



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

Febrero, 2020

RESOLUCION DE DIRECTORIO N°03/2020
La Paz, 21 de febrero de 2020

VISTOS Y CONSIDERANDO

Que el Decreto Supremo N° 0423 de 10 de febrero de 2010 crea la Agencia Boliviana Espacial, como una institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica propia, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, encargada, inicialmente de gestionar y ejecutar la implementación del Proyecto Satélite de Comunicaciones Túpac Katari.

Que el Decreto Supremo N° 0599 de 18 de agosto de 2010, modifica la naturaleza jurídica de la Agencia Boliviana Espacial, de institución pública descentralizada a Empresa Pública Nacional Estratégica.

Que el Decreto Supremo N° 0423 de 10 de febrero de 2010 en su artículo 4 parágrafo II, dispone que la Agencia Boliviana Espacial contará con un Directorio como máxima instancia de fiscalización y aprobación de planes y normas institucionales.

Que asimismo el artículo 9 inciso c) del citado Decreto Supremo 0423 dispone que, son atribuciones del Directorio aprobar reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento de las finalidades de la Agencia Boliviana Espacial.

Que en el marco de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, el artículo 27 establece que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública.

Que el artículo 20 inciso c) de la mencionada Ley 1178 dispone que corresponde a los órganos rectores de los sistemas de administración y control gubernamental la atribución de compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza o normatividad básica.

Que en el marco de la normativa vigente la Agencia Boliviana Espacial elaboró los Reglamentos que se detallan a continuación:

- Reglamento del Sistema de Organización Administrativa
- Reglamento Interno de Personal.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- Reglamento de Contabilidad Integrada.
- Reglamento de Tesorería.

Que el órgano rector mediante notas expresas comunicó que los citados Reglamentos son compatibles con la normativa en actual vigencia y por lo tanto señaló que corresponde aprobar dichas disposiciones específicas mediante Resolución expresa, debiendo remitir de forma posterior una copia del documento aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Que en la Agencia Boliviana Espacial fueron elaborados los informes técnicos INF-DGE-UPC 05/2019 de 11 de junio de 2019, INF-DGE-UPC 02/2018 de 04 de febrero de 2019, INF-DGE-UPC 11/2019 de 11 de diciembre de 2019, INF-DGE-UPC 06/2019 de 14 de agosto de 2019, INF-DGE-UPC 08/2019 de 19 de septiembre de 2019, que recomiendan que se envíe los citados Reglamentos al Directorio para su consideración.

Que los informes legales ABE/AL N°017/2020 de 13 de febrero de 2020, ABE/AL N°013/2020 de 11 de febrero de 2020, ABE/AL N°016/2020 de 12 de febrero de 2020, ABE/AL N°015/2020 y ABE-AL N°019/2020 de 12 de febrero de 2020, recomiendan la aprobación de los Reglamentos Específicos, toda vez no contravienen la normativa vigente y corresponde aplicarse estos en la Agencia Boliviana Espacial.

POR TANTO:

El Directorio de la Agencia Boliviana Espacial-ABE, en ejercicio de las atribuciones, conferidas por Ley.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar los Reglamento Específicos que se detallan a continuación, los cuales forman parte integrante de la presente resolución:


- Reglamento del Sistema de Organización Administrativa
- Reglamento Interno de Personal.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- Reglamento de Contabilidad Integrada.
- Reglamento de Tesorería.

Los informes técnicos INF-DGE-UPC 05/2019 de 11 de junio de 2019, INF-DGE-UPC 02/2018 de 04 de febrero de 2019, INF-DGE-UPC 11/2019 de 11 de diciembre de 2019, INF-DGE-UPC 06/2019 de 14 de agosto de 2019, INF-DGE-UPC 08/2019 de 19 de septiembre de 2019 e **informes legales** ABE/AL N°017/2020 de 13 de febrero de 2020, ABE/AL N°013/2020 de 11 de febrero de 2020, ABE/AL N°016/2020 de 12 de febrero de 2020, ABE/AL N°015/2020, ABE-AL N°019/2020 de 12 de febrero de 2020, forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Dirección Administrativa y Financiera y la Unidad de Planificación y Control de Gestión quedan encargados de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Ing. René Sánchez Velasco
Presidente
Directorio ABE


