



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- (Objetivo del Reglamento Específico)

El Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, enmarca en la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada e instructivos relacionados con S-CI aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

El presente reglamento establece el marco normativo interno y especifico, respecto al Sistema de Contabilidad Integrada que contiene un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en al misma.

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

- a) Constitución Política del Estado,
- b) Ley N° 1178 “de Administración y Control Gubernamentales”.
- c) Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI)
- 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) Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por la Dirección General de Normas de Gestión del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, unidad técnica especializada que ejerce la Dirección y supervisión del Sistema de Contabilidad Integrada.
- d) Normas de Contabilidad, emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoria y Contabilidad dependiente del Colegio de Auditores



- f) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas con la Resolución N° cGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.

Artículo 2.- (Alcance)

Las disposiciones del presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) es de aplicación y conocimiento obligatorio para todo el personal y unidades del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad.

Artículo 3.- (Revisión y Actualización)

Este Reglamento debe ser revisado y actualizado anualmente y/o cuando el órgano rector del Sistema realice modificaciones en la Normas Básicas y otras disposiciones técnicas y legales pertinentes por el Jefe del Área de Contabilidad revisado y con visto bueno del Jefe del Área de Administración, este remitirá al Director Ejecutivo, para su consideración y aprobación. Las modificaciones deberán ser aprobadas por el Director Ejecutivo.

Artículo 4.- (Incumplimiento al Reglamento)

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Específico, motivará sanciones establecidas en el Régimen de responsabilidad por la función pública en la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública", Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001 modificación parcial al Decreto Supremo 23318-A, y Reglamentos Internos.

Artículo 5.- (Previsión)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas por Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, y otras disposiciones técnico - legales vigentes emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 6.- (De la Universalidad de los Registros)

El Sistema de Contabilidad Integrada que utiliza la entidad debe registra todas las transacciones de índole presupuestario, financiera y patrimonial sea su fuente de financiamiento, forma de ejecución lo señalado en su presupuesto aprobado.



Artículo 7.- (Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada)

El Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, en su proceso contable se regirá por los Principios de Contabilidad Integrada, regulados en el Artículo 51 “Principios de Contabilidad Integrada” de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

Según las Normas Básicas: Los Principios de la Contabilidad Integrada (PCI) se constituyen en la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del SCI, 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 del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, los mismos son:

a) Equidad

El Director Ejecutivo es responsable del proceso contable al aplicar una norma determinada deben ser imparciales, no pretendiendo favorecer a una de las partes que efectúa la transacción en perjuicio de los intereses de la otra

b) Legalidad

Los hechos económicos - financieros del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, susceptibles de registro en SCI generados en cualquier actividad deberán cumplir previamente, las disposiciones legales vigentes y pertinentes.

c) Universalidad Integridad y Unidad

Se registran todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema único, común, oportuno y confiable; mediante registro único.

d) Devengado

Hecho sustancial de reconocimiento de recursos y gastos para determinar el resultado económico y su efecto en el patrimonio, correspondiente del cobro o pago.



El devengado de los recursos se produce cuando el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad entrega bienes o servicios a terceros, originando un derecho de cobro por parte de éste y una obligación de pago por parte de terceros.

En el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, se emplea la base de efectivo para el conocimiento de algunos recursos, por ejemplo en los casos de donaciones y transferencias, el devengamiento es simultáneo a la percepción de los recursos, por tanto no existen contraprestaciones en los servicios ni derecho de cobro.

El devengado del gasto se produce cuando se genera la obligación de pago a favor de terceros por la recepción de bienes o servicios adquiridos por el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad o al vencimiento de la fecha de pago de una obligación.

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

Ente:

La Constituye el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, cuenta con personería jurídica propia (Patrimonio y autonomía de gestión), responsable de la ejecución de su Programa de Operaciones Anual, con presupuesto propio y que por lo tanto produce Estados Financieros.

Bienes Económicos:

Los bienes tangibles e intangibles que posee el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, tiene un valor económico por lo que contablemente deben ser valuados en términos monetarios para su reconocimiento y registro.

