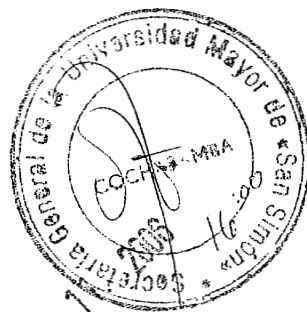


199/6

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON

Departamento de Organización y Métodos



**U
M
S
S**

***REGLAMENTO ESPECÍFICO
DEL SISTEMA DE
CONTABILIDAD INTEGRADA
DE LA UMSS***

Octubre, 2006
COCHABAMBA * BOLIVIA

R.R. N° 439/06
9 de noviembre de 2006

VISTOS: La nota OyM 177/06 de 7 de noviembre del 2006, mediante la cual el señor Jefe del Departamento de Organización y Métodos solicita la aprobación del "Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada de la UMSS".

CONSIDERANDO: Que, el Departamento de Organización y Métodos ha elaborado el "Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada de la UMSS", cumpliendo disposiciones nacionales.

Que, este documento previamente ha sido compatibilizado por el Ministerio de Hacienda; según se evidencia en el contenido de la nota Cite: DIGENSAG/HR 18-5365-R EJE /O/ N° 2749/2006 de fecha 23 de octubre de 2006 emitida en la ciudad de La Paz.

Que, en consecuencia, corresponde aprobar el documento de referencia, para regular su vigencia, aplicación y correspondiente difusión.

POR TANTO,

SE RESUELVE:

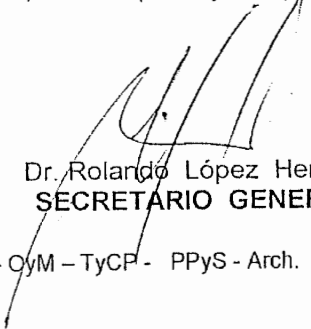
ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el **"REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA UMSS"**, elaborado por el Departamento de Organización y Métodos; cuyo contenido entra en vigencia a partir de la fecha y forma parte indivisible de la presente disposición rectoral.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encomendar al Departamento de Organización y Métodos la aplicación y difusión del Reglamento señalado en el artículo precedente, con estricta sujeción a normas legales vigentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Ing. Franz Vargas Loayza
RECTOR




Dr. Rolando López Herbas
SECRETARIO GENERAL

c.c. VR – Direcciones Universitarias - Facultades – Cont. – OyM – TyCP - PPyS - Arch.



Año 2006, octubre 31
PARA FINES PERTINENTES, PREVIA EMISIÓN DE LA RR, PASE A OYM.
Atentamente,

Ing. Franz Vargas Loayza
RECTOR



RECIBIDO 31 NOV 2006

Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental

La Paz, 23 de octubre de 2006
DIGENSAG/ HR 18-5365-R EJE /O/2749/2006



Señor
Ing. Franz Vargas Loayza
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON
Cochabamba

REF.: COMPATIBILIZACION DEL REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE
CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON.

De mi mayor consideración:

Por la presente, doy respuesta a su Nota Rect. 833/06 de fecha 9 de octubre de la presente gestión, mediante la cual hace llegar a esta Dirección el Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad Mayor de San Simón.

El mencionado Reglamento, ha sido compatibilizado de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus Normas Básicas, así como en relación con los preceptos legales vigentes. Habiéndose establecido que el citado Reglamento **es compatible**, sólo resta, por consiguiente, la aprobación final del documento, mediante disposición legal competente emitida por las autoridades de la Universidad Mayor de San Simón; y la remisión de la misma a esta Dirección, para su registro y archivo.

Cabe aclarar que el contenido final del Reglamento Especifico es de absoluta responsabilidad de la entidad.

Con este motivo, saludo a usted con toda atención.

Emilio Pinto Marin
DIRECTOR GENERAL DE SISTEMAS DE
ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL a.
MINISTERIO DE HACIENDA



INDICE**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA
DE CONTABILIDAD INTEGRADA
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN**

	Pág.
CAPITULO I – ASPECTOS GENERALES	2
Artículo 1.- Objetivo del Reglamento Específico.	2
Artículo 2.- Alcance.	2
Artículo 3.- Revisión y Actualización.	2
Artículo 4.- Incumplimiento al Reglamento.	2
Artículo 5.- Previsión.	3
Artículo 6.- De la Universalidad de los Registros.	3
Artículo 7.- Principios de la Contabilidad Integrada (PCI).	3
CAPITULO II - DISPOSICIONES GENERALES	6
Artículo 8.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada.	6
Artículo 9.- Interrelación con Otros Sistemas.	7
Artículo 10.- Niveles de Organización y Responsabilidad	7
Artículo 11.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros.	9
CAPITULO III - ASPECTOS TÉCNICOS	10
Artículo 12.- Metodología de Registro.	10
Artículo 13.- Proceso de Registro.	10
Artículo 14.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario.	11
Artículo 15.- Presentación de la Información de Ejecución Presupuestaria a la Dirección General de Contaduría.	12
Artículo 16.- Aplicación del Sistema de Registro	12
CAPITULO IV - REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN	13
Artículo 17.- Catálogo de Cuentas.	13
Artículo 18.- Manual de Cuentas de la Contabilidad Integrada.	13
Artículo 19.- Libros Contables, Registros Auxiliares	13
Artículo 20.- Clasificación de las Transacciones.	14
CAPITULO V - ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS	14
Artículo 21.- Estados Financieros Básicos.	14
Artículo 22.- Estados Financieros Complementarios	15
CAPITULO VI - REGLAS ESPECÍFICAS	16
Artículo 23.- Reglas Específicas	16

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN**

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1.- Objetivo del Reglamento Específico.

El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, de la Universidad Mayor de San Simón de Cochabamba, constituye un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos, que permiten el registro sistemático de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la UMSS en un sistema común, oportuno y confiable con el objeto de satisfacer la necesidad de información destinada al control y apoyo del proceso de toma de decisiones de la Dirección Administrativa Financiera, cumplir normas legales y brindar información a terceros interesados en la gestión universitaria.

Este Reglamento Específico está subordinada a las siguientes normas legales y técnicas:
Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, instructivo para el cierre presupuestario y contable del ejercicio fiscal, emitida por el Ministerio de Hacienda.
Principios, Normas Generales y Básicas de control Interno Gubernamental, emitida por la Contraloría General de la República y el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, elaborado por la Universidad Mayor de San Simón y aprobado mediante Resolución Rectoral.

Artículo 2.- Alcance.

Las disposiciones del presente Reglamento Específico es de uso y aplicación obligatoria en todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad Mayor de San Simón.

Artículo 3.- Revisión y Actualización.

Este Reglamento será revisado y actualizado anualmente por el Departamento de Organización y Métodos en coordinación con el Departamento de Contabilidad Integrada y/o cuando el Órgano Rector del Sistema realice modificaciones en las Normas Básicas y otras disposiciones técnico legales pertinentes, con el visto bueno de la Dirección Administrativa y Financiera y remitida al Rectorado para su aprobación con la emisión de una Resolución Rectoral.

Artículo 4.- Incumplimiento al Reglamento.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Específico, motivará sanciones establecidas en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, y el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

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 1178, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada 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 UMSS, debe registrar todas las transacciones de índole presupuestaria, financiera y patrimonial, cualquiera sea su fuente de financiamiento y forma de ejecución, considerando lo señalado en su presupuesto aprobado.

Artículo 7.- Principios de la Contabilidad Integrada (PCI).

La UMSS en su proceso contable se regirá por los siguientes Principios de Contabilidad Integrada.

Según las Normas Básicas: 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 (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.

Clasificación y desarrollo de los principios del sistema de Contabilidad Integrada:

I. El postulado básico que orienta el Sistema de Contabilidad Integrada es:

a. Equidad:

La contabilidad e información de la UMSS deben fundamentarse en la equidad, de tal manera que el registro, valuación y exposición de las transacciones, presupuestarias patrimoniales y financieras, se efectúe de manera imparcial y que al aplicar determinada norma no se pretenda favorecer a una de las partes que efectúa la transacción en perjuicio de los intereses de la otra.