V.Almte. (R.A.) Juan Enrique
Besares Tarifa
Director
Min. de Defensa


Abog. Lourdes Matienzo Gil
Directora
Min. Economía y Finanzas Públicas

Contenido

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO I..... | 1 |
| ASPECTOS GENERALES..... | 1 |
| Artículo 1.- Objeto 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 | 2 |
| Artículo 8.- Previsión..... | 2 |
| Artículo 9.- De la universalidad de los Registros | 3 |
| Artículo 10.- Principios del Sistema de Contabilidad Integrada | 3 |
| CAPÍTULO II..... | 3 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 3 |
| Artículo 11.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada..... | 3 |
| Artículo 12.- Interrelación con otros Sistemas de Administración..... | 4 |
| Artículo 13.- Niveles de Organización y Responsabilidad | 5 |
| Artículo 14.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros | 5 |
| CAPITULO III..... | 8 |
| ASPECTOS TÉCNICOS..... | 8 |
| Artículo 15.- Metodología de Registro..... | 8 |
| Artículo 16.- Proceso de Registro..... | 8 |
| Artículo 17.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario..... | 10 |
| Artículo 18.- Aplicación del Sistema de Registro | 11 |
| CAPÍTULO IV | 12 |
| REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN..... | 12 |
| Artículo 19.- Catálogo de Cuentas..... | 12 |
| Artículo 20.- Manual de Contabilidad Integrada para Entidades y Manual de Cuentas de la Contabilidad Integrada | 12 |
| Artículo 21.- Libros Contables, Registros Auxiliares..... | 13 |
| Artículo 22.- Clasificación de las Transacciones | 14 |

| | | |
|---|--|----|
| Artículo 23.- | Presentación de Información a la Dirección General de Contabilidad Fiscal..... | 14 |
| CAPÍTULO V | | 15 |
| ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS | | 15 |
| Artículo 24.- | Estados Financieros Básicos | 15 |
| Artículo 25.- | Estados Financieros Complementarios..... | 16 |
| CAPÍTULO VI | | 17 |
| REGLAS ESPECÍFICAS..... | | 17 |
| Artículo 26.- | Reglas Específicas..... | 17 |

| | | |
|--|---|-----------|
| | REGLAMENTO ESPECÍFICO | Versión 1 |
| | DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) | |

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES


Artículo 1.- Objeto 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 Agencia Boliviana Espacial y proporcionar la información referente a la organización y funcionamiento del sistema para un efectivo control interno.

Artículo 2.- Marco Legal y Disposiciones Internas

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

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c. Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI) aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957, de 4 de marzo de 2005.
- d. Resolución Suprema N° 227121, de 31 de enero de 2007, que aprueba las modificaciones parciales de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- e. Normas de Contabilidad emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio Auditores de Bolivia, aprobadas en sesión extraordinaria 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 de 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.

| | | |
|---|---|-----------|
|  | REGLAMENTO ESPECÍFICO | Versión 1 |
| | DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) | |

Artículo 3.- Alcance

El presente Reglamento Específico es de aplicación y cumplimiento obligatorios para todo el personal y unidades de la Agencia Boliviana Espacial.

Artículo 4.- Elaboración y aprobación

El Encargado 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 Directorio de la Agencia Boliviana Espacial mediante Resolución expresa.

Artículo 5.- Difusión

El Encargado de Contabilidad de la Agencia Boliviana Espacial, es responsable de la difusión del presente Reglamento en la empresa.

Artículo 6.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

El Encargado de Contabilidad revisará el Reglamento Específico y, según las necesidades o la dinámica administrativa de la Agencia Boliviana Espacial 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 del mismo por el Órgano Rector.

Artículo 7.- Incumplimiento al Reglamento

El incumplimiento a las disposiciones contenidas 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 y los Decretos Supremos Reglamentarios N° 23318-A y 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

Artículo 8.- Previsión

En caso de encontrarse 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 Normas Básicas del Sistema de

| | | |
|--|---|-----------|
| | REGLAMENTO ESPECÍFICO | Versión 1 |
| | DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) | |

Contabilidad Integrada y otras disposiciones técnico - legales emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 9.- De la universalidad de los Registros

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

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

Artículo 10.- Principios del Sistema de Contabilidad Integrada

Los Principios de 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 Agencia Boliviana Espacial.