Entidad en Marcha:

Se presume la continuidad indefinida de las operaciones, a menos que se indique lo contrario, amparado en la Ley de Organización del Poder Ejecutivo.

Ejercicio:



Es el período en que el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, debe medir los resultados. El ejercicio contable corresponde al año calendario, del 1ro de enero al 31 de diciembre.

Unidad Monetaria

La moneda de curso legal del país, el boliviano, es el medio para valorar las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales.

Uniformidad:

La política, método, procedimiento y/o criterios contables, deben ser utilizados consistentemente durante el ejercicio y de un ejercicio a otro, para permitir la comparabilidad entre estados financieros a fechas consecutivas.

Objetividad:

La información debe ser registrada libre de prejuicios, de manera que refleje los acontecimientos de forma transparente y que pueda ser verificada por terceros independientes.

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.

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.

Importancia Relativa o Significatividad:



Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y normas básicas debe actuarse con sentido práctico.

Si se presentan hechos económico-financieros que no encuadren en el marco general de las normas para el sector público, y en tanto no distorsionen el cuadro general de la situación financiera y económica, no constituyen problema de registro y/o exposición.

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 Comité Nacional de la Persona con Discapacidad. Comentando todo lo relevante en Notas a los Estados Financieros.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 8.- (Componentes del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.)

El Sistema de Contabilidad Integrada está conformado por los siguientes subsistemas: de Registro Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería, los que hacen un solo Sistema Integrado, para lo cual se los define separadamente.

Subsistema de Registro Presupuestario: Registra transacciones con incidencia económica financiera identificando las etapas o momentos de registro tanto para recursos como gastos. Permite mostrar información de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos para controlar el logro de objetivos.



Subsistema de Registro Patrimonial: Contabiliza transacciones, que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, con el fin de proporcionar información sobre la posición financiera, resultado de las operaciones, cambios en la posición financiera y cambios en el patrimonio neto.

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 9.- (Interrelación con otros Sistemas)

El Sistema de Contabilidad Integrada tiene relación directa con los Sistemas de:

Presupuesto y Tesorería y Crédito Público, porque las operaciones que generan estos sistemas se registran en el SCI y constituyen un único sistema de información.

Tiene una relación indirecta con el Sistema de Programación de Operaciones, porque procesa información económica financiera que resulta de la ejecución de las operaciones programadas para el logro de los objetivos de gestión.

Con el Sistema de Administración de Personal, porque genera información sobre las acciones de personal que tienen efecto económico-financiero, para su correspondiente registro.

Con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios por que registra información de las actividades de contratación, manejo y disposición de los bienes y/o servicios con efecto económico financiero, y proporciona a su vez información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recursos, para realizar tales actividades.

Artículo 10.- (Niveles de Organización y Responsabilidad)



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

Nivel Fiscalizador.

Ejercido por el Director Ejecutivo, que sin ser limitativo tiene la facultad de:

Solicitar al Jefe del Área Administrativo Financiero información contable financiera de forma cuatrimestral o cuando considere pertinente, la misma que será objeto de revisión y opinión respectiva.

Es responsable:

De analizar, fiscalizar los Estados Financieros Básicos, la Ejecución Presupuestaria y la memoria correspondiente a cada gestión anual, presentados por el Área de Contabilidad.

La aprobación de los Estados Financieros de la Gestión deberá realizarse dentro los tres (3) primeros meses de la siguiente gestión.

Aprobar el presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada y otras normas técnico administrativas de aplicación interna y fiscalizar su cumplimiento.

Nivel Ejecutivo.

El Director Ejecutivo del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, es responsable del desarrollo, implantación, y operación del Sistema de Contabilidad Integrada, en concordancia con el Artículo 27° de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.

Es responsable de:

Remitir oportunamente la información de ejecución presupuestaria de recursos y gastos en forma anual y los estados financieros conjuntamente con el Informe de Confiabilidad de Auditoría Interna, Director Ejecutivo para su análisis y fiscalización, y a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento a disposiciones legales en vigencia.

La implementación y aplicación del presente Reglamento Específico, se realizara conjuntamente con el Jefe del Área de Administración y al Director Ejecutivo.



