



**APIAGUAIKI TÜPA**

**RESOLUCION RECTORAL  
UNIBOL-AT/N°010/2022**

24 de enero de 2022

**VISTOS:**

En cumplimiento a las normas legales para su correspondiente aplicación en la institución como sector público, mediante resolución expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas "Apiaguaiki Túpa".

**CONSIDERANDO:**

Que, el Parágrafo I. del Artículo 13 de la Constitución Política del Estado, señala "los derechos reconocidos en esta Constitución son inviolables, universales, interdependientes, indivisibles y progresivos. El estado tiene el deber de promoverlos, protegerlos y respetarlos". Sobre los derechos de las Naciones y Pueblos Indígena Originario Campesinos expresa en su Parágrafo I. Artículo 30. "Es nación y pueblo indígena originario campesino toda la colectividad humana que comparta identidad cultural, idioma, tradición histórica, instituciones, territorialidad y cosmovisión, cuya existencia es anterior a la invasión colonial española" de igual manera en su Parágrafo II. El mismo cuerpo constitucional Señala "en el marco de la Unidad del Estado y de acuerdo a la Constitución las naciones y pueblos indígenas originario campesinos gozan de los siguientes derechos: inciso 2) a su identidad cultural, creencia religiosa, espiritualidades, prácticas y costumbres y a su propia cosmovisión; inciso 12) A una educación intracultural, intercultural y plurilingüe en todo el sistema educativo.

Que, el mismo texto constitucional prevé en su Artículo 232 "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficacia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados".

Que, el Artículo 235 del texto constitucional, establece: "Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: Numeral 1) Cumplir con la Constitución y las leyes; 2) Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública y ss".

Que, el Art. 55 de la Ley N° 070 "Avelino Siñani - Elizardo Pérez" de 20 de Diciembre de 2010, establece en su inciso c) Reconoce que entre las Universidades reconocidas por el Estado Plurinacional de Bolivia, están las Universidades Indígenas Bolivianas, entre ellas la UNIBOL GUARANI "Apiaguaiki Túpa", es una Entidad descentralizada del Ministerio de Educación, destinado a la Educación pública superior, misma que se encuentra ubicada en el municipio de Machareti de la Provincia Luis Calvo del Departamento de Chuquisaca.

Que, la normativa citada, señala en su Artículo 60 Parágrafo I. "Las universidades indígenas son instituciones académico científicas de carácter público, articuladas a la territorialidad y organización de las naciones y pueblos indígena originario campesinos del Estado Plurinacional, que desarrollan formación profesional e investigación, genera ciencia, tecnología e innovación a nivel de pre grado y post grado".

Que, el Decreto Supremo N° 29664 de 02 de agosto del 2008, en su Artículo 1. señala y tiene por objeto crear tres (3) Universidades Indígenas Bolivianas Comunitarias Interculturales Productivas-UNIBOL, Estableciendo funciones, naturaleza jurídica, estructura curricular y financiamiento".

Que, en su Artículo 2 Parágrafo I del mismo Decreto Supremo señala, "crease tres Universidades Indígenas Bolivianas, Comunitarias, Interculturales, Productivas UNIBOL", "Aymara", "Quechua" y "Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas" como entidades descentralizadas de educación pública superior, bajo régimen Especial y tuición del Ministerio de Educación. Las sedes de las UNIBOL serán: La UNIBOL Aymara, "Tupak Katari", con sede en la localidad de Warisata, Provincia Omasuyo del Departamento de La Paz; La UNIBOL Quechua "Casimiro Huanca" con sede en Chimoré Provincia Carrasco del Departamento de Cochabamba y La UNIBOL Guaraní "Apiaguaiki Túpa" con sede en la comunidad Kuruyuki, Provincia Luis Calvo del Departamento de Chuquisaca.

Que, la UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas "Apiaguaiki Túpa" creada por Decreto Supremo N° 29664 de 02 de Agosto de 2008, se regulan por las normas legales e internas en virtud de los parámetros generales definidos por la Constitución Política del Estado Plurinacional, Leyes Especiales, además por Decretos y Reglamentaciones emitidas por las entidades competentes.



