



caja petrolera de salud

**REGLAMENTO  
ESPECÍFICO DEL  
SISTEMA DE  
CONTABILIDAD  
INTEGRADA  
RE-SCI (13)**

Documentos Técnicos Normativos

La Paz Bolivia



caja petrolera de salud

**“REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL  
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA”  
(RE-SCI)**

**LA PAZ – BOLIVIA  
2013**

# CAPITULO I

## ASPECTOS GENERALES

El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), es un instrumento técnico-administrativo, que contempla en forma clara y concreta los procedimientos, plazos y responsables de desarrollar todos los aspectos relacionados con el registro de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la Caja Petrolera de Salud, enmarcadas en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

### ***Artículo 1. Objetivo del Reglamento Específico***

Implantar, un marco normativo interno y específico del Sistema de Contabilidad Integrada para la Caja Petrolera de Salud (CPS), sobre la base de un conjunto de principios y procedimientos para asegurar el funcionamiento y operatividad del Sistema, en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, Resolución Suprema 222957 de fecha 4 de marzo 2005 que aprueba las nuevas Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y toda disposición relacionada.

### ***Artículo 2. Base Legal***

El presente Reglamento Especifico tiene como Base Legal las siguientes disposiciones:

- La Estructura Jurídica conformada por la Constitución Política del Estado.
- Ley SAFCO, Ley de Administración y Control Gubernamentales de 20 de Julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237 Modificatorio del Decreto Supremo N° 23318-A
- 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.
- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada RE-SCI.
- Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por el Viceministerio de Presupuesto y Contaduría del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Normas de Contabilidad emitidas por el Concejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del colegio de auditores de Bolivia.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la Republica.
- Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Principios, Normas y Plan de Cuentas del Sistema de Seguridad Social.
- Clasificadores Presupuestarios.

### ***Artículo 3. Alcance***

El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, es de uso y aplicación obligatoria para todo el personal de la Caja Petrolera de Salud a nivel Nacional, principalmente en las áreas funcionales que intervengan en cualquier fase de registro y aplicación del Sistema de contabilidad integrada, conforme a la estructura orgánica de la institución.

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

La Dirección Nacional de Gestión de Calidad y el Departamento Nacional de Gestión y Planificación a través de la Unidad de Gestión y Planificación, a solicitud expresa de la Dirección Nacional Administrativa Financiera y la unidad operativa que corresponda, revisarán y actualizarán anualmente el presente reglamento en base a la necesidad existente y la dinámica Administrativa Financiera y/o como consecuencia de los cambios efectuados por el órgano rector en la Norma Básica y disposiciones legales relacionadas con el Sistema.

### ***Artículo 5. Aprobación, Vigencia y Difusión del Reglamento***

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada entrará en vigencia una vez aprobado mediante Resolución Administrativa emitida por el Honorable Directorio de la Caja Petrolera de Salud.

La difusión a nivel Nacional estará a cargo de la Dirección Nacional de Gestión de Calidad a través de la Unidad Nacional de Gestión y Planificación, dependiente del Departamento Nacional de Gestión y Planificación.

### ***Artículo 6. Incumplimiento al Reglamento***

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Caja Petrolera de Salud y otras disposiciones relacionadas con el sistema, por parte de los funcionarios sin distinción de jerarquía, serán sujeto de sanción en función a lo establecido en el Capítulo V, Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental y los Decretos Supremos Nros. 23318-A y 26237, que aprueban el Reglamento por la Función Pública y Reglamentos Internos de la Institución.

### ***Artículo 7. Previsión***

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Caja Petrolera de Salud, modificaciones a la Norma Básica y otras disposiciones relacionadas, estos serán subsanados en el marco de lo establecido por el Órgano Rector.

### ***Artículo 8. De la Universalidad de los Registros***

El Sistema de Contabilidad Integrada, debe registrar todas las transacciones de índole presupuestario, financiero y patrimonial, en el único sistema oportuno y confiable, de acuerdo a como se originaron, tomando en cuenta el presupuesto aprobado y vigente, así como la forma de ejecución y la fuente de financiamiento, informando en forma oportuna a las instancias correspondientes, en los plazos establecidos por Ley.

La omisión del registro de operaciones, establecerá responsabilidad de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

## **Artículo 9. Principios de la Contabilidad Gubernamental Integrada (P.C.G.I.)**

Los Principios de contabilidad Integrada (PCI) se constituyen en base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del sistema de contabilidad integrada de información financiera nivel desconcentrado SIIF – ND, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación de los hechos económicos - financieros que se registran en el proceso contable de la institución.

Los principios de contabilidad integrada, se clasifican en:

### **a) Equidad**

Es el postulado básico o principio fundamental. Indica que la contabilidad e información deben fundamentarse en la equidad, de tal manera que el registro, valuación y exposición de las transacciones presupuestarias, patrimoniales y financieras se efectúen de manera imparcial.

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

### **b) Legalidad**

Los hechos económico-financieros de la Caja Petrolera de Salud, deben ser registrados en la Contabilidad Integrada, cumpliendo previamente con las disposiciones legales vigentes y pertinentes.

Cuando exista oposición entre disposiciones legales y técnicas, prevalecerá la aplicación de las normas legales, debiendo informar de este hecho y su impacto en la posición financiera y los resultados, en notas al estado financiero.

### **c) Universalidad y Unidad**

Todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, deben ser registradas 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.

El Sistema de Contabilidad Integrada registra todas las transacciones, cualesquiera sea su naturaleza, en un Sistema Único, lo que permite obtener Información Útil, y confiable, es decir, representativa, verificable y coherente entre sí, pues la misma es originada en una única fuente informativa.

### **d) Devengado**

Este principio indica que el devengamiento de recursos y gastos, se produce cuando se crea una relación jurídica entre la Institución y terceros, debiendo 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 aplicables, independientemente del cobro o pago.

---

***Devengado del Recurso***

El devengado de los recursos se da cuando se produce una relación jurídica entre la Caja Petrolera de Salud y terceros, ya sean estas personas naturales y/o jurídicas, 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 Institución y una obligación de pago por parte de Terceros.

***Devengado del gasto***

Se produce cuando se genera la obligación de pago a favor de terceros por la adquisición de bienes o servicios por la Institución, 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 de gasto y/o recurso implica la ejecución del presupuesto y permite la integración de los subsistemas de registro presupuestario y patrimonial.

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

***e) Ente***

La Caja Petrolera de Salud cuenta con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, siendo responsable de la ejecución de su Programa de Operación Anual, conforme a su presupuesto, generando Estados Financieros.

***f) Bienes Económicos***

Son bienes tangibles e intangibles de propiedad de la Caja Petrolera de Salud que poseen valor económico y, por tanto, son susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

***g) Entidad en Marcha***

Las Normas Básicas, los principios del Sistema de Contabilidad Integrada y sus Estados Financieros, presumen la continuidad indefinida de las operaciones de la Caja Petrolera de Salud, vigencia que permite garantizar el logro de objetivos y cubrir compromisos debidamente programados.

***h) Ejercicio***

Es el período en que la Caja Petrolera de Salud debe medir los resultados económicos en términos financieros, presupuestarios de tesorería y alcanzar las metas de su Programación de Operaciones, estableciéndose que el ejercicio contable comprende un año calendario, del 1º de Enero al 31 de Diciembre.

La Caja Petrolera de Salud podrá establecer fechas de corte a un ejercicio fiscal para medir parcialmente los resultados económicos y de ejecución presupuestaria a requerimiento de las Autoridades Ejecutivas.

***i) Moneda de cuenta***

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

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

#### ***j) Uniformidad***

La política, método, procedimiento y/o registro contable, deben ser utilizados consistentemente con los criterios de identificación, valuación y exposición durante el ejercicio económico y de un ejercicio a otro, a fin de permitir la comparación entre estados financieros sucesivos.

Dichas políticas, métodos, procedimientos y/o criterios contables, podrán ser modificadas cuando las condiciones sociales, económicas o políticas, se modifiquen sustancialmente y afecten el Sistema de Contabilidad Integrada, el efecto de estos cambios debe señalarse en 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 Sistema de Contabilidad Integrada 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***

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

Deben contabilizarse únicamente los recursos devengados durante el periodo contable y no así los ingresos potenciales o sujetos a alguna condición o eventualidad. Por el contrario deben compatibilizarse no solo los gastos devengados, si no también aquellos potenciales cuando se tenga conocimiento, razonable seguridad y estén debidamente documentadas, es decir, aquellos que supongan riesgos previsibles o pérdidas eventuales cuyo origen se determine en un periodo actual o en periodos anteriores.

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***

El valor de costo, adquisición, producción o construcción, constituye el criterio principal y básico de registro de los activos en el momento de su incorporación. Entendiéndose por tal, la suma de dinero pactada y demás costos y gastos incidentales necesarios para poner los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

Este principio no contradice, la corrección monetaria por impacto de la inflación que deben realizar las instancias correspondientes de la Institución, que tengan cuentas de activo y/o pasivo en moneda extranjera, con cláusula de mantenimiento de valor y las no monetarias; las que serán expresadas con base al tipo de cambio al cierre del ejercicio, de acuerdo a disposiciones legales y normas técnicas vigentes.