Nivel Operativo.

Constituida por el Director Ejecutivo, tiene la siguiente estructura organizacional y definición de responsabilidades:

- a) **El Director Ejecutivo:** Autorizar el procesamiento contable de las operaciones económico-financieras, basándose en los antecedentes y documentos necesarios y suficientes, considerando los criterios de legalidad, pertinencia y oportunidad. Evaluar los Estados Financieros, Presupuestarios y de Tesorería y establecer correctivos si corresponde.

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.

- b) El Jefe del Área **Administrativo Financiero** tiene como función principal cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico financiero para su registro en el Sistema.

- c) El Jefe del Área **de Contabilidad** del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, 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 legal vigente.

Recibida la autorización y documentación sustentadora suficiente, del Área Administrativa Financiera revisará la misma, y dada su conformidad, realizará el procesamiento contable consistente en la apropiación de cuentas presupuestarias, patrimoniales y financieras.

Emite información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad.

El archivo de Comprobantes se realizará de forma correlativa y cronológica; los Comprobantes de Contabilidad originales adjuntarán todo el respaldo documentado



debidamente foliado (Archivo "A") y las copias de comprobantes, conformarán el Libro Diario de Consulta (Archivo "B").

Todos los Estados Básicos y Complementarios emitidos y firmados por los responsables deberán ser resguardados, de acuerdo a normativa vigente a partir del cierre de gestión.

El Archivo de documentos es propiedad del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad y por ningún motivo los servidores o ex-servidores podrán modificar, alterar o sustraer total o parcialmente los documentos que los conforman.

Realizará 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.

c) El Jefe del **Área Administrativo Financiero**, proporcionará al Director Ejecutivo la información detallada sobre el ingreso y salida de efectivo.

En caso de pagos e ingresos, Responsable Contable entregara el cheque al Beneficiario o recibir efectivo, será responsable de que los comprobantes de pago y recibos de caja consignen concepto, las firmas e información necesaria tanto de quien entrega como de quien recibe para registro y control correspondiente.

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

d) El Jefe del **Área Administrativo Financiero**, controla la Ejecución de Recursos y Gastos. Proporciona el Presupuesto aprobado y las modificaciones al presupuesto para su incorporación al Sistema. Emite la certificación presupuestaria de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes.

Artículo 11 (Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros)

Los Estados Financieros deben estar firmados por la máximo Autoridad (MAE), el **Área Administrativo Financiero y el Área de Contabilidad** en ejercicio, a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos, conforme al Artículo 46 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI).



El Área Administrativo Financiero debe tener formación profesional, y el registro correspondiente de autorización para el ejercicio de la función contable. La Máxima Autoridad es responsable de la contratación de un profesional idóneo para el ejercicio de la función contable.

CAPITULO III

ASPECTOS TÉCNICOS

Artículo 12.- (Metodología de Registro)

De acuerdo con la naturaleza de cada entidad, corresponde a estas mencionar el uso de instrumentos y metodología de registro, considerando lo determinado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública para la aplicación del Sistema de Contabilidad Integrada.

Artículo 13.- (Proceso de registro)

El SCI del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, cumple con los siguientes requisitos establecidos en la Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada, que se describen a continuación:

Las entradas para el sistema contable son las operaciones económico-financieras que se producen en el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, incluidas las transacciones, y que se registran en un Comprobante de Contabilidad, respaldado por la documentación pertinente y autorizada por las instancias correspondientes.

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

Para el registro de Ingresos:

- Presupuesto de recursos aprobado para la gestión o su reformulado correspondiente,
- Convenios de donación,
- Contratos de crédito,



- Papeletas de depósito bancarias,
- Extractos bancarios,
- Recibos oficiales emitidos por el Gobierno Autónomo Municipal de Eucaliptus,
- Kardex de valores,
- Otros

Para el registro de los gastos:

- Presupuesto de gastos aprobado de la gestión o su reformulación respectiva,
- Solicitud y cotizaciones de bienes,
- Contratos,
- Planillas de avance de obras,
- Planilla de sueldos y dietas,
- Memorando y autorizaciones de gastos,
- Documento de recepción y conformidad de bienes o servicios,
- Facturas y/o recibos por los valores de bienes o servicios,
- Orden de Compra,
- Orden de Servicio,
- Orden de pago,
- Informes y detalle de gastos,
- Otros.

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.

Las salidas del Sistema son los Estados Financieros Básicos y Complementarios que con las firmas autorizadas, tienen efecto administrativo y legal y que permiten evaluar, fiscalizar y controlar la gestión en el logro de los objetivos planteados en el POA de la gestión.

Artículo 14 (Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario)

Los instrumentos que utiliza este subsistema, son dos: Momentos de Registro Contable y Clasificadores Presupuestarios.

Momentos de Registro Contable, son etapas importantes del proceso administrativo con incidencia económico - financiera definidos para el subsistema de registro presupuestario.



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

- **Estimación Presupuestaria**, El Presupuesto Inicial de Recursos determina los recursos que van a financiar el Presupuesto de Gastos, producto de la Programación Anual de Operaciones.
- **Devengado de Recursos**, momento en el que se origina un derecho de cobro por la venta de Bienes y /o prestación de Servicios.

En el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, la contabilización de recursos se la realiza en base efectivo, es decir que el devengado se registra de forma simultánea al ingresado o percibido.

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

- **Ingresado**, momento en el que se produce ingreso de efectivo, en Caja o Banco.

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

- **Apropiación Presupuestaria**, Presupuesto Inicial, determina los gastos a realizar para el cumplimiento de los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual.
- **Compromiso**, 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.
- **Devengado**, Se produce cuando se crea una obligación jurídica de pago del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, con terceros por la adquisición de bienes y/o recepción de servicios, 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.

- **Pagado**, Es la acción de desembolso de efectivo a favor de terceros.

Aclaración sobre preventivo

El preventivo es un acto administrativo útil, para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestario 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. Es utilizado por las entidades conectadas al Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa.

Clasificadores Presupuestarios

Constituyen planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario. Los clasificadores de recursos por rubros, y de partidas por objeto del gasto, Clasificación Económica de recursos y gastos, Fuente de Financiamiento y Organismos Financiadores, establecen la relación presupuestaria, patrimonial, de tesorería y económica para el registro y control de los gastos y recursos del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad.

Son de uso obligatorio en el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, estos clasificadores los mismos que son emitidos y aprobados anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 15 (Aplicación del Sistema de Registro)

El Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, utiliza el sistema computarizado denominado: (SIGMA) 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: Presupuesto Aprobado, Autorización del funcionario competente para realizar la transacción, crédito presupuestario suficiente en el caso de gastos y documentación sustentadora legal y válida.

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

CAPITULO IV

REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 17.- (Catálogo de Cuentas)



El plan de cuentas de Contabilidad Integrada es aprobado por la **Dirección General de Contabilidad Fiscal**, el mismo que está estructurado en diferentes niveles de desagregación, siguiendo un método de codificación numérico decimal en coordinación con las unidades técnicas de Presupuesto (Título, Capítulo, Grupo, Cuenta, Subcuenta, Auxiliares, Cuentas de Cierre y Cuentas de Orden). Este Plan de cuentas, deberá ser respetado por el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, considerando que el uso es para todo el sector público.

Artículo 18 (Manual de Cuentas y Manual de Contabilidad Integrada)

El Manual de Contabilidad Integrada, emitido por la **Dirección General de Contabilidad Fiscal (Dirección General de Normas de gestión Pública)**, es el instrumento que para la parte técnica y conceptual adopta el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, para el registro de las operaciones financieras.

El Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, en el Subsistema de Registro Patrimonial, hará uso del Plan Único de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el sector público definido por la **Dirección General de Contabilidad Fiscal o (Dirección General de Normas de gestión Pública)**.

Título, constituido por cada una de las partes principales en que se divide el plan de cuentas, ejemplo; Activo.

Capítulo, corresponde a la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo; Activo Corriente.

Rubro. Desagregación de los capítulos del Plan de Cuentas por conceptos genéricos

Cuenta Principal, Desagregación de los rubros por conceptos específicos

Cuenta Auxiliar, desagregación del quinto nivel de las cuentas principales

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.

A partir de los niveles no definidos en el Plan Único de Cuentas aprobado por Ministerio de Económica y Finanzas Públicas, Dirección General de Contabilidad Fiscal y la Dirección General de Normas de Gestión Pública, el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, podrá realizar las desagregaciones de acuerdo a las características y necesidades de información que ésta tenga.



Artículo 19 (Libros Contables, Registros Auxiliares)

Los libros contables de uso obligatorio en el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad son:

- ✓ Libro Diario, estructurado en base al archivo correlativo de los Comprobantes de Contabilidad.
- ✓ Libro Mayor, emitido como reporte del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Inventarios de activos fijos, materiales y suministros.

Debiéndose habilitar otros registros auxiliares de acuerdo a las necesidades, para fines administrativos y de control sobre la base de la guía adjunta al presente reglamento.

En materia presupuestaria los mayores auxiliares que se deben habilitar son 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.

Artículo 20 (Clasificación de las Transacciones)

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

- Presupuestarias, que afectan solamente al Presupuesto: Apropriación, Modificación y Compromiso Presupuestario;
- Patrimoniales, que afectan solamente en el Módulo Patrimonial: Asiento de Apertura, Baja de Activos, Ajustes, Cierre de Gestión;
- De Tesorería, afectan el Subsistema de Tesorería: Presupuesto de Tesorería, Modificaciones al Presupuesto de Tesorería;
- Presupuestarias y Patrimoniales, tienen efecto en los dos módulos por el devengado de partidas y/o rubros presupuestarios;
- Patrimoniales y de Tesorería, Movimientos de dinero, previos o posteriores al Devengado;
- 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 21 (Presentación de Información a la Dirección General de Contabilidad Fiscal)

El Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, tiene la responsabilidad de presentar mensualmente la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la Dirección General de Contabilidad Fiscal hasta el día 10 del mes siguiente al de la ejecución, de



acuerdo a los formatos establecidos en la Resolución Ministerial No. 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 Contabilidad Fiscal, conforme al inciso e) del Artículo 27º de la Ley Nº 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales que aprueba el Presupuesto General del Estado, en medio impreso y en medio magnético.

CAPITULO V

ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS.

Artículo 22 (Estados Financieros Básicos)

Conforme al Artículo 40º de la Resolución Suprema Nº 222957 (NB-SCI) de 4 de marzo de 2005, Obligatoriedad de elaborar Estados Financieros, en el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, debe elaborar sus propios Estados Financieros, de acuerdo a los detallados en el Artículo 41º Naturaleza de los Estados Financieros Básicos de la misma norma.

Balance General, a determinada fecha, indica la naturaleza y cuantificación de los bienes, derechos, obligaciones y patrimonio.

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.

Estado de Flujo de Efectivo, identifica las fuentes y usos del efectivo o equivalentes empleados por el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad. 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.

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, cambios suscitados en el período, en las cuentas que componen el Patrimonio.

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.



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 en las diferentes categorías programáticas, fuentes y organismos financiadores, aprobados en el presupuesto.

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.

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

Las Notas a los Estados Financieros, son parte componente de los Estados Financieros Básicos. El Área de Contabilidad, 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.

Artículo 23 (Estados Financieros Complementarios)

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

- Mayores de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos,
- Mayores de cuentas Patrimoniales,
- Inventarios,
- Conciliaciones,
- Detalle de activos fijos,
- Y otros necesarios de acuerdo a la necesidad de la Institución.

CAPÍTULO VI REGLAS ESPECÍFICAS

Artículo 24 (Reglas Específicas)



El Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, ha desarrollado y aprobado para el control y fiscalización de sus operaciones manuales, reglamentos o instructivos de carácter interno que reglamenten esas necesidades de control y fiscalización, entre los cuales podemos citar los siguientes:

- Reglamento de viáticos, pasajes
- Reglamento Interno para uso de Caja Chica,
- Reglamento para la custodia, archivo, mantenimiento y delimitación al acceso a documentos y registros contables.