CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1.- (CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada es un instrumento técnico - operativo, que en el marco de las Normas Básicas, regula el registro sistemático de las transacciones económico - financieras efectuadas en el Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente (MDRAyMA).

El presente Reglamento, se enmarca en las siguientes normas legales y técnicas:

- Constitución Política del Estado.
- Ley No 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (R.S. No. 222957, aprobado el 4 de marzo de 2005).
- Normas de Contabilidad emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoria y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.
- Decreto Supremo No 25875, que aprueba el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).
- Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por el Viceministerio de Presupuesto y Contaduría del Ministerio de Hacienda.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contaduría General de la República.
- Otros, referidos al tema contable.

ARTÍCULO 2.- (OBJETIVOS DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO)

El Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrado tiene como objetivos:

- Constituir el marco normativo interno y específico, que contiene un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en el MDRAyMA;
- Establecer conceptos, niveles de organización, facultades, responsabilidades y acciones para el funcionamiento del Sistema Contable en el MDRAyMA;
- Coadyuvar al proceso de implantación del Sistema de Contabilidad Integrada en el MDRAyMA;
- Proporcionar al Sistema Contable del MDRAyMA una base conceptual fundamentada en Normas y Principios Contables de reconocida validez técnica - legal, para establecer la uniformidad necesaria para el desarrollo del Sistema Contable en la entidad;
- Coadyuvar en el proceso de obtención de información útil, oportuna y confiable y a la razonabilidad de los informes y estados financieros, posibilitando la efectiva toma de decisiones y la comparabilidad de los estados financieros para distintos periodos contables con base en la uniformidad establecida en el objetivo precedente.

ARTÍCULO 3.- (ALCANCE)

El presente Reglamento Especifico se utilizará, obligatoriamente, en todas las áreas funcionales y unidades Desconcentradas dependientes del MDRAyMA, por lo que el presente reglamento debe ser aplicado en todos los niveles involucrados con el manejo y registro de las actividades financieras.

Las entidades Desconcentradas bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, que por su particularidad y especifidad requieran de un Reglamento individual, podrán elaborar su reglamento de procedimientos. Sin embargo, dicho documento deberá ser compatibilizado ante el Órgano Rector en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos.

ARTÍCULO 4.- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)

El Reglamento Especifico podrá ser revisado anualmente y actualizado cuando:

- El Órgano Rector del Sistema realice modificaciones en las Normas Básicas y otras disposiciones técnico legales pertinentes. En este caso la Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Unidad Financiera y la Unidad de Planificación tiene la obligación de proceder a la actualización y modificación respectiva.

- Se produzcan cambios y modificaciones en la organización administrativa al interior del MDRAyMA, que originen la necesidad de adecuar el Reglamento Específico a estos cambios. En este caso la Dirección General de Asuntos Administrativos incorporara dichas modificaciones en el documentó.

Modificado el Reglamento Específico la Dirección General de Asuntos Administrativos lo remitirá a la máxima autoridad ejecutiva de la entidad para su consideración y aprobación mediante Resolución expresa.

ARTÍCULO 5.- (INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO)

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento generará sanciones, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo Nº 23318-A "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública", Decreto Supremo Nº 26237 "Modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública" y reglamentos internos del MDRAyMA.

ARTICULO 6.- (PREVISIÓN)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones *ylo* diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, estas serán solucionadas en función a los alcances y previsiones de la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones técnico - legales vigentes emitidas por el Órgano Rector.

CAPITULO II

DISPOSIONES GENERALES

ARTÍCULO 7.- (COMPONENTES)

El Sistema de Contabilidad Integrada está conformado por lo siguientes subsistemas:

- De Registro Presupuestario;
- De Registro Patrimonial; y
- De Registro de Tesorería.

Los tres subsistemas hacen un solo Sistema Integrado, que se identifican separadamente solo para efectos de una mejor comprensión.

Subsistema de Registro Presupuestario

Registra las transacciones con incidencia económico-financiera, integrados con los módulos patrimonial y de tesorería, en los distintos momentos del registro contable del proceso administrativo presupuestario, con el objetivo de proveer información que:

- Muestre la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
- Permita al órgano rector del Sistema de Presupuesto evaluar la gestión presupuestaria del MDRAyMA, agregarla y consolidarla con la del resto del Sector Público.
- Posibilite el control del cumplimiento legal del Presupuesto, de los resultados respecto a la gestión de los recursos del MDRAyMA y su Programación de Operaciones.

Subsistema de Registro Patrimonial

Contabiliza las transacciones que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos del MDRAyMA, integradas con los módulos de presupuesto y tesorería, con el objeto de proveer información sobre:

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

Subsistema de Registro de Tesorería

Registra las transacciones de efectivo o equivalentes, a través de caja o cuentas bancarias, integrada con los subsistemas de registro patrimonial y presupuestario, con el objetivo de:

- Programar, administrar y manejar los flujos de fondos de manera eficiente, oportuna y fiable, en tiempo real.
- Producir información sobre las operaciones efectivas de caja.
- Permitir el análisis, control y evaluación de la adecuada asignación y utilización de fondos.

- Articular la gestión de caja con la ejecución del presupuesto, a efectos de minimizar la acumulación de la deuda flotante y posibilitar el establecimiento de fechas ciertas de pago a empleados, proveedores y contratistas.

ARTICULO 8.- (INTERRELACION CON OTROS SISTEMAS)

a) Con el Sistema Nacional de Planificación, el SCI proporciona información económica-financiera sobre los planes y programas establecidos en inversión pública, presupuesto y programación de operaciones.

b) Con el Sistema Nacional de Inversión Pública, define a través del presupuesto, los proyectos de inversión y preinversión para su registro en el SCI, brindando este último información acerca del avance financiero de dichos proyectos.

c) Con los Sistemas de Presupuesto, Tesorería y Crédito Público, el Sistema de Contabilidad Integrada tiene una relación integral porque las operaciones que generan estos sistemas se registran en el Sistema de Contabilidad Integrada y constituyen un único sistema de información.

d) Con el Sistema de Programación de Operaciones, el Sistema de Contabilidad Integrada del MDRAyMA tiene una relación directa, porque procesa información económica financiera que resulta de la ejecución de las operaciones programadas para el logro de los objetivos de gestión.

e) Con el Sistema de Administración de Personal, el Sistema de Contabilidad Integrada del MDRAyMA tiene una relación directa, porque genera información sobre las acciones de personal que tienen efecto económico-financiero, para su correspondiente registró. A su vez el sistema de Contabilidad Integrada suministra información sobre el costo de los recursos humanos y su relación con la gestión presupuestaria.

f) Con el Sistema de Administración de Bienes v Servicios, el Sistema de Contabilidad Integrada del MDRAyMA tiene una relación directa, porque registra información de las actividades de contratación, manejo y disposición de los bienes *y/o* servicios con efecto económico financiero. A su vez el Sistema de Contabilidad Integrada proporciona información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recursos para realizar tales actividades.

g) Con el Sistema de Control Gubernamental, el Sistema de Contabilidad Integrada del MDRAyMA tiene una relación directa, porque recibe recomendaciones para mejorar la calidad de la información presentada. A su vez el Sistema de Contabilidad Integrada proporciona información económica - financiera que facilita las labores de control.

ARTICULO 9.- (NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD)

El presente artículo, sin ser limitativo, señala las funciones y atribuciones de los distintos niveles de la organización responsables del funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada, en el MDRAyMA:
Nivel Normativo *y* Consultivo, Conformado por el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada, cuyas funciones en materia normativa *y* consultiva están señaladas por Ley Nº 1178 de Administración *y* Control Gubernamental, y ejercidas por delegación a través de las Direcciones Generales de Contaduría y de Sistemas Administrativos Gubernamentales.

Nivel Ejecutivo, a cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva, cuyas competencias en materia contable son:

- Aprobar con Resolución Ministerial el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente.
- Solicitar al Director General de Asuntos Administrativos información contable financiera cuando considere pertinente, la misma que será objeto de revisión *y* opinión respectiva.
- Analizar, aprobar *o* rechazar la ejecución presupuestaria y los informes de gestión, presentados por las instancias técnicas y operativas.
- Cumplir y hacer cumplir los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Velar por la implantación del Sistema de Contabilidad Integrada.

Nivel Operativo, a cargo de la Dirección General de Asuntos Administrativos-Unidad de Finanzas-Responsables de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería.

Dirección General de Asuntos Administrativos, cuyas competencias en materia contable son:

- Autorizar el procesamiento contable de las operaciones económico financieras, basados en antecedentes y documentos de respaldo suficientes, aplicando los criterios de legalidad, pertinencia y oportunidad.
- Revisar y evaluar la ejecución presupuestaria y de tesorería, estableciendo medidas correctivas si corresponde.
- Remitir oportunamente y a requerimiento la información contable patrimonial, ejecuciones presupuestarias y de tesorería a la Máxima Autoridad Ejecutiva del MDRAyMA, para su análisis y aprobación así como al Ministerio de Hacienda para su conocimiento o en cumplimiento de disposiciones en vigencia.
- Autorizar y controlar el archivo y salvaguarda de la documentación de respaldo a las transacciones contables, así como de la información generada.
- Elaborar Manuales y Reglamentos generales y específicos de control, en el marco del presente reglamento y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Implantar, mantener y actualizar el Reglamento Específico de Contabilidad Integrada del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente.
- Realizar el control y seguimiento del funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada.

Unidad de Finanzas, a cargo del Jefe de Finanzas, cuyas competencias son:

- Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico financiero para su registro en el Sistema.
- Autorizar al Contador General, el procesamiento contable de las operaciones económico-financieras, previa revisión de las formalidades requeridas por los Principios Básicos de Contabilidad Integrada y de las condiciones exigidas por el Sistema de Gestión y Modernización Administrativa-SIGMA y el software contable utilizado por cada Unidad Administrativa.
- Revisar y aprobar en primera instancia los estados financieros, presupuestarios y de tesorería conforme normas establecidas vigentes.
- Remitir a la Dirección General de Asuntos Administrativos la ejecución presupuestaria y de tesorería, mensualmente hasta el siguiente mes.
- Controlar la ejecución presupuestaria de Recursos y Gastos.

- Emitir el presupuesto aprobado y el modificado para su incorporación al sistema.
- Realizar el seguimiento y supervisión permanente a las actividades desarrolladas por el Contador, Responsable de Presupuestos y Responsable de Tesorería, en la aplicación del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Periódicamente, al menos cada semestre, realizará arqueos de caja si correspondiere, aplicando las normas establecidas para su control y registro.

Responsable Contable (Contador General)

- Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico financiero para su registro en el Sistema.
- Realizar el procesamiento contable, recibida la autorización correspondiente, revisión y verificación de conformidad, de acuerdo a los requerimientos del SIGMA, de las transacciones de la oficina central y de sus áreas Viceministeriales dependientes.
- Emitir información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles y unidades del MDRAyMA.
- Verificar la ejecución del gasto dentro del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).
- Realizar arqueos de caja chica, a instrucción de su inmediato superior, aplicando las normas establecidas para su control y registro;
- Elaborar, emitir y firmar conjuntamente a las autoridades responsables, todos los estados financieros del la oficina central del MDRAyMA, que deben ser resguardados conforme disposiciones legales vigentes.

Responsables Presupuestarios

- Llevar registros en tiempo real de la contabilización presupuestaria, en los momentos del compromiso, devengado y pagado para los gastos; y devengado e ingresado para los recursos.
- Producir mensualmente, las salidas de la ejecución financiera del presupuesto. En materia de gastos clasificándolos por programas, partidas, fuentes de financiamiento, organismo financiador, sector económico, naturaleza económica, tipo de moneda; en materia de recursos, por rubros, por su naturaleza económica y tipo de moneda.
- Controlar la ejecución de recursos y gastos.
- Emitir la certificación presupuestaria de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes.
- Proporcionar el presupuesto aprobado y las modificaciones al presupuesto procediendo a su incorporación al sistema.
- Elaborar periódicamente informe gerencial del estado de ejecución presupuestaria de recursos y gastos.

Responsable de Tesorería

- Proporcionar al Contador, información detallada sobre el ingreso y salida de efectivo, de las cuentas fiscales, correspondientes.
- Conciliar mensualmente y cuando se requiera los extractos bancarios con las libretas bancarias y con los registros auxiliares de bancos emitidos por el sistema.
- Responsable de la administración del Fondo Rotativo (Pasajes y Viáticos, Caja Chica y otros). Entregas de fondos con cargo de cuenta documentada y otros).
- Responsable del uso y custodia de los cheques; de realizar pagos en general y del resguardo

de la documentación que generen los mismos.

Responsables Administrativos Financieros de Programas y Proyectos

- Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico financiero para su registro en el Sistema.
- Revisar y aprobar la documentación respaldatoria, de las transacciones de los programas y proyectos.
- Coordinar con el área financiera del MDRAyMA, para consolidar la información financiera.
- Mantener actualizada y registrada la información contable en una base de datos, con el objeto de proporcionar información confiable y oportuna para el análisis y toma de decisiones por parte de los coordinadores de los programas y proyectos y demás niveles del Ministerio.
- Realizar, periódicamente, arqueos de caja chica así como control de inventario de bienes y activos fijos del programa o proyecto, aplicando normas establecidas para su control y registro.
- Todos los Estados Básicos y Complementarios emitidos y firmados por los responsables deberán ser resguardados según disposiciones legales vigentes.
- Proporcionar información sobre el ingreso y salida de efectivo.
- Resguardar y custodiar la información susceptible de registro, de manera que esta esté debidamente documentada.
- Remitir periódicamente y a solicitud los estados y reportes gerenciales al Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente.

CAPITULO III

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTEGRADA

ARTÍCULO 10.- (CONCEPTO)

Los Principios de la Contabilidad Integrada (PCGI) 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 Sector Público.

ARTÍCULO 11.- (CLASIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA)

Principio que orienta la acción de los responsables del SCI

Equidad

Determina que la contabilidad e información institucional deben fundamentarse en la equidad, de tal manera que el registro, valuación y exposición de las transacciones presupuestarias y financieras se efectúe de manera imparcial.

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

Principio que condicionan el funcionamiento del SCI

Legalidad

Los hechos económico - financieros del MDRAyMA se registran en el SCI, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y pertinentes.

Cuando exista oposición entre disposiciones legales y técnicas, prevalece la aplicación de las normas legales, debiendo informar de este hecho y su impacto en la posición financiera y los resultados, en notas a los estados financieros.

Universalidad, Integridad *y* Unidad

El SCI registra todas las transacciones presupuestarias, financieras *y* patrimoniales en un sistema único, común, oportuno y confiable; afectando según la naturaleza de cada operación a sus componentes en forma separada, combinada o integral, mediante un registro único que permita obtener información útil *y* beneficiosa, es decir, representativa, verificable *y* coherente entre si, por ser originada en una única fuente informativa.

Devengado

El reconocimiento de los recursos *y* gastos para determinar el resultado económico *y* su efecto en el patrimonio, correspondiente a un ejercicio, deben registrarse en el momento en el que ocurre el hecho substancial que determina su origen *y* queda perfeccionado desde el punto de vista de la legislación o practicas aplicables, independientemente si se ha cobrada o pagado.

El devengamiento de los recursos se produce cuando se crea una relación jurídica entre el MDRAyMA y terceros por la entrega de bienes y/o la prestación de servicios.

El devengamiento del gasto se produce cuando se genera la obligación de pago a favor de terceros, por la recepción de bienes o servicios adquiridos por el MDRAyMA, al vencimiento de la fecha de pago de una obligación o cuando por un acto de autoridad componente se dispone efectuar una transacción a terceros.

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

Principios que establecen el objeto de medición

Ente

Para fines del sistema de Contabilidad Integrada, la Administración Nacional se considera un solo ente, con una estructura jurídica homogénea en la que los organismos de la Administración Nacional (Administración Central), entre ellos el MDRAyMA, que no tienen individualidad patrimonial propia y todas juntas constituyen un único ente jurídico – contable y son responsables

del logro de su Programación de Operaciones Anual.

Los programas y proyectos emergentes de convenios de crédito y/o donaciones con otros gobiernos u organismos internacionales que no cumplen con los requisitos señalados anteriormente, no constituyen entes contables. Sin embargo estarán sujetos a las condiciones establecidas por dichos convenios, en cuanto a la presentación de información contable.

Bienes Económicos

Los estados financieros del MDRAyMA, presentan información relativa a los bienes tangibles e intangibles, que poseen valor económico, por lo tanto son susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

Entidad en Marcha

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y los principios de Contabilidad Integrada presumen la continuidad .indefinida de las operaciones del MDRAyMA, a menos que se indique lo contrario, en cuyo caso se aplicarán técnicas contables de reconocido valor, de acuerdo con las circunstancias.

Principios que determinan periodos y medidas de valuación

Ejercicio

El ejercicio constituye el periodo en el que regularmente la entidad pública debe medir los resultados económicos, de ejecución presupuestaria, situación financiera, de tesorería y cumplimiento de metas de su programación de operaciones. Los ejercicios deben ser de igual duración para su comparabilidad.

El ejercicio contable corresponde al año calendario del 1 de enero al 31 de diciembre. Cuando normas legales aplicables, obliguen a presentar estados financieros entre fechas diferentes, deberán elaborarlos independientemente de cumplir con el ejercicio fiscal.

Unidad Monetaria

La moneda de curso legal del país, es el medio para valorar las transacciones presupuestarias financieras y patrimoniales a una expresión homogénea que permita agruparlas, comprobarlas y presentarlas.

Las operaciones que se generen en una moneda distinta a la establecida, deben convertirse a moneda de curso legal para su registro correspondiente, de acuerdo al tipo de cambio fijado por el Banco Central de Bolivia, vigente al momento de materializarse las operaciones.

Uniformidad

La política, método, procedimiento y/o criterios contables, adoptados por el MDRAyMA, deben ser utilizados consistentemente durante el ejercicio y de un ejercicio a otro, para evitar que variaciones en la estructura del sistema de medición impidan la comparabilidad entre estados financieros sucesivos.

Objetividad

Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto deben registrarse inmediatamente sea posible medirlos objetivamente y expresar dichos cambios en moneda de curso legal. .

La información que procese el SCI debe ser registrada libre de prejuicios, de manera que refleje los acontecimientos con incidencia económica-financiera, de forma transparente y ser susceptible de verificación por parte de terceros independientes.

Prudencia

Los ingresos y gastos no se deben sobrestimar, subestimar ni anticipar o diferir. Cuando se deba elegir entre 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.

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

Principio que establece los requisitos mínimos de revelación o exposición de la información

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 MDRAyMA.

Cuando la información contable este afectada por normas legales especificas que difieran de los Principios de Contabilidad Integrada, existan contingencias u otros aspectos, deberán informarse tales hechos en notas a los estado financieros e indicar el efecto de los mismos sobre la información contable.

CAPITULO IV

ASPECTOS TÉCNICOS

ÁRTICULO 12.- (METODOLOGÍA DE REGISTRO)

El registro de las transacciones o movimientos financieros contables, presupuestarias y de tesorería es el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (**SIGMA**), herramienta computacional que de acuerdo a disposiciones legales en actual vigencia, es la autorizada por el Ministerio de Hacienda.

Para el registro de la información se establece como centros de registro a la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, que a través de su Unidad Financiera con los Responsables de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería; además de las unidades Administrativas Financieras de programas y proyectos, generan, ejecutan y registran las operaciones y son responsables de:

- Que las transacciones registradas en los comprobantes contables correspondan a las operaciones efectivamente ejecutadas.
- Respaldar toda transacción con la documentación de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.
- Mantener al día los registros auxiliares de control de la ejecución presupuestaria.
- La elaboración oportuna de los estados financieros básicos y complementarios señalados por la Dirección General de Contaduría.
- Archivar los comprobantes y documentación de respaldo para posterior uso y verificación por parte de las personas e instituciones señaladas por Ley.

ARTÍCULO 13.- (PROCESO DE REGISTRO)

Las transacciones efectuadas por el Ministerio de Desarrollo Rural Agropecuario y Medio Ambiente, se registran una sola vez, a partir de ese registro se obtiene todas las salidas de información presupuestaria, financiera, económica y patrimonial que se necesite, logrando eficiencia en la administración y absoluta coherencia entre los estados financieros que se produzcan.

El proceso de registro es realizado por la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de los sistemas otorgados por el Órgano Rector como ser el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (**SIGMA**), donde se registran los comprobantes C-31, C-21 y otros, bajo la responsabilidad de la Unidad Financiera. Asimismo el Sistema de Información de Activos Fijos (**SIAF**) para el registro de los movimientos de activos, actualización, depreciación y otros, a cargo de la Unidad de Administración y Personal.

De acuerdo al Órgano Rector y las necesidades del Ministerio de Desarrollo Rural Agropecuario y Medio Ambiente, se pueden utilizar otros sistemas para el proceso de los registros contables, presupuestarios y de tesorería.

El mencionado proceso de registro comprende:

Entradas

Constituyen entradas para el Sistema Contable todas las transacciones económico - financieras que se producen en el Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente. Dichas transacciones son registradas en un Comprobante de Contabilidad, respaldado por la documentación pertinente y autorizado por las instancias correspondientes.

En forma automática, el proceso del sistema generará los siguientes comprobantes oficiales:

- Comprobante de Ejecución del Presupuesto de Recursos (C-21)
- Comprobante de Ejecución del Presupuesto de Gastos (C-3l)
- Modificaciones al registro de ejecución de gasto (C-32)
- Documento de Fondo Rotativo (C-34)
- Otros

Procesamiento

El registro de las transacciones presupuestarias y financieras en el Sistema Contable de la entidad, se realiza a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (**SIGMA**).

Salidas

Las salidas del Sistema son:

- Libro diario
- Mayores
- Inventarios
- Comprobantes
- Conciliaciones Bancarias
- Otros

ARTÍCULO 14.- (DE LA UNIVERSALIDAD DE LOS REGISTROS)

El Sistema de Contabilidad Integrada que utiliza el Ministerio 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 existentes.

ARTÍCULO 15.- (INSTRUMENTOS DEL SUBSISTEMA DE REGISTRO PRESUPUESTARIO)

Los instrumentos que utiliza este subsistema son:

a) **Momentos de Registro Contable**, son instancias administrativas que permiten interrelacionar los subsistemas de registro presupuestario, financiero, patrimonial y de tesorería.

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 aprobado de gastos, producto de la Programación 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.

  La contabilización de recursos se la realiza en base efectivo, es decir que el devengado se registra de forma simultánea al ingresado o percibido.

  Este momento permite la integración de los subsistemas presupuestario y patrimonial, e 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.
- Devengado, se produce cuando se crea una obligación jurídica de pago del Ministerio a 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.

b) **Clasificadores Presupuestarios**, son planes de cuenta del sistema de presupuesto, mediante los cuales se ordena, registra y presenta la información de carácter presupuestario que será utilizada para distintos fines y tipos de análisis.

ARTICULO 16.- (DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO)

El Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente utiliza para el registro de sus operaciones contables, presupuestarias y de tesorería, el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (**SIGMA**), que de acuerdo a disposiciones legales en actual vigencia, cumple con los requisitos conceptuales establecidos por el Ministerio de Hacienda, órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada.

La Dirección General de Contaduría elabora los Estados Financieros de la Administración Central, como un solo Ente Contable.

Los Organismos que conforman la Administración Central del Estado no constituyen por si mismos Entes Contables independientes, por tanto, no producen Estados Financieros Patrimoniales.

CAPITULO V

REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 17.- (CATÁLOGO DE CUENTAS)

El Catálogo de Cuentas y sus códigos a ser utilizados por el Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, para el subsistema de registro patrimonial establecido por la Dirección General de Contaduría, debe estar estructurado de acuerdo a lo establecido en la Resolución Administrativa Nº 591, de 6 de diciembre de 2002, donde se establece la aprobación y aplicación del "Plan de Cuentas único de la Contabilidad Gubernamental Integrada para el Sector Público".

Por lo tanto, la estructura del catálogo o plan de cuentas define diferentes niveles de desagregación siguiendo un método de codificación numérico decimal, de la siguiente manera:

- Título, son las partes principales en que se divide el catálogo de cuentas, ejemplo; Activo.
- Capítulo, es la desagregación de los capítulos según la naturaleza de los conceptos, ejemplo; Activo Corriente.
- Grupo, es la desagregación de los capítulos por conceptos genéricos, ejemplo; Activo Disponible, Activo Exigible.
- Cuenta Principal, corresponde a la desagregación de los rubros por conceptos específicos, por ejemplo; Caja, Bancos; Inversiones Temporales.
- Cuenta Auxiliar, desagregación que permite el detalle de los hechos económicos.

Cuando la necesidad de información y de control así lo amerite podrá desagregarse en:

- Subcuenta Auxiliar, detalle de mínimo nivel que permite obtener información al nivel más bajo de requerimientos.

ARTÍCULO 18.- (MANUAL DE CONTABILIDAD INTEGRADA)

Los diferentes manuales del Sistema de Contabilidad Integrada son emitidos por la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental y la Dirección General de Contaduría dependientes del Ministerio de Hacienda, Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada.

ARTÍCULO 19.- (LIBROS CONTABLES, REGISTROS AUXILIARES)

Los libros y registros contables que forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada, se habilitan de cuerdo con las normas técnicas y legales dispuestas por la Dirección General de Contaduría, al procesamiento específico y a las necesidades específicas de información y control

del MDRAyMA.

Los libros contables utilizados por el MDRAyMA son:

- Libro Diario;
- Libro Mayor;
- Inventario de activos fijos;
- Inventario de materiales y suministros;
- Activos fijos;
- Libretas Bancarias;
- Deudores y Acreedores;
- Fondos en avance.
- Ejecución del presupuesto de recursos y gastos; por organismo y estructura programática;
- Mayores auxiliares de Ejecución del Presupuesto del Presupuesto de Recursos y de Gastos.

ARTÍCULO 20.- (ASIENTOS TIPO)

La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente a través de la Unidad de Finanzas, registra sus transacciones con efecto presupuestario, patrimonial y de tesorería. Por tanto, según su naturaleza, las transacciones se clasifican en:

o Presupuestarias

Son todas aquellas que tienen efecto sólo *en* el módulo presupuestario, como la apropiación, modificación y compromiso presupuestario.

o Patrimoniales

Registro que tiene efecto solo en el módulo patrimonial, como por ejemplo los asientos de apertura, baja de activas, ajustes, cierre de gestión.

o De Tesorería

Son registros que únicamente tienen efecto en el módulo de tesorería como es el registro del presupuesto de tesorería y sus modificaciones.

o Presupuestarias y Patrimoniales

Son registros que tienen efecto en ambos módulos, por el devengado de partidas y/o rubros presupuestarios y sus respectivas cuentas patrimoniales.

o Patrimoniales y de Tesorería

Movimientos de dinero, previos o posteriores al devengamiento de las partidas y/o rubros presupuestarios, por ejemplo anticipos financieros de corto plazo.

o Presupuestarias, Patrimoniales y de Tesorería

Afectan los tres módulos al mismo tiempo, por ejemplo cuando se devengan las partidas y/o rubros presupuestarios y se paga o recibe efectivo.

ARTÍCULO 21.- (INFORMACION PARA SER PRESENTADA A LA DIRECCION GENERAL DE LA CONTADURIA)

El Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, como Organismo que compone la Administración Central, a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos debe remitir a la Dirección General de Contaduría, en los plazos y modalidades establecidas, los siguientes estados:

- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos, por fuente de financiamiento y organismo financiador, en el caso de que los recursos no provengan del Tesoro General de la Nación.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gasto.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos de la fuente de financiamiento 11 (TGN - Otros Ingresos).
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos de la fuente de financiamiento 11 (TGN – Otros Ingresos).
- Estado de Movimientos de Activos Fijos, mostrando, a nivel de detalle, el inventario al inicio del ejercicio, las incorporaciones y desincorporaciones de los activos fijos realizados en el período, las depreciaciones acumuladas, las revalorizaciones, actualizaciones efectuadas y el inventario final actualizado.
- Inventario de existencias de almacenes al final del ejercicio.
- Conciliaciones de cuentas bancarias y detalle de Deudores y Acreedores, mostrando todas y cada una de las cuentas bancarias y el detalle de todas las personas, jurídicas y/o naturales, deudoras y/o acreedoras de la entidad.

CAPITULO VI

ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS

El Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente debe mostrar a través de los estados financieros básicos y complementarios señalados por las Normas Básicas de Contabilidad Integrada, su situación presupuestaria, financiera y patrimonial.

ARTÍCULO 22.- (ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS)

La Dirección General de Contaduría, en cumplimiento a las atribuciones institucionales establecidas en disposiciones legales competentes es la instancia responsable de elaborar y presentar los estados financieros de la Administración Nacional (Administración Central).

En este sentido, siendo el Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente parte de la Administración Central y no constituye por si mismo un Ente Contable Independiente, no elabora estados financieros básicos, con excepción del Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos y el Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos.

ARTÍCULO 23.- (ESTADOS FINANCIEROS COMPLEMENTARIOS)

Los Estados Financieros Complementarios, son todos aquellos que detallan o analizan la información contenida en los diferentes estados financieros básicos, en este sentido, el Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, deberá elaborar y presentar a la Dirección General de Contaduría, en los formatos y plazos establecidos por esta instancia los siguientes:

- Estado de cuenta de Activos Fijos;
- Estados de cuenta de Almacén;
- Detalle de Deudores y Acreedores;
- Conciliaciones Bancarias;
- Notas a los Estados Financieros;
- Otros de acuerdo a la necesidad de la Institución.

ARTICULO 23.- (RESPONSABILIDAD Y FIRMA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS)

Los Estados Financieros señalados en los artículos 23 y 24, deben estar firmados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, el Director General de Asuntos Administrativos, el Jefe de la Unidad de Finanzas y por el Responsable de Contabilidad (Contador General) en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos.

ARTÍCULO 24.- (PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS)

Los Estados Financieros Básicos y Complementarios deben presentarse de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos por la Dirección General de Contaduría.

Asimismo, los programas y proyectos dependientes del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, deben presentar su información financiera en los plazos y condiciones establecidas por la Dirección General de Asuntos Administrativos.

ARTÍCULO 25.- (REGLAS ESPECÍFICAS)

El Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, tiene elaborado y aprobado manuales, reglamentos e instructivos que se constituyen en normas de control interno cuya aplicación se ajusta a las necesidades y características del Ministerio y que están enmarcadas en disposiciones legales en actual vigencia.

1) Fondos en Avance.

Contablemente, el fondo en avance es una cuenta del activo corriente exigible. Estos fondos están bajo la responsabilidad de quién recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada y depositar en la cuenta fiscal de de cada programa el efectivo no utilizado, por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del período fiscal en el

que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

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

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

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

2) Caja Chica.

El Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, a través de su Dirección General de Asuntos Administrativos y de acuerdo a sus necesidades tiene establecido un fondo fijo de Caja Chica para efectuar pagos en efectivo por gastos menores exclusivamente y que no son utilizados para pagos fraccionados de compras mayores que excedan los límites autorizados en el Reglamento de Caja Chica del Ministerio.

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

3) Pasajes y Viáticos.

El Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente tiene aprobado el Reglamento para normar el pago de Pasajes y Viáticos de los servidores públicos de la entidad.

Debido al movimiento y la afluencia que se tiene por concepto de pago de viáticos dentro del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, se determinó la creación de un Fondo Rotativo de viáticos exclusivo para el manejo de estos fondos que están bajo la responsabilidad de la Unidad de Finanzas (Tesorería) de la institución, en cumplimiento a disposiciones internas que aprueban su funcionamiento y reglamentación