### ***n) Importancia Relativa o Significatividad***

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 la Institución. 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 de la Caja Petrolera de Salud, 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 niveles directivos y de control, 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 10. Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada***

El Sistema de Contabilidad Integrada SCI. Comprende los subsistemas de: Registro Presupuestario, Registro Patrimonial y Registro de Tesorería; los que hacen un solo sistema integrado y que se identifican separadamente solo para efectos de una mejor comprensión.

#### **a) SubSistema de Registro Presupuestario**

Es el que registra las transacciones con incidencia económica- financiera integrada con los módulos patrimoniales y de tesorería en los distintos momentos de registro contable del proceso administrativo presupuestario, con el objetivo de producir información que:

- Muestre la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
- Permita al Órgano Rector del Sistema de Presupuesto, evaluar la gestión presupuestaria de la institución.
- Posibilite el control del cumplimiento legal del presupuesto, de los resultados sobre la gestión, de los recursos y programación de operaciones de la Caja Petrolera de Salud.



**b) SubSistema de Registro Patrimonial**

Contabiliza las transacciones que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos integrados con los módulos de presupuesto y tesorería con el objeto de proveer la siguiente información:

- Posición financiera
- Resultado económico de sus operaciones
- Cambios en la posición financiera
- Fuentes y uso de efectivos.
- Cambios en su patrimonio neto

**c) SubSistema de Registro de Tesorería**

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

- Programar, administrar y manejar los flujos de fondos en forma eficiente, oportuna y fiable, en tiempo real.
- Producir información sobre las operaciones efectivas de caja.
- Permitir el análisis, control y evaluación de la adecuada asignación y utilización de fondos.
- Articular la gestión de caja con la ejecución del presupuesto, a efectos de minimizar la acumulación de la deuda flotante y posibilitar el establecimiento de fechas ciertas de pago a empleados, proveedores y contratistas.

**Artículo 11. Interrelación con otros Sistemas**

El Sistema de Contabilidad Integrada, administrador de la información financiera, Presupuestaria y Patrimonial de la CPS tiene relación con todos los sistemas de Administración y Control establecidos por la Ley 1178 y de forma particular con los Sistemas de Presupuestos, Tesorería y Crédito Público, Administración de Personal y Administración de Bienes y Servicios; se interrelaciona en los términos expresados a continuación.

**a) Con el Sistema de Programación de Operaciones**

Porque procesa información de las actividades de funcionamiento, preinversión e inversión correspondiente a los objetivos contenidos en el POA para el seguimiento y evaluación de las metas y resultados previstos.

**b) Con el Sistema de Presupuesto y Tesorería**

Tienen una relación integral, porque las operaciones que generan estos Sistemas, se registran en el Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) y constituyen un único Sistema de información económica financiera.

**c) Con el Sistema de Organización Administrativa**

Al establecer la estructura organizacional de la Caja Petrolera de Salud, proporciona el ámbito de competencia necesario, niveles de responsabilidad y autorización de las diferentes transacciones económicas financieras registradas en el Sistema de Contabilidad

**d) Con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios**

Porque registra información de las actividades de contratación, manejo y disposición de los bienes y/o servicios con efecto económico financiero y proporciona a su vez información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recursos, para realizar tales actividades.

**e) Con el Sistema de Administración de Personal**

Porque genera información sobre acciones del personal que tienen efecto económico-financiero para su correspondiente registro, a su vez el Sistema de Contabilidad Integrada suministra información sobre los costos de recursos humanos.

**f) Con el Sistema Nacional de Planificación**

Porque está integrado con la información económica – financiera sobre los planes, programas y operaciones de funcionamiento registrado en el POA y en el Presupuesto.

**g) Con el Sistema Nacional de Inversión Pública**

Porque a través del Presupuesto, define los proyectos de preinversión e inversión para su registro en el Sistema de Contabilidad Integrada, éste último proporciona información acerca del avance financiero de dichos proyectos.

**h) El Sistema de Control Gubernamental**

Permite y facilita el control posterior, proporcionando información económica – financiera, recibiendo a su vez recomendaciones para mejorar la calidad de información presentada.

El Sistema de Contabilidad Integrada proporciona al control interno la información que permite verificar la aplicación de las normas de control interno en los procedimientos de tramitación de operaciones y su correspondiente registro con la identificación de los niveles de responsabilidad, recibiendo a su vez, recomendaciones que mejoren los procedimientos como elementos de retroalimentación buscando alcanzar eficiencia, efectividad y economía en la administración de los recursos públicos.

**Artículo 12. Niveles de Organización y Responsabilidad**

De conformidad a la actual estructura orgánica de la Institución, se identifica los siguientes niveles encargados, de la aprobación, implantación, operativización y aplicación de las Normas Básicas del Reglamento Especifico además de otras disposiciones legales, relacionados con el Sistema de Contabilidad Integrada:

**a) Nivel Normativo y Fiscalizador**

El Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada es el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, cuyas atribuciones en materia normativa y consultiva están señaladas por la Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, Art. 20, inciso a, b y c.



Por otra parte y de conformidad al Estatuto Orgánico de la Institución, ejercido por el Honorable Directorio de la Caja Petrolera de Salud, que sin ser limitativo tiene la facultad de aprobar mediante Resolución Expresa el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada y de cumplir y hacerla cumplir a nivel Institucional.

De igual forma tiene las siguientes facultades complementarias:

- Solicitar a la Dirección General Ejecutiva, a la Dirección Nacional Administrativa Financiera, al Departamento Nacional Administrativo Financiero y al Área Contable, información contable financiera a requerimiento de las autoridades ejecutivas y del órgano rector.
- Aprobar o rechazar los Estados Financieros Básicos, la Ejecución Presupuestaria y la Memoria correspondiente a cada Gestión Anual.
- Aprobar los Estados Financieros de la Gestión, mismos que deberán realizarse dentro de los dos (2) primeros meses de la siguiente gestión.

### **b) Nivel Ejecutivo**

Ejercido por la Dirección General Ejecutiva, como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, es responsable de:

- Implantar el Sistema de Contabilidad Integrada, en aplicación del Art. 27 de la Ley de Control y Administración Gubernamentales 1178.
- Implantar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada en la institución a nivel nacional.
- Cumplir y hacer cumplir las normas básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- De la presentación oportuna de los Estados Financieros, Patrimoniales y Presupuestarios y de la veracidad de la información contenida en los mismos, remitiendo dentro el plazo establecido al INASES, Ministerio de Salud y Deportes y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; la información contable, ejecuciones presupuestarias y de tesorería de la Caja Petrolera de Salud, para su conocimiento y aprobación, en cumplimiento de disposiciones en vigencia.
- Implantar, aplicar y difundir a nivel nacional del presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), conjuntamente con la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Gestión de Calidad.

### **c) Nivel Operativo Oficina Nacional**

#### **1. El Director Administrativo Financiero**

Es responsable de:

- a) Autorizar el procesamiento contable de las operaciones económico-financieras, basándose en los antecedentes y documentos necesarios y suficientes, debiendo considerar criterios de legalidad, pertinencia y oportunidad.
- b) Revisar, evaluar y remitir los Estados Financieros, Presupuestarios y de Tesorería a la MAE y Directores Nacionales, de forma trimestral y cuando así lo soliciten y corresponda, estableciendo medidas correctivas si corresponde.
- c) Revisar, evaluar y remitir el Informe de Ejecución Presupuestaria a la MAE, al H. Directorio y coordinar el envío de la Información en los plazos establecidos por ley a la Dirección General de Contabilidad Fiscal dependiente del Ministerio de Economía y



Finanzas Públicas (de forma trimestral y cuando así lo soliciten y corresponda, estableciendo medidas correctivas si corresponde).

- d) El Director Administrativo y Financiero de la Caja Petrolera de Salud es responsable del adecuado archivo, de la custodia y salvaguarda de los documentos contables y sus documentos de respaldo, y de disponer las medidas administrativas para su preservación y conservación conforme a la normativa legal vigente.

Los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean éstos registros manuales o producto de procesos electrónicos, los estados financieros básicos y complementarios deben ser conservados, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.

El acceso a la información contable y documentación de respaldo será posible con autorización expresa del responsable del área administrativa-financiera.