La Agencia Boliviana Espacial en su proceso contable se regirá por los principios estipulados en el artículo 51 de las NB-SCI.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada

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

- a) **Subsistema de Registro Presupuestario:** Registra transacciones con incidencia económica y financiera 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 de la empresa, 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 de Administración

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 este 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 – 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

| | | |
|--|---|-----------|
| | REGLAMENTO ESPECÍFICO | Versión 1 |
| | DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) | |

recomendaciones para mejorar la calidad de 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 Agencia Boliviana Espacial, respecto al funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada:

a) Nivel Fiscalizador

Ejercido por el Directorio de la Agencia Boliviana Espacial, que sin ser limitativo tiene las siguientes responsabilidades:

- 1) Solicitar al Director General Ejecutivo información contable financiera de forma trimestral 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 Director General Ejecutivo.

b) Nivel Ejecutivo

Ejercido por el Director General Ejecutivo, que sin ser limitativo tiene las siguientes responsabilidades:

- 1) Desarrollar, implantar y operativizar el Sistema de Contabilidad Integrada en la Agencia Boliviana Espacial.
- 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 Directorio para su análisis y fiscalización, y a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.


El Jefe de la Unidad Financiera es responsable de:

- 1) Cumplir y aplicar las disposiciones vigentes relacionadas a los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Presupuestos y el área tributaria.
- 2) Supervisar el análisis de las cuentas de balance y de resultados, la emisión de estados financieros y la presentación de informes respectivos en los plazos fijados por la normativa.
- 3) Supervisar la revisión y verificación de los descargos de los Fondos Rotativos, Fondos en Avance y Cajas Chicas de la ABE.

c) Nivel Operativo

Constituida por la Unidad Financiera, que tiene las siguientes funciones:

1. El Encargado de Contabilidad es responsable de:
 - 1.1. Realizar el registro oportuno de las transacciones y operaciones financieras, así como los ajustes que correspondan en el sistema habilitado para el efecto, verificando la documentación de respaldo de los mismos.
 - 1.2. Presentar los Estados Financieros e información relacionada a las Instancias pertinentes y de manera oportuna, cumpliendo lo establecido en la normativa vigente.
 - 1.3. Archivar de manera correcta y velando por la seguridad de toda la documentación financiera de la empresa generada en el área.

| | | |
|--|---|-----------|
|  | REGLAMENTO ESPECÍFICO | Versión 1 |
| | DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) | |


2. El Encargado de Presupuestos y Tesorería es responsable de:
 - 2.1. Registrar los C21 que se genere en la cuenta fiscal recaudadora por concepto de venta de servicios y otros.
 - 2.2. Generar flujos de caja mensuales y reportar en forma mensual y/o a requerimiento de la Unidad Financiera y de la Dirección Administrativa Financiera.
 - 2.3. Realizar el arqueo y revisión de Cajas Chica y Fondo Rotativo, en cumplimiento a disposiciones internas.
 - 2.4. Realizar las conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias y libretas en la Cuenta Única del Tesoro de la empresa y los diferentes Organismos Financiadores, si corresponde.
 - 2.5. Conciliar las cuentas por cobrar relacionados a la facturación con los clientes de la ABE.
 - 2.6. Registrar y controlar la ejecución de gasto en función a las solicitudes de cuotas de caja solicitadas al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
 - 2.7. Elaborar el Programa Anual de Caja (PAC) de la ABE y sus modificaciones.
 - 2.8. Efectuar la emisión de las certificaciones presupuestarias.

Artículo 14.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Director General Ejecutivo, el Director Administrativo Financiero y el Encargado de Contabilidad como contador en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos, conforme el 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 Encargado de Contabilidad de la Agencia Boliviana Espacial, debe tener formación profesional y registro en el colegio profesional respectivo, para el

| | | |
|---|---|-----------|
|  | REGLAMENTO ESPECÍFICO | Versión 1 |
| | DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) | |

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.