Ayoreo, Araona, Baure, Canichana, Cayubaba, Cavineño, Chácobo, Chiquitano, Esse Ejiia, Guaraní, Guarayo, Guaraniano, Lecos, Machineri, Mojeño, Maropa, Mosetén, Movima, Moré, Pacahuara, Siriono, Takana, Tsimane, Tapiete, Toromona, Weenhayek, Yuracare, Yaminagua, Yuki



## APIAGUAIKI TÜPA

Que, el Decreto Supremo N° 29664 ha sido modificado y complementado mediante el Decreto Supremo N° 3079 de 08 de Febrero de 2017, en ella se modifican aspectos de orden estructural, orgánico, académicos, administrativos, financieros, recursos humanos y sistema laboral.

Que, la Ley N° 1178, en su Artículo 20 dispone: "todos los sistemas de qué trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: inciso a) Emitir las normas y reglamentos básicos para sistema; inciso b) Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas; inciso c) 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; e inciso d) Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos".

Que, el Artículo 12 de la citada ley, establece que: "El sistema de Contabilidad Integrada incorporara las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros, generara información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades".

Que, la Ley N° 1178, señala en su Artículo 27. "Cada entidad del Sector Publico elaborara en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación (...)" además expresa en su inciso c) "Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo".

Que, la Resolución Suprema N° 222957 de 5 de marzo de 2005, aprobó las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, cuyo fin es dotar de los instrumentos técnicos que establecen los principios y normas contables, a fin de tener una base conceptual única y uniforme a ser cumplida en la preparación de Estados Financieros del sector público.

Que, el Artículo 2 de Normas Básicas citada precedentemente, sobre su aplicación refiere que la Máxima Autoridad Ejecutiva y los funcionarios públicos encargados, son responsables del uso y aplicación de las Normas Básicas y Principios del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI).

Que, inciso c) del Artículo 6 de la Resolución Suprema N° 222957, referente a las Atribuciones y Responsabilidades del Órgano Rector, está la de compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elabore cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares.

Que, el inciso b) del Artículo 14 de la Resolución Suprema N° 222957, indica que los Niveles de Organización del Sistema de Contabilidad Integrada está compuesta por el Nivel Ejecutivo y Operativo, a cargo de la Entidades públicas, teniendo las siguientes funciones, atribuciones y responsabilidad: "Cumplir y hacer cumplir las presentes normas básicas; elaborar su reglamento específico, en el marco de las normas básicas, de los manuales contables e instructivos emitidos por el Órgano Rector del Sistema; Registrar sus operaciones y ejecución presupuestaria a través de los sistemas y procedimientos administrativos establecidos; integrar su ejecución presupuestaria en la base de datos del Sistema de Contabilidad Integrada Central a cargo de la DGC; procesar sus propios Estados Financieros para facilitar la toma de decisiones institucionales y cumplir con normas legales y técnicas vigentes.

Que, la Ley N° 1178, señala en su Artículo 33 "No existirá responsabilidad administrativa, ejecutiva ni civil cuando se pruebe que la decisión hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de operación y las circunstancias imperantes al momento de la decisión, o cuando situaciones de fuerza mayor originaron la decisión o incidieron en el resultado final de la operación".

Que, el Estatuto Orgánico aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1090/2018 de fecha 05 de Noviembre de 2018 de las UNIVERSIDADES INDÍGENAS COMUNITARIAS, INTERCULTURALES Y PRODUCTIVAS DE BOLIVIA, entre ellas la UNIBOL Guarani y Pueblos de Tierras Bajas "Apiaguaiki Tüpa", señala como atribuciones del Rector o Rectora, en su Art. 24 inc. f) Emitir Resoluciones Rectorales.

Que, mediante Resolución Suprema N° 27420 de fecha 26 de Enero de 2021, Resuelve como Artículo Único.- I. Designar al ciudadano GONZALO MARATUA PEDRAZA, como RECTOR de la

UNIBOL  
GUARANÍ Y PUEBLOS DE TIERRAS BAJAS  
Lc. Gonzalo  
Maratua Pedraza  
RECTOR

UNIBOL  
GUARANÍ Y PUEBLOS DE TIERRAS BAJAS  
Abog. Luis A.  
Rodas Soliz  
ASESOR LEGAL



## APIAGUAIKI TÜPA

Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva – UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas “Apiaguaiki Tüpa” (...).

Que, la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2246/2021 de 19 de noviembre de 2021, declara compatible el Reglamento Específico del Sistema Contabilidad Integrada (RE-SCI) de la Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva – UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas “Apiaguaiki Tüpa”.