- e) Instruir y realizar el seguimiento permanente de las actividades, referidas al adecuado archivo y salvaguarda de la documentación de respaldo, en Oficina Nacional como en las Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales. Pudiendo delegar esta responsabilidad a los Jefes Administrativos Financieros a nivel desconcentrado.
- f) Dirigir la elaboración del balance y presupuesto consolidado y estado de resultados de cada gestión y presentarlos para consideración del Director Ejecutivo y del Directorio.
- g) Supervisar el manejo económico financiero y logístico de la Institución
- h) Supervisar los mecanismos contables de las diferentes operaciones, económico financieras de la Institución.
- i) Revisar la ejecución de Recursos y Gastos consolidado a Nivel Nacional y presentar el informe de Ejecución Presupuestaria, en cumplimiento al Art. 37 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, a la Dirección Nacional de Contabilidad Fiscal dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

## 2. Jefe Nacional del Departamento Administrativo Financiero

Es responsable de:

- a) Hacer cumplir las normas técnico – Administrativo, propias del Sistema de Contabilidad Integrada en los procesos que tiene efecto económico financiero – presupuestario.
- b) Controlar en el ámbito nacional, la organización y programación de las actividades económico financieras.
- c) Instruir la preparación de directrices e instructivos para la elaboración de estados financieros.
- d) Revisar la información financiera, patrimonial y presupuestaria de oficina nacional así como de las administraciones departamentales, regionales, zonales y subzonales.
- e) Emitir el presupuesto aprobado y el modificado para su incorporación al Sistema de Contabilidad Integrada
- f) Organizar, dirigir y controlar a nivel nacional, respecto al manejo del Sistema de Contabilidad Integrada SCI, requiriendo la emisión de informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, de los registros contables, presupuestarios, flujo de caja, conciliaciones de aportes y otros relativos al Sistema.
- g) Revisar y aprobar en primera instancia los Estados Financieros, presupuestaria y de Tesorería conforme a normas establecidas y vigentes.
- h) Revisar y aprobar la documentación sustentatoria suficiente que acompaña a cada comprobante contable.
- i) Realizar el seguimiento permanente a las actividades desarrolladas por el Contador, responsable de Tesorería y Presupuesto, en la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.

- j) Elaborar informes ejecutivos a requerimiento de los niveles superiores.
- k) Controlar la ejecución de Recursos y Gastos consolidado a Nivel Nacional y preparar el informe de Ejecución Presupuestaria, en cumplimiento al Art. 37 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, remitiendo a conocimiento de la Dirección Nacional Administrativa Financiera.

### **3. Jefe Nacional de Contabilidad Integrada**

Quien es responsable de:

- a) Supervisar y controlar, la información procesada y emitida mensualmente por las Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales
- b) Emitir instructivos para la elaboración de la información contable - presupuestaria.
- c) Elaborar informes trimestrales de las cuentas del Activo, Pasivo, Patrimonio y Cuentas de Orden, regionalizados y consolidados.
- d) Elaborar informe económico, financiero y presupuestario semestral, con sus respectivos indicadores financieros.
- e) Elaborar Estados Financieros Institucional en forma anual, de acuerdo a los formatos emitidos por el Ministerios de Economía y Finanzas Públicas.
- f) Enviar la información de ejecución presupuestaria de recursos y gastos mensualmente al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hasta el 10 de cada mes en coordinación con la División Nacional de Presupuestos.

### **4. Jefe Nacional de División de Presupuesto**

Tiene las siguientes funciones principales:

- a) Controlar, supervisar en forma mensual, los flujos financieros remitidos por las Administraciones desconcentradas (Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales), para la autorización de traspaso de fondos
- b) Controlar la Ejecución de Recursos y Gastos Regionalizado e Institucional.
- c) Llevar el control oportuno de la contabilidad presupuestaria, en los momentos de compromiso, devengado y pagado para los gastos, y del devengado y recaudado para los recursos.
- d) Remitir a nivel nacional el Presupuesto aprobado, por programas, partidas, fuentes de financiamiento, organismo financiador, sector económico, naturaleza económica, en materia de recursos, por rubros, por su naturaleza económica.
- e) Efectuar modificaciones presupuestarias conforme a normas establecidas.
- f) Enviar la información presupuestaria mensual al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hasta el 10 de cada mes en coordinación con el Jefe Nacional de Contabilidad Integrada.
- g) Elaborar los Estados Presupuestarios anuales, de acuerdo a los formatos emitidos por el Ministerios de Economía y Finanzas Públicas.

### **5. Jefe División de Contabilidad de Oficina Nacional**

Tiene las siguientes funciones principales:

- a) Cumplir con las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico financiero.
- b) Elaborar la documentación contable, y dar su conformidad visando la misma.
- c) Realizar conciliaciones bancarias en forma mensual.
- d) Realizar el procesamiento contable de registro consistente en la apropiación de cuentas presupuestarias, patrimoniales y financieras con documento de soporte correspondiente.

- e) Emitir información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles de decisión.
- f) Resguardar, archivar y custodiar la información contable, de forma correlativa y cronológica, debidamente foliado y en un ambiente adecuado de seguridad.  
Los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean éstos registros manuales o producto de procesos electrónicos, los estados financieros básicos y complementarios deben ser conservados, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.
- g) Realizar de forma periódica arqueos de caja, con participación del personal independiente conforme a programación y otros de carácter sorpresivo. Si correspondiere, control de inventarios de bienes de consumo y activos fijos aplicando las normas establecidas para su control y registró.
- h) Elaborar Estados Financieros en forma anual, de acuerdo a los formatos emitidos por el Ministerios de Economía y Finanzas Públicas.
- i) Elaborar informe económico, financiero y presupuestario semestral, con sus respectivos indicadores financieros.

## **6. Tesorero o Cajero**

De oficina Nacional, tiene las siguientes funciones principales:

- a) Proporcionar al Contador la información detallada sobre el ingreso y salida de efectivo.
- b) Conciliar mensualmente o cuando se requiera los extractos bancarios y libretas bancarias con registros auxiliares de bancos emitidos por el Sistema de Contabilidad Integrada.
- c) Elaborar informe del movimiento diario de Caja (partes diarios).
- d) Remitir en forma mensual el Flujo de Caja (RFM) al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hasta el 10 de cada mes.
- e) Controlar y supervisar a nivel nacional el envío del Flujo de Caja (RFM), al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hasta el 10 de cada mes.
- f) Realizar transferencia de fondos de acuerdo a requerimiento de las Administraciones Desconcentradas (Departamentales, Regionales, Zonales y Sub-zonales).
- g) Elaborar Flujos Financieros de Caja de Oficina Nacional.
- h) Controlar y supervisar a nivel nacional los Flujos Financieros.
- i) Resguardo y custodio en caja fuerte de todos los documentos mercantiles.

### ***d) Nivel Operativo Desconcentrado***

Constituido por las Administraciones Departamentales, Administraciones Regionales, Administraciones Zonales y Administraciones Subzonales de la Caja Petrolera de Salud, que tienen la función de coordinar con la Dirección Administrativa Financiera sobre los resultados que generan sus Estados Financieros y del respectivo envío de los mismos a Oficina Nacional para la consolidación oportuna.

Tienen la siguiente estructura organizacional y definición de responsabilidades

#### **1. Administrador Departamental, Regional, Zonal y Subzonal**

Es responsable de:

- a) Autorizar, el procesamiento contable de las operaciones económico financieras, basándose en los antecedentes y documentos necesarios y suficientes, debiendo considerar criterios de legalidad, pertinencia y oportunidad.
- b) Revisar, evaluar y remitir los Estados Financieros, Presupuestarios y de Tesorería a la Dirección Nacional Administrativa Financiera y al Departamento Nacional Administrativo Financiero, de forma mensual y cuando así lo soliciten y corresponda, estableciendo medidas correctivas si corresponde.



- c) Realizar el seguimiento permanente de las actividades, referidas al adecuado archivo y salvaguarda de la documentación de respaldo, así como de toda información generada por un periodo de Diez años.
- d) Dirigir la elaboración del balance y presupuesto en cada Administración desconcentrada. Asimismo, el estado de resultados de cada gestión y presentarlos para consideración de la Dirección Nacional Administrativo Financiero.
- e) Supervisar el manejo económico financiero y logístico de la Institución.
- f) Supervisar los mecanismos contables de las diferentes operaciones, económico financieras de la Institución.
- g) Controlar la ejecución de Recursos y Gastos y preparar el informe de Ejecución Presupuestaria, en cumplimiento al Art. 37 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y remitir a Oficina Nacional para su consolidación respectiva hasta el 5 de cada mes.

## 2. Jefe o Responsables Administrativos Financieros

Es responsable de:

- a) Hacer cumplir las normas técnico – Administrativo, propias del Sistema de Contabilidad Integrada en los procesos que tiene efecto económico financiero – patrimonial en cada administración desconcentrada.
- b) Controlar la organización y programación de las actividades económico financieras.
- c) Elaborar y preparar los Estados Financieros, información patrimonial y presupuestaria en sus Administraciones respectivas (Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales).
- d) Controlar la ejecución presupuestaria aprobada y modificada de conformidad al Sistema de Contabilidad Integrada.
- e) Organizar, dirigir y controlar el manejo adecuado del Sistema de Contabilidad Integrada SCI, emitiendo informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, de los registros contables, presupuestarios, flujo de caja, conciliaciones de aportes y otros relativos al Sistema.
- f) Revisar y aprobar en primera instancia los Estados Financieros, patrimoniales y presupuestaria, conforme a normas establecidas y vigentes.
- g) Revisar y aprobar la documentación sustentatoria suficiente que acompaña a cada comprobante contable.
- h) El Administrador de la Administración desconcentrada de la Caja Petrolera de Salud es responsable del adecuado archivo, de la custodia y salvaguarda de los documentos contables y sus documentos de respaldo, y de disponer las medidas administrativas para su preservación y conservación conforme a la normativa legal vigente.  
El acceso a la información contable y documentación de respaldo será posible con autorización expresa del responsable del área administrativa-financiera.
- i) Realizar el seguimiento permanente a las actividades desarrolladas por el Contador, responsable de Tesorería y Presupuesto, en la aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.
- j) Elaborar informes ejecutivos a requerimiento de los niveles superiores.
- k) Controlar la ejecución de Recursos y Gastos y preparar el informe de Ejecución Presupuestaria, en cumplimiento al Art. 37 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y remitir a Oficina Nacional para su consolidación respectiva hasta el 5 de cada mes.



### 3. Jefe financiero y/o de Contabilidad.

Quien es responsable de:

- a) Remisión a Oficina Nacional informes mensuales, patrimonial, presupuestario y financiera, en medio magnético a través de correo electrónico, los resultados que genere el Sistema de Contabilidad Integrada, hasta el 5 de cada mes.
- b) Elaborar conciliaciones bancarias en forma mensual.
- c) Controlar el movimiento en forma mensual de las cuentas del Activo, Pasivo, Patrimonio y Estado de Cuentas de Orden.
- d) Elaborar informe sobre la situación económica de la Administración Desconcentrada correspondiente, en forma semestral.
- e) Elaborar Estados Financieros en forma anual de la Administración Desconcentrada correspondiente para su remisión a Oficina Nacional.

### 4. Encargado de Presupuesto

Tiene las siguientes funciones principales:

- a) Elaborar flujos financieros mensuales.
- b) Controlar la Ejecución de Recursos y Gastos.
- c) Llevar registros en tiempo real de la contabilidad presupuestaria, en los momentos de compromiso, devengado y pagado para los gastos, y del devengado y recaudado para los recursos.
- d) Registrar el Presupuesto aprobado remitido por Oficina Nacional en el Sistema de Contabilidad Integrada, por programas, partidas, fuentes de financiamiento, organismo financiador, sector económico, naturaleza económica, en materia de recursos, por rubros, por su naturaleza económica.
- e) Solicitar modificación previa evaluación de la ejecución presupuestaria, cuando corresponda.
- f) Emitir la certificación presupuestaria de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes.

### 5. Del Contador

Le compete lo siguiente:

- a) Cumplir con las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico financiero.
- b) Elaborar la conciliación bancaria en forma mensual.
- c) Remisión a Oficina Nacional informes mensuales, patrimonial, presupuestario y financiera, en medio magnético a través de correo electrónico, los resultados que genere el Sistema de Contabilidad Integrada, hasta el 5 de cada mes.
- d) Elaborar la documentación contable, y dar su conformidad visando la misma.
- e) Realizar el procesamiento contable de registro consistente en la apropiación de cuentas presupuestarias, patrimoniales y financieras con documento de soporte correspondiente.
- f) Emitir información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles de decisión.
- g) Resguardar, archivar y custodiar la información contable, de forma correlativa y cronológica, debidamente foliado y en un ambiente adecuado de seguridad.  
Los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean éstos registros manuales o producto de procesos electrónicos, los estados financieros básicos y complementarios deben ser conservados, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.
- h) Realizar de forma periódica arqueos de caja, conforme a programación y otros de carácter sorpresivo. Si correspondiere, control de inventarios de bienes de consumo y activos fijos aplicando las normas establecidas para su control y registro.



## 6. Del Cajero

Le compete lo siguiente:

- a) Generar información detallada sobre el ingreso y salida de efectivo.
- b) Conciliar mensualmente o cuando se requiera los extractos bancarios y libretas bancarias con registros auxiliares de bancos emitidos por el Sistema de Contabilidad Integrada.
- c) Elaborar informe del movimiento diario de Caja (partes diarios).
- d) Remitir en forma mensual el Flujo de Caja (RFM) al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hasta el 10 de cada mes.
- e) Realizar transferencia de fondos correspondientes a los saldos que muestran las Cuentas Corrientes Internas de acuerdo al informe del Contador.
- f) Elaborar Flujos Financieros de Caja.
- g) Resguardo y custodio en caja fuerte de todos los documentos mercantiles.

### ***e) Nivel de Control Interno y de Asesoría***

Constituido por Auditoría Interna cuya función es la de realizar el control y seguimiento del funcionamiento de los sistemas de control implementados en la Institución, determinar la confiabilidad de los registros y Estados Financieros.

Asesoría Legal, brinda el asesoramiento jurídico a temas de aplicación del SCI.

### ***Artículo 13. Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros***

Los Estados Financieros Básicos Consolidados y Estados de Cuenta o de Información Complementaria, deben ir firmados a la fecha de la emisión de los mismos, identificando nombres y cargos de acuerdo al siguiente detalle:

- Director (a) Ejecutivo (a) de la Caja Petrolera de Salud.
- Director(a) Administrativo Financiero.
- Jefatura del Departamento Nacional Administrativo Financiero.
- Jefe de la Unidad de Contabilidad Integrada.

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

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución es responsable de la presentación oportuna de los estados financieros y de la veracidad de la información contenida.

## **CAPÍTULO III**

### **ASPECTOS TECNICOS**

#### ***Artículo 14. Metodología de Registro***

El registro de las transacciones o movimientos financieros en la Institución, se realizará en el marco de la metodología emitida por la Dirección General de Contabilidad Fiscal de tal manera que los



momentos de registro del gasto, estarán definidos claramente como compromiso, devengado, y pagado; disponiendo de un plan de cuentas aplicable a la Caja Petrolera de Salud, que posibilite el registro de todas y cada una de las transacciones económicas y financieras, sin duplicidad. Asimismo, todo procesamiento de la información en la Caja Petrolera de Salud a nivel nacional se efectúa tanto en forma manual como automática, esta última a través del Sistema Integrado de Información Financiera de la Caja Petrolera de Salud (SIIF-CPS).

La Caja Petrolera de Salud 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 15. Proceso de Registro**

Para que ingrese la transacción al Sistema de Contabilidad Integrada, se debe contar con datos de presupuesto, contabilidad y tesorería, estos datos son procesados de acuerdo a las transacciones en el módulo de presupuesto, módulo de contabilidad o en los dos módulos a la vez y/o en el módulo de tesorería, para que de inmediato reporte información de estados presupuestarios, estados patrimoniales o información financiera.

### **a) Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario**

El Subsistema de Registro Presupuestario registra las transacciones con incidencia económica y/o financiera del presupuesto y se desarrolla sobre dos instrumentos técnicos: Momentos de Registro Contable de las transacciones y los Clasificadores Presupuestarios identificando las etapas en la que se encuentran cada una de las transacciones ya sea de recursos o de gastos.

### **b) Respetto de los Recursos**

Son tres: estimación, devengado de recursos y percibido.

#### **1. Momento de Registro Contable de Estimación Presupuestaria**

Constituye el importe aprobado para una gestión, por Ley del Presupuesto General de la Nación, determinando los recursos que van a financiar el presupuesto de gastos derivado de la Plan Anual de Operaciones, cuyo presupuesto está regionalizado de acuerdo a las necesidades producto de los POA's de cada Administración Departamental, Regional, Zonal y Subzonal, llegando a constituir el momento de la estimación presupuestaria de recursos.

#### **2. Momento de Registro Contable del Devengado de Recursos**

También son denominados líquidos o causales, es el momento en que se crea la relación jurídica entre la CPS y terceras personas, ya sean naturales o jurídicas, a través de los Aportes Patronales a la Seguridad Social a Corto Plazo por la venta de servicios y otros.

Los registros del devengado ejecutan el presupuesto y deben estar respaldados con notas de débito emitidas por la Institución, formulario COT-01 y otros. El registro del Devengado de Recursos debe ser objetivo por lo que tiene que:

- Identificar al deudor o aportante
- Establecer importes a cobrar
- Contar con respaldo legal del derecho de cobro.



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

### **3. Momento de Registro Contable de Percibido**

Es el momento en el cual se perciben fondos por el cobro, proveniente de los derechos frente a terceros, generados en el momento anterior. El registro contable debe ser respaldado con los recibos de caja y liquidación del banco que acredite los cobros y/o depósitos realizados.

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.

## **c) Respetto de los Gastos**

Los momentos de registro contable de gastos son: apropiación o asignación presupuestaria, compromiso, devengado de gastos y pagado, definidas en el Plan Operativo Anual.

### **1. Momento de Registro Contable de Apropiación o Asignación Presupuestaria.**

La apropiación o asignación presupuestaria en materia de gasto, representa una autorización para gastar. Asimismo, es el importe aprobado por Ley del Presupuesto General de la Nación.

