



**Aduana Nacional de Bolivia**  
*eficiencia y transparencia*

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

**CIRCULAR No. 210/2006**

La Paz, 08 de agosto de 2006

REF: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 02-018-06 DE 03-08-06 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA ADUANA NACIONAL.

---

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 02-018-06 de 03-08-06 que aprueba el Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Aduana Nacional.

ATC./arq]

**Abog. Ausberto Ticona Cruz**  
Gerente Nacional Juridico  
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional de Bolivia  
eficiencia y transparencia

## RESOLUCIÓN N° RD 02 -018-06

La Paz, **03 AGO 2006**

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

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

Que la Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada como el instrumento técnico que prevé los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada la base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de los Estados Financieros del sector público, cuya aplicación es obligatoria para todas las entidades señaladas en los artículos 3 y 4 de la citada Ley N° 1178.

Que en aplicación del artículo 20 inciso c) de la Ley N° 1178, la Aduana Nacional puso en consideración de la Dirección de Ejecución de Sistemas de Administración Gubernamental del Ministerio de Hacienda el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, para su compatibilización.

Que mediante carta CITE: DIGENSAG/EJE/N°266/H.R.18-7000/2006 de 10-02-06, la Dirección de Ejecución de Sistemas de Administración Gubernamental del Ministerio de Hacienda acredita que el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Aduana Nacional, ha sido compatibilizado con lo dispuesto en la Ley N° 1178 y sus Normas Básicas, así como en relación con los preceptos legales vigentes.

Que el artículo 37 inciso r) de la Ley General de Aduanas, reconoce al Directorio de la Aduana Nacional la atribución de aprobar el estatuto y reglamentos de la Aduana Nacional, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros.

Que el artículo 8 inciso h) del Estatuto de la Aduana Nacional, prevé como facultad del Directorio aprobar los reglamentos específicos referidos a las normas especializadas previstas en la Ley N° 1178.

Handwritten signatures and official stamps at the bottom of the document, including a circular stamp with the text 'DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL' and 'MINISTERIO DE HACIENDA'.



**Aduana Nacional de Bolivia**  
eficiencia y transparencia

**POR TANTO:**

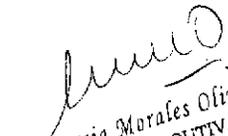
El Directorio de la Aduana Nacional en uso de sus atribuciones conferidas por ley,

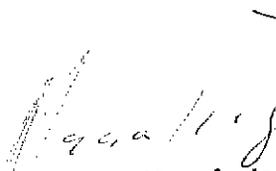
**RESUELVE:**

**ÚNICO.** Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Aduana Nacional, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

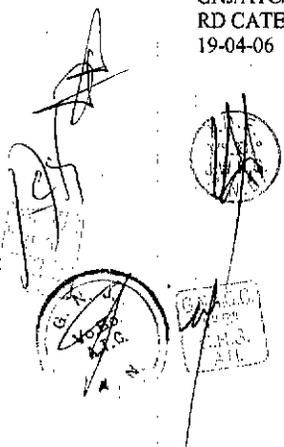
  
Sr. Alberto Gottis Málaga  
**DIRECTOR**  
ADUANA NACIONAL

  
Lic. Marcia Morales Olivera  
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.  
Aduana Nacional de Bolivia

  
Dr. Danilo Versalovic  
**DIRECTOR**  
ADUANA NACIONAL

  
Lic. Mario Cirbian Antelo  
**DIRECTOR a.i.**  
Aduana Nacional de Bolivia

GNAF/CRS/JPG  
GNI/ATC/ACL/PAV  
RD CATEGORIA 02  
19-04-06



1967757  
R.S. 1967757

# REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA



**Aduana Nacional de Bolivia**  
*eficiencia y transparencia*

# CONTENIDO

## Capítulo

### I. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1	Objetivo.....	1
Artículo 2	Finalidad.....	2
Artículo 3	Alcance.....	2
Artículo 4	Revisión y Actualización.....	2
Artículo 5	Incumplimiento de la Aplicación del Reglamento.....	3
Artículo 6	Cláusula de Previsión.....	3

### II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7	Definición y Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada.....	4
Artículo 8	Interrelación con otros sistemas de Administración y Control Gubernamentales.....	5
Artículo 9	Niveles de Organización del SCI en la Aduana Nacional de Bolivia.....	6
Artículo 10	Direcciones Administrativas Unidades Ejecutoras.....	7
Artículo 11	Responsabilidad de las Direcciones Administrativas.....	8
Artículo 12	Verificación de su aplicación.....	8
Artículo 13	El SCI como instrumento oficial de información.....	8
Artículo 14	El SCI como Sistema de Gestión y Registro.....	8

### III. PRINCIPIOS Y REQUISITOS DE LA CONTABILIDAD INTEGRADA

Artículo 15	Concepto.....	10
Artículo 16	Clasificación.....	10

<b>Artículo 17</b>	Desarrollo Conceptual de los Principios de Contabilidad Integrada.....	11
<b>Artículo 18</b>	Requisitos para el funcionamiento del Sistema Integrado de Información Financiera.....	17

#### **IV. ASPECTOS TECNICOS**

<b>Artículo 19</b>	Metodología de Registro y Procesamiento de la Información	19
<b>Artículo 20</b>	Anotación de las Transacciones en el SCI.....	20
<b>Artículo 21</b>	Libros de Contabilidad y Registros Auxiliares.....	23
<b>Artículo 22</b>	Procesamiento de la Información en Archivos Informáticos del Sistema.....	23
<b>Artículo 23</b>	Responsabilidad de la firma electrónica en el sistema.....	23
<b>Artículo 24</b>	Clasificadores, Matrices de Conversión y Tablas del Sistema	23
<b>Artículo 25</b>	Depreciación de los Bienes de Uso.....	25
<b>Artículo 26</b>	Amortización del Activo Intangible.....	26
<b>Artículo 27</b>	Valuación y Presentación de Inventarios.....	26
<b>Artículo 28</b>	Previsión para la Valuación de Cuentas del Activo.....	26
<b>Artículo 29</b>	Fondos en Avance.....	27
<b>Artículo 30</b>	Impuesto al Valor Agregado.....	27
<b>Artículo 31</b>	Presentación de la Información de Ejecución Presupuestaria a la Dirección General de Contaduría.....	27
<b>Artículo 32</b>	Reexpresión de los Estados Financieros.....	28

#### **V. ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS**

<b>Artículo 33</b>	Naturaleza de los Estados Financieros Básicos y Complementarios.....	29
<b>Artículo 34</b>	Obligatoriedad de presentar Estados Financieros.....	31
<b>Artículo 35</b>	Notas a los Estados Financieros.....	31

<b>Artículo 36</b>	Información sobre el periodo anterior o estados comparativos	31
<b>Artículo 37</b>	Plazo de Presentación de los Estados Financieros.....	32
<b>Artículo 38</b>	Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros.....	32
<b>Artículo 39</b>	Normas y Reglas específicas de la Entidad .....	33



# **ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA**

## **REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA**

### **CAPITULO I**

#### **ASPECTOS GENERALES**

##### **Artículo 1.- Objetivo**

La implementación, desarrollo y funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) en la Aduana Nacional de Bolivia (ANB), aplicado por el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) debe basarse en el presente reglamento específico, el mismo se constituye en un instrumento normativo - técnico que establece la aplicación de los Principios y Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema No. 222957 de 04 de marzo de 2005 que son las que condicionan la validez sobre prácticas y procedimientos de contabilidad integrada, al ser una base conceptual, única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del sector público boliviano, además de las Normas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República y otra normativa inherente a la contabilidad del Sector Público en Bolivia.

Se establece el siguiente marco normativo de normas legales y técnicas para la aplicación del Sistema de Contabilidad Integrada en la Aduana Nacional de Bolivia de acuerdo a la siguiente jerarquía:

- ▣ La Estructura Jurídica conformada por la Constitución Política del Estado
- ▣ Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990
- ▣ Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI) R.S. No. 222957, de 04 de marzo de 2005
- ▣ Manual de Contabilidad Integrada concordante con el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), instructivos y guías de contabilidad elaboradas por el Viceministerio de Presupuesto Contaduría
- ▣ Normas de Contabilidad emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia
- ▣ Ley 2042 de Administración Presupuestaria de 21 de diciembre de 1.999
- ▣ Ley General de Aduanas No. 1990, de 28 de julio de 1999
- ▣ Reglamento de la Ley de Aduanas D.S. 25870, de 11 de agosto de 2000.

