



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

VERSION I

**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N°
0115/2012**

17 DE DICIEMBRE DE 2012

SUCRE – BOLIVIA



Estado Plurinacional de Bolivia
Órgano Judicial

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucres, 20/12/2012



**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 0115/2012
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL**

VISTOS.- La Ley N° 025 del Órgano Judicial, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo N° 27886, el Proyecto de Reglamento Propuesto para el órgano Judicial; y

CONSIDERANDO.- Que, el artículo 7 concordante con el 226 de la Ley N° 025, dispone que el Órgano Judicial contará con una Dirección Administrativa y Financiera, como entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica y financiera y patrimonio propio, encargada de la gestión, administrativa y financiera de las jurisdicciones ordinaria, agroambiental y del Consejo de la Magistratura, la que tendrá a su cargo la elaboración y ejecución el Presupuesto de Funcionamiento del Órgano Judicial previsto para cada ejercicio fiscal con plena autonomía de gestión.

Que el numeral 4) del Artículo 229 de la misma disposición normativa, dispone que el Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, tiene como función principal, aprobar los reglamentos de funcionamiento de la DAF.

Que, el cite: JFINANZAS/DGAF N° 1224/2012, propone la aprobación del **"Reglamento específico del sistema de contabilidad integrada"**, al haberse realizado la consulta y compatibilización de dicho reglamento por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, correspondiendo su aprobación.

Que, el Informe Legal DAF/A.L. N°0683/2012, en sus consideraciones legales señala que el numeral 4) del Artículo 229 de la misma disposición normativa, dispone que el citado Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, tiene como función principal, aprobar los reglamentos de funcionamiento de la DAF; Sugiriendo remitir al Directorio de la DAF todo los proyectos de reglamentación para su aprobación.

CONSIDERANDO.- Que, el artículo 27 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales dispone que: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación".

CONSIDERANDO.- Que, con el propósito de dar cumplimiento a la normativa precedentemente citada, en relación al citado artículo 27 de la Ley 1178 y Art. Único del Decreto Supremo N° 27886, la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, ha dispuesto la elaboración de los diferentes proyectos de reglamentación específica de los Sistemas de la Ley 1178 y normativa interna, relacionada a las competencias de la DAF del Órgano Judicial.

Que, analizado el proyecto y habiéndose emitido la compatibilización del Reglamento Especifico del sistema de Contabilidad Integrada, emitido por la dirección de Normas de gestión Pública dependiente del ministerio de Economía y Finanzas Publicas del estado plurinacional, se establece que se encuentra dentro del marco legal establecido en la presente Resolución, orientado a la actual estructura de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.

CSG.

Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

Resolución de Directorio N° 0115/2012





Estado Plurinacional de Bolivia

Órgano Judicial



POR TANTO: El Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en uso de sus específicas funciones:

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA, del Órgano Judicial.

SEGUNDO.- Encomendar a la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, el cumplimiento de la presente Resolución de Directorio, disponiéndose la impresión de los ejemplares que sean necesarios, para su difusión en todas las instancias del Órgano Judicial.

Es resuelto en la ciudad de Sucre, capital constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia a los diecisiete días del mes de diciembre de año dos mil doce.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.-

Dr. Gonzalo Miguel Hurtado Zamorano
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.

Dr. Jorge Isaac von Borries Méndez
DECANO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.

Dr. Bernardo Huarachi Tola
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.



La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ... 20/12/2012

Edtina Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



La Paz, 07 SEP 2012
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/ N° 2011/2012

Señor
Lic. Freddy Jiménez Rivero
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO a.i.
ÓRGANO JUDICIAL
Sucre.-

REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA
DE CONTABILIDAD INTEGRADA

De mi consideración:

Por la presente, doy respuesta a la Nota DAF/OJ N° 204/2012, mediante la cual solicita la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.

De la revisión del citado reglamento, se establece que **es compatible** con lo dispuesto en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

A) respecto, sólo 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 registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Salvador Emilio Pinto Marín
Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

HR 6-22218- R
SEPM/FQP/KHV/M. Teresa Aliaga M.
cc: Archivo

"2012 Año de la No Violencia Contra la Niñez y Adolescencia en el Estado Plurinacional de Bolivia"



Fátima Delgado Sánchez
SECRETARÍA
DIRECCIÓN GENERAL
ORGANO JUDICIAL



CIRCULAR - J. FINANZAS/DGAF-OJ. Nº 011/2013



DE: Lic. Ligia Cárdenas Aragón
JEFE DE FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL

A: JEFES UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, Consejo de la Magistratura,
Escuela de Jueces del Estado.