Determina los gastos necesarios para el cumplimiento de objetivos y metas definidas en el Plan Operativo Anual (POA).

### **2. Momento de Registro Contable del Compromiso.**

Es un registro generado de un acto administrativo interno en el que se confirma la afectación preventiva de un crédito presupuestario aprobado, hecho que disminuye la disponibilidad del presupuesto del periodo fiscal.

Es originada en una relación jurídica administrativa con terceros, establecida a través de la suscripción de contratos o emisión de una orden de compra, como consecuencia del proceso de adquisiciones de bienes, obras y servicios efectuado por la Institución.

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

### **3. El momento de Registro Contable del Devengado de Gastos.**

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, este momento se produce cuando se ejecuta una relación jurídica entre la Caja Petrolera de Salud y terceros por la compra de bienes, obras y servicios, relacionados con su actividad creando una obligación de pago. El registro de devengado de gastos se realiza sobre la base de documentos que respaldan el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación.

### **4. El momento de Registro Contable del Pagado.**

Genera transacciones de gasto al momento de cancelación de la obligación por medio de órdenes de pago y cheques.



El registro de pagado permite conocer el grado de cumplimiento de deudas contraídas, los saldos disponibles en banco, cajas, órdenes de transferencias internas, cheques entregados y pagados.

#### **5. Aclaración sobre el 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 más bien un registro auxiliar de la administración de créditos en la ejecución presupuestaria que registra un importe provisorio con el propósito de reservar asignación presupuestaria hasta el momento del compromiso.

#### **6. Clasificadores Presupuestarios**

Constituye planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario. Los clasificadores de recursos por rubros, por objeto del gasto, clasificación económica de recursos y gastos, fuentes de financiamiento y organismos financiadores, por la finalidad y función, establecen la relación presupuestaria, patrimonial, de tesorería y económica para registro y control de los gastos y recursos de la Caja Petrolera de Salud.

Son de uso obligatorio de todo el personal dependiente de la Caja Petrolera de Salud, mismos que son emitidos y aprobados anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

### ***Artículo 16. Aplicación del Sistema de Registro***

La Caja Petrolera de Salud, para el registro de las transacciones utiliza el Sistema Integrado de Información Financiera de la Caja Petrolera de Salud, SIIF-CPS, constituyéndose este último en el medio válido de registro, procesamiento y generación de información presupuestaria, financiera y patrimonial; sistema que cumple con los requisitos técnicos y metodológicos definidos por el Órgano Rector, los registros mínimos habilitados para el efecto son:

- a) Ejecución del Presupuesto de Recursos y Gastos
- b) Activos fijos
- c) Existencia en almacenes
- d) Fondos en Avance
- e) Deudores y Acreedores
- f) Cuentas Bancarias.

La Información generada, enviada, recibida, archivada y/o procesada a través de medios informáticos, tiene la misma validez y fuerza probatoria de los documentos escritos y flujos de documentación, con responsabilidades, equivalentes a las firmas manuscritas.

Asimismo, el resultado de la aplicación del Sistema de Registro, los comprobantes y registros contables producto de las transacciones realizadas según el Sistema Integrado de Información Financiera de la Caja Petrolera de Salud (SIIF - CPS), deben estar debidamente respaldadas por los órdenes de pago, contratos, facturas, cuadros comparativos y otros documentos inherentes a la transacción.

Finalmente, el acceso a la información contable y documentación de respaldo, será posible con autorización expresa del responsable del área administrativa-financiera.

## CAPITULO IV

### REGISTRO Y PREPARACION DE LA INFORMACION

#### **Artículo 17. Catálogo de Cuentas**

El Catálogo de Cuentas o Plan Único de Cuentas del Sistema de Contabilidad Integrada SCI es un instrumento contable de aplicación obligatoria en la Caja Petrolera de Salud, siendo que este está definido y aprobado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública y corresponde al Subsistema de registro patrimonial, siguiendo el método de codificación numérico decimal, bajo la siguiente estructura:

**a) Título**

Constituido por cada una de las partes principales en que se divide el plan de cuentas, ejemplo: Activo.

**b) Capítulo**

Corresponde a la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo: Activo Corriente.

**c) Rubro**

Corresponde a la desagregación de los capítulos del plan de cuentas, por conceptos genéricos, ejemplo: Activo Disponible.

**d) Cuenta**

Corresponde a la desagregación de los grupos por conceptos específicos, por ejemplo: Caja, Bancos, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, etc.

**e) Subcuenta**

Corresponde a la desagregación de las cuentas contables, como por ejemplo: Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada Moneda Nacional, Fondos en Custodia y Garantía, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, etc.

**f) Auxiliares**

De conformidad a las necesidades de la Institución se crea las cuentas auxiliares considerando las cuentas del EX IBSS manteniendo los tres primeros dígitos, 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**

Se utiliza estas cuentas para registrar operaciones que sin constituir activos ni pasivos de la Institución, reflejan hechos de interés de la administración, necesarios para dar a conocer su

posible efecto y repercusión en la estructura patrimonial, tales como, notas de cargo por cobrar, Notas de aviso por cobrar y otras de similar naturaleza.

## **Artículo 18. Manual de Contabilidad Integrada de Acuerdo a la Naturaleza de la Caja Petrolera de Salud.**

El Manual de Contabilidad Integrada es definido y aprobado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, considerado como un documento técnico – contable - presupuestario, que permite identificar las cuentas del Sistema de Contabilidad Integrada a través del sistema SIIF – ND, tipos de códigos de transacciones, identificación y localización de las Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Sub zonales; estructurándose el manual citado en cinco niveles de acuerdo al siguiente detalle:

1.0.0.0.0.	Título
1.1.0.0.0.	Capítulo
1.1.1.0.0.	Rubro
1.1.1.1.0.	Cuenta Principal
1.1.1.1.1.	Subcuenta

## **Artículo 19. Libros Contables y Registros Auxiliares**

Las transacciones contables de acuerdo a los momentos respectivos, se procesan a través de los formatos de comprobantes, libros y registros contables que son aprobados por la Dirección General de Normas de Gestión Pública.

En razón, los libros Contables de uso obligatorio en la Caja Petrolera de Salud son:

- Libro Diario, estructurado en base al archivo correlativo de los comprobantes de Contabilidad.
- Libro Mayor, Mayores Auxiliares por Cuenta Principal y Subcuentas
- Inventario de activos fijos, materiales y suministros, emitido como reporte del Sistema.
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos.
- Libros de Bancos y libretas Bancarias.

Consecuentemente, presentan una Estructura de Registros Principales y Auxiliares del Sistema, considerando que el Sistema Integrado de Información Financiera de la Caja Petrolera de Salud (SIIF-CPS), emite el comprobante único de contabilidad que incluye el diseño de formularios de registro y proporciona información de ingresos, gastos y/o asientos de diario, de acuerdo a la siguiente estructura:

### **a) Identificación del Registro (Encabezamiento del Comprobante)**

- Registra la unidad ejecutora
- Número de comprobante (automático)
- Código de Transacción
- Fecha de comprobante
- Moneda (Bs.)
- Tipo de Cambio
- Documento de Respaldo

**b) Transacciones**

- Apertura Programática
- Partida presupuestaria
- Código contable
- Número de Cheque
- Descripción de la Cuenta Debe – Haber
- Sumas parciales
- Sumas totales Debe - Haber.
- Beneficiarios
- Fuentes de Financiamiento
- Organismo Financiador
- Descripción de la Transacción (glosa)

**c) Para Firmas (Únicamente en el Formulario)**

- Elaborado
- Verificado
- Aprobado

## **Artículo 20. Asientos Tipo**

Los códigos y tipos de transacción que serán utilizados en los registros contables presupuestarios son los siguientes:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TIPO	DETALLE	TRANSACCIONES
01.	Traspaso presupuestario	PT	Traspaso	Presupuestario Sólo tiene efecto en el módulo Presupuestario
02.	Compromiso	PG	Presupuesto de Gastos	Sólo tiene efecto en el módulo Presupuestario
05.	Pago	CO	Contabilidad	Sólo tiene efecto Patrimonial
07.	Compromiso –Devengado	GC	Presupuestos de Gastos	Tiene efecto Presupuestario y Patrimonial
09.	Compromiso-Devengado- Pagado	GC	Presupuestos de Gastos	Tiene efecto Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería
10.	Devengado	GC	Presupuestos de Gastos	Tiene efecto Presupuestario, Patrimonial.
11.	Devengado- Pagado	GC	Presupuestos de Gastos	Tiene efecto Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería
13.	Ingresos Devengado	RC	Recursos y Contabilidad	Tiene efecto Presupuestario y Patrimonial
14.	Ingreso de Caja	CO	Contabilidad	Sólo tiene efecto Patrimonial
15.	Ingreso Devengado- Caja	RC	Recursos y Contabilidad	Tiene efecto Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería
24.	Asiento de Ajuste de la Contabilidad	CO	Contabilidad	Sólo tiene efecto Patrimonial
25.	Asiento de cierre del Ejercicio	CO	Contabilidad	Sólo tiene efecto Patrimonial
26.	Reversiones de Comprobantes	RE	Reversiones	Tiene efecto Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería

## CAPÍTULO V

# ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS

### **Artículo 21. Estados Financieros Básicos**

El Sistema de Contabilidad Integrada de la Caja Petrolera de Salud, emite los siguientes estados financieros básicos:

- a) Balance General.
- b) Estado de Recursos y Gastos Corrientes.
- c) Estado de Flujo de Efectivo (Método Directo).
- d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- e) Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos (Resumen por rubros a nivel institucional).
- f) Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos (Resumen por partidas a nivel institucional).
- g) Estado de la Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento (CAIF).