Que, mediante Nota Interna MCA/DAF. CITE OF. N° 017/2022, de 14 de enero de 2022, la Directora Administrativa Financiera UG-AT, solicita que mediante resolución expresa de la MAE de la UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas “Apiaguaiki Tüpa”, proceda a la Aprobación mediante Resolución Rectoral del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI).

Que, mediante Informe Legal/AL-LARS N° 011/2022 de 24 de enero de 2022, emitido por la Unidad de Asesoría Legal, concluye: es viable la Aprobación mediante Resolución Rectoral del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), de la la UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas “Apiaguaiki Tüpa”, mismo que es compatible con el Resolución Suprema N° 222957, según lo señala la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2246/2021.

### **POR TANTO:**

**EL RECTOR DE LA UNIBOL GUARANI Y PUEBLOS DE TIERRAS BAJAS “APIAGUAIKI TÜPA”, EN USO DE SUS LEGITIMAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO, LEY DE LA EDUCACION “AVELINO SIÑANI - ELIZARDO PEREZ”, LEY N° 1178, EL D.S. N° 29664, D.S. N° 3079, R.S. N° 222957, R.M. N° 1090/2018 Y RESOLUCION SUPREMA N° 27420.**

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. APROBAR** el **REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI)** de la Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva – UNIBOL Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas “Apiaguaiki Tüpa”, que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Rectoral.

**ARTÍCULO 2.** Se instruye a la Dirección Administrativa Financiera, remita una copia de la presente resolución y anexos a la Dirección General de Normas de Gestión Pública (DGNGP), para su registro y correspondiente archivo de la presente Resolución Rectoral.

**ARTÍCULO 3.** Encomendar a la Dirección Administrativa Financiera para que en coordinación con la Unidad pertinente, proceda a su publicación ante la página institucional y su difusión e implantación del presente reglamento a todas las unidades dependientes en la institución a través de los mecanismos que considere pertinente.

**ARTÍCULO 4.** Se deja sin efecto a partir de la emisión y publicación de la presente Resolución Rectoral, cualquier disposición contraria al nuevo reglamento.

**Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.**



  
Lic. Gonzalo Marafía Pedraza  
**RECTOR**  
UNIBOL GUARANÍ Y PUEBLOS DE TIERRAS BAJAS  
“APIAGUAIKI TÜPA”

C. c Arch. / Rect.  
/ A.L.  
/ DGNGP

GUARANÍ Y PUEBLOS DE TIERRAS BAJAS  
**UNIBOL**  
APIAGUAIKI TÜPA  
TERRITORIO GUARANÍ  
IVO - CHUQUISACA





**"UNIVERSIDAD INDÍGENA  
BOLIVIANA COMUNITARIA  
INTERCULTURAL PRODUCTIVA  
APIAGUAIKI TÚPA"**



# **Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI)**



# **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (SCI)**

Gonzalo Maratua Pedraza

**Rector**

**“UNIVERSIDAD INDÍGENA BOLIVIANA COMUNITARIA  
INTERCULTURAL PRODUCTIVA APIAGUAIKI TÛPA”**

Miriam Cuellar Andrés

**Directora Administrativa Financiera**



# Contenido

CAPÍTULO I.....	1
ASPECTOS GENERALES.....	1
Artículo 1.- Objetivo del Reglamento Específico.....	1
Artículo 2.- Marco Legal y Disposiciones internas.....	1
Artículo 3.- Alcance.....	2
Artículo 4.- Elaboración y aprobación.....	2
Artículo 5.- Difusión.....	2
Artículo 6.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico.....	2
Artículo 7.- Incumplimiento al Reglamento.....	3
Artículo 8.- Previsión.....	3
Artículo 9.- De la Universalidad de los registros.....	3
Artículo 10.- Principios de la Contabilidad Integrada - PCI.....	4
CAPÍTULO II.....	4
DISPOSICIONES GÉNERALES.....	4
Artículo 11.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada.....	4
Artículo 12.- Interrelación con Otros Sistemas.....	5
Artículo 13.- Niveles de Organización y Responsabilidad.....	5
Artículo 14.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros.....	9
CAPÍTULO III.....	9
ASPECTOS TÉCNICOS.....	9
Artículo 15.- Metodología de Registro.....	9
Artículo 16.- Proceso de Registro.....	10
Artículo 17.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario.....	11
Artículo 18.- Aplicación del Sistema de Registro.....	13
CAPÍTULO IV.....	14
REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	14
Artículo 19.- Catálogo de Cuentas.....	14
Artículo 20.- Manual de Contabilidad Integrada para Entidades y Manual de Cuentas de la Contabilidad Integrada.....	14
Artículo 21.- Libros Contables, Registros Auxiliares.....	16
Artículo 22.- Clasificación de las Transacciones.....	16
Artículo 23.- Presentación de Información a la Dirección General de Contabilidad Fiscal.....	17
Artículo 24.- Estados Financieros Básicos.....	18
Artículo 25.- Estados Financieros Complementarios.....	19
CAPÍTULO VI.....	20
REGLAS ESPECÍFICAS.....	20
Artículo 26.- Reglas Específicas.....	20