CAPITULO III

ASPECTOS TÉCNICOS

Artículo 15.- Metodología de Registro

La Agencia Boliviana Espacial debe aplicar la metodología de registro, los instrumentos y directivas establecidas por el Órgano Rector, para la aplicación e implantación del Sistema de Contabilidad Integrada.

Artículo 16.- Proceso de Registro

El SCI de la Agencia Boliviana Espacial 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 económicas y financieras que se producen en la Agencia Boliviana Espacial, mismas 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 Agencia Boliviana Espacial;
 - 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 Agencia Boliviana Espacial;
 - 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

| | | |
|--|---|-----------|
| | REGLAMENTO ESPECÍFICO | Versión 1 |
| | DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) | |

que con las firmas autorizadas tienen efecto administrativo y legal, mismos que permiten evaluar, fiscalizar y controlar la gestión de la Agencia Boliviana Espacial.

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 Agencia Boliviana Espacial, la contabilización de recursos se la realiza en base efectivo: es decir, que el devengado se registra de forma simultánea al percibido o ingresado. 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. Apropriación 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

| | | |
|--|---|-----------|
| | REGLAMENTO ESPECÍFICO | Versión 1 |
| | DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) | |

apropiación disponibles.

2.3. Devengado. Es el momento cuando se crea una obligación jurídica de pago de la Agencia Boliviana Espacial 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 Agencia Boliviana Espacial.

Artículo 18.- Aplicación del Sistema de Registro

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

Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Presupuesto Aprobado;
- b) Autorización del funcionario competente para realizar la transacción;

| | | |
|--|---|-----------|
| | REGLAMENTO ESPECÍFICO | Versión 1 |
| | DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) | |

- c) Crédito presupuestario suficiente en el caso de gastos y
- d) Documentación sustentatoria legal y válida.

El Encargado de Contabilidad 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 Agencia Boliviana Espacial 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 Agencia Boliviana Espacial para el registro de las operaciones financieras.

La Agencia Boliviana Espacial 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 Plan Único de Cuentas, 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 Plan Único de Cuentas, por conceptos genéricos, ejemplo; Activo Exigible a Corto Plazo.
- d) Cuenta.** Corresponde a la desagregación de los grupos por conceptos específicos, por ejemplo; Caja, Bancos, Inversiones Temporales, Cuentas a

| | | |
|--|---|-----------|
| | REGLAMENTO ESPECÍFICO | Versión 1 |
| | DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) | |

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, Cuenta 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 la Agencia Boliviana Espacial se utilizan estas cuentas para registrar operaciones que, sin constituir activos ni pasivos, reflejan hechos de interés de la administración, necesarios para dar a conocer su posible efecto y repercusión en la estructura patrimonial de la Agencia Boliviana Espacial; 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 Agencia Boliviana Espacial 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 Agencia Boliviana Espacial 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);

| | | |
|--|---|-----------|
| | REGLAMENTO ESPECÍFICO | Versión 1 |
| | DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) | |

Debiéndose habilitar otros registros auxiliares de acuerdo a las necesidades de la Agencia Boliviana Espacial 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 Economía 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 Agencia Boliviana Espacial 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 2017, que modifica el artículo 40 de las NB-SCI, la Agencia Boliviana Espacial 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 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 la Agencia Boliviana Espacial. 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 periodo, en las cuentas que componen el Patrimonio.
- e) **Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos**, muestra los recursos estimados, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, ejecución acumulada como devengada, ingresada y saldo por recaudar para cada rubro aprobado en el presupuesto.

- f) **Estado de Ejecución del 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) Mayores de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos
- b) Mayores de cuentas patrimoniales
- c) Inventarios
- d) Conciliaciones
- e) Detalle de activos fijos
- f) Y otros necesarios de acuerdo a la necesidad de la Agencia Boliviana Espacial.

CAPÍTULO VI

REGLAS ESPECÍFICAS

Artículo 26.- Reglas Específicas

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

- a) Reglamento para la administración de Fondos Fijos o Rotativos;
- b) Reglamento para la administración de Cajas Chicas;
- c) Reglamento para la administración de Fondos en Avance;
- d) Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos.