ó de una obligación y cuando por un acto de autoridad competente se disponga efectuar una transferencia a terceros.

El registro devengado de los gastos se realizará sobre la base de los documentos que respaldan el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación.

Es importante mencionar que los registros realizados por concepto de Provisiones, Depreciación y Amortización del ejercicio, Indemnizaciones, Pérdidas de Inventario, Disminución del Patrimonio, son exclusivamente patrimoniales, por consiguiente no se registran en el sistema presupuestario en el momento del devengado, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 912 del 07 de julio de 1999, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que aprueba los "Clasificadores Presupuestarios".

b.4 Pagado



Presidencia del Estado Plurinacional de Bolivia

Se produce al registrar transacciones de gasto con movimiento de efectivo u otros medios de pago equivalentes de reconocida validez legal, a favor de terceros.

El momento de registro contable del pagado en el Subsistema de Registro Presupuestario, merece las mismas consideraciones que los del momento del ingresado para los recursos presupuestarios.

El Subsistema de Registro Presupuestario integrado con los módulos patrimonial y de tesorería, captura las transacciones con incidencia económico — financiera en los distintos momentos de registro contable del proceso administrativo presupuestario, con el objetivo de producir información que:

- Muestre la ejecución presupuestaria de recursos y gastos;
- Permita al Órgano Rector del Sistema de Presupuesto evaluar la gestión presupuestaria del Ministerio de la Presidencia; y
- Posibilite el control del cumplimiento legal del presupuesto, de los resultados sobre la gestión, de los recursos y programación de operaciones del Ministerio de la Presidencia.

Artículo 24.- (Aplicación de los Sistemas de Registro). El Ministerio 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 Jefe de la Unidad Financiera 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 III REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 25.- (Catálogo de Cuentas). La compatibilización entre las cuentas de contabilidad patrimonial y los clasificadores presupuestarios de gastos y recursos, se da hasta el nivel de las Cuentas Auxiliares; por lo tanto "Las desagregaciones, creaciones, modificaciones y conceptualizaciones de Títulos, Capítulos, Rubros, Cuentas Principales y Cuentas Auxiliares, es de exclusiva atribución de la Contaduría General del Estado" así como lo establece la Resolución Administrativa N° 591, de 6 de diciembre de 2002, donde se establece la aprobación y aplicación del "Plan de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental Integrada para el Sector Público".

El catálogo de cuentas y sus códigos a ser utilizados por el Ministerio de la Presidencia, para el subsistema de registro patrimonial establecido por la Dirección General de Contaduría, debe estar estructurado de acuerdo a lo establecido en la Resolución



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



Administrativa N° 591, de 6 de diciembre de 2002, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

El catálogo o plan de cuentas básico a ser utilizado por el Ministerio de la Presidencia, para el subsistema de registro patrimonial establecido por la Dirección General de Contaduría debe estar estructurado de la siguiente manera:

Título, por el cual se entenderá cada una de las partes principales en que se divide el catálogo o plan de cuentas, ejemplo; Activo;

Capítulo, es la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo; Activo Corriente;

Grupo, corresponde a la desagregación de los capítulos del catálogo o plan de cuentas, por conceptos genéricos, ejemplo; Activo Disponible, Activo Exigible;

Cuenta Principal, corresponderá a la desagregación de los rubros por conceptos específicos, por ejemplo; Caja y Bancos, Inversiones Temporales;

Cuenta Auxiliar, desagregación de quinto nivel por ejemplo: Caja, Bancos; y

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.

Cuando las necesidades de información y control del Ministerio de la Presidencia lo justifiquen, las cuentas establecidas pueden desagregarse en: Subcuentas y Subcuentas Auxiliares.

Cuentas de Orden, en algún caso excepcional el Ministerio de la Presidencia, se utilizarán estas cuentas para registrar situaciones que, sin constituir activos ni pasivos, reflejan hechos de interés de la administración, necesarias para dar a conocer su posible efecto y repercusión en la estructura patrimonial.

El Plan de Cuentas estructurado específicamente, con base en el establecido por el Órgano Rector, deberá ser aprobado para su aplicación, por el Ministro de la Presidencia.

Artículo 26.- (Manual de Contabilidad Integrada para Entidades y Manual de Cuentas de la Contabilidad Integrada). Los diferentes manuales del Sistema de contabilidad son emitidos por la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental y la Dirección General de Contabilidad Fiscal dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada.

Artículo 27.- (Libros Contables y Registros Auxiliares). Los libros y registros contables forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada, se habilitan de acuerdo a normas técnicas, legales, otras disposiciones y de acuerdo a los formatos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Fiscal; al procesamiento específico y a las necesidades específicas de información y control del Ministerio de la Presidencia.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



El Sistema de Contabilidad Integrada, implementado en el Ministerio de la Presidencia, tiene registros obligatorios y auxiliares de acuerdo al catálogo o plan único de cuentas de la Dirección General de Contabilidad Fiscal y están integrados a su estructura.

- **Formatos de registro de contabilidad**

1. Libro Diario;
2. Libro Mayor;
3. Mayores auxiliares por cuenta, Subcuenta;
4. Inventarios;
5. Activos Fijos;
6. Almacenes;
7. Fondos de Avance;
8. Deudores y Acreedores; y
9. Libretas Bancarias de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), ya que el Ministerio de la Presidencia se encuentra conectada al Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa.

- **Formatos de registro presupuestario**

1. Ejecución Presupuestaria por Organismo, Estructura Programática y Objeto del Gasto a una fecha determinada;
2. Ejecución Presupuestaria por rubro de recursos; y
3. Mayores Auxiliares de Ejecución del Presupuesto de Recursos y de Gastos.

Artículo 28.- (Asientos Tipo). La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia a través de la Unidad Financiera, registra sus transacciones con efecto presupuestario, patrimonial y de tesorería. La clasificación de las transacciones es la siguiente:

- **Presupuestarias**, son las transacciones que tienen solo efecto presupuestario, como el registro de la asignación del presupuesto de gasto, el registro de la estimación del presupuesto de recursos, el registro de las modificaciones presupuestarias y el registro del momento de compromiso presupuestario.
- **Patrimoniales**, son las transacciones que tienen solo efecto contable, como los asientos de apertura, depreciaciones, provisiones, baja de activos fijos, disminución de existencias de almacén, ajustes contables y cierre de gestión.
- **Presupuestarias - Patrimoniales**, son las transacciones que se registran por el devengamiento de las partidas y/o rubros presupuestarios y sus respectivas cuentas patrimoniales por concepto de creación de obligaciones por pagar por la adquisición de bienes y/o servicios, creación del activo exigible por el derecho a cobro de ingresos devengados.
- **Patrimoniales y de Tesorería**, son las transacciones que se registran por salidas de dinero previos o posteriores al devengamiento de las partidas por concepto de anticipos financieros a contratistas, entregadas de fondos en avance, caja chica, pago de la deuda flotante.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



- **Presupuestarias - Patrimoniales y de Tesorería**, son la mayor parte de las transacciones registradas con los momentos de devengado y percibido en los recursos; compromiso, devengado y pagado en los gastos, por concepto de adquisición de bienes y/o servicios y las transacciones recibidas por el Tesoro General de la Nación.

**CAPÍTULO IV
ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS**

Artículo 29.- (Estados Financieros Básicos Complementarios)

El Ministerio de la Presidencia, podrá mostrar a través de los Estados Financieros Básicos y Complementarios su situación presupuestaria, financiera, patrimonial, utilizada como información gerencial y de uso interno.

Los Estados Complementarios, son todos aquellos que detallan o analizan la información contenida en los diferentes estados básicos. Cabe señalar que el Ministerio de la Presidencia no elabora estados financieros, con excepción de la ejecución presupuestaria ya que es parte de la Administración Central y la entidad encargada de los Estados Financieros es la Dirección General de Contabilidad Fiscal.

Así mismo, el Ministerio de la Presidencia presentará los estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la Dirección General de Contabilidad Fiscal.