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA  
(RE - SCI)  
DE "UNIVERSIDAD INDÍGENA BOLIVIANA COMUNITARIA INTERCULTURAL  
PRODUCTIVA APIAGUAIKI TÛPA"**

**CAPÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES**

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


El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) tiene por objeto regular los procedimientos para la implantación y funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada en la *Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva Apiaguaiki Tüpa*, y proporcionar la información referente a la organización y funcionamiento del sistema para un efectivo control interno.

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

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

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957, de 4 de marzo de 2005;
- d) Resolución Suprema N° 227121, de 31 de enero de 2007, que aprueba las modificaciones parciales de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada;



 <p><b>IBOL</b> GUARANÍ APIAGUAIKI TÜPA</p>	<p>Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI)</p>	<p>V 1 - 2021</p>
---	--	-------------------

- e) Normas de Contabilidad emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, aprobadas en sesión ordinaria CAUB30-94, de 16 de junio de 1994;
- f) Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada;
- g) Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas con Resolución N° CGR-I/070/2000, de 21 de septiembre de 2000.

### **Artículo 3.- Alcance**

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorios para todo el personal y unidades de la **Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva Apiaguaiki Tüpa**.

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

La Unidad de Contabilidad deberá elaborar el Reglamento para presentarlo al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez que el RE-SCI sea declarado compatible por el Órgano Rector deberá ser aprobado por el Rector (a) mediante Resolución Rectoral.

### **Artículo 5.- Difusión**

El Director Administrativo Financiero es responsable por la difusión del presente Reglamento en la Entidad.

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

La Unidad de Contabilidad revisará el Reglamento Específico y según las



necesidades o la dinámica administrativa de la Entidad o cuando se dicten nuevas disposiciones de carácter legal, efectuará los ajustes al Reglamento. El RE-SCI actualizado deberá ser aprobado conforme lo señala el artículo 4 del presente Reglamento, previa compatibilización por el Órgano Rector.

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

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

#### **Artículo 8.- Previsión**


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

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

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

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



	Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI)	V 1 - 2021
--	---	------------

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

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

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

## **CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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



información sobre las operaciones efectivas de caja y permitir el análisis, control y evaluación de la adecuada asignación y utilización de fondos.

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

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

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

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

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



**a) Nivel Fiscalizador.**

Ejercido por el Consejo Institucional, que sin ser limitativo tiene las siguientes responsabilidades:

- 1) Solicitar al Rector (a) información contable financiera de forma cuatrimestral o cuando considere pertinente, la misma que será objeto de revisión y opinión respectiva.
- 2) Analizar y fiscalizar los Estados Financieros Básicos, la Ejecución Presupuestaria y la memoria correspondiente a cada gestión fiscal, presentados por el Rector (a).

**b) Nivel Ejecutivo.**

Ejercido por el Rector (a), que sin ser limitativo tiene las siguientes responsabilidades:

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

**c) Nivel Operativo.**

Constituido por la Dirección Administrativa Financiera, que tiene la siguiente estructura organizacional y definición de responsabilidades:

1. El Director Administrativo Financiero es responsable de:



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

**2. El Responsable de Contabilidad** es responsable de:

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



comprobantes, conformarán el Libro Diario de Consulta como Archivo "B".

2.5. Resguardar todos los Estados Básicos y Complementarios, emitidos y firmados por los responsables, a partir del cierre de gestión.

2.6. Realizar de forma periódica arqueos de caja así como control de inventario de bienes de consumo y activos fijos, aplicando las normas establecidas para su control y registro.

El Archivo de documentos es propiedad de la Entidad y por ningún motivo los servidores o ex-servidores podrán modificar, alterar o sustraer total o parcialmente los documentos que los conforman.