II. Los principios que condicionan el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada son:

a. Legalidad:

Los hechos económico – financieros susceptibles de registro en el SCI generados en cualquier actividad de la Universidad Mayor de San Simón, deberán cumplir previamente, las disposiciones legales vigentes y pertinentes.

Cuando exista oposición entre disposiciones legales y técnicas, prevalecen 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.

b. Universalidad y Unidad:

Se registran todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, en un sistema único, común, oportuno y confiable, y mediante un registro único, que permite obtener información útil y beneficiosa, representativa, verificable y coherente.

c. Devengado:

Hecho substancial de reconocimiento de los recursos y gastos que determina el resultado económico y su efecto en el patrimonio independientemente del cobro o pago.

- El devengado de los recursos se produce cuando las unidades académico - administrativas de la UMSS entregan bienes o servicios a terceros, originando un derecho de cobro por parte de éste y una obligación de pago por parte de terceros.
- En la UMSS se emplea la Base de Efectivo para el reconocimiento de algunos Recursos, por ejemplo en los casos de donaciones y transferencias, el devengamiento es simultaneo a la percepción de los recursos, por tanto no existen contraprestaciones en los servicios ni derecho de cobro.
- La UMSS no podrá devengar los recursos de coparticipación, subsidios o subvenciones y otras de la misma naturaleza, ni anticipar gastos con cargo a los mismos, mientras estos no sean efectivamente percibidos. Las transferencias por coparticipación tributaria no ejecutadas al final de la gestión no constituyen deudas por cobrar en beneficio de la Universidad Mayor de San Simón.
- El devengado del gasto se produce cuando se genera la obligación de pago a favor de terceros por la recepción de bienes o servicios a conformidad, adquiridos por la Universidad Mayor de San Simón 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, es a partir del devengado que se producen los asientos de partida doble en la contabilidad.

III. Principios que establecen el objeto de medición:

a. Ente:

La Universidad Mayor de San Simón es un ente de administración pública, que 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 produce Estados Financieros.

b. Bienes Económicos:

Los bienes tangibles e intangibles valuados en términos monetarios pueden ser: De dominio privado o institucional (edificios, terrenos, patentes licencias, et.) o de dominio público como restauración u mantenimiento de edificios históricos y culturales. Estos últimos son de propiedad de la Universidad Mayor de San Simón durante el período de construcción, una vez concluidos no deben ser incorporados como activos en la UMSS sino darse de baja afectando al Patrimonio Público.

c. Entidad en Marcha:

Se presume la continuidad indefinida de las operaciones de la Universidad Mayor de San Simón, lo que permite presentar la información clasificada en corto y largo plazo.

Los principios que determinan períodos y medidas de valuación para las partidas y/o rubros presupuestarios así como para las cuentas de activo, pasivo y de resultados para su aplicación uniforme en el ciclo contable son:

d. Ejercicio:

El ejercicio constituye el período en el que la Universidad Mayor de San Simón, debe medir los resultados económicos, de ejecución presupuestaria, situación financiera, de tesorería y cumplimiento de metas de su programación de operaciones. El ejercicio contable corresponde al año calendario, del 1ro. de enero al 31 de diciembre.

e. Moneda de cuenta:

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

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

f. 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 o fechas consecutivas.

g. 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.

h. Prudencia:

Los ingresos y gastos no se deben sobreestimar, subestimar ni anticipar o diferir. Cuando se debe elegir entre más de una alternativa para medir un hecho económico financiero, se elegirá aquella que no sobrevalúe los activos ni subvalúe los pasivos.

i. 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.

j. 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.

k. Exposición:

Los Estados Financieros deben exponer toda la información básica y complementaria necesaria para una adecuada interpretación de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera de la Universidad Mayor de San Simón. Comentando todo lo relevante en Notas a los Estados Financieros.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8.- Componentes del Sistema de Contabilidad 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.

1. **Subsistema de Registro Presupuestario:** Registra transacciones con incidencia económico 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 los objetivos.
2. **Subsistema de Registro Patrimonial:** Contabiliza transacciones, que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos de la Universidad Mayor de San Simón, 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.
3. **Subsistema de Registro de Tesorería:** Registra las transacciones de efectivo o equivalente, 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.