## **Artículo 2.- Finalidad**

El Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada de la ANB, se constituye en el instrumento que rige las herramientas básicas conceptuales, con el objeto de:

- a) Proporcionar al Sistema de Contabilidad Integrada de la ANB, una base conceptual fundamentada en Principios y Normas de reconocida validez técnica – legal, para establecer la uniformidad necesaria en la captura de datos, procesamiento de información y emisión de sus estados financieros.
- b) Mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos y procedimientos contables tomado en cuenta sus interrelaciones con los demás sistemas que operan en la Entidad.
- c) Contribuir a la obtención de información útil, oportuna y confiable.
- d) Contribuir a la razonabilidad de la información y estados financieros compatibilizados con las disposiciones emanadas de la Dirección General de Contaduría (DGC), posibilitando el análisis y evaluación económica – financiera para una efectiva toma de decisiones por parte de los usuarios de esta información.
- e) Facilitar que los servidores públicos de la Aduana Nacional de Bolivia responsables por los resultados emergentes de la gestión pública y/o que administre los recursos, rinda cuenta de los mismos por intermedio del SCI.

## **Artículo 3.- Alcance**

El presente reglamento específico, se aplicará en todo el ámbito inherente a la contabilidad de la entidad y de su aplicación dependerá que el Sistema de Contabilidad Integrada actúe como fuente principal de información gerencial en la adopción de decisiones y en el referente fundamental para el ejercicio de Auditoría Interna y/o Externa y facilitar tareas de Control Interno y Externo Posterior.

Las Unidades Desconcentradas (Direcciones Administrativas) bajo tuición de la Aduana Nacional, que por su particularidad y especificidad requieran de reglamentación individual específica, deberán elaborar sus propios manuales de procedimientos, si amerita, los mismos que serán compatibilizados y validados por la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas de la ANB, en el marco del presente Reglamento.

## **Artículo 4.- Revisión y Actualización**

La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas de la ANB. revisará y de ser necesario, actualizará y ajustará el presente Reglamento Especifico, en función de los cambios que pudieran darse en la Normativa Técnica – Legal del Sistema de Contabilidad Integrada y de la evolución de las operaciones económico - financieras de la Entidad.

**Artículo 5.- Incumplimiento de la Aplicación del Reglamento**

El incumplimiento de la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la ANB, generará responsabilidades, si corresponde de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales y el Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública de 03 de noviembre de 1992, el Decreto Supremo No. 26237 de 29 de junio de 2001 de modificación del Decreto Supremo No. 23318-A. Asimismo, con lo previsto en la reglamentación interna de la ANB.

**Artículo 6.- Cláusula de Previsión**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento específico, estos serán solucionados en el marco de lo establecido por el Organismo Rector y otras disposiciones técnico – legales de aplicación general vigentes.

## **CAPITULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 7.-Definición y Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada**

El Sistema de Contabilidad Integrada es el conjunto de principios, normas y procedimientos, que consideran regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas utilizadas para valuar, procesar y exponer los hechos económicos y financieros que afectan o pueden afectar el patrimonio de la entidad.

Aplica los preceptos de la teoría contable, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Generales de Contabilidad Nacionales e Internacionales, y los Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.

La Contabilidad Integrada opera como un sistema común, único y uniforme integrador de los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, orientados a determinar el costo de las acciones del Estado en el presente reglamento de la ANB, generando información financiera clara y transparente de fácil comprensión para los usuarios internos y externos.

En el ámbito de la Aduana Nacional, específicamente para:

1. Los servidores públicos de la entidad,
2. Los órganos internos y externos,
3. Terceros interesados en la gestión de la Aduana Nacional,

La integración de los registros presupuestarios, patrimoniales y financieros es posible mediante el cumplimiento de los requisitos del sistema establecidos en el Artículo 20º del presente reglamento.

Los registros presupuestarios en sus definidos momentos de registro, corresponden directamente a la ejecución presupuestaria resultado de la gestión pública que efectúa la ANB. Los registros patrimoniales en cuentas y auxiliares a través de asientos de partida doble, son producto de la conversión de partidas y rubros presupuestarios a cuentas contables por medio de matrices de conversión y de otros registros solamente patrimoniales. Los registros financieros son producto de la programación y ejecución financiera del presupuesto de caja expresados en flujos de efectivo o equivalentes.

### **Artículo 8.- Interrelación con los Sistemas de Administración**

El SCI administrador de la información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial de la ANB, tiene relación con todos los sistemas de administración y control gubernamentales señalados en la Ley 1178 y de manera particular con los sistemas de Presupuesto, Tesorería y Crédito Público, Administración de Personal y Administración de Bienes y Servicios.

Las operaciones con efectos económicos y financieros que se ejecutan a través de los sistemas citados, como resultado de los procesos propios de la gestión pública de la ANB, deben ser registrados en el SCI.

#### **a) Presupuesto, Tesorería y Crédito Público.**

Tiene una relación directa e integrada con los sistemas de Presupuesto y Tesorería, debido a que las acciones de naturaleza económica financiera que se ejecutan por estos sistemas, se registran en el SCI.

En el SCI se registran, todas las transacciones resultantes de la aprobación y ejecución del presupuesto de recursos y gastos, de la programación financiera, conciliaciones bancarias y de la operatoria de la Cuenta Única del Tesoro (CUT); como componentes del Sistema de Tesorería; de igual manera y si corresponde, la obtención de créditos y el servicio de la deuda a través del Sistema de Tesorería y Crédito Público administrados por la ANB.

#### **b) Sistemas de Administración de Bienes y Servicios y Administración de Personal.**

El Sistema de Contabilidad Integrada captura y registra de manera simultánea al acto administrativo y sus efectos económicos y financieros generados en los procesos de los sistemas de Administración de Bienes y Servicios y Administración de Personal ejecutados por la entidad.

#### **c) Sistema Nacional de Planificación.**

El SCI registra la ejecución del presupuesto como se mencionó anteriormente, siendo esta la expresión financiera en el corto plazo de los planes y programas de largo y mediano plazo ejecutados por la entidad.

#### **d) Sistema Nacional de Inversión Pública.**

De igual forma efectúa los registros a nivel de programas, proyectos y detalle de las inversiones a ejecutarse en el ejercicio fiscal señaladas en el Sistema Nacional de Inversión Pública, además de definir a través del presupuesto, los proyectos de inversión y preinversión para su registro en el SCI; este último proporciona información acerca del avance financiero de dichos proyectos a ser ejecutados por la entidad.

**e) Sistema de Programación de Operaciones.**

El Sistema de Presupuesto, al tener como objetivo específico, posibilitar la instrumentación anual de los objetivos, políticas y metas definidas por la entidad, se sirve de la contabilidad para informar sobre el logro o no de estos objetivos establecidos en su plan operativo anual (POA).

**f) Sistema de Organización Administrativa.**

El Sistema de Organización Administrativa, al establecer la estructura organizacional de la entidad, proporciona el ámbito de competencia necesario a niveles de responsabilidades y autorización de las diferentes transacciones registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada.

**g) Sistema de Control Gubernamental.**

En el ámbito de la Aduana Nacional, el SCI permite y facilita el control externo posterior proporcionando información económica, financiera, recibiendo a su vez recomendaciones para mejorar la calidad de la información presentada.

Toda la entidad en sus diferentes unidades organizacionales y sus operaciones, expresadas en transacciones financieras y no financieras, debe observar obligatoriamente los Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental antes de que las operaciones causen efectos.

**Artículo 9.- Niveles de Organización del SCI en la Aduana Nacional de Bolivia**

Se establecen los siguientes niveles de organización para el SCI, en el ámbito interno de la Aduana Nacional de Bolivia :

**a) Nivel Normativo y Consultivo:**

El Directorio de la Aduana Nacional, es la máxima instancia normativa de los sistemas de administración y control gubernamentales implementados en la entidad.

**b) Nivel Ejecutivo y Operativo:**

El nivel ejecutivo esta representado por el Presidente Ejecutivo de la Aduana Nacional de Bolivia, cuyas atribuciones y funciones quedan establecidas en el artículo 39 de la Ley General de Aduanas No. 1990 como máxima autoridad ejecutiva de la institución, también se identifica a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas de la Aduana, siendo sus responsabilidades y atribuciones el de:

- ✓ Emisión y difusión interna del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir esta disposición legal interna de la entidad,

- ✓ Implantar, mantener y actualizar el Reglamento Específico de Contabilidad Integrada de la ANB, en el marco de las normas básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- ✓ Emitir los estados financieros de gestión de la ANB.
- ✓ Implantar los controles internos necesarios inherentes al SCI,
- ✓ entre otros.

En el nivel operativo se identifica a las diferentes unidades organizacionales (Direcciones Administrativas) de la ANB., que operan con el SCI, como responsables del registro, procesamiento y emisión de información, además del cumplimiento y aplicación de los controles internos propios del SCI y otros de tipo administrativo contable.

#### **Artículo 10.- Direcciones Administrativas y Unidades Ejecutoras**

Las Direcciones Administrativas (DA's) establecidas en la ANB, son unidades funcionales u organizacionales ordenadoras de pagos, creadas al interior de la entidad en función a sus necesidades de organización interna y se encuentran a cargo de la gestión de los sistemas administrativos y financieros establecidos en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Las Direcciones Administrativas (DA's) son facilitadoras de la gestión que desarrollan las Unidades Ejecutoras (UE's) según la estructura programática de la ANB, mediante la utilización de los sistemas de administración definidos en la Ley 1178, llevando a cabo procesos de apoyo, tales como la selección de proveedores, el pago de servicios básicos y otras obligaciones con terceros, las remuneraciones del personal, y otros de acuerdo a las normas básicas establecidas para los sistemas correspondientes.

Las Unidades Ejecutoras (UE's) de la ANB. son unidades funcionales u organizacionales responsables de su ejecución presupuestaria y cumplimiento de objetivos y metas asignadas como parte de un programa; de un programa en su conjunto o de más de un programa de la entidad.

En el ámbito institucional, las Unidades Ejecutoras (UE's) son unidades organizacionales internas e indivisibles de asignación de recursos, dependientes de una Dirección Administrativa (DA), que tienen el propósito de especificar la responsabilidad por la gestión del gasto. Son unidades aprobadoras de gastos y ordenadoras de pagos dentro de la estructura de la administración financiera de la entidad, constituyéndose en centros de generación de información para el SCI.

**Artículo 11.- Responsabilidad de las Direcciones Administrativas.**

Sin perjuicio de las responsabilidades señaladas por Ley, las Direcciones Administrativas (DA's) son responsables de:

- a) Toda la información que procesen y emitan.
- b) Administrar y verificar la información procesada.
- c) Aplicar los controles internos respectivos en cada operación o transacción.
- d) Aplicar los procedimientos establecidos de general aceptación.
- e) Aplicar los lineamientos emanados del Organó Rector.
- f) Registrar toda transacción con documentación de respaldo y soporte correspondiente;
- g) Archivar adecuadamente la documentación de respaldo, en el lugar donde se generan y registran las transacciones, para posterior uso y verificación por parte de personas y entidades señaladas por Ley.
- h) Brindar toda la información requerida de forma eficiente y transparente.

**Artículo 12.- Verificación de su Aplicación**

La Unidad de Auditoría Interna de la Aduana Nacional de Bolivia es la responsable de verificar el grado de cumplimiento y aplicación del presente reglamento específico, así como Auditorías Externas de la CGR, el Organó Rector y firmas privadas de auditoría.

**Artículo 13.- El SCI como instrumento oficial de información.**

El SCI, a través del SIGMA se constituye en el único medio válido de registro, procesamiento y generación de información económica, presupuestaria, financiera y patrimonial de la entidad, responsable del registro de las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales y parte componente de los sistemas de administración implantados en la ANB.

La metodología de valuación, registro y exposición de las transacciones registradas en el SCI, es única y universal para todas las unidades organizacionales de la entidad que operan con el sistema.

**Artículo 14.- El SCI como Sistema de Gestión y Registro.**

Bajo la premisa de que la gestión pública en procura de producir bienes y servicios para la comunidad, se ejecuta a través de los sistemas administrativo - financieros señalados por Ley. El SCI registra los efectos económicos y financieros ocurridos en el proceso de gestión pública, convirtiéndolo además en un sistema contable de gestión y registro simultáneo.

El Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), desarrollado por el Organó Rector, y aprobado por norma legal respectiva, se constituye en el instrumento

informático de gestión de uso obligatorio para la entidad.

El SIGMA, fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 25875 de fecha 18 de agosto de 2000; para su implantación obligatoria en todas las entidades del sector público, previstas en el artículo 3 de la ley 1178, en forma de prueba de septiembre a diciembre del 2000 y oficialmente a partir del 2 de enero del 2001 hasta la fecha.

La aprobación del SIGMA se complementa con el Decreto Supremo N° 26455 de 19 de diciembre de 2001, en el que se establece las responsabilidades sobre uso y administración de información que se genera y transmite a través de los sistemas informáticos en el marco de este sistema.

### **Objetivos del SIGMA**

- a) Gestión de recursos en un marco de absoluta transparencia,
- b) Generación de información útil, oportuna y confiable,
- c) Promover economía, eficiencia y efectividad de la gestión pública,
- d) Interrelacionar los sistemas de administración financiera con los sistemas de control interno y externo,
- e) Interacción con los Sistemas de Planificación e Inversión Pública mediante la Programación de Operaciones y el Presupuesto, y envía información sobre resultados de gestión al Sistema de Seguimiento de Resultados – SISER.

### CAPITULO III

#### PRINCIPIOS Y REQUISITOS DE LA CONTABILIDAD INTEGRADA

##### Artículo 15.- Concepto

Los Principios de Contabilidad Integrada (PCI) constituyen la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del Sistema de Contabilidad Integrada, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, compatibilización, exposición, información y consolidación, cuando corresponda, de los hechos económicos – financieros que se registran en la contabilidad del Sector Público por ende de la Aduana Nacional de Bolivia.

Los PCI son una adaptación integral de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), a las particularidades del Sector Público Boliviano.

Debido a los objetivos y al medio en que se desenvuelve la ANB, la aplicación e interpretación de los principios contables, deben considerar:

- a) La misión primordial de la entidad de prestar servicios públicos sin fines de lucro; y
- b) La naturaleza de su administración financiera, que se rige por disposiciones legales, las cuales utilizan elementos de administración y control que regulan el recurso y gasto públicos.

##### Artículo 16.- Clasificación

Los Principios de Contabilidad Integrada compatibles con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada son catorce y un postulado básico fundamental y se clasifican de la siguiente forma:

- a) **Postulado básico que orienta la acción de los responsables del SCI:**
  - ◆ Equidad
- b) **Los que condicionan el funcionamiento del SCI:**
  - ◆ Legalidad
  - ◆ Universalidad y Unidad
  - ◆ Devengado de Recurso y Gastos

**a) Los que establecen el objeto de medición:**

- ◆ Ente
- ◆ Bienes Económicos
- ◆ Entidad en marcha

**b) Los que determinan períodos y medidas de valuación:**

- ◆ Ejercicio
- ◆ Moneda de Cuenta
- ◆ Uniformidad
- ◆ Objetividad
- ◆ Prudencia
- ◆ Valuación al Costo
- ◆ Importancia Relativa o Significatividad

**e) El que establece los requisitos mínimos de revelación o exposición de la información**

- ◆ Exposición

**Artículo 17.- Desarrollo Conceptual de los Principios de Contabilidad Integrada.**

**a) Equidad**

La equidad es el postulado básico o principio fundamental que debe orientar la actividad relacionada con la contabilidad y elaboración de la información de cada Ente, de tal manera que el registro, valuación y exposición de las transacciones presupuestarias, patrimoniales y financieras, se efectúen de manera imparcial.