3. El **Responsable de Presupuesto y Tesorería** es responsable de:

3.1. Proporcionar al Director Administrativo financiero la información detallada sobre ingreso y salida de efectivo.

3.2. Entregar cheques a los beneficiarios en caso de pagos o recibir efectivo en caso de ingresos.

3.3. Verificar que los comprobantes de pago y recibos de caja consignen concepto, firmas e información necesaria tanto de quien entrega como de quien recibe para registro y control correspondiente.

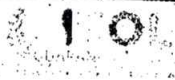
3.4. Conciliar mensualmente o cuando se requiera los extractos bancarios con las libretas bancarias y con los registros auxiliares de bancos emitidos por el Sistema.

3.5. Controlar la Ejecución de Recursos y Gastos.

3.6. Proporcionar el Presupuesto aprobado y las modificaciones al mismo para su incorporación al Sistema.

3.7. Emitir la certificación presupuestaria de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes.





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

Los Estados Financieros deben estar firmados por el **Rector**, **Director Administrativo Financiero** y el **Responsable de Contabilidad** como contador en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos, conforme al artículo 46 de las NB-SCI.

El **Director Administrativo Financiero** administrador del SCI, debe contar con título profesional en el área económica financiera, otorgado por una universidad plena, registro en el colegio profesional respectivo y experiencia en administración financiera pública.

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

El Director Administrativo financiero deberá contratar profesionales idóneos para ejercer la función contable, de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes.

### CAPÍTULO III

#### ASPECTOS TÉCNICOS

#### Artículo 15.- Metodología de Registro

La **Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva Apiaguáiki Tüpa** debe aplicar la metodología de registro, los instrumentos y directivas establecidos por el Órgano Rector, para la aplicación e implantación del Sistema de Contabilidad Integrada.



**Artículo 16.- Proceso de Registro**

El SCI de la **Universidad Indígena Boliviana Comunitaria Intercultural Productiva Aplaguaiki Tüpa**, cumple los requisitos detallados en el artículo 11 de las NB-SCI, los cuales son: Registro Universal, Registro Único, Concepto Ampliado de Recursos y Gastos, Clasificadores, Relacionadores y Uso de Momentos de Registro Contable.

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

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

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

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

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

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

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

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



a) **Momentos de Registro Contable**, son etapas importantes del proceso administrativo con incidencia económica y financiera definidos para el subsistema de registro presupuestario.

1. Los momentos contables definidos para el registro de los **recursos** son:

1.1. **Estimación**. Es el Presupuesto Inicial de Recursos que determina los recursos que van a financiar el Presupuesto de Gastos.

1.2. **Devengado de Recursos**. Momento en el que se origina un derecho de cobro por la venta de Bienes y /o prestación de Servicios. En la Entidad, la contabilización de recursos se la realiza en base efectivo; es decir, que el devengado se registra de forma simultánea al percibido.

El devengado de recursos, implica la ejecución del presupuesto de recursos.

1.3. **Percibido**. Momento en el que se produce el ingreso de efectivo en Caja o Banco.

2. Los momentos contables definidos para el registro de **gastos** son:

2.1. **Apropiación o Asignación**. Es el momento donde se apropia cada gasto a una partida de presupuesto, tanto en la etapa de formulación presupuestaria como de ejecución del Gasto, considerado Presupuesto Inicial.

2.2. **Compromiso**. Es el acto de administración interna cuyo objetivo de registro es reservar un determinado crédito presupuestario, para atender los gastos originados por un hecho jurídico, comercial o administrativo.

No se puede adquirir compromisos para los cuales no existen saldos de apropiación disponibles.

- 2.3. Devengado.** Es el momento cuando se crea una obligación jurídica de pago de la Entidad con terceros, una vez realizada la recepción de los bienes o servicios contratados o al vencimiento de obligaciones por deuda contraída o por fallos judiciales. Este momento permite la integración de los subsistemas presupuestario y patrimonial e implica la ejecución del presupuesto de gastos.
- 2.4. Pagado.** Es la acción de desembolso de efectivo a favor de terceros.

#### **b) Clasificadores Presupuestarios**

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

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

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

#### **Artículo 18.- Aplicación del Sistema de Registro**

La Entidad utiliza el sistema computarizado Oficial del Ministerio de Economía y Finanzas Pública para el registro y generación de información, el mismo que cumplé con los requisitos técnicos y metodológicos definidos por el Órgano Rector del Sistema.



Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

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

El **Director Administrativo Financiero** es el responsable de la administración del Sistema Computarizado de Contabilidad Integrada, quien verificará que se cumplan todos los aspectos técnicos contables definidos por el Órgano Rector.

#### CAPÍTULO IV

#### REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

##### Artículo 19.- Catálogo de Cuentas

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

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

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

La Entidad en el Subsistema de Registro Patrimonial, hará uso del Plan Único de Cuentas (PUC) de la Contabilidad Integrada para el sector público, cuyo contenido es el siguiente:

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



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

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

Los libros contables de uso obligatorio en la Entidad son:

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

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

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

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

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

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

- a) Presupuestarias, que afectan solamente al Presupuesto, por ejemplo la Apropriación, Modificación y Compromiso Presupuestario;
- b) Patrimoniales, que afectan solamente en el Módulo Patrimonial, por ejemplo el Asiento de Apertura, Baja de Activos, Ajustes y Cierre de Gestión;
- c) De Tesorería, que afectan el Subsistema de Tesorería, por ejemplo el Presupuesto de Tesorería y sus modificaciones;
- d) Presupuestarias y Patrimoniales, que tienen efecto en los módulos de Presupuesto y Patrimonial, por ejemplo el devengado de partidas y/o rubros presupuestarios;
- e) Patrimoniales y de Tesorería, referidos a movimientos de dinero, previos o posteriores al Devengado;
- f) Presupuestarias, Patrimoniales y de Tesorería, afectan los tres módulos; al mismo tiempo de devengar las partidas y/o rubros presupuestarios se paga o recibe efectivo.

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

La Entidad tiene la responsabilidad de presentar mensualmente la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hasta el día 10 del mes siguiente al 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 V

### ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

#### Artículo 24. - Estados Financieros Básicos

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

- a) **Balance General**, a determinada fecha, indica la naturaleza y cuantificación de los bienes, derechos, obligaciones y patrimonio.
- b) **Estado de Recursos y Gastos Corrientes**, es un resumen analítico de los hechos que, durante el período al que corresponde, dieron lugar a un aumento o disminución de los recursos económicos netos; por lo tanto muestra el resultado de la gestión por las operaciones de recursos y gastos corrientes, realizados en el ejercicio fiscal.
- c) **Estado de Flujo de Efectivo**, identifica las fuentes y usos del efectivo o equivalentes empleados por la Entidad. Este estado muestra el flujo de efectivo según las actividades que las originan, sean estas: de operación, de inversión o de financiamiento, mediante el método directo y la base de caja.
- d) **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**, cambios suscitados en el período, en las cuentas que componen el Patrimonio.
- e) **Estado de Ejecución de Presupuesto de Recursos**, muestra los recursos estimados, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, ejecución acumulada como devengada, ingresada y saldo por recaudar por cada rubro aprobado en el presupuesto.

- f) **Estado de Ejecución de Presupuesto de Gastos**, muestra el presupuesto aprobado, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, los compromisos, el saldo no comprometido, el presupuesto ejecutado o devengado, el saldo del presupuesto no ejecutado, las partidas pagadas del presupuesto y el saldo por pagar para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto con las diferentes categorías programáticas, fuentes y organismos financiadores, aprobados en el presupuesto.
- g) **Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento**, Estado Financiero obtenido en base a la ejecución presupuestaria, y aplicación de los Relacionadores Económicos indica el ahorro o desahorro generado en la cuenta corriente, el superávit o déficit en la cuenta capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.
- h) **Las Notas a los Estados Financieros**, son parte componente de los Estados Financieros Básicos. El **Director Administrativo Financiero**, deberá registrar las notas correspondientes en los Estados Financieros para hacer revelaciones o declaraciones necesarias que faciliten la interpretación de la información contenida en los mismos.

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

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

Los Estados Financieros complementarios son aquellos que sirven de base para la preparación de los Estados Financieros Básicos, entre los cuales tenemos los siguientes:

- a) Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos;
- b) Estado de cuentas Patrimoniales;



- c) Clasificación Económica de Recursos y Gastos;
- d) Cuenta Ahorro Inversión y Financiamiento (CAIF);
- e) Estadísticas de las Finanzas de la Entidad.
- f) Y otros requeridos de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

## CAPÍTULO VI REGLAS ESPECÍFICAS

### Artículo 26.- Reglas Específicas

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

- Reglamento para la Administración de Fondos Fijos o Rotativos;
- Reglamento para la Administración de Cajas Chicas;
- Reglamento para la Administración de Fondos en Avance;
- Reglamento de Pasajes y Viáticos.