JEFES ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS - DAF
Chuquisaca, La Paz, Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Oruro, Beni y Pando.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Proyecto BID 1099/SF-BO - Proyectos AECID y DINAMARCA - Subunidad de Contabilidad.

REF.: REMISIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DEL ÓRGANO JUDICIAL APROBADO CON RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO Nº 0115/2012

FECHA: Sucre, 25 de enero de 2013

Mano Blanca
CARRERA a.i.
DAF - ÓRGANO JUDICIAL
2/28-04

Señores Licenciados:

Por medio de la presente, se le hace entrega de un ejemplar impreso del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Órgano Judicial, el mismo que fue aprobado por el Directorio de la Dirección Administrativa Financiera del Órgano Judicial, mediante Resolución de Directorio Nº 0115/2012 de fecha 16 de diciembre de 2012.

Con este particular, saludo a usted(es).

Atentamente,



Ligia Cárdenas Aragón
Lic. Ligia E. Cárdenas Aragón
JEFE DE FINANZAS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL

Adj. Lo indicando
Copia: Archivo
I.CANancy

Tribunal Agroambiental
25/01/12
16:10



Teofilo
RECIBIDO 28 ENE. 2013 UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA



Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 30/06/2014.....



Estado Plurinacional de Bolivia
Órgano Judicial



CIRCULAR

J. FINANZAS/DGAF-OJ N° 15/2014

DE: Lic. Ligia Cárdenas Aragón
**DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL**

Lic. Fernando Soliz Jiménez
**JEFE NACIONAL DE FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL**

A: **JEFES UNIDADES DE ENLACE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, Consejo de la Magistratura.

JEFES ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS
Chuquisaca, La Paz, Santa Cruz, Oruro, Cochabamba, Potosí, Tarija, Beni y Pando.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Coordinación de Gestión Administrativa Financiera, Jefatura de Auditoría Interna, Jefatura de Presupuestos, Jefatura Administrativa, Jefatura de Proyectos de Inversión Pública – Responsable Nacional de Tesorería, Responsable Nacional de Contabilidad, Subunidades de Contabilidad, Depósitos Judiciales, Recursos Propios, Almacén de Valores y Publicaciones.

REF: **REMISIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA DEL ÓRGANO JUDICIAL.**

Fecha: Sucre, 05 de febrero de 2014.

Señores Licenciados:

Por medio de la presente, hacemos llegar a ustedes para conocimiento, difusión y cumplimiento en cada una de las Direcciones Administrativas (DA s) de la DAF del Órgano Judicial, el reglamento aprobado mediante Resolución de Directorio de acuerdo al siguiente detalle:

- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, aprobado con Resolución de Directorio N° 181/2013, en sus veintiocho artículos y anexos.

Asimismo, solicito la remisión de la constancia de recepción de la presente Circular, de manera indefectible mediante nota de atención, bajo responsabilidad funcionaria en caso de incumplimiento.

Con este motivo, saludamos a ustedes, atentamente.

Lic. Fernando Soliz Jiménez
JEFE DE FINANZAS S.L.
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL

Lic. Ligia E. Cárdenas Aragón
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL

Adjunto lo citado.
Copia: Archivo
FSJ/Nancy

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.