- 1) 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.
- 2) Tiene 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.
- 3) Con el Sistema de Administración de Personal, porque genera información sobre las acciones de personal que tienen efecto económico-financiero, para su correspondiente registro.
- 4) 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 de la Universidad Mayor de San Simón, respecto al funcionamiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

I. Nivel Normativo y Fiscalizador.

Ejercido por el Honorable Consejo Universitario, que sin ser limitativo tiene la facultad de:

- a) Solicitar al Rector de la Universidad, información contable financiera en forma semestral o cuando considere pertinente, la misma que será objeto de revisión y opinión respectiva.
- b) Es responsable de analizar, aprobar o rechazar los Estados Financieros Básicos, la Ejecución Presupuestaria y la memoria correspondiente a cada gestión anual, presentados por el Rector de la Universidad.
- c) La aprobación de los Estados Financieros de la Gestión deberá realizarse dentro los tres primeros meses de la siguiente gestión.

II. Nivel Ejecutivo.

El Rector de la Universidad Mayor de San Simón, como Máxima Autoridad Ejecutiva de la administración universitaria, es responsable de:

- a) El desarrollo, implantación y operación del Sistema de Contabilidad Integrada, en concordancia con el Art.27 de la Ley No.1178.
- b) Remitir oportunamente la información contable patrimonial, ejecuciones presupuestarias y de tesorería al Honorable Consejo Universitario para su análisis y aprobación, así como a Contraloría General de la República y al Ministerio de Hacienda para su conocimiento a solicitud de los mismos a en cumplimiento de disposiciones en vigencia.
- c) Aprobar el presente Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada, la implantación y aplicación del presente Reglamento Especifico, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera.

III. Nivel Operativo.

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

El Director Administrativo y Financiero es responsable de:

- a) 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.
- b) Evaluar los Estados Financieros, Presupuestarios y de Tesorería y establecer correctivos si corresponde.
- c) Es corresponsable junto con el Contador del adecuado archivo y salvaguarda de la documentación de respaldo correspondiente, así como de la información generada por el período de diez años.

IV. El Contador.

- a) El contador 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.
- b) Recibida la autorización y documentación sustentatoria suficiente, el contador revisará, dará su conformidad, realizará el procesamiento contable consistente en la apropiación de cuentas presupuestarias, patrimoniales y financieras.
- c) Emite información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles y actores sociales de la Universidad.
- d) Toda la documentación susceptible de registro generada en las distintas unidades académicas y administrativas de la UMSS, deberá ser revisada y aprobada por el Contador quien será responsable de su custodia por un periodo de diez años.

- e) El archivo de Comprobantes se realizará en forma correlativa y cronológica, los comprobantes de contabilidad originales adjuntarán todo el respaldo documentado debidamente foliado.
- f) Todos los Estados Básicos y Complementarios emitidos y firmados por los responsables deberán ser resguardados por el lapso de diez años a partir del cierre de gestión.
- g) El archivo de documentos es propiedad de la Universidad y por ningún motivo los servidores o ex servidores podrán modificar, alterar o sustraer total o parcialmente los documentos que los conforman, en cuyo caso dichas acciones serán tipificadas como delitos señalados en el código penal.
- h) Realizará de forma periódica arquezos de caja, así como control de inventarios de bienes de consumo y activos fijos aplicando las normas establecida para su control y registro.

V. El Tesorero.

- a) En caso de pagos e ingresos, al entregar el cheque al beneficiario o recibir efectivo, será responsable de que los comprobantes de contabilidad consignen concepto, las firmas e información necesaria tanto de quien entrega como de quien recibe para registro y control correspondiente.
- b) Conciliará mensualmente o cuando se requiera los extractos bancarios con las libretas bancarias y con los registros auxiliares de bancos emitido por el Sistema.

VI. El presupuestario.

- a) El encargado de presupuesto, controla la ejecución de recursos y gastos. Proporciona el presupuesto aprobado y las modificaciones al presupuesto para su incorporación al sistema.
- b) 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 el Rector, Director Administrativo y Financiero, Jefe del Departamento de Contabilidad Integrada y por el Contador en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos.

El Contador debe tener formación profesional y el registro correspondiente de autorización para el ejercicio de la función contable. El Rector 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.

La naturaleza de la Universidad Mayor de San Simón, es una Institución Pública Descentralizada sin Fines de lucro, según las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), por lo que corresponde, el uso de instrumentos y metodología de registro emitidas por el Ministerio de Hacienda para estas entidades.

Artículo 13.- Proceso de Registro.

El Sistema de Contabilidad Integrada de la UMSS cumple los requisitos detallados en las NBSCI, los cuales son: Registro Universal, Registro Único, Concepto Ampliado de Recursos y Gastos, Clasificadores y Relacionadores. Uso de Momentos de Registro Contable.

Las Entradas para el sistema contable son las operaciones económico-financieras que se producen en la universidad, incluidas las transacciones producidas por las unidades ejecutoras, que hacen uso de recursos universitarios y/o los generan; y que se registran en un Comprobante de Contabilidad, respaldado por la documentación pertinente y autorizado por las instancias correspondientes.

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

- a) 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 en la Universidad.
 - Kardex de Valores.
 - Otros.
- b) Para el registro de los Gastos:
 - Presupuesto de gastos aprobado de la gestión o su reformulación respectiva.
 - Solicitud y cotizaciones de los bienes.
 - Contratos.
 - Planilla de avance de obras.
 - Planilla de sueldos.
 - Memorando y autorizaciones de gasto.
 - Documento de recepción y conformidad de bienes y servicios.
 - Facturas y/o recibos por los valores de bienes o servicios.
 - Orden de pago.

- Informes y detalle de gastos.
- Resoluciones Rectorales o Facultativas en situaciones que corresponda.
- 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 universitaria 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.

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

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

- a) 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.
- b) 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 Universidad, la contabilización de recursos se la realiza en base efectivo, es decir, que el devengado se registra en 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.

- c) Percibido, momento en el que se produce ingreso de efectivo, en Caja o Banco

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

- a) Apropriación Presupuestaria, Presupuesto Inicial, determina los gastos a realizar para el cumplimiento de los objetivos definidos en el Programa de Operaciones.
- b) 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.

- c) Devengado, Se produce cuando se crea una obligación jurídica de pago de la Universidad 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.

- d) Pagado Es la acción de desembolso de efectivo a favor de terceros.
- e) Preventivo, Es un acto administrativo, útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios, registra un importe provisorio hasta el momento del compromiso.

III. 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, Fuentes de Financiamiento y Organismos Financiadores, establecen la relación presupuestaria patrimonial, de tesorería y económica para el registro y control de los gastos y recursos de la Universidad Mayor de San Simón.

Son de uso obligatorio en la Universidad estos clasificadores, los mismos que son emitidos y aprobados anualmente por el Ministerio de Hacienda.

Artículo 15.- Presentación de la Información de Ejecución Presupuestaria a la Dirección General de Contaduría.

Todos los organismos y entidades públicas tienen la responsabilidad de presentar información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la DGC en los plazos establecidos por Ley. Su incumplimiento generará sanciones establecidas en disposiciones legales.

La información de ejecución de Ingresos y Gastos se presenta a la Dirección General de Contaduría, hasta el 10 del mes vencido, mediante reportes impresos y medio magnético.

Artículo 16.- Aplicación del Sistema de Registro

La Universidad Mayor de San Simón hará uso del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), para el registro y generación de información que cumpla 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 sustentatoria legal y válida.

CAPITULO IV

REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 17.- Catálogo de Cuentas.

- ✓ El Catálogo de Cuentas utilizado en la Universidad Mayor de San Simón, corresponde al Catálogo único de cuentas de aplicación obligatoria en todo el sector público, aprobado por el Ministerio de Hacienda.

Artículo 18.- Manual de Cuentas de la Contabilidad Integrada.

La Universidad Mayor de San Simón en el Subsistema de Registro Patrimonial hará uso del Plan de Cuentas Único de la Contabilidad Integrada para el Sector Público definido por el Ministerio de Hacienda, el cual está estructurado en:

1. Título, parte principal del catálogo o plan de cuentas.
2. Capítulo, presenta la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos.
3. Grupo, desagregación de los capítulos del plan de cuentas por conceptos genéricos.
4. Cuenta, desagregación de los rubros por conceptos específicos.
5. Sub Cuenta, desagregación del quinto nivel de las cuentas principales.
6. Auxiliares, creación de acuerdo a necesidades de la Institución.
7. Cuentas de Cierre, permite el cierre de las cuentas de recursos y gastos corrientes del ejercicio, reflejando el resultado positivo o negativo.
8. Cuentas de Orden, para registrar operaciones que, sin constituir Activos ni Pasivos de una entidad, reflejan hechos de interés de la institución.

A partir de los niveles no definidos en el Plan Único de Cuentas aprobado por el Ministerio de Hacienda, la Universidad podrá realizar las desagregaciones de acuerdo a las características y necesidades de información que ésta tenga.

Para la apropiación de recursos universitarios la Universidad Mayor de San Simón utilizará la lista de Ingresos Universitarios adjunto al presente reglamento, el cual establece los distintos conceptos de Ingresos y su codificación contable y presupuestaria respectiva.

Artículo 19.- Libros Contables, Registros Auxiliares

Los libros contables de uso obligatorio en la Universidad son:

1. Libro Diario, estructurado en base al archivo correlativo de los Comprobantes de Contabilidad.
2. Libro Mayor, emitido como reporte del Sistema.
3. Inventarios de Activos Fijos, Materiales y Suministros.

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

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 Contaduría General del Estado

Artículo 20.- 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: apropiación, modificación y compromiso presupuestario
- b) Patrimoniales, que afectan solamente en el Módulo Patrimonial; Asiento de Apertura, Baja de Activos, Ajustes, Cierre de Gestión
- c) De Tesorería, afectan el Subsistema de Tesorería: Presupuesto de Tesorería, Modificaciones al Presupuesto de Tesorería.
- d) Presupuestarias y Patrimoniales, tienen efecto en los dos módulos por el devengado de partidas y/o rubros presupuestarios.
- e) Patrimoniales y de Tesorería, 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.

CAPITULO V ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

Artículo 21.- Estados Financieros Básicos.

La Universidad Mayor de San Simón a través de la Dirección Administrativa y Financiera, debe producir los siguientes Estados Financieros Básicos:

- 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, indica las fuentes de financiamiento y los usos empleados por la entidad.
- d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, cambios suscitados en el período, en las cuentas que componen el patrimonio.

- e) Estado de Ejecución de Presupuesto de Recursos, muestra los recursos estimados, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, ejecución acumulada como devengado, ingresado y saldo por recaudar por cada rubro aprobado en el presupuesto.
- f) Estado de Ejecución de Presupuesto de Gastos, muestra el presupuesto aprobado, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, los compromisos, el saldo no comprometido, el presupuesto ejecutado o devengado, el saldo del presupuesto no ejecutado, las partidas pagadas del presupuesto y el saldo por pagar para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto en 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) Los Estados financieros básicos, excepto los de ejecución presupuestaria, deben contener información de la anterior gestión.
- i) Las Notas a los Estados Financieros, son parte componente de los Estados Financieros Básicos. El Contador y Director Administrativo y Financiero, deberán registrar las notas correspondientes en los Estados Financieros para hacer revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los mismos.

Artículo 22.- 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:

- 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 Institución

CAPITULO VI REGLAS ESPECÍFICAS

Artículo 23.- Reglas específicas

La Universidad Mayor de San Simón cuenta con manuales, reglamentos o instructivos de carácter interno para reglamentar sus necesidades de control y fiscalización, entre los cuales podemos citar los siguientes:

- a) Cuenta Fondos en Avance.
- b) Cuenta Fondo Rotatorio (Caja Chica).
- c) Fondos con Cargo de Cuenta Documentada.
- d) Registro de Ingresos.
- e) Registro de Desembolsos.
- f) Cierre Contable y Presupuestario.