Con relación a los Estados Financieros Patrimoniales, no se presentarán a la Dirección General de Contabilidad Fiscal, ya que el Ministerio de la Presidencia conforma la Administración Central del Estado y no constituye por sí mismo un Ente Contable Independiente.

Artículo 30.- (Fondos en Avance). Contablemente, el fondo en avance es una cuenta del activo corriente exigible. Estos fondos están bajo la responsabilidad de quien recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada y depositar en la cuenta fiscal de cada programa el efectivo no utilizado, por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en el que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

El registro de la entrega de dinero mediante fondos en avance, debe afectar al Subsistema de Registro Presupuestario en el momento de registro contable del compromiso, identificando cada una de las partidas del objeto del gasto relacionadas con el propósito de la entrega.

La entrega de fondos en avance al ser un procedimiento de excepción, por consiguiente, tanto el número de fondos como el monto de las asignaciones responderán a un criterio restrictivo, debidamente reglamentado (plazos máximos de presentación de descargos) y sujeto a control interno y externo posterior.

La responsabilidad de la reglamentación estará a cargo de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Artículo 31.- (Caja Chica). El Ministro de la Presidencia, a través de su Dirección General de Asuntos Administrativos y de acuerdo a sus necesidades,



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



establecerán fondos fijos de caja chica para hacer pagos en efectivo por gastos menores exclusivamente y por ningún motivo se utilizarán para pagos fraccionados de compras mayores que excedan los límites autorizados en el Reglamento de Caja Chica del Ministerio de la Presidencia.

Los pagos con cargo a dichos fondos se efectuarán a la presentación de comprobantes prenumerados, debidamente preparados y autorizados, los mismos que deberán ser invalidados o inutilizados al momento de efectuarse el respectivo reembolso.

La reglamentación estará a cargo de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Artículo 32.- (Cierre Contable). El Ministerio de la Presidencia a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, deberán programar y efectuar el cierre de sus operaciones contables al 31 de diciembre de cada año, con el corte de la documentación correspondiente de acuerdo a instructivos publicados por el órgano rector para el efecto y reglamentación interna elaborada en su Programa de Cierre de Gestión.

Artículo 33.- (Existencias de Almacenes). La existencia de almacenes del Ministerio de la Presidencia, son valuadas a su costo histórico específico por el método de primeras entradas y primeras salidas (PEPS), asumiendo que los lotes del inventario que fueron compradas primero, se consumen primero.

Artículo 34.- (Activos Fijos). Las compras de activos fijos en las unidades organizacionales administrativas del Ministerio de la Presidencia, se deberán registrar al costo de adquisición.

Los movimientos de activos fijos que se producen en el ejercicio fiscal, serán registrados en la contabilidad sobre la base de los comprobantes de ejecución del presupuesto de gastos del inventario de activos fijos.

La baja de activos fijos (baja por remate, obsolescencia o deterioro) se realizará en base al costo histórico o valor en libros, debiendo reconocerse la utilidad o pérdida en la operación por la diferencia entre el precio pactado y su valor neto.

La responsabilidad funcionaría en el Ministerio de la Presidencia, por la pérdida de los bienes a cargo de los servidores públicos, se establece en base al costo de mercado o valor de reposición.

Los costos por adiciones, mejores y reparaciones del activo fijo, se deben compatibilizar como un mayor valor del activo fijo.

Depreciación del activo fijo

El método de depreciación utilizado por las unidades organizacionales administrativas del Ministerio de la Presidencia es el de línea recta y de acuerdo a la vida útil restante de los bienes sometidos a revalorización técnica.

Enajenación de activos fijos



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



El registro de las enajenaciones de activos fijos a título gratuito u oneroso deberá ser registrado en la contabilidad en base a disposición legal competente y documentación de respaldo suficiente

Los bienes con valor histórico, artístico o cultural no pueden ser enajenados a menos que exista una disposición legal expresa

En los casos de donaciones de activos fijos, la entidad donante registra la enajenación en base al valor en libros y la entidad receptora registra los activos fijos por el valor de mercado. La responsabilidad de la reglamentación estará a cargo del Director General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia.