



ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| CAPITULO I | 2 |
| ASPECTOS GENERALES | 2 |
| Artículo 1°.- Objetivos del Reglamento Especifico | 2 |
| Artículo 2°.- Alcance | 3 |
| Artículo 3°.- Revisión y actualización | 3 |
| Artículo 4°.- Incumplimiento al Reglamento Especifico | 3 |
| Artículo 5°.- Previsión..... | 4 |
| Artículo 6°.- De la Universalidad de los Registros | 4 |
| Artículo 7°.- Principios de Contabilidad Integrada (PCI)..... | 4 |
| CAPITULO II | 9 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 9 |
| Artículo 8°.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada | 9 |
| Artículo 9°.-Interrelación con los Otros Sistemas | 10 |
| Artículo 10°.- Niveles de Organización y Responsabilidad | 11 |
| Artículo 11°.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros | 14 |
| Artículo 12°.- Direcciones Administrativas..... | 14 |
| CAPITULO III | 15 |
| Artículo 13°.- Metodología de Registro | 15 |
| Artículo 14°.- Proceso de Registro | 15 |
| Artículo 15°.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario | 16 |
| I. Momentos de Registro Contable..... | 16 |
| II. Clasificadores Presupuestarios..... | 17 |
| Artículo 16°.- Aplicación del Sistema de Registro | 17 |
| CAPITULO IV | 17 |
| REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACION | 17 |
| Artículo 17.- Catalogo de Cuentas..... | 17 |
| Artículo 18°.- Manual de Contabilidad | 18 |
| Artículo 19°.- Libros Contables, Registros y Auxiliares | 19 |
| Artículo 20°.- Clasificación de las Transacciones..... | 19 |
| Artículo 21. Tipos de Transacciones | 19 |
| CAPITULO V | 20 |
| ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS | 20 |
| Artículo 22. Estados Financieros Básicos | 20 |
| Artículo 23°.- Estados Financieros Complementarios..... | 21 |
| Artículo 24.- Plazo de Presentación..... | 21 |
| Artículo 25°.- Presentación de la Información de ejecución presupuestaria a la Dirección General de Contabilidad Fiscal..... | 21 |
| CAPITULO VI | 22 |
| Artículo 26°.- Reglas Específicas | 22 |
| Artículo 27°.- Cierre de Gestión | 22 |



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1º.- Objetivos del Reglamento Específico

El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca tiene los siguientes objetivos:

- a) Constituir un instrumento normativo y de regulación del Sistema de Contabilidad Integrada, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 1178 y las NB-SCI aprobadas por R.S. N° 222957 del 04 de Marzo del 2005, que refleje las características, naturaleza y funcionamiento de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, cuya aplicación y cumplimiento es de carácter obligatorio.
- b) Incorporar las transacciones presupuestarias financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, constituyendo destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios.
- c) Definir políticas contables a ser aplicadas en materia contable y presupuestaria
- d) Establecer los elementos de organización, funcionamiento y de control interno del Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad.
- e) Identificar a las unidades organizacionales, cargos y servidores públicos responsables de la implantación y funcionamiento del SCI.
- f) Constituirse como único medio normativo válido, señalado por Ley, de procesamiento de las operaciones presupuestarias, contables y financieras de las unidades ejecutoras de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.
- g) Emitir información oportuna y confiable para la toma de decisiones de las autoridades que regulan la marcha de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca de como también para el control por parte de:
 1. Los Servidores Públicos
 2. Los Órganos Internos y Externos de Control
 3. Terceros Interesados en la Gestión Pública y
 4. La ciudadanía en general
- h) Ser un instrumento de implementación del SCI y de interrelación con los otros sistemas regulados por la Ley N° 1178.

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

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



- a) La estructura jurídica conformada por la Constitución Política del Estado, Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007, de modificación parcial de las nuevas Normas Básicas del SCI.
- c) Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, unidad técnica especializada que ejerce la dirección y supervisión del Sistema de Contabilidad Integrada.
- d) Normas de Contabilidad emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.
- e) Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.

Artículo 2º.- Alcance

Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria, sin excepción alguna, en todas las dependencias centrales y desconcentradas de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, en adelante la Universidad, bajo responsabilidad de las máximas autoridades ejecutivas y de los servidores públicos de la Universidad que participen en el proceso contable, en especial de la Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Finanzas y las Divisiones de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería y Crédito Público, Decanos y Administradores de las Unidades Desconcentradas

Artículo 3º.- Revisión y actualización

El Reglamento Específico del Sistema de contabilidad Integrado, será revisado por lo menos una vez al año por la Jefatura de la División de Contabilidad, la Jefatura del Departamento de Finanzas y la Dirección Administrativa Financiera; y podrá ser modificado; según las necesidades, su aplicación, la experiencia y la dinámica administrativa de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca de acuerdo con las actualizaciones y modificaciones de las Normas Básicas y otras disposiciones técnicas legales que dicte el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada. Los cambios que realice en su estructura la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca y la experiencia de su aplicación. Las propuestas de modificaciones y/o actualizaciones deberán ser aprobadas por el Rector y el Honorable Consejo Universitario.

Artículo 4º.- Incumplimiento al Reglamento Específico

El incumplimiento a los artículos que precede el presente Reglamento Específico, motivará sanciones establecidas en el Régimen Responsabilidad por la función Pública de la Ley 1178, Decreto Supremo 23318-A "Reglamento de la Responsabilidad por la función Pública" y Decreto Supremo 26237 que modifica algunos artículos del Decreto Supremo 23318-A y reglamentos internos.



Artículo 5º.- Previsión

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento, serán absueltas en los alcances y previsiones de la Ley 1178, las normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otra disposiciones técnico –legales vigentes emitidas por el Órgano rector.

Artículo 6º.- De la Universalidad de los Registros

El Sistema de Contabilidad Integrada que utiliza la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca debe registrar todas las transacciones de índole presupuestaria, financiera y patrimonial, cualquiera sea su fuente de financiamiento, forma de ejecución, considerando lo señalado en el presupuesto aprobado. La omisión del registro de operaciones, establecerá responsabilidad a determinarse de acuerdo a disposiciones legales existentes

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

La Universidad en su proceso contable se regirá por los principios de Contabilidad Integrada.

Según las normas Básicas: los principios de la Contabilidad Integrada (PCGI) se constituyen en la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del SCI, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación, de los hechos económico – financieros que se registran en la contabilidad del Sector Público. Los mismos son:

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 la Institución, 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.

b) Legalidad

Los hechos económico - financieros de la Universidad, 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 de la Universidad, 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.

Las operaciones que realiza la Contabilidad 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 en una única 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.

En la Universidad, se emplea la base de efectivo fundamentalmente para el reconocimiento de los recursos de naturaleza tributaria, este procedimiento no contradice el principio del devengado porque los recursos se contabilizan simultáneamente en momentos de devengado y percibido cuando son efectivamente recaudados.

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 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.

g) Entidad en Marcha

Las Normas Básicas, los PCI del SCI y sus 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.

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 económicos - 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.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8º.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada

El Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca esta 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.



a) Subsistema de Registro Presupuestario

El Subsistema de Registro Presupuestario, es parte de la Contabilidad Integrada que registra las transacciones con incidencia económico - financiero en los diferentes momentos contables de registro del presupuesto, con los objetivos de:

- i. Presentar la ejecución presupuestaria de recursos y gastos por Dirección Administrativa Financiera.
- ii. Producir información que permita al Órgano Rector del Sistema de Presupuestos (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), evaluar la gestión presupuestaria de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca y consolidarla con la del resto de las unidades desconcentradas.
- iii. Posibilitar el control del cumplimiento legal del presupuesto, de los resultados sobre la gestión de los recursos públicos y la programación de operaciones.

b) Subsistema de Registro Patrimonial

El Subsistema de Registro Patrimonial, es la parte de la Contabilidad Integrada que registra las transacciones que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca de, con el objeto de:

