



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DIRECTORIO  
SEDERI-LP N° 032/2014  
DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE  
CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) DEL SEDERI-LP**

**CONSIDERANDO:**

Que, la convocatoria a sesión ordinaria del Directorio del Servicio Departamental de Riego La Paz "SEDERI-LP" conforme se tiene previsto en el Art. 29 del Decreto Supremo N° 28817, la misma que se efectuó el día Jueves 23 de octubre de 2014 años a horas 10:30 de la mañana, en la sala de reuniones de la Gobernación Autónoma del Departamento de La Paz, en cuyo orden del día se tenía previsto considerar el tema de "Aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) del SEDERI La Paz, conforme dispone la Ley N° 1178 "Ley de Administración y Control Gubernamentales".

Que, el Sistema de Contabilidad Integrada (SCI); es el conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos que consideran regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas utilizadas para valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afectan o pueden afectar el patrimonio de las entidades del sector público.

Que, el Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), aplica los preceptos de la teoría contable, en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Generales de Contabilidad Nacionales e Internacionales, y Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.

Que, la Contabilidad Integrada opera como un sistema común, único y uniforme integrador de los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, orientado a determinar el costo de las acciones del Estado. Genera información financiera clara y transparente que resulte de fácil comprensión para los usuarios.

Que, la integración de los registros presupuestarios, patrimoniales y financieros es posible mediante el cumplimiento de los requisitos del sistema establecidos en el Artículo 11 de la presente norma.

Que, los registros presupuestarios en los momentos definidos, corresponden a la ejecución presupuestaria resultado de la gestión pública. Los registros patrimoniales en cuentas y auxiliares a través de asientos patrimoniales de partida doble, son producto de la conversión de partidas y rubros presupuestarios a cuentas contables por medio de matrices de conversión y de otros registros solamente patrimoniales. Los registros financieros son producto de la programación y ejecución financiera del presupuesto de caja expresados en flujos de efectivo o equivalentes.



Que, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), constituyen el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del sector público.

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

Que, en concordancia con el Artículo 20 de la Ley 1178, se establecen como atribuciones del Órgano Rector del SCI, las siguientes:

Para la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental:

c) "Compatibilizar o evaluar según corresponda, las disposiciones específicas que elabore cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares".

Que, el Órgano Rector ha compatibilizado el RE-SCI del SEDERI-LP, haciendo conocer a través nota: **MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/ N° 4251/2013**, de fecha 07 de enero de 2014.

**POR TANTO:**

El Directorio en Pleno del Servicio Departamental de Riego La Paz "SEDERI-LP", con la facultad conferida por el marco institucional vigente, las atribuciones y competencias descritas en la Ley 2878 y sus Reglamentos.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Se **APRUEBA** el Reglamento Específico de Contabilidad Integrada (RE-SCI) del SEDERI-LP para su aplicación y puesta en vigencia.

La presente Resolución es dada en la ciudad de La Paz sin voto disidente por el Directorio en Pleno, a los 23 días del mes de octubre de 2014 años en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

**Cumplase, regístrese, comuníquese y archívese.**

*Amor Reynaldo Rocho*  
**DIRECTOR**  
SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO  
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

*Los S. Jaya Valenzuela*  
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE  
RECURSOS DE LA MADRE TIERRA  
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ



# Servicio Departamental de Riego La Paz



*[Signature]*  
Agustín Mamani Quispe  
DIRECTORIO  
SEDERI LA PAZ

*[Signature]*  
Agustín Quispe  
DIRECTORIO SEDERI L.P.

*[Signature]*  
DIRECTORIO SEDERI L.P.

*[Signature]*  
Braulio Lazo Chura  
DIRECTORIO  
SEDERI L.P.

*[Signature]*  
12/01/17  
de 1900 horas

*[Signature]*  
Alfredo Callisaya Luna  
PRESIDENTE C.A.L.P.

*[Signature]*  
Daniel Lima Mamani  
DIRECTORIO DE  
SEDERI LA PAZ



M M A y A  
Ministerio del Medio Ambiente y Agua

## Servicio Departamental de Riego La Paz



La Paz, 20 de enero de 2014  
CITE: SEDERI-LP-UJL-ACP N° 010/2014

Señor:  
Ing. Jonny Condori Flores  
**DIRECTOR EJECUTIVO a.i.**  
**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE RIEGO -LA PAZ**  
Presente.-



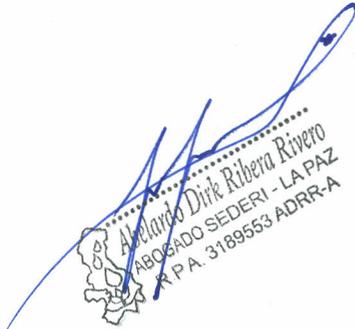
**REF.: HACE LLEGAR PROYECTO BORRADOR DE RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO SOBRE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) DEL SEDERI-LP, COMPATIBILIZADO POR EL ÓRGANO RECTOR.**

Señor Director:

Dentro del marco de Fortalecimiento Institucional previstos en mis TDRs, remito a su autoridad lo indicado en la referencia, es decir **“Hace llegar Proyecto Borrador de Resolución de Directorio sobre Aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) del SEDERI-LP, compatibilizado por el Órgano Rector”**.

Sin otro particular, saludo a usted cordialmente.

Atentamente,

  
Abelardo Dirk Riviera Rivero  
ABOGADO SEDERI - LA PAZ  
R.P.A. 3189553 ADRR-A

ADRR/addr  
Adjunto lo arriba indicado

La Paz, 07 ENE. 2014  
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/ N° 4251/2013

Señora  
Ing. Jonny Condori Flores  
**DIRECTOR DEPARTAMENTAL EJECUTIVO a. i.**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RIEGO-LAPAZ (SEDERI-LPZ)**  
Presente.-

**REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA  
DE CONTABILIDAD INTEGRADA**

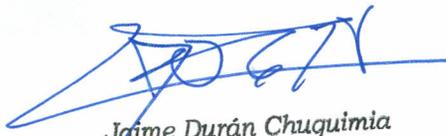
De mi consideración:

Por la presente, doy respuesta a Nota CITE: SEDERI-LP N° 433/2013, mediante la cual solicita la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.