La aplicación de este principio a la actividad contable, orienta a que los Estados Financieros se preparen de modo tal que reflejen en forma ecuánime y objetiva y bajo un criterio equitativo la información financiera, sin pretender afectar intereses de ninguna de las partes involucradas.

La equidad entre intereses del Estado y los particulares debe ser una preocupación constante en la contabilidad, puesto que quienes se sirven de ella, o utilizan sus datos contables, pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto, de esto se desprende que los Estados Financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad, los distintos intereses en juego en las entidades públicas, como principal finalidad de este postulado recae en el objetivo de evitar la corrupción.

Los principios del Sistema de Contabilidad Integrada son:

**b) Legalidad**

Los hechos económico - financieros de las entidades del sector público, se registran en el proceso contable previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y pertinentes.

Los principios contables deben encontrarse en armonía con las disposiciones legales. Eventualmente cuando exista oposición entre normas legales y técnicas, prevalece la aplicación del derecho público, debiendo informar de este hecho y su impacto en la posición financiera y los resultados, en notas a los Estados Financieros.

**c) Universalidad y Unidad**

El Sistema de Contabilidad Integrada debe registrar 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 registro único y universal.

Las operaciones que realiza la entidad corresponden a diversas etapas de su gestión pública, por consiguiente, el universo de las mismas debe reflejarse en la contabilidad y sus estados.

El SCI registra dichas transacciones una sola vez en un sistema único lo que permite obtener información coherente, en razón a que la misma es originada de una sola fuente informativa.

**d) Devengado**

El reconocimiento de recursos y gastos para determinar el resultado económico y su efecto en el patrimonio, correspondiente a un ejercicio, debe registrarse en el momento en que sucede el hecho substancial que determina su origen y queda perfeccionado desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan evaluado los riesgos inherentes a tal operación, sin considerar si se han cobrado o pagado.

**Devengado de Recursos**

El devengamiento de los recursos, se produce cuando se crea una relación jurídica entre la entidad y terceros por la entrega de bienes o la prestación de servicios, en virtud de la cual se origina un derecho de cobro por parte de la entidad y una obligación de pago por parte de terceros.

En los casos de donaciones o transferencias, por no existir contraprestación de bienes o servicios, ni derecho de cobro, el devengamiento es simultáneo a la percepción de los recursos.

Los recursos tributarios o de otra naturaleza, podrán ser devengados siempre y cuando exista una razonable certidumbre de su percepción, identificación plena del deudor y del monto de la operación.

Las entidades públicas que reciben recursos transferidos por coparticipación, subsidios o subvenciones y otros de la misma naturaleza, no pueden devengar estos recursos. Tampoco pueden anticipar gastos con cargo a los mismos, mientras estos no sean efectivamente percibidos.

### **Devengado de Gastos**

El devengamiento del gasto se produce cuando se genera la obligación de pago en favor de terceros por la recepción de bienes o servicios a conformidad, adquiridos por la entidad, al vencimiento de la fecha de pago de una obligación o cuando por un acto de autoridad competente se dispone efectuar una transferencia a terceros.

El devengamiento del gasto implica la afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes, es decir, la ejecución del presupuesto. Es a partir del devengado que se producen los asientos de partida doble en la contabilidad.

#### **e) Ente**

Los Estados Contables del sector público se refieren siempre a un Ente público.

Ente contable, es una institución de la administración pública, con personería jurídica propia, patrimonio independiente, responsable de administrar recursos y gastos asignados y diferenciados en el Presupuesto General de la Nación, responsable de cumplir objetivos y metas, quien debe producir Estados Contables.

Para fines del Sistema de Contabilidad Integrada, la Administración Central se considera un sólo Ente, con una estructura jurídica homogénea, en la que los organismos que la conforman no tienen individualidad patrimonial propia y todos juntos constituyen un único Ente Jurídico y Contable; con responsabilidad de la administración de su presupuesto.

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. Deben procesar información según lo establecido por el Órgano Rector, de acuerdo a necesidades propias de información del programa o proyecto y las condiciones establecidas por dichos convenios.

#### **f) Bienes Económicos**

La información contable de la entidad se refiere a bienes materiales e inmateriales, derechos y obligaciones que poseen valor económico y por tanto, son susceptibles de ser valuados objetivamente en términos monetarios.

Este principio define la naturaleza de los bienes que deben ser reconocidos en los Estados Financieros: activos, pasivos, patrimonio, recursos y gastos cuantificables económicamente.

La contabilidad del sector público particulariza los Bienes de Dominio Privado o Institucional, constituidos por activos materiales o inmateriales de uso de la entidad, cuyo derecho propietario está registrado a nombre de la misma y contribuyen a la prestación de servicios públicos; los costos de depreciación, amortización o agotamiento registrados, pueden ser confrontados con los recursos corrientes.

Bienes de Dominio Público o de uso de la comunidad, como puentes, carreteras, plazas, áreas verdes, etc. constituyen activos del Ente executor durante el período de su construcción o mejoramiento, una vez terminados deben darse de baja y registrarse en cuentas de orden de la entidad destinataria o encargada de su mantenimiento. Son bienes de uso irrestricto por la comunidad; plazas y carreteras y, en algunos casos de uso restringido por tasas o derechos que no tienen el propósito de reponer dichos bienes; autopistas y aeropuertos (franjas de aterrizaje), etc.

**g) Entidad en Marcha**

Las Normas Básicas, los PCI del SCI y los Estados Financieros, presumen la continuidad indefinida de las operaciones del Ente de acuerdo con su norma legal de creación, excepto que en la misma se estipule un plazo determinado para su funcionamiento, en cuyo caso se aplican técnicas contables de reconocido valor.

La aplicación de este principio permite clasificar las operaciones de acuerdo con criterios de corto y largo plazo, en coincidencia con el criterio adoptado en la formulación del presupuesto y en el plan de cuentas.

**h) 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 permitir su comparación.

El ejercicio contable comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, al final del cual se debe realizar el proceso de cierre. Cuando normas legales aplicables a empresas públicas obliguen a presentar Estados Financieros entre fechas diferentes, deben elaborarlos independiente de cumplir con el ejercicio fiscal.

Todas las entidades públicas pueden establecer fechas de corte menores al año para medir parcialmente sus resultados económicos, de ejecución presupuestaria y otros, de acuerdo a sus necesidades de información, a los requerimientos de las entidades que ejercen tuición y órganos rectores.

**i) Moneda de Cuenta**

Las transacciones que registra el SCI de cada Ente deben efectuarse en bolivianos, que es la moneda corriente y de curso legal vigente en el país.

La moneda de curso legal del país es la expresión común en la que se reflejan los Estados Financieros unificando la presentación de todos sus componentes, permitiendo su agrupación y comparación de los hechos patrimoniales y de resultados.

Cuando existan créditos u obligaciones en monedas de otros países, la contabilización de estos debe efectuarse al valor que cotiza la unidad monetaria de curso legal en el país, tipo de cambio oficial del día de la transacción, fijado por el Banco Central de Bolivia.

Las entidades del sector público, según requerimientos de sus financiadores externos, pueden presentar estados de cuenta en la moneda de origen, sin que esto signifique alterar la naturaleza de la información contable en bolivianos.

En aquellos casos, donde la moneda utilizada no constituye un patrón estable de valor, en razón de las fluctuaciones que experimente, no se altera la validez del principio que se sustenta, por cuanto es factible la corrección mediante la aplicación de mecanismos apropiados de ajuste.

**j) Uniformidad**

El registro contable y los Estados Financieros resultantes deben ser elaborados mediante la aplicación de los mismos criterios de identificación, valuación y exposición, durante el ejercicio económico y en periodos sucesivos en que se exponen las actividades del Ente.

La interpretación y análisis de Estados Financieros requieren, en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y sus resultados de operación en distintas épocas de su actividad; consecuentemente es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente, no solo para el ejercicio al que se refieren los Estados Financieros, sino también en relación con ejercicios anteriores.

El Principio de Uniformidad no debe conducir a mantener inalterables aquellos principios generales o normas que se aplican, cuando las circunstancias aconsejan que sean modificados. Cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y Normas con efecto en los estados contables, debe señalarse expresamente en las Notas a los Estados Financieros.

**k) 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, con base en la documentación de respaldo.

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.

#### **l) Prudencia**

En la medición o cuantificación de los hechos económico - financieros del Ente, se debe adoptar un criterio preventivo a efecto de exponer la situación menos favorable, dentro de las posibles para el mismo.

Si existieran dos alternativas para el registro de un activo o de un recurso, se debe optar por el más bajo y en el caso de un pasivo o gasto por el más alto, esto significa exponer el resultado y la posición financiera menos favorable.

Este principio general se puede expresar contabilizando todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado.

La exageración en la aplicación de este principio no es conveniente si resulta en detrimento de la presentación razonable de la situación financiera y el resultado de las operaciones.

#### **m) Valuación al Costo**

Las transacciones se registran por su valor original de adquisición, construcción o producción.

El valor del costo constituye el criterio principal y básico de valuación que condiciona la formulación de los Estados Financieros, en correspondencia con el concepto de empresa en marcha.

Valor de costo es la suma de dinero pactada y demás costos y gastos incidentales necesarios para poner los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

Esta afirmación no significa desconocer la existencia y procedencia de otras reglas y criterios aplicables en determinadas circunstancias, sino que, por el contrario, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial debe prevalecer el de costo como concepto básico de valuación.

Las fluctuaciones del valor de la moneda de cuenta, con su efecto de correctivos que inciden o modifican las cifras monetarias de los costos de determinados bienes, no constituyen alteraciones al principio expresado, porque solamente son ajustes a la expresión numérica de los respectivos costos.

**n) Importancia Relativa o Significatividad**

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

Aquellas transacciones que por su magnitud o naturaleza tengan o puedan tener un impacto sobre el patrimonio, los gastos y los recursos del Ente, deben ser expuestas, de manera tal, que los usuarios de los Estados Financieros dispongan de una clara interpretación sobre la incidencia inmediata o mediata de las mismas.

Algunas veces se presentan hechos económico - financieros que no encuadran en el marco general de las normas para el sector público. Sin embargo, no constituyen problemas de registro y/o exposición porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general de la situación financiera y económica.

No existen criterios definidos que fijen los límites entre lo que es y no es significativo, debiendo aplicar el mejor criterio y experiencia 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.

**o) Exposición**

Los estados contables y financieros deben contener toda la información básica y complementaria y la discriminación necesaria que expresen adecuadamente el estado económico - financiero del Ente, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes.

La información contable y financiera se relaciona con distintos órganos directivos y de control, cuyos intereses son diversos, por tal motivo, es importante que se expongan los diferentes estados en forma clara y consistente a los efectos de su correcta interpretación.

Cuando la información contable este afectada por normas legales específicas que difieran de estos principios o existan contingencias u otros aspectos, deberán informarse tales hechos en notas a los estados financieros e indicar el efecto de los mismos sobre la información contable.

**Artículo 18.- Requisitos para el funcionamiento del Sistema Integrado de Información Financiera**

El diseño, implantación y funcionamiento del SCI como un sistema integral que vincule los registros presupuestarios, financieros y patrimoniales que ejecuta la ANB, debe cumplir con los requisitos de:

**a) Registro Universal**

Todas las transacciones con efecto económico, presupuestario, financiero y patrimonial, deben registrarse en el SCI de forma separada, combinada o integral.

**b) Registro Único**

Cada transacción ejecutada por la entidad debe ser incorporada una sola vez en el SCI afectando, según su naturaleza, los distintos módulos y evitando la duplicidad de registros.

**c) Diseño de un Sistema Integrado de Cuentas, Partidas y Rubros**

Uso de clasificadores y matrices presupuestarias, patrimoniales, financieras y económicas debidamente integrados.

**d) Selección de Momentos de Registro Contable**

Registro de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en momentos de gestión administrativa - financiera claramente definidos, que permitan la integración del sistema.

**e) Concepto ampliado de los términos Recursos y Gastos**

El SCI considera como "Recurso" toda transacción que signifique la utilización de un medio de financiamiento (fuente de fondos) y como "Gasto", toda transacción que implique una aplicación financiera (uso de fondos), independientemente de si los mismos tienen o no incidencia en el efectivo.

## **CAPITULO IV**

### **ASPECTOS TECNICOS**

#### **Artículo 19.- Metodología de registro y Procesamiento de la información**

El procesamiento de la información contable en la entidad se realiza en forma automática por el sistema informático definido y sobre la base de la información de las transacciones realizadas.

El proceso de generación de información en el SCI se realiza mediante instrumentos básicos tales como: clasificadores presupuestarios, catálogo único de cuentas, matrices de conversión, tablas del sistema, registros contables, metodología de registro y otros.

La información en el SCI se procesa en forma de flujos financieros, a excepción del Balance General que requiere de valores acumulados. Los flujos financieros se refieren a la medición de las transacciones y otras operaciones correspondientes a un período o ejercicio fiscal.

El proceso de la Contabilidad Integrada en la ANB, se inicia con el registro del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal, el asiento de apertura de cuentas de balance y la apertura de libretas de bancos.

Los registros de la ANB se realizan a través del método de la partida doble, que a través de matrices de conversión, se afectan en forma simultánea a la ejecución presupuestaria en sus momentos de devengado y percibido para los recursos y devengado y pagado para los gastos, en forma cronológica en el libro diario, mayores y mayores auxiliares de cuentas, operados automáticamente por el sistema informático.

El SCI además, permite relacionar las cuentas contables de imputación con el detalle de la información capturada a través de los comprobantes de ejecución de recursos y gastos, tales como; objetos del gasto, rubros de los recursos, fuentes de financiamiento, organismos financiadores, categorías programáticas, etc. y otros registros únicamente patrimoniales, con los que se obtiene información agregada en las cuentas de la contabilidad de la Aduana Nacional.

Producto de los registros y su procesamiento en el SCI operado por el SIGMA, se generan los estados financieros básicos y estados de cuenta o información complementaria, detallados en el Artículo 33 del presente reglamento.

## **Artículo 20.- Anotación de las Transacciones en el SCI**

### **Momentos de registro de los Recursos**

#### **a) Estimación de Recursos**

Es el momento en el cual se registran los importes de los recursos por rubros aprobados en el presupuesto de la entidad mediante ley de la república. Implica la apertura de auxiliares de la ejecución presupuestaria de recursos por rubros.

#### **b) Devengado de Recursos**

El registros del devengado de recursos implica una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la entidad, originada por transacciones con incidencia económica y financiera.

Desde un punto de vista de la practica contable se considera devengado de recursos al registro del derecho de cobro a terceros, por venta de bienes, transferencias, prestación de servicios y otros.

El registro del devengado de recursos debe ser objetivo, por tanto, tiene que:

- Identificar al deudor o contribuyente,
- Establecer el importe a cobrar,
- Contar con respaldo legal del derecho de cobro, e
- Indicar el medio de percepción

En el momento que ocurre el devengado de recursos, se produce la ejecución del presupuesto de recursos y se genera automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

El devengado de recursos, en la mayoría de los casos, se podría registrar de manera simultánea al percibido, debido a la naturaleza de las transacciones que efectúa la ANB, donde los recursos se registran cuando efectivamente se los percibe; excepto casos en los que exista suficiente certidumbre amparada en un documento válido que respalde y justifique su devengamiento.

#### **c) Percibido**

Se produce cuando los fondos ingresan en cuentas bancarias de la entidad o se ponen a disposición de una oficina recaudadora, de un agente del Tesoro General de la Nación, o cuando en casos especiales se recibe un bien o servicio por transacciones en especie o valores.

Se consideran recursos percibidos: la recepción de efectivo en caja, depósitos en bancos, u otros medios de percepción tales como títulos o valores legalmente reconocidos.

En el momento de la percepción, la contabilidad registra el asiento de partida doble que corresponda, previa identificación de la existencia del devengado del recurso.

### **Momentos de Registro de Gastos**

#### **a) Apropiación o Asignación Presupuestaria de Gastos**

La apropiación o asignación de presupuesto de gastos es el momento en el cual se registran en el sistema, los importes aprobados por ley en el presupuesto de la ANB, para cada una de las partidas por objeto del gasto y de acuerdo a estructura programática aprobada para tal efecto. Es el momento de registro que implica la apertura de los registros auxiliares de la ejecución presupuestaria de gastos.

#### **b) Compromiso**

Es un registro generado por un acto de administración interna de la ANB que confirma la afectación preventiva de un crédito presupuestario aprobado y que disminuye la disponibilidad de la cuota de compromiso establecida para un período determinado.

Se origina en una relación jurídica de la entidad con terceros, establecida mediante la firma de un contrato o la emisión de una orden de compra que dará lugar, a una eventual salida de fondos. Su registro en el sistema, asegura que en los procesos de gestión que ejecuta la ANB, no se adquieran compromisos para los cuales no exista el crédito presupuestario suficiente.

El compromiso es un registro presupuestario que no afecta a la contabilidad general, porque no modifica la composición del patrimonio.

#### **c) Devengado de Gastos**

Se considera que un gasto esta devengado, cuando nace la obligación de pago a favor de terceros, la cual puede producirse por lo siguiente:

- Por la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos por la entidad,
- Al vencimiento de la fecha de pago de una obligación, o
- Cuando por acto de una autoridad competente, se autoriza a efectuar una donación o transferencia a terceros.

El devengamiento del gasto implica la ejecución del presupuesto y generalmente establece una obligación de pago.

El registro del devengado de gastos produce una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la entidad, por transacciones con incidencia económica y financiera.

Cabe anotar que no todo devengamiento de gastos genera una contraprestación de bienes o servicios, tal es el caso de las donaciones o transferencias autorizadas.

El registro del devengado es generado posterior al registro del compromiso y permite contar con información del nivel de la deuda flotante al comparar la ejecución con los pagos efectuados por la entidad.

La conversión de partidas por objeto del gasto a cuentas de la contabilidad se inicia en este momento, ya que el registro del devengado produce automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

El registro del devengado de los gastos se realiza sobre la base de documentos que respalden el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación.

#### **d) Pagado**

Representa la cancelación de obligaciones; se realiza mediante la emisión de: ordenes de transferencias electrónicas, cheques, títulos y valores, efectivo en casos de pagos con fondos de caja y en casos excepcionales con bienes u otros medios.

El concepto de pagado presupuestario a través de títulos y valores, especies, bienes, compensación entre deudas exigibles y operaciones sin flujo financiero es distinto al concepto del pagado patrimonial, donde necesariamente se produce un flujo financiero.

La emisión de un cheque u orden de transferencia afecta la disponibilidad en bancos y disminuye la deuda.

El registro del pagado permite conocer el grado de cumplimiento de deudas contraídas, saldos disponibles en bancos, cajas, órdenes de transferencias emitidas, cheques entregados y pagados.

El registro del momento del pagado en el presupuesto, genera un asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial del sistema.

#### **Aclaración sobre el Preventivo**

Es importante aclarar para fines de registro y control que el preventivo, es un acto administrativo, útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios 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.

#### **Artículo 21.- Libros de Contabilidad y Registros Auxiliares**

Los libros contables y los auxiliares del SCI incorporados y que operan con en el SIGMA son:

- Libro Diario;
- Libro Mayor;
- Auxiliares Contables;
- Libro de Bancos;
- Libretas bancarias en la Cuenta Única del Tesoro (CUT).

#### **Artículo 22.- Procesamiento de la información en archivos informáticos del sistema**

El proceso de generación de información del SCI operado por el SIGMA está desarrollado a través de medios informáticos, la documentación financiera de la gestión pública y la información generada por el sistema de contabilidad integrada, radican en un archivo constituido por un conjunto de procedimientos y equipos de tecnología digital que de conformidad a norma legal vigente, constituye prueba de los actos administrativos ejecutados por la entidad, además de mejorar la calidad y oportunidad de la información.

#### **Artículo 23.- Responsabilidad de la firma electrónica en el sistema**

Se refiere a los mecanismos de seguridad de los sistemas informáticos, que tienen plena validez legal y fuerza probatoria, generando los efectos jurídicos correspondientes y responsabilidad equivalente a las firmas manuscritas, según lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. Estos mecanismos de seguridad identifican a los responsables de la ANB, autorizados para registrar, verificar y aprobar las operaciones y transacciones.

Los responsables de los efectos y consecuencias que puedan generar la incorrecta operación y/o utilización del sistema informático, de la información procesada y enviada y del uso de los mecanismos de seguridad, son los servidores públicos de la ANB autorizados como usuarios del sistema en sus diferentes categorías y permisos asignados.

#### **Artículo 24.- Clasificadores, Matrices de conversión y Tablas del Sistema**

El SCI de la ANB opera a través de un conjunto ordenado de clasificadores, tablas, plan único de cuentas contables, auxiliares y matrices de conversión, debidamente integrados, que facilitan el proceso y registro contable.

**a) Clasificadores Presupuestarios:**

Los clasificadores incorporados en el SCI son el clasificador institucional, de categorías programáticas, por fuentes de financiamiento, por organismos financiadores, por objeto del gasto, por rubros de recursos, por entidad de transferencia origen y destino, de sectores y subsectores económicos, de funciones, geográfico y otros incorporados en los clasificadores presupuestarios emitidos anualmente por el Órgano Rector.

**b) Plan Único de Cuentas**

El Plan Único de Cuentas del SCI, es definido por la Dirección General de la Contaduría (DGC) de uso obligatorio para todas las entidades del sector público, con la finalidad de uniformar y consolidar la información procesada.

Este catalogo de cuentas está estructurado en base a lineamientos de contabilidad general como activo, pasivo, patrimonio, recursos, gastos, cuentas de cierre y cuentas de orden, como títulos de mayor nivel de agregación en la estructura de cuentas.

Esta estructura se organiza en diferentes niveles de desagregación siguiendo un método de codificación numérico decimal y organizado de la siguiente forma:

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

**Capítulo**, corresponde a la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo; Activo Corriente, Activo No Corriente, Pasivo Corriente, etc..

**Grupo**, corresponde a la desagregación de los capítulos por ejemplo en; Activo Disponible, Activo Exigible, etc..

**Cuenta**, corresponde a la desagregación de los grupos por conceptos específicos, por ejemplo; Caja, Bancos, Inversiones Temporales, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, etc..

**Subcuenta**, es la desagregación de mínimo nivel desagregado a nivel específico por ejemplo en: Cuenta Unica del Tesoro, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Cuentas a Pagar a Corto Plazo, etc..

**Auxiliares**, de conformidad a las necesidades de información y control institucional, los cuentas de imputación o transaccionales se relacionan con la información contenida en las diferentes tablas del sistema.

**Cuentas de Cierre**, permiten el cierre de las cuentas de recursos y gastos corrientes del ejercicio fiscal, reflejando el resultado positivo o negativo a ser mostrado en la cuenta Resultado del Ejercicio de la entidad.

**Cuentas de Orden**, se utilizan estas cuentas para registrar operaciones que, sin constituir activos ni pasivos de la entidad, reflejan hechos de interés de la administración, necesarios para dar a conocer su posible afectación en la estructura patrimonial de la Aduana como ente contable.

- c) **Tablas:** con las que opera el sistema, son las de beneficiarios, acreedores, proveedores medios de percepción y pago, catálogo de bienes y servicios, movimientos bancarios, estructura programática, código de retenciones y documentos de respaldo.
- d) **Matrices de Conversión:** permiten al sistema la conversión automática de la ejecución presupuestaria de rubros de recursos y partidas de gasto, en asientos contables de partida doble.

#### **Artículo 25.- Depreciación de los Bienes de Uso**

La depreciación representa la distribución sistemática del desgaste de los bienes a cada período contable, del importe depreciable de un activo durante su vida útil estimada.