#### **a) Balance General**

Refleja la situación financiera y patrimonial de la Institución en un determinado periodo, estableciendo los bienes y derechos en partidas de activos corrientes y no corrientes, de la misma forma contempla las obligaciones para con terceros en pasivo corriente y el patrimonio de la Institución.

El Activo se subdivide en Activo Corriente (representa la disponibilidad de los derechos de cobro e inventarios) y Activo No Corriente, dentro del Activo Corriente tenemos, el disponible, Inversiones Financieras a Corto Plazo, Exigible a Corto Plazo, Previsión para incobrables a Corto Plazo, Bienes de Consumo y Otros Activos Corrientes. El Activo No Corriente está compuesto por el Exigible a Largo Plazo, Inversiones Financieras a Largo Plazo, Activo Fijo (donde este último incluye los bienes muebles e inmuebles que constituye la estructura física de la CPS), Depreciación Acumulada del Activo Fijo, Activo Intangible, Amortización Acumulada del Activo Intangible y Activo Diferido a Largo Plazo.

En el Pasivo Corriente se distingue el grupo exigible que comprende deudas a corto plazo y largo plazo. Asimismo, consigna la cuenta de Pasivo Diferido, finalmente, el rubro Patrimonio que a su vez está integrado por Patrimonio Institucional, Capital, Reservas de regímenes especiales y otras reservas, Resultados compuesto por las Reservas de Seguridad Social.

En Resumen es un documento contable que refleja la situación financiera de la Institución a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma, va estructurado de acuerdo a un formato y criterio estándar, de tal forma que la información básica de la Institución pueda mostrar uniformidad.

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

Es un resumen analítico de los hechos que, durante el periodo 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 directo y la base de caja y banco**.

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

Muestra las modificaciones, ocurridas en las cuentas que componen el patrimonio neto, incluyendo los ingresos y gastos de capital, de un ejercicio fiscal determinado.

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

Muestra los recursos estimados, las modificaciones, presupuestarias, el presupuesto vigente, la ejecución acumulada como devengada, 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 la Ley, las modificaciones presupuestarias, presupuesto vigente, los compromisos, saldo no comprometido, el devengado o ejecutado, 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.

**g) Estado de Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento**

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

**Artículo 22. Estados Financieros Complementarios**

Los Estados Financieros Complementarios son todos aquellos que detallan o analizan la información financiera contenida en los diferentes estados ejecutados y elaborados por la Institución, que son:

**a) Estado de Movimiento de Activos Fijos**

Muestra el inventario al inicio del ejercicio, las incorporaciones y bajas de activos en el ejercicio, las depreciaciones, depreciaciones acumuladas, revalorizaciones, actualizaciones efectuadas y el inventario final actualizado del ejercicio.

**b) Conciliación de Cuentas Bancarias y Detalle de Deudores y Acreedores**

Muestra la conciliación de todas y cada una de la Cuentas Bancarias y según extracto bancario, libreta bancaria, adjuntos contables, de forma mensual.  
Petrolera de Salud.

**c) Estado de Movimiento de Almacén**

Muestra a través de un reporte los materiales existentes en almacén, para el control de material que ingresa y egresa.



#### **d) Inversiones**

Muestran las inversiones como acciones telefónicas pertenecientes a la Caja Petrolera de Salud.

#### **e) Presentación de la Información de Ejecución Presupuestaria**

De acuerdo al artículo 37º de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, todas las entidades y organismos del sector público deben presentar información de ejecución presupuestaria de recursos y gastos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en los plazos establecidos por Ley.

Para la institución se establece el siguiente procedimiento:

Hasta el 5 de cada mes las Administraciones Desconcentradas a Nivel Nacional remitirán la información de Ejecución Presupuestaria, a Oficina Nacional, impostergablemente, para su posterior remisión del consolidado al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como fecha límite hasta el 10 de cada mes.

La ejecución Presupuestaria y Estados Financieros Anuales deben ser presentados como fecha límite hasta el 28 del mes de febrero de la siguiente gestión, para su remisión a las siguientes instancias: Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal, Contraloría General del Estado Ministerio de Salud y Deportes, Instituto Nacional de Seguridad Social, Auditoría Interna.

Su incumplimiento generará sanciones establecidas en las disposiciones legales vigentes.

#### **f) Notas a los Estados Financieros**

La Caja Petrolera de Salud, a través del Responsable del Área de Contabilidad hará las revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los Estados Financieros complementarios mediante notas explicativas que forman parte integral de los mismos.

Las Notas a los Estados Financieros se presentaran redactadas en forma narrativa o explicada en forma de planillas o cuadros, mismas que ampliarán la información relativa a:

1. La naturaleza de las operaciones de la Institución.
2. Las bases contables utilizadas y criterios de valuación de los principales componentes de los Estados Financieros, complementarios.
3. Los acontecimientos posteriores relevantes que tengan implicancia en la interpretación de los Estados Financieros y que ocurran hasta la fecha de emisión de dichos estados.
4. La naturaleza de los resultados obtenidos en cada ejercicio, tomando en cuenta que la Institución no busca fines de lucro.
5. Las explicaciones acerca del cumplimiento legal sobre el uso de los recursos destinados a gastos corrientes o de financiamiento e inversión.

#### **g) Información sobre el Periodo 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 a la variación de la UFV's al cierre del ejercicio fiscal.



## ***h) La Emisión de Estados Financieros***

Se establecen los siguientes períodos para la emisión y envío de los estados financieros, por parte de las Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales para su consolidación y posteriormente ser derivado al Departamento de Auditoría Interna.

- a. 1. Las Unidades desconcentradas en Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Sub-zonales que se describen a continuación, hasta la última semana del mes de enero en forma preliminar para su revisión de cada año, deberán emitir los Estados Financieros descritos en los artículos 19 y 20 del presente reglamento SCI y de acuerdo al siguiente orden:
  - Oficina Nacional
  - Administraciones Departamentales:
    - La Paz.
    - Cochabamba
    - Santa Cruz
  - Administraciones Regionales:
    - Sucre
    - Camiri
    - Tarija
  - Agencias Zonales:
    - Potosí
    - Oruro
    - Trinidad
  - Agencias Subzonales:
    - Yacuiba
    - Bermejo
    - Villamontes
  - Instituto Oncológico Nacional
2. Los Estados Financieros presupuestarios definitivos en medio magnético serán recepcionados en la Unidad Nacional de Contabilidad Integrada de Oficina Nacional de la Caja Petrolera de Salud hasta el 7 de febrero de cada año, para su respectiva consolidación nacional de los Estados Financieros, en medio físico (impresos) deben ser recepcionados en Oficina Nacional hasta el 10 del mes de febrero y para su envío a Auditoría Interna hasta el 15 del mes de febrero de cada gestión.
3. La Unidad Nacional de Contabilidad Integrada, elaborará hasta la segunda semana del mes de febrero los Estados Financieros Patrimoniales y Presupuestarios consolidados remitiendo al Departamento Nacional Administrativo Financiero y Dirección Nacional Administrativa Financiera para las firmas de las autoridades correspondientes, este último será quién envíe a la Dirección General Ejecutiva los Estados Financieros Consolidados, para que los mismos sean derivados al Departamento Nacional de Auditoría Interna.
4. Hasta el tercer (3er) día de la cuarta semana de febrero de cada año, el Departamento Nacional de Auditoría Interna, deberá emitir el Informe de Confiabilidad de los Estados Financieros.



5. Hasta el 28 de febrero según la Ley Financial de cada año y en cumplimiento a comunicado para la presentación de los Estados Financieros emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Artículo 48 de las Normas Básicas de Contabilidad Integrada (NBCI), dando cumplimiento al artículo 15, de la Ley 1178 el Departamento Nacional de Auditoría Interna remitirá los Estados Financieros concluidos incluyendo el Informe de Confiabilidad previo conocimiento de la Dirección General Ejecutiva remitirá a las instancias que corresponda: Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal, Contraloría General del Estado y al Ministerio de Salud y Deportes.
6. La Dirección Nacional Administrativa Financiera en coordinación con la Dirección General Ejecutiva informarán al Honorable Directorio sobre los Estados Financieros consolidados y concluidos.