De la revisión del citado reglamento, se establece que **es compatible** con lo dispuesto en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

Al respecto, sólo resta la aprobación final del documento mediante Resolución expresa y la remisión de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

  
**Jaime Durán Chuquimia**  
Viceministro de Presupuesto y  
Contabilidad Fiscal  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

HR 6-39131-R  
JDCH/KHV/M. Teresa Aliaga M.  
cc: Archivo

**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE RIEGO LA PAZ**  
**SEDERI LA PAZ**  
**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL**  
**SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA**  
**CONTENIDO**

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>2</b>
<b>ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>2</b>
Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.....	3
Artículo 3.- Elaboración, Aprobación, Revisión y Actualización.....	3
Artículo 4.- Difusión.....	3
Artículo 5.- Incumplimiento al Reglamento.....	3
Artículo 6.- Cláusula de Previsión.....	3
Artículo 7.- Verificación de la Aplicación.....	3
Artículo 8.- De la universalidad de los Registros.....	3
Artículo 9.- Principios del Sistema de Contabilidad Integrada.....	4
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>7</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>7</b>
Artículo 10.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada.....	7
Artículo 11.- Interrelación con otros Sistemas de Administración.....	8
Artículo 12.- Niveles de Organización y Responsabilidad.....	8
Artículo 13.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros.....	11
Artículo 14.- Plazo de Presentación de los Estados Financieros.....	11
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>11</b>
<b>ASPECTOS TÉCNICOS.....</b>	<b>11</b>
Artículo 15.- Naturaleza y Características de Financiamiento.....	11
Artículo 16.- Metodología de Registro.....	12
Artículo 17.- Proceso de Registro.....	12
Artículo 18.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario.....	13
Artículo 19.- Aplicación de los Sistemas de Registro.....	15
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>16</b>
<b>REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>16</b>
Artículo 20.- Catálogo de Cuentas.....	16
Artículo 21.- Manual de Contabilidad Integrada.....	17
Artículo 22.- Estructura de los Registros Principales y Auxiliares del Sistema.....	17
Artículo 23.- Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo.....	17
Artículo 24.- Archivos Informáticos del Sistema.....	17
Artículo 25.- Firma Electrónica.....	18
Artículo 26.- Asiento Tipo.....	18
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>18</b>
<b>ESTADOS FINANCIEROS.....</b>	<b>18</b>
Artículo 27.- Estados Financieros Básicos.....	18
Artículo 28.- Estados Financieros Complementarios.....	20
Artículo 29.- Reglas Específicas.....	20
Artículo 30.- Presentación de la Ejecución Presupuestaria.....	21

**CAPÍTULO I**  
**ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1.- Objetivos del Reglamento Específico**

El presente Reglamento Específico tiene como objetivos:

- a. Implantar el Sistema de Contabilidad Integrada en el **SEDERI LA PAZ**.
- b. Proporcionar a la Unidad Administrativa Financiera una base conceptual fundamentada en Normas y Principios Contables de validez Técnica – Legal.
- c. Contribuir al registro de información útil, oportuna y confiable y a la razonabilidad de los informes y estados financieros complementarios, posibilitando la comparación entre periodos contables.
- d. Facilitar que todo servidor público responsable de resultados emergentes de la gestión pública, que administre recursos, rinda cuenta de los mismos por intermedio del Sistema de Contabilidad Integrada.
- e. Las aplicaciones son de cumplimiento obligatorio, por la Unidad Administrativa Financiera del **SEDERI LA PAZ**.

El presente Reglamento Específico tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b. Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c. Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- d. Ley N° 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.
- e. Ley N° 2137 de 23 de octubre de 2000, de Modificaciones a Ley 2042
- f. Ley del Presupuesto General de la Nación o Ley Financial, que por gestión aprueba el presupuesto del Sector Público.
- g. Decretos Reglamentarios de aplicación del Presupuesto General de la Nación.
- h. Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- i. Decreto Supremo N° 22572 del 29 de agosto de 1990, Reglamento de la Ejecución Presupuestaria.
- j. Resolución Ministerial N° 704 de 22 de junio de 1989, Reglamento para la elaboración, presentación y ejecución de los presupuestos del Sector Público.
- k. Decreto Supremo N° 25875 de 18 de agosto de 2000, Implantación de carácter obligatorio en todas las entidades del Sector Público del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa "SIGMA".
- l. Decreto Supremo N° 26455 de 19 de diciembre de 2001, Ámbito de aplicación del Decreto Supremo N° 25875.
- m. Decreto Supremo N° 29881 de 7 de enero de 2009, Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- n. Instructivo anual de Cierre Contable Presupuestario.
- o. Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad emitidas por el Órgano Rector.
- p. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.
- q. Normas de Contabilidad, emitidos por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio Auditores de Bolivia.
- r. El Manual de Contabilidad Integrada
- s. Instructivos y Guías de contabilidad elaboradas por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de



M M A y A  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

## Servicio Departamental de Riego La Paz



Economía y Finanzas Públicas, unidad técnica especializada que ejerce la dirección y supervisión del Sistema de Contabilidad Integrada.

t. Ley 2878 y sus reglamentos

u. Otras disposiciones legales de orden interno o externo relacionadas.

### Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento Específico es de uso y aplicación obligatoria para todo el personal del **SEDERI LA PAZ**, relacionados con las operaciones contables de la institución, según establece el artículo 3° de la Ley N° 1178.

### Artículo 3.- Elaboración, Aprobación, Revisión y Actualización

El presente Reglamento Específico será elaborado por la Unidad Administrativa Financiera y aprobado mediante Resolución de Directorio previa compatibilización por el Órgano Rector.

El presente Reglamento Específico, será revisado y actualizado por la Unidad Administrativa Financiera y se actualizará cuando:

- a. Se originen cambios, modificaciones y actualizaciones de las Normas Básicas.
- b. Se produzcan cambios y modificaciones en la organización administrativa interna del **SEDERI LA PAZ** que originen la necesidad de adecuar el presente Reglamento Específico a estos cambios, los cuales serán incorporados necesariamente en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- c. En base a la experiencia de su aplicación.

Las actualizaciones al presente Reglamento Específico deberán ser aprobadas mediante Resolución de Directorio previa compatibilización por el Órgano Rector.

### Artículo 4.- Difusión

La Unidad Administrativa Financiera del **SEDERI LA PAZ**, es responsable de la difusión interna del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.

### Artículo 5.- Incumplimiento al Reglamento

El incumplimiento por la aplicación del presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada por parte del personal de las unidades administrativas e involucrados con el presente Reglamento, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V, Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales y los Decretos Supremos N° 23215, 23318-A y 26237, Modificaciones al Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y reglamentos internos.

### Artículo 6.- Cláusula de Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del **SEDERI LA PAZ**, estas serán solucionadas en función a los alcances establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

#### **Artículo 7.- Verificación de la Aplicación**

El Auditor Interno del **SEDERI LA PAZ**, o el que corresponda de acuerdo a estructura interna es responsable de verificar el grado de implantación, cumplimiento y aplicación del presente Reglamento Específico.

#### **Artículo 8.- De la universalidad de los Registros**

El Sistema de Contabilidad Integrada deberá registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en el SIGMA que es el sistema único, común y oportuno de aplicación del **SEDERI LA PAZ**, registrando los antecedentes de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, el presupuesto aprobado y cualquiera sea su fuente de financiamiento, forma de ejecución informando en forma oportuna y en los plazos establecidos por normativa vigente a la Dirección General de Contabilidad Fiscal dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

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

#### **Artículo 9.- Principios del Sistema de Contabilidad Integrada**

Los Principios de Contabilidad Integrada 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 valuación, compatibilización, exposición, información y consolidación, cuando corresponda, de los hechos económicos – financieros que se registran en la contabilidad del **SEDERI LA PAZ**.

Los Principios de Contabilidad Integrada, son los siguientes:

##### **a) Equidad**

Como el postulado básico del Sistema de Contabilidad Integrada, 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.

La equidad como principio fundamental de la actividad contable debe orientar la acción de los responsables del proceso contable para que, al aplicar determinada norma, no se pretenda favorecer a una de las partes que efectúan la transacción en perjuicio de los intereses de la otra.

##### **b) Legalidad**

Los hechos económicos – financieros del **SEDERI LA PAZ**, se registran previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y pertinentes. Cuando exista oposición entre disposiciones legales y técnicas, prevalece la aplicación de las normas legales, debiendo informar de este hecho y su impacto en la posición financiera y los resultados, en notas a los estados financieros.

##### **c) Universalidad y Unidad**

El Sistema de Contabilidad Integrada registra todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, en un sistema único, común, oportuno y confiable; afectando, según la naturaleza de cada operación, a sus componentes en forma separada, combinada o integral, mediante registro único.

#### **d) Devengado**

Reconocimiento de los recursos y gastos, para determinar el resultado económico y su efecto en el patrimonio, correspondiente a un ejercicio, deben registrarse en el momento en el que sucede el hecho substancial que determinan su origen y queda perfeccionado desde el punto de vista de la legislación o práctica aplicables, independientemente si se ha cobrado o pagado.

El devengamiento de los recursos, se produce cuando se crea una relación jurídica entre el **SEDERI LA PAZ** 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 se produce cuando se genera la obligación de pago a favor de terceros por la recepción de bienes o servicios adquiridos por la entidad, al vencimiento de la fecha de pago de una obligación o cuando por un acto de autoridad competente se dispone efectuar una transferencia a terceros.

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

#### **e) Ente**

El **SEDERI LA PAZ** es responsable del logro de su programación de operaciones, para lo cual administran los recursos asignados en el Presupuesto General del Estado y producen Estados Financieros.

#### **f) Bienes Económicos**

Los Estados Financieros del **SEDERI LA PAZ**, 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, sean tangibles o intangibles, constituyen activos de uso del **SEDERI LAPAZ** según corresponda, tales como edificios, terrenos, equipos de comunicación etc.

#### **g) Entidad en Marcha**

El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, presume la continuidad indefinida de las operaciones del **SEDERI LA PAZ**, 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 el **SEDERI LA PAZ**, debe medir los resultados económicos, de ejecución presupuestaria, situación financiera, de tesorería y cumplimiento de metas de su programación de operaciones. Los ejercicios deben ser de igual duración para efectos de comparación.

El ejercicio contable corresponde al año calendario, vale decir del 1° de enero al 31 de diciembre, sin perjuicio de emitir informes parciales de medición a requerimiento de Autoridades Competentes.

**i) Moneda de Cuenta**

El boliviano es la moneda de curso legal del país y 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.

**j) Uniformidad**

La política, método, procedimiento y/o criterios contables adoptados por el **SEDERI LA PAZ**, deberán ser utilizados consistentemente durante el ejercicio y de una gestión a otra, para evitar que las 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 modificadas 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.

**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.

La información que procese el Sistema de Contabilidad Integrada debe ser registrada libre de prejuicios, de manera que refleje los acontecimientos con 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 deba elegir entre más de una alternativa para medir un hecho económico – financiero, se elegirá aquella que no sobrevalúe los activos ni subvalúe los pasivos.

Deben contabilizarse únicamente los recursos devengados durante el período contable y no así los ingresos potenciales o sujetos a alguna condición o eventualidad. Por el contrario deben compatibilizarse no solo los gastos devengados, sino también, aquellos potenciales cuando se tenga conocimiento razonable, seguridad y estén debidamente documentados, es decir aquellos que supongan riesgos previsibles o pérdidas eventuales cuyo origen se determinen en un período actual.

**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.

Este principio no contradice, la corrección monetaria por impacto de la inflación que deba realizar el **SEDERI LA PAZ**, que posean cuentas de activo y/o pasivo en moneda extranjera, con cláusula de mantenimiento de valor y las no monetarias; las que serán reexpresadas con base al tipo de cambio al cierre del ejercicio, de acuerdo con 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 económicos – financieros que no encuadran en el marco general de las normas para el **SEDERI LA PAZ**. 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 los 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 **SEDERI LA PAZ**.

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 10.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada

El Sistema de Contabilidad Integrada está compuesto por los subsistemas de: Registro Presupuestario, Registro Patrimonial y Registro de Tesorería, los que hacen un solo sistema integrado y que se identifican separadamente para efectos de una mejor comprensión.

#### a. Subsistema de Registro Presupuestario

El subsistema de Registro Presupuestario captura las transacciones con incidencia económica – financiera, integrados con los módulos: patrimonial y de tesorería, en los distintos momentos del 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 **SEDERI LA PAZ**.
- Posibilite el control del cumplimiento legal del presupuesto, de los resultados sobre la gestión, de los recursos y programación de operaciones del **SEDERI LA PAZ**.

#### b. Subsistema de Registro Patrimonial

El Subsistema de Registro Patrimonial del **SEDERI LA PAZ**, contabiliza las transacciones, que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos integrados con los módulos de presupuesto y tesorería, con el objetivo de proveer información sobre:

- La situación financiera.
- El resultado económico de sus operaciones.
- Los cambios en la situación financiera.
- Fuentes y usos de efectivo.
- Los cambios en su patrimonio neto.

### **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, integradas con los subsistemas de registro patrimonial y presupuestario, con los objetivos de:

- 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.
- 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 11.- Interrelación con otros Sistemas de Administración**

**a) Con el Sistema de Presupuestos, Tesorería y Crédito Público.** Tiene una relación integral porque las operaciones que generan estos sistemas se registran en el Sistema de Contabilidad Integrada y constituyen un único sistema de información.

**b) Con el Sistema Nacional de Planificación.** El Sistema de Contabilidad Integrada proporciona información económica – financiera sobre los planes, programas establecidos en inversión pública, presupuesto y programación de operaciones.

**c) Con 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 Integrada; este último proporciona información acerca del avance financiero y ejecución de dichos proyectos.

**d) Con el Sistema Programación de Operaciones.** El Sistema de Contabilidad Integrada procesa información de las actividades de funcionamiento, preinversión e inversión correspondiente a los objetivos contenidos en el POA para el seguimiento y evaluación de las metas y resultados previstos.

**e) Con 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 ejecución presupuestaria.

**f) Con 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.

**g) Con el Sistema de Control Gubernamental.** Permite y facilita el control posterior, proporcionando información económica – financiera, recibiendo a su vez recomendaciones para mejorar la calidad de información presentada.

El Sistema de Contabilidad Integrada proporciona al control interno la información que permite verificar la aplicación de las normas de control interno en los procedimientos de tramitación de operaciones y su correspondiente registro con la identificación de los niveles de responsabilidad, recibiendo a su vez, recomendaciones que mejoren los procedimientos como



elementos de retroalimentación buscando alcanzar eficiencia, efectividad y economía en la administración de los recursos públicos.

#### **Artículo 12.- Niveles de Organización y Responsabilidad**

Se establecen los siguientes niveles:

##### **a. Nivel Normativo y Consultivo**

A cargo del Órgano Rector, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en la Ley 1178 y en la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

##### **b. Nivel Directivo**

Corresponde a este nivel el Directorio del **SEDERI LA PAZ**, con las siguientes atribuciones relativas al Sistema:

**Aprobar** la política general del **SEDERI LA PAZ**, reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento de las finalidades del **SEDERI LA PAZ**, presupuesto y sus modificaciones, la estructura orgánica y la escala salarial, la ejecución presupuestaria y memoria anual de la Institución y otras actividades relativas a las funciones del **SEDERI LA PAZ**.

##### **c. Nivel Superior**

A cargo del Director Ejecutivo, con las siguientes atribuciones relativas al Sistema:

- Solicitar al Directorio del **SEDERI LA PAZ** la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada mediante Resolución de Directorio.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Básicas y el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Implantar y actualizar el Sistema de Contabilidad Integrada en el **SEDERI LA PAZ**.
- Analizar, aprobar o rechazar los Estados Financieros, la ejecución presupuestaria y los informes de gestión, presentados por las instancias ejecutivas y operativas. Instruir a las instancias ejecutivas, operativas y de apoyo, información contable financiera cuando considere pertinente.

##### **d. Nivel Ejecutivo**

Constituida por el Jefe Administrativo Financiero, con las siguientes atribuciones relativas al Sistema:

##### **Jefe Unidad Administrativa Financiera**

- Realizar todas las actividades administrativas y financieras necesarias para el establecimiento y organización del **SEDERI LA PAZ**.
- Dirigir, supervisar y evaluar todas las actividades administrativas/financieras.
- Gestionar la presentación, aprobación y/o inscripción del Programa Operativo Anual, Presupuesto y Programa Anual de Contrataciones.
- Controlar la ejecución de los recursos físicos y financieros de acuerdo a lo programado.
- Garantizar el desarrollo oportuno de las actividades establecidas y aprobadas en el Plan Operativo Anual.
- Recibir las solicitudes de gasto, adquisición o contratación de las unidades del **SEDERI LA PAZ**, establecer e instruir el proceso administrativo que corresponda.

- Autorizar los pagos conjuntamente con el Director Ejecutivo, cumpliendo los procedimientos y normativa vigente.
- Supervisar la elaboración de los documentos para la contratación de bienes y servicios y gestionar las aprobaciones que correspondan.
- Supervisar y evaluar al personal del área administrativa/financiera en relación al cumplimiento y nivel de desempeño de las actividades o tareas asignadas.
- Controlar y evaluar el manejo de bienes, materiales y suministros adquiridos por el **SEDERI LA PAZ**, aplicando acciones correctivas cuando se requieran.
- Dirigir, supervisar y controlar la elaboración de registros contables y administrativos en cumplimiento a disposiciones normativas vigentes.
- Gestionar la oportuna disponibilidad de bienes y servicios de acuerdo a requerimiento apropiadamente programados en materia de equipos, mobiliario, viajes, servicios generales y otros.
- Participar en reuniones con el Director Ejecutivo, a requerimiento.
- Suscribir todos los documentos oficiales de carácter administrativo y financiero de la Unidad en forma individual o compartida con el Director Ejecutivo, según corresponda.
- Desarrollar o dirigir la elaboración de informes solicitados por las instancias competentes.
- Proporcionar al Auditor Interno y al Asesor Legal información y documentación, por conducto regular, para el cumplimiento de las funciones indicadas, cuando estos lo requieran.
- Prestar asesoramiento a las Unidades Técnicas del **SEDERI LA PAZ** en temas relacionados al área de Administración y Finanzas.
- Otras funciones que le sean encargadas por el Director Ejecutivo.
- Resguardar la documentación financiera, instruyendo el archivo y salvaguarda de la documentación de respaldo a las transacciones contables, así como de la información generada, por el periodo de diez (10) años.

### e. Nivel Operativo

Corresponden a este nivel: las unidades técnicas, profesionales y personal de apoyo, donde se ejecutan las operaciones del **SEDERI LA PAZ**.

#### Contador General

- Realizar el registro de comprobantes en el SIGMA, de recursos, gastos, ajustes y otros.
- Verificar que los comprobantes cuenten con toda la documentación de respaldo.
- Archivar la documentación contable y su respaldo de manera ordenada.
- Elaborar y emitir los Estados Financieros del **SEDERI LA PAZ**, cuando sea pertinente.
- Presentar los Estados Financieros a las instancias pertinentes, cumpliendo lo establecido en disposiciones y normativa vigentes.
- Realizar el análisis de las cuentas y de los Estados Financieros del **SEDERI LA PAZ**.
- Realizar la presentación de los formularios y obligaciones, a Impuestos Nacionales, la Caja Petrolera de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones y otros determinados por Ley.
- Realizar la verificación de los pagos por servicios básicos, velando por que los mismos no sufran interrupciones.
- Apoyar en la elaboración y formulación del presupuesto institucional, cuando sea pertinente.
- Realizar el análisis y seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto, informando sobre el mismo al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.
- Realizar certificaciones presupuestarias.
- Preparar y/o elaborar las planillas de sueldo mensuales.
- Revisar mensualmente los formularios 110, de declaración jurada de presentación de facturas, presentados para sueldos y refrigerios y elaborar el resumen del mismo.

- Administrar el Fondo Rotativo del **SEDERI LA PAZ** de manera correcta, cumpliendo los procedimientos y normativa vigentes.
- Elaborar las conciliaciones mensuales, de las cuentas bancarias del **SEDERI LA PAZ**. Realizar el cálculo de los viáticos, desembolsos y control de las rendiciones de cuentas.
- Apoyar en la contratación de bienes y servicios para el **SEDERI LA PAZ**, cumpliendo la normativa vigente.
- Administrar el Almacén del **SEDERI LA PAZ**, velando por su correcto manejo de acuerdo a normativa vigente.
- Administrar los Activos Fijos del **SEDERI LA PAZ**, velando por su correcto manejo y uso de acuerdo a normativa vigente.
- Efectuar el resguardo y el control de las garantías que sean entregadas al **SEDERI LA PAZ**, velando que se mantengan vigentes mientras sea necesario.
- Resguardar y custodiar toda documentación susceptible de registro, generada en las distintas áreas funcionales del **SEDERI LA PAZ**.
- Periódicamente, al menos cada semestre realizará arquezos de caja cuando corresponda, control de inventarios de bienes de consumo y activos fijos aplicando las normas establecidas para su control y registro.
- Los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos, los estados financieros básicos y complementarios deben ser conservados de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.
- El acceso a la información contable y documentación de respaldo será posible con autorización expresa del responsable del área administrativa-financiera.
- Otras actividades determinadas en los sistemas de presupuestos, tesorería, contabilidad integrada y demás sistemas de la Ley 1178.
- Otras actividades relativas al cargo y/o solicitadas por el Jefe de la Unidad Administrativo Financiero.

### Artículo 13.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros

El Director Ejecutivo es responsable de la presentación oportuna de los Estados Financieros y de la contratación de profesionales acreditados para el ejercicio de las funciones contables.

Los Estados Financieros Básicos y Complementarios deben estar firmados identificando nombres y cargos por el Director Ejecutivo, el Jefe Administrativo Financiero y el Contador General a la fecha de emisión de los mismos.

El (a) Contador (a) General debe tener formación profesional, y el registro correspondiente de autorización para el ejercicio de la función contable.

Es decir debe acreditar:

- a) Formación profesional en Contabilidad, Auditoría Financiera y/o Contaduría Pública.
- b) Título en Provisión Nacional.
- c) Registro Profesional.

El Contador General cuando deje de prestar servicios debe entregar bajo inventario los Estados Financieros y toda la documentación de respaldo de las transacciones del **SEDERI La Paz**.

### CAPÍTULO III ASPECTOS TÉCNICOS

#### **Artículo 14.- Metodología de Registro**

El **SEDERI LA PAZ** deberá aplicar la metodología de registro establecido en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI) y el uso de instrumentos y directivas emitidas por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para la aplicación e implantación del Sistema de Contabilidad Integrada.

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

El proceso de la Contabilidad Integrada del **SEDERI LA PAZ**, se inicia con el registro del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal y el asiento contable de apertura.

Los registros de partida doble, a través de matrices de conversión, se producen en forma simultánea a la ejecución presupuestaria en momentos de devengado y percibido para los recursos y devengado y pagado para los gastos, en forma cronológica en el libro diario, mayores y mayores auxiliares.

El Sistema de Contabilidad Integrada del **SEDERI LA PAZ** registra los efectos económicos y financieros ocurridos en el proceso de gestión pública, convirtiéndolo en un sistema contable de gestión y registro simultáneo.

El diseño, implantación y funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada como un sistema integral que vincule los registros presupuestarios, financieros y patrimoniales, debe cumplir con los requisitos de:

##### **a) Registro Universal**

Todas las transacciones con efecto presupuestario, financiero y patrimonial, deben registrarse en el Sistema de Contabilidad Integrada en forma separada, combinada o integral.

##### **b) Registro Único**

Cada transacción debe ser incorporada una sola vez en el Sistema de Contabilidad Integrada afectando, según su naturaleza, los distintos módulos y evitando la duplicidad y traslado de registros.

##### **c) Diseño de un Sistema Integrado de Cuentas**

Uso de clasificadores presupuestarios, patrimoniales, financieros y económicos debidamente integrados.

##### **d) Selección de Momentos de Registro Contable**

Registro de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en momentos claramente definidos, que permitan la integración del sistema.

##### **e) Conceptualización Ampliada de los Términos Recursos y Gastos**

El Sistema de Contabilidad Integrada considera como "Recurso" toda transacción que signifique la utilización de un medio de financiamiento (fuente de fondos) y como "Gasto", toda transacción que implique una aplicación financiera (uso de fondos), independientemente de si los mismos tienen o no incidencia en el efectivo.

## **Artículo 16.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario**

El registro de transacciones en el subsistema de registro presupuestario se iniciará después de la etapa de aprobación y durante la ejecución.

Se registrarán las transacciones sobre el momento de registro contable de las transacciones, aplicando los clasificadores presupuestarios vigentes.

### **Momento de Registro de Recursos**

#### **a) Estimación**

La estimación de recursos es el momento en el cual se registran los importes de los recursos por rubros aprobados en el presupuesto del **SEDERI LA PAZ** mediante Ley de Presupuesto General del Estado. Implica la apertura de los auxiliares de la ejecución presupuestaria de recursos por rubros.

#### **b) Devengado de Recursos**

El devengado de recursos implica una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, originada por transacciones con incidencia económica y financiera.

En un sentido práctico se considera devengado de recursos al registro del derecho de cobro a terceros, por venta de bienes, servicios y otros.

El registro del devengado de recursos debe ser objetivo, por tanto, tiene que:

- Identificar al deudor o contribuyente,
- Establecer el importe a cobrar,
- Contar con respaldo legal del derecho de cobro, e
- Indicar medio de percepción

El momento que ocurre el devengado del recurso, se produce la ejecución del presupuesto y se genera automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

El devengado de recursos, en la mayoría de los casos, se registra de manera simultánea al percibido, debido a la naturaleza de la administración financiera pública, donde los recursos se registran cuando efectivamente se los percibe; excepto casos en los que exista suficiente certidumbre amparada en un documento válido que respalde y justifique su devengamiento

#### **c) Percibido**

Se produce cuando los fondos ingresan en cuentas fiscales de la banca privada en moneda nacional.

Se consideran recursos percibidos a la recepción de efectivo en caja, depósitos en bancos, u otros medios de percepción tales como títulos o valores legalmente reconocidos.

En el momento de la percepción, la contabilidad registra el asiento de partida doble que corresponda, previa identificación de la existencia del devengado del recurso.

### **Momentos de Registro de Gastos**

#### **a) Apropriación o Asignación**



La apropiación o asignación de gastos es el momento en el cual se registran en el sistema, los importes aprobados en el presupuesto del **SEDERI LA PAZ**, para cada una de las partidas por objeto del gasto. Apertura los registros auxiliares de la ejecución presupuestaria de gastos.

### **b) Compromiso**

Es un registro generado en un acto de administración interna que confirma la afectación preventiva de un crédito presupuestario aprobado y que disminuye la disponibilidad de la cuota de compromiso establecida para un período determinado.

Se origina en una relación jurídica con terceros, establecida mediante la firma de un contrato o la emisión de una orden de compra que dará lugar, a una eventual salida de fondos. Su registro en el sistema, asegura que en los procesos de gestión pública, no se adquieran compromisos para los cuales no exista crédito presupuestario.

El compromiso es un registro presupuestario que no afecta a la contabilidad general, porque no modifica la composición del patrimonio.

### **c) Devengado de Gastos**

Se considera que un gasto está devengado, cuando nace la obligación de pago a favor de terceros, el cual puede producirse:

- Por la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos por la entidad,
- Al vencimiento de la fecha de pago de una obligación,
- Cuando por acto de una autoridad competente, se efectúa una donación o transferencia a terceros.

El devengamiento del gasto implica la ejecución del presupuesto y generalmente establece una obligación de pago.

El registro del devengado de gastos produce una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, por transacciones con incidencia económica y financiera.

No todo devengamiento de gastos genera una contraprestación de bienes o servicios, tal es el caso de las donaciones o transferencias otorgadas.

El registro del devengado es generalmente posterior al registro del compromiso y permite contar con información del nivel de deuda flotante al comparar la ejecución con los pagos efectuados.

La conversión de partidas por objeto del gasto a cuentas de la contabilidad se inicia en este momento, ya que el registro del devengado produce automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

El registro del devengado de los gastos se realiza sobre la base de documentos que respalden el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación.

### **d) Pagado**

Representa la cancelación de obligaciones; se realiza mediante la emisión de: órdenes de transferencias electrónicas, cheques, títulos y valores, efectivo en casos de pagos con fondos de caja y en casos excepcionales con bienes u otros medios.

El concepto de pagado presupuestario a través de títulos y valores, especies, bienes, compensación entre deudas exigibles y operaciones sin flujo financiero es distinto al concepto del pagado patrimonial, donde necesariamente se produce un flujo financiero.



La entrega de efectivo, afecta la disponibilidad de la caja y disminuye la deuda contraída. La emisión de un cheque u orden de transferencia afecta la disponibilidad en bancos y disminuye la deuda.

El pago por medio de títulos o valores, disminuye la deuda establecida y aumenta la deuda a largo plazo, esta operación no registra movimiento de fondos, es una operación de cambio de deuda, entre cuentas del pasivo.

El registro del pagado permite conocer el grado de cumplimiento de deudas contraídas, saldos disponibles en bancos, cajas, órdenes de transferencias emitidas, cheques entregados y pagados.

El registro del momento del pagado en el presupuesto, genera un asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

#### **Información Adicional sobre el Preventivo**

El preventivo, es un acto administrativo, útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y efectuar la reserva de los mismos al inicio de un trámite de gastos.

No constituye un momento contable, sino un registro auxiliar de la administración de créditos en la ejecución presupuestaria, registra un importe provisorio con el propósito de reservar asignación presupuestaria, hasta el momento del compromiso.

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, diseño de un Sistema Integrado de Cuentas, entre los que se tiene el institucional, de categorías programáticas, por fuentes de financiamiento, por organismos financiadores, por objeto del gasto, por rubros de recursos, por entidad de transferencia origen y destino, de sectores y subsectores económicos, de funciones, geográfico y otros.

Los clasificadores de recursos por rubros y por objeto del gasto, se consideran básicos o analíticos y los verdaderos planes de cuenta de este subsistema, pues es a partir de éstos que se establece la relación presupuestaria, patrimonial, tesorería y económica para el control de los gastos y los recursos en el **SEDERI LA PAZ**.

Es atribución del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, mantener la eficacia de los clasificadores presupuestarios, así como la actualización periódica y su publicación es responsabilidad y atribución del órgano rector.

#### **Artículo 17.- Aplicación de los Sistemas de Registro**

Las diferentes unidades del **SEDERI LA PAZ** deben proporcionar a la Unidad de Contabilidad, los insumos necesarios para el procesamiento de la información de las transacciones en el Sistema de Contabilidad Integrada a fin de que esta unidad elabore información gerencial oportuna, confiable y eficiente para la toma de decisiones.

Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos: Presupuesto aprobado, autorización del funcionario competente para realizar la transacción, crédito presupuestario suficiente en el caso de gastos y documentación sustentatoria legal y válida.

El sistema de registro a ser utilizado por el **SEDERI LA PAZ** es el SIGMA:

Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa a través del Módulo del Sistema de Contabilidad Integrada, soportado técnicamente por la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal, el cual estará sujeto al correspondiente manual operativo.

#### CAPÍTULO IV

#### REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

##### Artículo 18.- Catálogo de Cuentas

El Catálogo o Plan Único de Cuentas para el Sistema de Contabilidad Integrada, debe establecer en su codificación a los rubros del activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y cuentas de orden.

El Plan de Cuentas de Contabilidad Integrada es aprobado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas unidad técnica especializada que ejerce la dirección y supervisión del Sistema de Contabilidad Integrada.

El Catálogo de Cuentas del **SEDERI LA PAZ** está constituido por la agrupación de cuentas que conforman la estructura básica del Sistema Contable, identificadas y designadas por un código.

El objetivo de las mismas se puede resumir en:

- a) Facilita la codificación de las cuentas.
- b) Facilita la elaboración de los estados financieros.
- c) Facilita estructurar el sistema de contabilidad del presupuesto y del patrimonio.
- d) Agrupa cuentas homogéneas y facilita su contabilización.

La estructura del plan de cuentas del **SEDERI LA PAZ** se compone de ocho niveles, los cuales se describen a continuación:

1. **Título**, constituido por cada una de las partes principales en que se divide el plan de cuentas, ejemplo; Activo.
2. **Capítulo**, corresponde a la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo; Activo Corriente.
3. **Grupo**, corresponde a la desagregación de los capítulos del plan de cuentas, por conceptos genéricos, ejemplo; Activo Exigible a Corto Plazo.
4. **Cuenta**, corresponde a la desagregación de los grupos por conceptos específicos, por ejemplo; Caja, Bancos, Inversiones Temporales, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, etc.
5. **Subcuenta**, es la última desagregación correspondiente al quinto nivel del plan de cuentas.
6. **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.
7. **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.
8. **Cuentas de Orden**, en el **SEDERI LA PAZ** se utilizarán estas cuentas para registrar operaciones que, sin constituir activos ni pasivos de una entidad, reflejan hechos de interés de la administración, necesarios para dar a conocer su posible efecto y repercusión en la estructura patrimonial del **SEDERI LA PAZ**.

Es de responsabilidad y atribución específica de la Dirección General de Normas de Gestión Pública y la Dirección General de Contabilidad Fiscal el desarrollo y actualización permanente del catálogo o plan de cuentas básico.



#### **Artículo 19.- Manual de Contabilidad Integrada**

El **SEDERI LA PAZ** registrará sus operaciones en el marco del Manual de Contabilidad para el Sector Público aprobado y vigente y el Plan Único de Cuentas definido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, de acuerdo con las características y necesidades del **SEDERI LA PAZ**.

#### **Artículo 20.- Estructura de los Registros Principales y Auxiliares del Sistema**

El proceso de la Contabilidad Integrada, se inicia con el registro del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal, y el asiento contable de apertura.

Los registros de partida doble a través de matrices de conversión, se producen en forma simultánea a la ejecución presupuestaria en momentos de devengado y percibido para los recursos y devengado y pagado para los gastos en forma cronológica en el libro diario, mayores y mayores auxiliares del sistema SIGMA.

Los libros contables y los auxiliares del sistema son:

- a) Libros Diario.
- b) Libro Mayor
- c) Mayores auxiliares
- d) Libro de Bancos; y
- e) Libretas Bancarias de la Cuenta Única del Tesoro (CUT)

En el Sistema de Contabilidad Integrada consideran auxiliares fijos aquellos que trasladan los saldos de un ejercicio a otro. Temporales o de gestión aquellos que corresponden al flujo del ejercicio.

#### **Artículo 21.- Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo**

El Jefe Administrativo Financiero del **SEDERI LA PAZ** es responsable del adecuado archivo, de la custodia y salvaguarda de los documentos contables y sus documentos de respaldo y de disponer las medidas administrativas para su preservación y conservación conforme a la normativa vigente.

Permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental.

El acceso a la información contable y documentación de respaldo, será posible con autorización expresa del Jefe Administrativo Financiero.

Los comprobantes de contabilidad y documentos de respaldo, sean estos registros manuales o productos de procesos electrónicos, los Estados Financieros Básicos y Complementarios, deben, deben ser conservados, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.

#### **Artículo 22.- Archivos Informáticos del Sistema**

El proceso de generación de información del Sistema de Contabilidad Integrada, está desarrollado a través de medios informáticos, la documentación financiera de la gestión pública y la información generada por el sistema de contabilidad, radican en un archivo constituido por un conjunto de procedimientos y equipos de tecnología digital.

Los archivos informáticos de conformidad a norma legal vigente, constituye prueba de los actos administrativos y tiene como propósito economizar recursos y mejorar la calidad y eficiencia de las consultas de información.

El archivo digital debe asegurar la perdurabilidad e inalterabilidad de la información.

#### **Artículo 23.- Firma Electrónica**

El **SEDERI LA PAZ** procesa la información a través de medios informáticos, introduce mecanismos de seguridad a cargo de las autoridades y funcionarios responsables de su manejo. La autorización y validación de los registros contables, presupuestarios y de tesorería equivalen a las firmas manuscritas y tienen validez legal y fuerza probatoria suficiente para efectos legales que correspondan, **en cumplimiento al Art. 26° de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.**

Los cargos de los servidores públicos responsables de la validación y autorización del proceso contable, financiero y de tesorería del **SEDERI LA PAZ** son: el Jefe Administrativo Financiero y el Contador General.

#### **Artículo 24.- Asiento Tipo**

Las transacciones se registran una sola vez y por medio de matrices de conversión, que relacionan los clasificadores presupuestarios de recursos y gastos y la estructura programática con las cuentas patrimoniales y de resultados, posibilitando la conversión automática de los registros de ejecución presupuestaria o de transacciones que representen recaudación o gasto en asientos de partida doble.

En el sistema se determinan dos tipos de transacción financiera y patrimonial:

a) Son transacciones presupuestarias, aquellas originadas en operaciones que se ejecutan por la vía del presupuesto de recursos y gastos aprobados por Ley.

Afectan la posición patrimonial, tienen reflejo financiero en bancos y/o cuentas a pagar o cobrar. Integran los componentes presupuestarios, patrimonial y de tesorería.

b) Transacciones extrapresupuestarias, son todas aquellas que se realizan en el **SEDERI LA PAZ** sin afectación del presupuesto, inciden en la gestión y la situación económica financiera.

c) Como transacciones patrimoniales, se reconocen aquellas operaciones que no necesitan reflejo presupuestario, no significan movimiento de efectivo, afectan también la posición económica – financiera del **SEDERI LA PAZ**, entre esas tenemos las provisiones, las reservas, la baja de bienes, los cargos por depreciación.

### **CAPÍTULO V**

#### **ESTADOS FINANCIEROS**

#### **Artículo 25.- Estados Financieros Básicos**

Los estados financieros básicos establecidos en el presente reglamento específico son:

- a) Balance General.
- b) Estado de Recursos y Gastos Corrientes.
- c) Estado de Evolución del Patrimonio o Estado de Cambios del Patrimonio.
- d) Estado de Flujo de Efectivo, método directo y la base de caja
- e) Cuenta, Ahorro Inversión Financiamiento (CAIF)
- f) Estados de Ejecución de Recursos
- g) Estado de Ejecución de Gastos.
- h) Estados de Cuenta o Información Complementaria



Los Estados Financieros producto del Sistema de Contabilidad Integrada, revelan la siguiente información:

**a) Balance General**

Muestra a una fecha determinada la situación y cuantificación de los bienes y derechos, expresado en partidas del activo corriente y no corriente. Las obligaciones a favor de terceros como pasivos corrientes y no corrientes y el patrimonio que revela la participación del Estado en las Empresas Públicas y el patrimonio del Estado a través del Patrimonio Público.

**b) Estado de Recursos y Gastos Corrientes**

Es un resumen analítico de los hechos que, durante el período al que corresponden, dieron lugar a un aumento o disminución de los recursos económicos netos; por lo tanto, muestra el resultado de la gestión por las operaciones de recursos y gastos corrientes, realizados en el ejercicio fiscal.

**c) Estado de Flujo de Efectivo**

Identifica las fuentes y usos del efectivo o equivalentes empleados por el **SEDERI LA PAZ**.

Este estado muestra el flujo de efectivo según las actividades que las originan, sean estas: de operación, de inversión o de financiamiento, mediante el método directo y la base de caja.

**d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**

Muestra las modificaciones ocurridas en el ejercicio, de las cuentas que componen el Patrimonio Neto, incluyendo los ingresos y gastos de capital.

**e) Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos**

Muestra los recursos estimados, las modificaciones presupuestarias, el presupuesto vigente, la ejecución acumulada como devengado, lo percibido y el saldo por percibir, a nivel institucional, para cada rubro aprobado en el presupuesto.

**f) Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos**

Muestra el presupuesto aprobado por Ley, las modificaciones presupuestarias, el presupuesto vigente, los compromisos, el saldo no comprometido, el presupuesto ejecutado o devengado, el saldo del presupuesto no ejecutado, las partidas pagadas del presupuesto y el saldo por pagar, a nivel institucional para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto.

**g) Ahorro Inversión Financiamiento**

Muestra el ahorro o desahorro generado en la cuenta corriente, el superávit o déficit en la cuenta de capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.

**h) Estados de Cuenta o Información Complementaria**

Son todos aquellos que detallan y amplían la información contenida en los diferentes estados básicos, con el propósito de revelar información importante que sea necesaria para hacer claros y comprensibles los Estados Financieros.



#### **Artículo 26.- Estados Financieros Complementarios**

Los Estados Financieros Complementarios son todos aquellos que detallan o analizan la información financiera contenida en los diferentes estados elaborados por el **SEDERI LA PAZ**, siendo los siguientes:

##### **1. Estado de Movimiento de Activos Fijos**

Muestra el inventario al inicio del ejercicio, las incorporaciones y bajas de activos del ejercicio, las depreciaciones, depreciaciones acumuladas, revalorizaciones, actualizaciones efectuadas y el inventario final actualizado del ejercicio.

##### **2. Conciliación de Cuentas Bancarias y Detalle de Deudores y Acreedores**

Muestra la conciliación de todas y cada una de las Cuentas Bancarias y la relación pormenorizada de todas las personas jurídicas y naturales, deudoras y/o acreedoras del **SEDERI LA PAZ**.

##### **3. Estado de Movimiento de Almacén.**

Muestra a través de un reporte los materiales existentes en almacén para el control del material que ingresa y egresa.

##### **4. Inversiones**

Muestran las inversiones pertenecientes al **SEDERI LA PAZ**.

##### **5. Notas a los Estados Financieros**

El **SEDERI LA PAZ** a través del Contador General, hará las revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los Estados Financieros complementarios, mediante notas explicativas que forman parte integral de los mismos.

Las Notas a los Estados Financieros Complementarios se presentaran redactadas en forma narrativa o explicada en forma de planillas o cuadros, que ampliarán la información relativa a:

- a) Naturaleza de las operaciones de la entidad;
- b) Bases contables utilizadas y criterios de valuación de los principales componentes de los Estados Financieros complementarios;
- c) Acontecimientos posteriores relevantes que tengan implicancia en la interpretación de los Estados Financieros complementarios y que ocurran hasta la fecha de emisión;
- d) Naturaleza de los resultados obtenidos en cada ejercicio, tomando en cuenta que las entidades del sector público no buscan fines de lucro, y
- e) Explicaciones acerca del cumplimiento legal sobre el uso de los recursos destinados a gastos corrientes o de financiamiento e inversión real y social.

#### **Artículo 27.- Reglas Específicas**

El presente Reglamento Específico, se complementará en base a los Reglamentos, Manuales y otras disposiciones legales desarrolladas y aprobadas por Autoridad Competente para la fiscalización de sus operaciones contables, presupuestarias y de tesorería, que norman las actividades financieras y económicas del **SEDERI LA PAZ**, como por ejemplo:

- Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos
- Reglamento Interno de Fondo Rotativo



- Reglamento Interno de Caja Chica
- Otros que se consideren necesarios

El **SEDERI LA PAZ** ha desarrollado los reglamentos internos de referencia, mismos que se encuentran en etapa de aprobación por instancias pertinentes.

Asimismo se elaborará otra reglamentación interna que se consideren necesario.

#### **Artículo 28.- Presentación de la Información a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal**

El Servicio Departamental de Riego-La Paz (**SEDERI – LPZ**) tiene la responsabilidad de presentar mensualmente la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal hasta el día 10 del mes siguiente al de la ejecución, de acuerdo a los formatos establecidos en la Resolución Ministerial N° 115 de fecha 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 Sistemas de Gestión de Información Fiscal, conforme al inciso e) del artículo 27° de la Ley N° 1178 y el artículo 22 de la Ley N° 62 del Presupuesto General del Estado gestión 2011, en medio impreso y en medio magnético.

#### **Artículo 29.- Depreciación de los Bienes de Uso**

El método de depreciación de los Activos Fijos debe aplicarse consistentemente de un periodo a otro, a menos que diferentes circunstancias justifiquen un cambio.

Los importes de las depreciaciones se regirán a los porcentajes definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

El método establecido para la depreciación de los bienes de uso es el de línea recta, salvo en los casos especiales debidamente fundamentados.

En ausencia de valores a depreciar sobre bienes de características especiales utilizados, no comprendidos en las normas citadas, se debe acudir a criterios técnicos expuestos en normas de reconocida validez.

Los bienes de uso se depreciaran desde el momento en que comienzan su utilización efectiva.

En el mes de inicio se calcularan los días correspondientes.

#### **Artículo 30.- Reexpresión de Estados Financieras**

La reexpresión de los Estados Financieros se efectúa con base en la Norma de Contabilidad N° 3 del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, vigente.

El ajuste integral es un procedimiento mediante el cual se actualizan con base a la Unidad de Fomento de Vivienda (UFV) y/o en la moneda pactada, las cuentas contables no monetarias y las monetarias con mantenimiento de valor o que expresan moneda extranjera, afectadas por la inflación.

Asimismo el **SEDERI LA PAZ** se deberá acoger a los comunicados e instructivos de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería que emite anualmente el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.