Activos depreciables son aquellos bienes que:

- a) Se espera que serán usados durante más de un período contable;
- b) Tienen una vida útil limitada mayor a un año;
- c) Posee la entidad para usarlos en la prestación de servicios;
- d) Tienen un valor mínimo razonable.

Los Estados Financieros de la entidad deben revelar para fines de exposición, para cada clase principal de activos depreciables:

- a) La depreciación total asignada al período;
- b) El importe total del activo depreciable y la depreciación acumulada respectiva.

El método de depreciación a aplicar por la entidad debe ser consistente de un período a otro, a menos que diferentes circunstancias justifiquen un cambio. En el período contable en el cual se modifique el método, el efecto del cambio debe cuantificarse y las razones para ello deben revelarse.

Los importes de las depreciaciones de los bienes de uso de la entidad se rigen a los porcentajes definidos por el Ministerio de Hacienda.

El método establecido para la depreciación de los bienes de uso es el de la línea recta, salvo en casos especiales debidamente justificados y considerados necesarios.

En ausencia de valores a depreciar sobre bienes de características especiales utilizados por la entidad no comprendidos en las normas citadas, se debe acudir a criterios técnicos expuestos en normas de reconocida validez.

El registro de las depreciaciones de bienes de uso constituyen transacciones patrimoniales sin incidencia en los módulos presupuestario y de tesorería.

Los bienes de uso se depreciarán desde el momento en que comienza su utilización efectiva.

El cálculo de las depreciaciones estará a cargo de la unidad responsable del control y administración de los activos fijos de la entidad.

#### **Artículo 26.- Amortización del Activo Intangible**

El activo intangible es un activo identificable de carácter no monetario y sin apariencia física, que se posee para ser utilizado en la producción o suministro de bienes y para ser arrendado a terceros o para funciones relacionadas con la administración de la entidad.

Los importes a ser amortizados se rigen a los porcentajes definidos por el Ministerio de Hacienda.

La amortización de programas informáticos, de alta obsolescencia, debe ser determinada con base a criterios técnicos válidos. Por lo que, la amortización de estos activos intangibles puede darse en períodos menores a lo establecido en normas legales.

#### **Artículo 27.- Valuación y Presentación de Inventarios**

Las existencias de almacenes de materiales y suministros son valuadas a su costo histórico específico por el método de primeras entradas primeras salidas (PEPS). Las variaciones del valor de la moneda que modifican estas cifras del costo, son ajustes a la expresión numérica de los respectivos costos.

El método de primeras entradas primeras salidas asume que los lotes del inventario que fueron adquiridas primero, son consumidas primero, y, consecuentemente, las partidas remanentes en inventario al final del período son aquellas compradas recientemente.

Al cierre del ejercicio fiscal, previo establecimiento de responsabilidades cuando corresponda, y dada la naturaleza de los bienes de almacén, se establecen las provisiones por concepto de obsolescencia, merma y otros, las mismas que inciden en el resultado del ejercicio, con base en la experiencia y evidencia confiables disponibles al momento de determinar las estimaciones contables sobre este rubro.

#### **Artículo 28.- Previsión para la Valuación de Cuentas de Activo**

La entidad, en función a la naturaleza de sus operaciones, deben establecer las provisiones necesarias para valorar el activo corriente y no corriente a través de las provisiones correspondientes.

Comprende las estimaciones establecidas anualmente con el propósito de cubrir futuros quebrantos por incobrabilidad o pérdida en el valor de las inversiones de corto y largo plazo, basadas en procedimientos técnicos de verificación y análisis y a experiencia de gestiones anteriores y estimaciones del futuro inmediato. Estas previsiones son contabilizadas en cuentas de gastos correspondientes, las que inciden en la determinación del Resultado del Ejercicio de la entidad,

Estas previsiones constituyen transacciones patrimoniales sin incidencia en los módulos de presupuesto y tesorería.

#### **Artículo 29.- Fondos en Avance**

Son entregas de fondos a servidores públicos de la Aduana autorizados mediante memorando con cargo a rendición de cuentas, bajo responsabilidad de la autoridad solicitante, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la entidad.

Quien los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el período fiscal en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio.

La entrega de fondos corresponde a transacciones sin imputación presupuestaria, registradas en el Activo Exigible de la entidad.

#### **Artículo 30.- Impuesto al Valor Agregado**

Según las Normas del Sistema de Contabilidad Integrada establece que los organismos que conforman la Administración Central y las Entidades Públicas Descentralizadas sin Fines Empresariales, no consideradas por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) como grandes contribuyentes cuya misión es la prestación de servicios sin fines de lucro, que por situaciones extraordinarias emiten facturas por la prestación de servicios individualizados, deben registrar el total de la factura como un ingreso corriente con imputación presupuestaria.

Los organismos y entidades públicas citadas no generan el crédito fiscal, debido a que: para el pago del impuesto al valor agregado (IVA), de dicha facturación, sin derecho a compensación del crédito fiscal, se debe presupuestar en la partida de gastos correspondiente, el total del porcentaje del impuesto para efectuar el pago al SIN, el cual implica la ejecución del presupuesto de gastos.

#### **Artículo 31.- Presentación de la información de Ejecución Presupuestaria a la Dirección General de Contaduría**

La ANB debe 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.

**Artículo 32.- Reexpresión de los Estados Financieros**

Se reexpresarán los estados financieros de la entidad a moneda constante con base en la Norma de Contabilidad N° 3 del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.

El Ajuste integral es un procedimiento mediante el cual se actualizan con base a la Unidad de Fomento de Vivienda (UFV) y/o en la moneda pactada, las cuentas contables no monetarias y las monetarias con mantenimiento de valor o que expresan moneda extranjera, afectadas por la inflación.

## CAPITULO V

### ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS

#### Artículo 33.- Naturaleza de los Estados Financieros de la Aduana Nacional de Bolivia

La ANB como entidad con personería jurídica propia, autonomía de gestión y presupuesto propio, expone, a través de sus estados financieros, estados de cuenta o información complementaria, su situación presupuestaria, económica, financiera y patrimonial.

El Sistema de Contabilidad Integrada de la ANB produce los siguientes estados financieros básicos:

- ▣ Balance General
- ▣ Estado de Recursos y Gastos Corrientes
- ▣ Estado de Flujo de Efectivo
- ▣ Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- ▣ Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos
- ▣ Estados de Ejecución del Presupuesto de Gastos
- ▣ Estado de la Cuenta Ahorro - Inversión - Financiamiento (CAIF).

#### a) Balance General

Muestra a una fecha determinada la situación y cuantificación de los bienes y derechos, expresado en partidas del activo corriente y no corriente. Las obligaciones a favor de terceros como pasivos corrientes y no corrientes y el correspondiente patrimonio que revela la participación del estado en las entidad, además de las cuentas de orden que no tiene ninguna incidencia patrimonial.

#### b) Estado de Recursos y Gastos Corrientes

Es un resumen analítico de los hechos económicos que durante el período al que corresponden, dieron lugar a un aumento o disminución de los recursos económicos netos; por lo tanto, muestra el resultado de la gestión por las operaciones de recursos y gastos corrientes, realizados en el ejercicio fiscal.

#### c) Estado de Flujo de Efectivo

Identifica las fuentes y usos del efectivo o equivalentes empleados por la entidad. Este estado muestra el flujo de efectivo según las actividades que las originan, sean estas: de operación, de inversión o de financiamiento, mediante el método indirecto y la base de caja.

**d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**

Expone las modificaciones, ocurridas en el ejercicio, de las cuentas que componen el Patrimonio Neto, incluyendo los ingresos y gastos de capital.

**e) Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos**

Muestra los recursos estimados, las modificaciones presupuestarias, el presupuesto vigente, la ejecución acumulada como devengado, lo percibido y el saldo por percibir, a nivel institucional, para cada rubro aprobado en el presupuesto.

**f) Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos**

Muestra el presupuesto aprobado por Ley, las modificaciones presupuestarias, el presupuesto vigente, 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, a nivel institucional para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto.

**g) Cuenta Ahorro - Inversión – Financiamiento (CAIF)**

Muestra el ahorro o desahorro generado en la cuenta corriente, el superávit o déficit en la cuenta de capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.

**Información Complementaria**

Como información complementaria que presenta la entidad podemos citar a todos aquellos que detallan, desagregan y amplían la información contenida en los diferentes estados financieros básicos, con el propósito de revelar información importante que sea necesaria para hacer más claros y comprensibles los estados financieros, como ser:

- ▣ Detalle del Inventario de Activos Fijos.
- ▣ Detalle del Inventarios de Materiales y Suministros
- ▣ Listado de Acciones Telefónicas
- ▣ Conciliaciones Bancarias
- ▣ Detalle de análisis de antigüedad de saldos
  
- ▣ Detalle del Activo Intangible
- ▣ Auxiliares y estados de cuenta con información complementaria

#### **Artículo 34.- Obligatoriedad de elaborar Estados Financieros**

La Aduana Nacional de Bolivia, como Entidad Públicas Descentralizada sin Fines Empresariales, tiene la obligación de elaborar y presentar en cada gestión fiscal sus propios estados financieros consolidados a las instancias establecidas por ley.

#### **Artículo 35.- Notas a los Estados Financieros**

La entidad mediante notas explicativas que forman parte integral de los Estados Financieros básicos, debe hacer las revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los mismos.

Las notas a los Estados Financieros pueden presentarse: redactadas en forma narrativa (para eventos de carácter teórico - conceptual) o compiladas en forma de planillas o cuadros (para ampliar y explicar los efectos cuantitativos de las cifras expuestas en los estados o producto de hechos importantes). La existencia de las notas debe ser claramente señalada en los mismos estados, relacionándolas con los rubros o cuentas a las cuales se refieren; su contenido amplía la información relativa a:

- a) Naturaleza de las operaciones de la entidad;
- b) Bases contables utilizadas y criterios de valuación de los principales componentes de los Estados Financieros;
- c) Restricciones sobre determinados componentes del Balance General;
- d) Evolución (cambios de una fecha a otra) o composición, de acuerdo al grado de desagregación, de los componentes de los Estados Financieros;
- e) Acontecimientos posteriores relevantes que tengan implicancia en la interpretación de los Estados Financieros y que ocurran hasta la fecha de emisión de dichos estados;
- f) Naturaleza de los resultados obtenidos en cada ejercicio, tomando en cuenta que la entidad no busca fines de lucro.
- g) Explicaciones acerca del cumplimiento legal sobre el uso de los recursos presupuestarios destinados, a gastos corrientes o de funcionamiento e inversión real y su evolución.

#### **Artículo 36.- Información sobre el período anterior o estados comparativos**

Los Estados Financieros básicos, excepto los de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, deben contener información de la gestión anterior.

La información del año actual estará presentada en la columna a continuación de los conceptos que se informa y en la segunda columna la información de la gestión anterior, reexpresada en unidades monetarias establecida por el órgano rector para tal efecto.

### **Artículo 37.- Plazo de Presentación de los Estados Financieros**

Dentro de los tres meses de concluido el ejercicio fiscal, la ANB debe presentar obligatoriamente a la entidad que ejerce tuición sobre ella, y a la DGC y poner a disposición de la Contraloría General de la República, los Estados Financieros básicos y estados de cuenta o información complementaria de la gestión anterior, acompañando el informe de confiabilidad del Auditor Interno. Dichos estados una vez remitidos, serán considerados como definitivos, los mismos no pueden ser modificados, independientemente que tengan o no dictamen de auditoría interna o externa.

Las Unidades Ejecutoras (UE's) y/o Direcciones Administrativas (DA's) que son parte integrante de la ANB, deben entregar toda la información requerida por la Administración Central de la ANB en los plazos establecidos, para su respectiva integración en los Estados Financieros a nivel institucional.

Los proyectos o programas que manejan recursos de origen externo en forma desconcentrada de la entidad, como Unidades Ejecutoras del proyecto, independientemente de los reportes exigidos por el organismo financiador deben cumplir con la obligatoriedad señalada en el párrafo precedente.

### **Artículo 38.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros**

Los responsables del área contable y el contador de la entidad deben tener formación profesional y registro en el colegio profesional respectivo, para el ejercicio de las funciones contables.

La máxima autoridad ejecutiva es responsable de la contratación, de profesionales acreditados cuya competencia profesional sea idónea para el ejercicio de la función contable, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.

La máxima autoridad de la entidad, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, la Ley del Estatuto del Funcionario Público y el Estatuto de la ANB, debe adoptar acciones conducentes a procurar la continuidad de los profesionales responsables del área contable, para evitar demoras en la elaboración y presentación de los Estados Financieros, éstos profesionales cuando cesen en sus funciones deben entregar bajo inventario los Estados Financieros y la documentación de respaldo de los mismos.

La ANB procesa la información contable a través de medios informáticos autorizados por el Órgano Rector e introduce mecanismos de seguridad a cargo de las autoridades y funcionarios responsables de su administración y manejo. La autorización y validación de los registros en el sistema informático equivalen a las firmas manuscritas y tienen validez legal y fuerza probatoria suficiente para efectos legales que correspondan.

Los Estados Financieros básicos deben estar firmados, identificando nombres y cargos de las autoridades y personal responsable en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos.

El titular de la entidad es responsable de la presentación oportuna de los Estados Financieros a las instancias establecidas por ley y de la veracidad y razonabilidad de la información contenida en los mismos.

### **Artículo 39.- Normas y reglas específicas de la Entidad**

Por la gran cantidad de normativa interna generada, aprobada y difundida por la Aduana Nacional de Bolivia a través de su página web, en el presente capítulo citamos solo aquella normativa interna inherente al área administrativa y financiera y de control interno gubernamental, que coadyuvan el cumplimiento de objetivos de la Aduana Nacional de Bolivia.

- ▣ El código de ética y conducta aduanera.
- ▣ Procedimientos del sistema de gestión de calidad.
- ▣ Procedimiento para la administración de garantías.
- ▣ Manual de procedimientos relativo al pago de pasajes, viáticos y gastos de viaje en comisión de los servidores públicos de la aduana nacional.
- ▣ El estatuto de la Aduana Nacional de Bolivia texto ordenado.
- ▣ Reglamento específico procesos de contrataciones de bienes, obras, servicios generales y de consultoría
- ▣ Reglamentación aplicable para el remate de mercancías decomisadas por delitos aduaneros.
- ▣ Reglamento del sistema de programación de operaciones.
- ▣ Reglamento específico del sistema de administración de bienes y servicios.
- ▣ Reglamento específico del sistema de organización administrativa
- ▣ Reglamento para la concesión de depósitos de aduana texto ordenado.
- ▣ Reglamento de personal de la Aduana Nacional de Bolivia.
- ▣ Procedimiento para el pago por interinatos.
- ▣ Procedimiento para reportar conflicto de intereses en la Aduana Nacional de Bolivia
- ▣ Manual del sistema nacional de archivos de la Aduana Nacional de Bolivia
- ▣ Reglamento de credenciales de la Aduana Nacional de Bolivia.
- ▣ Manual de puestos actualizado de la Aduana Nacional de Bolivia.
- ▣ Manual de organización y funciones de la Aduana Nacional Bolivia.
- ▣ Instructivos de uso de correo electrónico, de uso de intranet e internet y para instalación y uso de equipos de computación.

- ▣ Manual de aprovisionamiento de combustibles y uso de vehículos.
- ▣ Reglamento específico de presupuestos.
- ▣ Reglamento específico de tesorería y crédito público
- ▣ Manual de procedimientos para la administración y uso de fondos de lucha contra el contrabando.
- ▣ Manual de procedimientos de fondos en avance
- ▣ Manual de procedimientos de caja chica.
- ▣ Resolución de aprobación de uso y consumo de teléfono celulares.
- ▣ Procedimiento para la facturación por servicios prestados y liquidación del Impuesto al Valor Agregado (IVA), el mismo se encuentra en proceso de actualización.

...///