## CAPITULO VI

### REGLAS ESPECÍFICAS

#### ***Artículo 23. Reglas Específicas***

Los registros contables de los Fondos de Avance, Fondos de Caja Chica, Materiales y Suministros, Bienes de Dominio Público (conforme la naturaleza de la Institución), Activos Fijos, Materiales y Suministros, Cierre del Ejercicio Contable y Presupuestarios, deben ser efectuados de acuerdo a Reglamentos Internos, Manejos y Disposiciones de la Caja Petrolera de Salud en sus Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales.

Para el efecto, tómese en cuenta los siguientes alcances de definición:

#### ***a) Del Reglamento Interno de Fondos en Avance***

Contablemente, el Fondo de Avance, es una cuenta del activo corriente exigible. Estos fondos están bajo la responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante Rendición de Cuenta documentada por intermedio del Sistema Contable y que necesariamente debe ser dentro del periodo fiscal en el que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

El registro de la entrega de dineros mediante fondos de avance debe ser afectado al Sistema de Registro Presupuestario en el momento de registro contable del compromiso, identificando cada una de las partidas del objeto del gasto relacionado con el propósito de entrega.

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

La responsabilidad de la reglamentación estará a cargo del Director(a) Administrativo Financiero, del Jefe del Departamento Nacional Administrativo Financiero y de las Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales de la Caja Petrolera de Salud.

### ***b) Del Reglamento Interno del Fondo de Caja Chica***

La Caja Petrolera de Salud, a través de la Dirección Nacional de Gestión de Calidad, en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa Financiera de acuerdo a las necesidades, elaborará el Reglamento de Caja Chica, para hacer pagos en efectivo por gastos menores.

Los desembolsos con cargo a rendición de cuenta documentada, se efectuarán a la presentación de comprobantes prenumerados debidamente preparados, respaldados y autorizados, los mismos que deberán ser invalidados o inutilizados al momento de efectuarse el respectivo reembolso.

La implantación estará a cargo de la Dirección Administrativa Financiera, Departamento Nacional Administrativo Financiero, Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales de la Caja Petrolera de Salud.

### ***c) Del Cierre Contable***

La Dirección Administrativa Financiera, el Departamento Nacional Administrativo Financiero, Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales deberán programar y efectuar el cierre de las operaciones contables al 31 de diciembre de cada año, con el corte de la documentación correspondiente de acuerdo a instructivos publicados por el Órgano Rector para el efecto y reglamentación interna de acuerdo al Programa de Cierre.

### ***d) De los Activos Fijos***

Las compras de activos fijos en la Oficina Nacional, en las Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales de todas las unidades organizacionales administrativas de la Caja Petrolera de Salud, se deberán registrar al costo de su adquisición.

Los movimientos de Activos Fijos que se producen en el ejercicio fiscal, serán registrados en la contabilidad sobre la base de los comprobantes de ejecución del presupuesto de gastos y del inventario de activos fijos.

La baja de Activos Fijos (baja por remate, obsolescencia o deterioro) se realizará en base al costo histórico o valor en libros, debiendo reconocer la utilidad o pérdida en la operación por la diferencia entre el precio pactado y su valor neto.

La responsabilidad funcionaria, por la pérdida de bienes a cargo de los funcionarios de la Caja Petrolera de Salud, se establecerá basado en el costo de mercado o valor de reposición.

### ***e) De la Depreciación del Activo Fijo***

El método de depreciación utilizado por la Dirección Administrativa Financiera, el Departamento Nacional Administrativo Financiero, Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales, es el de línea directa.

### ***f) De la Enajenación de Activos Fijos***

El registro de las enajenaciones de activos fijos a Título gratuito u oneroso deberá ser registrado en la contabilidad, basados en disposiciones legales competentes y documentación de respaldo suficiente.

Los bienes con valor histórico, artístico o cultural no pueden ser enajenados a menos que exista una disposición legal expresa.

En los casos de donaciones de Activos Fijos por la Institución se registrará la enajenación en base al valor en libros y la entidad receptora registrará los Activos Fijos por el valor de mercado.

La responsabilidad de la elaboración del reglamento estará a cargo de la Dirección Administrativa Financiera, Departamento Nacional Administrativo Financiero, Dirección de Gestión de Calidad y posterior difusión a través de la Dirección Nacional de Gestión de Calidad en coordinación con las Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales de la Institución.

## INDICE DE CONTENIDO

### REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI)

<b>CAPITULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>1</b>
ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO .....	1
ARTÍCULO 2. BASE LEGAL .....	1
ARTÍCULO 3. ALCANCE.....	2
ARTÍCULO 4. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	2
ARTÍCULO 5. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO .....	2
ARTÍCULO 6. INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO .....	2
ARTÍCULO 7. PREVISIÓN .....	2
ARTÍCULO 8. DE LA UNIVERSALIDAD DE LOS REGISTROS .....	2
ARTÍCULO 9. PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTEGRADA (P.C.G.I.).....	3
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>6</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>6</b>
ARTÍCULO 10. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA .....	6
ARTÍCULO 11. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS.....	7
ARTÍCULO 12. NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD .....	8
<i>a) Nivel Normativo y Fiscalizador.....</i>	<i>8</i>
<i>b) Nivel Ejecutivo.....</i>	<i>9</i>
<i>c) Nivel Operativo Oficina Nacional.....</i>	<i>9</i>
<i>d) Nivel Operativo Desconcentrado .....</i>	<i>12</i>
<i>e) Nivel de Control Interno y de Asesoría.....</i>	<i>15</i>
ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDAD Y FIRMA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	15
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>15</b>
<b>ASPECTOS TECNICOS .....</b>	<b>15</b>
ARTÍCULO 14. METODOLOGÍA DE REGISTRO .....	15
ARTÍCULO 15. PROCESO DE REGISTRO .....	16
<i>a) Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario .....</i>	<i>16</i>
<i>b) Respecto de los Recursos .....</i>	<i>16</i>
<i>c) Respecto de los Gastos.....</i>	<i>17</i>
ARTÍCULO 16. APLICACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO .....	18
<b>CAPITULO IV.....</b>	<b>19</b>
<b>REGISTRO Y PREPARACION DE LA INFORMACION.....</b>	<b>19</b>
ARTÍCULO 17. CATÁLOGO DE CUENTAS .....	19
ARTÍCULO 18. MANUAL DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LA CAJA PETROLERA DE SALUD. ....	20
ARTÍCULO 19. LIBROS CONTABLES Y REGISTROS AUXILIARES .....	20
ARTÍCULO 20. ASIENTOS TIPO .....	21
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>22</b>
<b>ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>22</b>
ARTÍCULO 21. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS.....	22

ARTÍCULO 22. ESTADOS FINANCIEROS COMPLEMENTARIOS .....	23
a) Estado de Movimiento de Activos Fijos.....	23
b) Conciliación de Cuentas Bancarias y Detalle de Deudores y Acreedores.....	23
c) Estado de Movimiento de Almacén.....	23
d) Inversiones .....	24
e) Presentación de la Información de Ejecución Presupuestaria .....	24
f) Notas a los Estados Financieros .....	24
g) Información sobre el Periodo Anterior o Estados Comparativos.....	24
h) La Emisión de Estados Financieros .....	25
<b>CAPITULO VI.....</b>	<b>26</b>
<b>REGLAS ESPECÍFICAS .....</b>	<b>26</b>
ARTÍCULO 23. REGLAS ESPECÍFICAS .....	26
a) Del Reglamento Interno de Fondos en Avance .....	26
b) Del Reglamento Interno del Fondo de Caja Chica .....	27
c) Del Cierre Contable.....	27
d) De los Activos Fijos .....	27
e) De la Depreciación del Activo Fijo .....	27
f) De la Enajenación de Activos Fijos .....	27





# caja petrolera de salud

## RESOLUCIÓN DEL HONORABLE DIRECTORIO CAJA PETROLERA DE SALUD

### OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio  
No. 1616  
Edif. Petrolero  
Telfs.: 2372110  
2372163 2356859  
e-mail:  
contacto@cps.org.bo

### APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA CAJA PETROLERA DE SALUD

#### RESOLUCIÓN H.D. N° 020/2015

La Paz, 15 de mayo de 2015

#### VISTOS:

Ley N° 1178 (Ley de Administración y Control Gubernamentales), Resolución Suprema N° 222957 (Normas Básicas de Contabilidad Integrada), Estatuto Orgánico de la Caja Petrolera de Salud, Informe Técnico CITE: OFN-DNGC-DNGP-963/2014 de fecha 24 de diciembre de 2014, Informe Legal CITE: OFN/DGE/JDNAL/INF N° 030/2015 de fecha 23 de enero de 2015, nota del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas CITE: MEFP/VPCE/DGNGP/UNPE/N° 3925/2013 de fecha 12 de diciembre de 2013 y toda documentación que ver convino se tuvo presente; y

#### CONSIDERANDO:

##### ADMINISTRACIONES

##### DEPARTAMENTALES

- La Paz  
- Santa Cruz  
- Cochabamba

##### REGIONALES

- Camiri  
- Sucre  
- Tarija

##### ZONALES

- Oruro  
- Potosí  
- Trinidad

##### SUBZONALES

- Yacuiba  
- Villamontes  
- Bermejo

Que, el inciso b) del Artículo 7 de la Ley N° 1178 (Ley de Administración y Control Gubernamentales) determina que **"Toda entidad pública se organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades... ()"**.

Que, el Artículo 27 del cuerpo legal citado precedentemente, establece **"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 presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública"**.

Que, el inciso f) del Artículo 3 de la Resolución Suprema N° 222957 de fecha 04 de marzo de 2015 (Normas Básicas de Contabilidad Integrada), señala: **"Instituciones de Seguridad Social conformadas por las Cajas de Salud, cuyo propósito es la protección a los trabajadores y sus dependientes a través de las prestaciones establecidas en los regímenes de salud, financian sus actividades con aportes patronales señalados por ley.**

Que, los Artículos 5,6,9,10 y 14 de la normativa citada precedentemente establecen: **Artículo 5**" El Ministerio de Hacienda es el Órgano Rector del SCI...es la unidad técnica especializada que ejerce la dirección y su Supervisión del Sistema de Contabilidad Integrada; **Artículo 6**" En concordancia con el Artículo 20 de la Ley 1178, se establecen como atribuciones del Órgano Rector del SCI, las siguientes: Para la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental: c) Compatibilizar o evaluar según corresponda, las disposiciones específicas que elabore cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares. Para la Dirección General de Contaduría: d) Vigilar el funcionamiento adecuado del sistema en las entidades públicas e integrar la información generada por las mismas"; el **Artículo 9** señala: "El Sistema de Contabilidad Integrada (SCI); es el conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos que consideran regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas utilizadas para valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afectan o pueden afectar el patrimonio de las entidades del sector público"; por otra parte, el **Artículo 10** establece que los objetivos del SCI son: "a) Registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se producen en las entidades públicas. b) Facilitar que todo servidor público que reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, rinda cuentas de la administración a su cargo. c) Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial



# caja petrolera de salud

## OFICINA NACIONAL

Av. 16 de Julio  
No. 1616  
Edif. Petrolero  
Telfs.: 2372110  
2372163 2356859  
e-mail:  
contacto@cps.org.bo

y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para terceros interesados en la misma. d) Presentar la información contable y la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior"; el Artículo 14 señala: "Niveles de Organización El Sistema de Contabilidad Integrada tiene dos niveles de organización: a) Nivel Normativo y Consultivo y b) Nivel Ejecutivo y Operativo. A cargo de las entidades públicas con las siguientes funciones, atribuciones y responsabilidades: •Cumplir y hacer cumplir las presentes normas básicas; •Elaborar su reglamento específico, en el marco de las normas básicas, de los manuales contables e instructivos emitidos por el Órgano Rector del sistema; •Registrar sus operaciones y la ejecución presupuestaria, a través de los sistemas y procedimientos administrativos establecidos; •Integrar su ejecución presupuestaria en la base de datos del Sistema de Contabilidad Integrada Central a cargo de la DGC; y •Procesar sus propios Estados Financieros para facilitar la toma de decisiones institucionales y cumplir con normas legales y técnicas vigentes.

## CONSIDERANDO:

Qué, a través de Informe Técnico CITE: OFN-DNGC-DNGP-963/2014 de fecha 24 de diciembre de 2014, se señala que el objetivo del Reglamento es el de: "Registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se produce en la Caja Petrolera de Salud. Implementar un marco interno y específico del Sistema de Contabilidad Integrada para la Caja petrolera de Salud (CPS), sobre la base de un conjunto de principios y procedimientos para asegurar el funcionamiento operativo del sistema, en el marco de la Ley N° 1178..." por lo que, concluye señalando: "La actualización del presente Reglamento Específico de Contabilidad integrada y su cumplimiento, permitirá registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se produce en la Caja Petrolera de Salud en Oficina Nacional y las Administraciones desconcentradas (Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales) de la Caja Petrolera de Salud. por lo que, se recomienda: "...que previa revisión y conformidad del contenido del documento, el presente informe técnico junto al documento final, el acta de validación, nota de compatibilización emitido por el órgano rector...se remita a las instancias que corresponda para su prosecución correspondiente aprobación".

Qué, mediante Informe Legal CITE: OFN/DGE/JDNAL/INF N° 030/2015 de fecha 23 de enero de 2015, en su parte conclusiva señala: "En virtud de los antecedentes y consideraciones técnicas legales, mismas que acreditan la implementación de la Propuesta del "REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA" - RE - SCI (actualizado), se concluye que es pertinente dar viabilidad para su aprobación de norma citada con los ajustes definidos al Proyecto inicial". Por lo que, dicho informe recomienda: "...considerar precedente la aprobación del "REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA" - RE -SCI (actualizado), debiendo en consecuencia remitirse a instancias del Honorable Directorio de la Caja Petrolera de Salud para su consideración y aprobación correspondiente, con los ajustes descritos en el Proyecto Reglamento (actualizado).

Que, a través de nota CITE: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 3925/2013 de fecha 12 de diciembre de 2013, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas se señala: "(...) De la revisión del citado reglamento, se establece que es compatible con lo dispuesto en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada...solo resta la aprobación final del documento mediante Resolución expresa y la remisión de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su archivo.

Que, de la revisión y análisis efectuados a los antecedentes y normativa legal aplicable al presente caso se tiene que el presente Reglamento ha sido adecuado a la nueva organización administrativa institucional, por lo que, corresponde su aprobación a través de Resolución

## ADMINISTRACIONES

### DEPARTAMENTALES

- La Paz  
- Santa Cruz  
- Cochabamba

### REGIONALES

- Camiri  
- Sucre  
- Tarija

### ZONALES

- Oruro  
- Potosí  
- Trinidad

### SUBZONALES

- Yacuiba  
- Villamontes  
- Bermejo



# caja petrolera de salud

expresa por el Honorable Directorio conforme lo determina el inciso c), Artículo 12 del Estatuto Orgánico de la Caja Petrolera de salud.

**POR TANTO:**

**EL HONORABLE DIRECTORIO DE LA CAJA PETROLERA DE SALUD EN USO DE SUS ESPECÍFICAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.**

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO ESPECÍFICO DE SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA CAJA PETROLERA DE SALUD conformado por seis (6) Capítulo y veintitrés (23) Artículos, conforme lo determinan los Informes Técnico y Legal, los cuales forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución.**

**SEGUNDO.- INSTRUIR a la Dirección General Ejecutiva que a través de sus respectivas Direcciones se dé cumplimiento estricto de la presente Resolución, asimismo, conforme lo señala la nota del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas se deberá remitir la presente Resolución a la Dirección General de Normas de Gestión Pública.**

**TERCERO.- Las modificaciones y ajustes que pudieran corresponder efectuarse al presente instrumento normativo administrativo, se lo realizará conforme a su aplicación y necesidad, a través de las instancias correspondientes, para la aprobación del Honorable Directorio.**

**CUARTO.- Dejar sin efecto cualquier otra normativa interna que contravenga lo aprobado.**

**Regístrese, comuníquese, archívese y envíense copias a la Dirección General Ejecutiva y demás instancias que corresponda.**

**OFICINA NACIONAL**

Av. 16 de Julio  
No. 1616  
Edif. Petrolero  
Telfs.: 2372110  
2372163 2356859  
e-mail:  
contacto@cps.org.bo

**ADMINISTRACIONES**

**DEPARTAMENTALES**  
- La Paz  
- Santa Cruz  
- Cochabamba

**REGIONALES**  
- Camiri  
- Sucre  
- Tarija

**ZONALES**  
- Oruro  
- Potosí  
- Trinidad

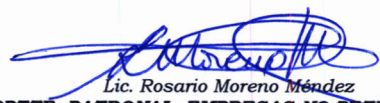
**SUBZONALES**  
- Yacuiba  
- Villamontes  
- Bermejo

  
Dr. Alejandro Enrique Ramírez Medeiros  
**PRESIDENTE HONORABLE DIRECTORIO.**

  
Cra. María Rosa Paz Castellanos  
**RPTTE. LABORAL EMPRESAS PETROLERAS**

  
Sr. Miguel Ángel Natusch Cabrera  
**RPTTE. LABORAL EMPRESAS NO PETROLERAS**

  
Lic. Luis Fernando Núñez Sangüeza  
**RPTTE. PATRONAL EMPRESAS PETROLERAS**

  
Lic. Rosario Moreno Méndez  
**RPTTE. PATRONAL EMPRESAS NO PETROLERAS**

  
Dra. Mabel Niassio F.  
**RPTTE. ESTATAL POR EL MINISTERIO DE SALUD**

  
Sr. Walter Suarez Escalera  
**RPTTE LABORAL PASIVO (Y.P.F.B.)**

HD/MDP  
Cc. Archivo