- i. La posición financiera.
- ii. El resultado de sus operaciones.
- iii. Los cambios en su posición financiera.
- iv. Los cambios en su patrimonio neto.

c) Subsistema de Registro de Tesorería

El Subsistema de Registro de Tesorería, es la parte de la Contabilidad Integrada que en el sector público, registra las transacciones que implican movimiento de efectivo a través de caja o cuentas bancarias, con el objeto de:

- i. Programar y administrar los flujos de fondos de la Universidad.
- ii. Producir información sobre las operaciones efectivas de caja para análisis y evaluación.
- iii. Permitir el control de la adecuada asignación y utilización de fondos.

Artículo 9º.-Interrelación con los Otros Sistemas

El Sistema de Contabilidad Integrada administrador de la información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca se interrelaciona 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 Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, deben ser registrados en el SCI.

- a) **Con el Sistema de Presupuesto, Tesorería y Crédito Público**, ya que todas sus operaciones son integradas en uno solo, constituyendo un único sistema de información.
- b) **Con el Sistema de Programación de Operaciones**, ya que procesa información de las actividades de funcionamiento, preinversión e inversión definidas por el sistema de Programación de Operaciones, para el seguimiento y evaluación de las metas establecidas en el mismo.
- c) **Con el Sistema de Inversión Pública**, porque a través del presupuesto, se definen los proyectos de inversión y preinversión para su registro en sistema de contabilidad integrada; a su vez este proporciona información acerca del avance financiero de dichos proyectos.
- d) **Con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios**, porque este informa sobre las actividades de contratación, manejo y disposición de los bienes y/o servicios con efecto económico-financiero; el Sistema de Contabilidad Integrada brinda información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recursos, vinculadas a dichas actividades.
- e) **Con el Sistema de Control Gubernamental**, del que recibe las recomendaciones para mejorar la calidad de la información económica-financiera que permita y facilite el control externo posterior.
- f) **Con el Sistema de Administración de Personal**, porque proporciona información sobre las acciones de personal que tienen incidencia económico-financiera para su correspondiente registro; a su vez el Sistema de Contabilidad Integrada suministra información sobre costos de los recursos presupuestarios y la gestión presupuestaria.
- g) **Con el Sistema Nacional de Planificación**, el Sistema de Contabilidad Integrada proporciona información económico-financiera sobre los planes y programas establecidos en inversión pública, presupuestos y programación de operaciones.

Artículo 10º.- 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 Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, respecto el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada:

1. Nivel Normativo y Consultivo

A cargo del Órgano Rector, cuyas atribuciones básicas están reguladas en el Art. 20 de la Ley 1178.

La Dirección General de Normas de Gestión Pública, por delegación del Órgano Rector, es la unidad técnica especializada del SCI, que actúa como órgano Normativo y Coordinador.

2. Nivel Normativo y Fiscalizador.



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

Solicitar al Rector información contable financiera cuando considere pertinente, la misma que será objeto de revisión y opinión respectiva.

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

3. Nivel Ejecutivo.

El Rector, como máximo autoridad ejecutiva de la Universidad, es responsable del desarrollo, implantación, y operación del Sistema de Contabilidad Integrada, en concordancia con el Art. 27 de la Ley 1178.

Es responsable de remitir en forma mensual y anual la información de las ejecuciones presupuestarias tanto de ingresos como de gastos y de tesorería a la Comisión Administrativa-económica Financiera para su análisis y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su conocimiento a solicitud de los mismos o en cumplimiento de disposiciones en vigencia.

La implementación y aplicación del presente Reglamento Específico, junto a la División de Contabilidad, Departamento de Finanzas y la Dirección Administrativa Financiera.

4. Nivel Operativo

Constituido por la Dirección Administrativa Financiera el Departamento de Finanzas, tiene la siguiente estructura organizacional y definición de responsabilidades:

- a) La Dirección Administrativa y Financiera es corresponsable junto con el Jefe del Departamento de Finanzas y el Jefe de la División de Contabilidad de:
 - I. Difundir la normativa en materia de contabilidad y en particular este Reglamento Específico.
 - II. Realizar el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de los procesos contables.
 - III. Elabora y presenta los estados financieros, presupuestarios y de tesorería, firmados por los Jefes de División, y establecer correctivos si corresponde.
- b) Jefe de la División de Contabilidad de la Dirección Administrativa Financiera es responsable de:
 - i. Administración operativa del sistema.
 - ii. Registrar las operaciones contables y registros auxiliares en cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCGI) y los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno (PNCIG) Gasto Institucional para la emisión de los estados financieros.



- iii. Emitir información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles y actores sociales de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.
 - iv. La Universidad, es responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental.
 - v. El acceso a la información contable y documentación de respaldo, será posible con autorización expresa del responsable del área administrativa – financiera.
 - vi. Los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos, los estados financieros básicos y complementarios, deben ser conservados, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.
- c)** El Jefe de la División de Tesorería de la Dirección Administrativa Financiera es responsable de:
- i. Registrar contablemente la información detallada sobre los ingresos y salidas de efectivo.
 - ii. Conciliar mensualmente o cuando se requiera los extractos bancarios con las cuentas bancarias y con los registros auxiliares de bancos emitidos por el SCI.
 - iii. Que los comprobantes respaldatorios de los pagos y cobros consignen los conceptos, las firmas y la información necesaria tanto de quien entrega como de quien recibe para el registro contable y el control correspondientes.
- d)** El Jefe de la División de Presupuestos de la Dirección Administrativa Financiera es responsable de:
- i. Controlar la ejecución de los presupuestos de recursos y gastos; y
 - ii. Proporcionar el presupuesto aprobado y sus modificaciones para su incorporación al SCI.
- e)** Las Autoridades Responsables de las Direcciones Administrativas (DA's) son responsables de:
- i. Autorizar el proceso contable de las operaciones económico financieras, basándose en los antecedentes y documentos necesarios y suficientes, considerando los criterios de legalidad, pertinencia y oportunidad.
 - ii. Controlar el registro de operaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada (SCI).
 - iii. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico financiero para su registro en el SCI.
- f)** Los administradores son responsables contables de:



- i. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico financiero para su registro en el SCI;
 - ii. Registrar las operaciones contables y registros auxiliares en cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCGI) y los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno (PNCIG) para la emisión de los estados financieros.
 - iii. Realizar en forma periódica arquezos de caja así como el control de inventario de bienes de consumo y activos aplicando las normas establecidas para su control y registro.
- g)** Los Administradores de los DA's respecto al modulo de Tesorería son Responsables de:
- i. Registrar contablemente la información detallada sobre los ingresos y salidas de efectivo.
 - ii. Conciliar mensualmente o cuando se requiera los extractos bancarios con las cuentas bancarias y con los registros auxiliares de bancos emitidos por el SCI.
 - iii. Que los comprobantes respaldatorios de los pagos y cobros consignen los conceptos, las firmas y la información necesaria tanto de quien entrega como de quien recibe para el registro contable y el control correspondientes.
- H)** Los Administradores de los DA's respecto al modulo de presupuesto son responsables de controlar los presupuestos de recursos y gastos de sus Dirección

Artículo 11º. - Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Rector de la Universidad, Director Administrativo Financiero, Jefe del Departamento de Finanzas y por el Jefe de División de Contabilidad de la Dirección Administrativa Financiera en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos.

El Jefe de la Unidad de Contabilidad debe tener formación profesional y el registro correspondiente de autorización para el ejercicio de la función contable. El Rector de la Universidad es responsable de la contratación de un profesional idóneo para el ejercicio de la función contable de acuerdo a disposiciones legales en vigentes.

Artículo 12º.- Direcciones Administrativas

Cada DA tiene su gestión propia.

Los instrumentos utilizados para el proceso de registro contable son: el manual de cuentas emitido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, clasificadores presupuestarios, Directrices desarrollados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, manuales de procesos y procedimientos de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca y los instructivos operativo – contables específicos que emita la Dirección Administrativa Financiera.



CAPITULO III ASPECTOS TECNICOS

Artículo 13º.- Metodología de Registro

La Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, debe aplicar, la metodología de registro establecida en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), y el uso de instrumentos y directivas emitidas por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para la aplicación e implantación del Sistema de Contabilidad Integrada.

Artículo 14º.- Proceso de Registro

El Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad 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 procesa su información de carácter presupuestario, financiero y patrimonial, en su Sistema Descentralizado de Contabilidad Integrada.

a) Las entradas para el sistema contable son las operaciones económicas financieros que se producen en la Universidad, 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 autorizada por las instancias correspondientes.

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

Para el registro de ingresos:

- i. Presupuesto de recursos aprobado para la gestión o su reformulado correspondiente.
- ii. Convenios de donación.
- iii. Contratos de Crédito.
- iv. Papeletas de depósito bancarias.
- v. Recibos oficiales emitidos por la Universidad.
- vi. Kardex de valores.
- vii. Otros.

Para el registro de los gastos:

- i. Presupuesto de gastos aprobados de la gestión o su reformulación respectiva.
- ii. Solicitud de Bienes y/o servicios.
- iii. Cotizaciones de bienes y/o servicios en caso de compras menores.
- iv. Contratos.
- v. Formulario de autorización de pago.
- vi. Planillas de avance de obras.
- vii. Planillas de sueldos.
- viii. Actas de Recepción en el caso de bienes y Acta de Conformidad en el caso de servicios.
- ix. Facturas.
- x. Resolución del Consejo Universitario en situaciones que corresponda.
- xi. Otros.



b) El procesamiento de la información integra los tres subsistemas: Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería, incorporando, agregando y clasificando las transacciones que tengan o no efecto monetario, según su naturaleza.

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

Artículo 15º.- 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 económica - financiera definidos para el subsistema de registro presupuestario.

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

- a) **Estimación** El presupuesto inicial de los recursos determina los recursos que van a financiar el Presupuesto Anual de gastos, producto de la Programación de Operaciones.
- b) **Devengado de los 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 a efectivo, es decir que el devengado se registra de forma simultánea al ingresado o percibido. El momento que ocurre el devengado del recurso, se produce la ejecución del presupuesto y se genera automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.
- c) **Percibido** momento en el que se produce ingreso de efectivo en Caja o Banco.

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

- a) **Apropiación** 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 comprometer un determinado crédito presupuestario, para atender los gastos originados por un hecho jurídico, comercial o administrativo.
- c) **Devengado** Se produce cuando se crea una obligación jurídica de pago de la Universidad con terceros por la adquisición de bienes o recepción de servicios, vencimiento de obligaciones por deuda contraída o pro 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



Preventivo 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. Es utilizado por la Universidad.

II. Clasificadores Presupuestarios

Constituyen planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario. Los clasificadores de recursos por rubros de partidas por objeto de gasto, clasificación económica de recursos y gastos, fuente de financiamiento y organismos financiadores, establecen la relación presupuestaria, patrimonial de tesorería y economía para el registro y control de gastos y recursos del Universidad.

Artículo 16º.- Aplicación del Sistema de Registro

La Universidad utiliza para el registro de sus operaciones contables, presupuestaria y de tesorería, el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), que de acuerdo a disposiciones legales en actual vigencia, cumple con los requisitos conceptuales establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada.

Las Unidades Administrativas de las DA's son responsables de los registros contables de cada Unidad Organizacional Desconcentrada.

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.

La División de Coordinación del SIGMA dependiente de la Dirección Administrativa Financiera verificara que se cumplan todos los aspectos técnicos y contables definidos por el órgano rector.

CAPITULO IV

REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACION

Artículo 17.- Catalogo de Cuentas

El Plan de Cuentas de Contabilidad Integrada es aprobado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas unidad técnica especializada que ejerce la dirección y supervisión del Sistema de Contabilidad Integrada.

El Plan de Cuentas se encuentra estructurado de la siguiente manera:

- a) Activo.
- b) Pasivo.
- c) Patrimonio.
- d) Resultados por Exposición a la Inflación.
- e) Recursos Corrientes.



- f) Gastos Corrientes.
- g) Cuentas de Cierre.
- h) Cuentas de Orden.

Su elaboración abarca los siguientes objetivos:

- a) Facilita la codificación de las cuentas.
- b) Facilita la elaboración de los Estados Financieros.
- c) Facilita estructurar el Sistema de Contabilidad del Presupuesto y del Patrimonio.
- d) Agrupa cuentas homogéneas y facilita su rápida contabilización.

El método de codificación del plan de cuentas corresponde al sistema numérico.

Artículo 18º.- Manual de Contabilidad

El Manual de Contabilidad Integrada para Universidades, emitido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública es el instrumento que para la parte técnica y conceptual adopta la universidad para el registro de las operaciones financieras.

La UMSFX, en el Subsistema de Registro Patrimonial, hará uso del Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público, definido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, el cual está estructurado en:

- a) **Título**, constituido por cada una de las partes principales en que se divide el plan de cuentas.
- b) **Capítulo**, corresponde a la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos.
- c) **Grupo**, corresponde a la desagregación de los capítulos del plan de cuentas, por conceptos genéricos.
- d) **Cuenta**, corresponde a la desagregación de los grupos por conceptos específicos.
- e) **Subcuenta**, es la última desagregación correspondiente al quinto nivel del plan de cuentas.
- f) **Auxiliares**, de conformidad a las necesidades de información y control institucional, las cuentas de imputación o transaccionales se relacionan con la información contenida en las diferentes tablas del sistema.
- g) **Cuentas de Cierre**, permiten el cierre de las cuentas de recursos y gastos corrientes del ejercicio, reflejando el resultado positivo o negativo a ser mostrado en la cuenta Resultado del Ejercicio.
- h) **Cuentas de Orden**, en el sector público se utilizan estas cuentas para registrar operaciones que, sin constituir activos ni pasivos de una entidad, reflejan hechos de interés de la administración, necesarios para dar a conocer su posible efecto y repercusión en la estructura patrimonial del Ente; tales como el registro de la deuda contratada y no desembolsada en favor del Tesoro General de la Nación y otras de similar naturaleza.



Para la apropiación de los recursos Universitarios se utilizará el listado de Ingresos, el cual establece los distintos conceptos de ingresos y su codificación contable presupuestaria respectiva.

Artículo 19°.- Libros Contables, Registros y Auxiliares

Los libros contables y los auxiliares del sistema son:

- a) Libro Diario.
- b) Libro Mayor.
- c) Mayores auxiliares.
- d) Libretas de Banco de la Cuenta Única Universitaria.

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 Dirección General de Normas de Gestión Pública.

Artículo 20°.- Clasificación de las Transacciones

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

- a) **Presupuestarias**, que afectan solamente al presupuesto: Apropiación, Modificación y Compromiso presupuestario.
- b) **Patrimoniales**, que afectan solo en el Modulo Patrimonial: Asiento de Apertura, Baja de Activos, Ajustes, Cierre de Gestión.
- c) **De Tesorería**, afectan al 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 otros 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 presupuestarias se paga o recibe efectivo.

Artículo 21. Tipos de Transacciones

En el Sistema se determinan dos tipos de transacciones financiera y una patrimonial:

- a) Son transacciones presupuestarias, aquellas originadas en operaciones que se ejecutan por la vía del presupuesto de recursos o gastos aprobado por Ley. Afectan la posición patrimonial, tienen reflejo financiero en bancos y/o cuentas a pagar o cobrar. Integran los componentes presupuestario, patrimonial y de tesorería.



- b) Transacciones extrapresupuestarias, son todas aquellas que se realizan sin afectación del presupuesto, inciden en la gestión y la situación económica financiera, tienen expresión en el libro banco, por ejemplo el movimiento de fondos de terceros. Integran los componentes patrimonial y de tesorería.
- c) Como transacciones patrimoniales, se reconocen aquellas operaciones que no necesitan reflejo presupuestario, no significan movimientos de efectivo, afectan también la posición económica – financiera del organismo, entre estas tenemos las provisiones, las reservas, la baja de bienes los cargos por depreciación, etc.

CAPITULO V

ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

Artículo 22. Estados Financieros Básicos

El Universidad de a través de la División de Contabilidad, Departamento de Finanzas y la Dirección Administrativa Financiera, debe producir los siguientes Estados Financieros Básicos:

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 entidades públicas y el patrimonio de la comunidad a través del Patrimonio Público.

De acuerdo al inciso b) de los artículos 39° y 41° de las nuevas Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante R.S. N° 222957 del 4 de marzo de 2005, el nombre del Estado de Resultados ha sido modificado por **Estado de Recursos y Gastos Corrientes**.

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.

b) 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 directo y la base de caja**".

d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

Cambios suscitados en el período, en las cuentas que componen en el patrimonio.

e) Estado de Ejecución del 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 del Presupuesto de Gastos

Muestra el presupuesto aprobado, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado los compromisos, el saldo no comprometido, el presupuesto ejecutado o devengado el saldo del presupuesto no ejecutado, las partidas pagadas del presupuesto y el saldo por pagar para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto 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 indica el ahorro o desahorro generando en la cuenta corriente, el superávit o déficit en cuenta capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.

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

h) Notas a los Estados Financieros

Las notas a los Estados Financieros, son parte componente de los Estados Financieros básicos. La Jefa de la División de Contabilidad y el Jefe del Departamento de Finanzas, 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 23º.- Estados Financieros Complementarios

Los Estados Financieros Complementarios son aquellos que sirven de base para la preparación de los Estados Financieros Básicos, en la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, se cuentan los siguientes:

- a) Balance de Comprobación de sumas y saldos.
- b) Inventarios Conciliaciones.
- c) Detalle de Activos Fijos.
- d) Otros necesarios de acuerdo a la necesidad de la institución.

Artículo 24.- Plazo de Presentación

Dentro de los dos meses de concluido el ejercicio fiscal la Universidad, presentará los estados financieros básicos y complementarios de la gestión anterior, acompañando el informe del auditor interno al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Contraloría General del Estado.

Artículo 25º.- Presentación de la Información de ejecución presupuestaria a la Dirección General de Contabilidad Fiscal

La Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, tiene la responsabilidad de presentar mensualmente la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal hasta el día 10 del mes siguiente al de la ejecución, de acuerdo a los formatos establecidos en el Artículo 6, Parágrafo I, de la Resolución Ministerial N°115 de fecha 10 de mayo de 2010, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Asimismo, los estados financieros deben presentarse anualmente hasta el 28 de febrero a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal, conforme al inciso e) del Artículo 27 de la Ley N°



1178 y el Artículo 22 de la ley N°62 del Presupuesto General del Estado gestión 2011, en medio impreso y en medio magnético.

CAPITULO VI

REGLAS ESPECÍFICAS

Artículo 26°.- Reglas Especificas

La universidad, tiene elaborado y aprobado manuales, reglamentos e instructivos que se constituyen en normas de control interno cuya aplicación se ajusta a las necesidades y características de la Universidad y que están enmarcadas en disposiciones legales en actual vigencia.

1. REGLAMENTO PARA APERTURA, MANEJO Y CONTROL DE FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA.
2. REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE FONDOS DIVERSOS CON CARGO DE CUENTA.
3. REGLAMENTO DE ARCHIVO GENERAL.

Artículo 27°.- Cierre de Gestión

El cierre de operaciones de la gestión será elaborado por la Dirección Administrativa Financiera mediante el instructivo de Cierre Presupuestario y Contable, de acuerdo a Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y los lineamientos definidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas. El instructivo determinará las acciones referidas para las apropiaciones presupuestarias por los ingresos y gastos devengados al final de gestión, transferencia de fondos, cierre de fondos rotatorios, ajustes contables, conciliaciones bancarias y presentación de estados financieros.