Sucre, 09/01/2014

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

REGISTRO DE ENTREGA

CIRCULAR J.FINANZAS/DGAF-OJ N° 15/2014

TRIBUNAL DPTAL. DE LA PAZ <i>Guia 228251</i>	TRIBUNAL DPTAL. DE SANTA CRUZ <i>Guia 228252</i>	TRIBUNAL DPTAL. DE COCHABAMBA <i>Guia 228253</i>	TRIBUNAL DPTAL. DE ORURO <i>Guia 228254</i>
TRIBUNAL DPTAL. DE PANDO <i>Guia 228256</i>	TRIBUNAL DPTAL. DE CHUQUISACA <i>Guia 228257</i>	TRIBUNAL DPTAL. DE BENI <i>Guia 228255</i>	TRIBUNAL DPTAL. DE TARIJA <i>Guia 228255</i>
TRIBUNAL DPTAL. DE POTOSÍ <i>Guia 228259</i>	CONSEJO DE LA MAGISTRATURA RECIBIDO 10 FEB. 2014 10:32 JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA RECIBIDO 10 FEB. 2014 UNIDAD ENLACE ADM. FINANCIERO TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA	TRIBUNAL AGROAMBIENTAL RECIBIDO 10 FEB. 2014 DIRECCION AGROAMBIENTAL
COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Hora: 08:25 AM 14 FEB. 2014 COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DGAF - ÓRGANO JUDICIAL	JEFATURA DE AUDITORIA INTERNA RECIBIDO 10 FEB. 2014 AUDITORIA INTERNA ORGANISMO JUDICIAL D.A.F.	JEFATURA DEL PRESUPUESTOS RECIBIDO 10 FEB. 2014	JEFATURA ADMINISTRATIVA RECIBIDO 17:00 -7 FEB. 2014 JEFATURA ADMINISTRATIVA DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA ORGANISMO JUDICIAL
JEFATURA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA RECIBIDO 10 FEB. 2014 JEFATURA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DIRECCION ADM. FINANCIERA	RESPONSABLE NACIONAL DE TESORERÍA Lic. José Petricelazo Solís Suárez RESPONSABLE NACIONAL DE TESORERÍA DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA ORGANISMO JUDICIAL	RESPONSABLE NACIONAL DE CONTABILIDAD Lic. Emilio F. Rodríguez Polymondecru RESPONSABLE NACIONAL DE CONTABILIDAD DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA ORGANISMO JUDICIAL	CONTABILIDAD RECIBIDO 10 FEB. 2014 CONTABILIDAD

DEPOSITOS JUDICIALES	RECURSOS PROPIOS	ALMACÉN DE VALORES Y PUBLICACIONES	
			



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
CONTABILIDAD INTEGRADA DEL ÓRGANO JUDICIAL

Sucre – Bolivia
2012

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Edtrina Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

ÍNDICE



- Capítulo I. Aspectos Generales. Página 1
- Capítulo II. Disposiciones Generales. Página 10
- Capítulo III. Aspectos Técnicos..... Página 15
- Capítulo IV. Registro y Preparación de la Información. Página 20
- Capítulo V. Estados Financieros Básicos y Complementarios..... Página 24
- Capítulo VI. Reglas Específicas. Página 25

--

Patricia Dejudicio Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGA F
ORGANO JUDICIAL

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA
DE CONTABILIDAD INTEGRADA

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES



ARTÍCULO 1.- OBJETIVO DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO.

El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada se enmarca en las Normas Básicas e instructivos respectivos aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

El presente reglamento establece el marco normativo interno y específico del Órgano Judicial, respecto del Sistema de Contabilidad Integrada que contiene un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en el mismo.

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

- Constitución Política del Estado.
- Ley del Órgano Judicial
- Ley de Transición del Poder Judicial al Órgano Judicial
- Ley de N° 1178 Sistema de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO)
- 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.
- Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por el 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.
- Normas de Contabilidad emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia
- Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE.

Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a todas las unidades de la Estructura del Órgano Judicial en especial en el área Administrativa-Financiera.

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....20/12/2012.....


SECRETARIA
DIRECTORIO DCAF
ORGANO JUDICIAL



ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Este Reglamento debe ser revisado y actualizado, por la Jefatura de Finanzas, cuando el Órgano Rector del Sistema realice modificaciones en las Normas Básicas y otras disposiciones técnico-legales pertinentes, a solicitud de la Dirección Administrativa Financiera del Órgano Judicial, cuando las necesidades así lo requieran.

Revisado y con visto bueno del Director Administrativo y Financiero, éste remitirá al Directorio de la Dirección Administrativa Financiera, para su consideración y aprobación.

ARTÍCULO 4.- INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, motivará sanciones establecidas en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecido en la Ley 1178 y su Decreto Supremo 23318-A, Decreto Supremo 26237 de Modificación al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Reglamentos Internos.

ARTÍCULO 5.- PREVISIÓN.

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley 1178, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones técnico - legales vigentes emitidas por el Órgano Rector.

ARTÍCULO 6.- DE LA UNIVERSALIDAD DE LOS REGISTROS.

El Sistema de Contabilidad Integrada que utiliza el Órgano Judicial, debe registrar todas las transacciones de índole presupuestaria, financiera y patrimonial, cualquiera sea su fuente de financiamiento, forma de ejecución, considerando lo señalado en su presupuesto aprobado.

La omisión del registro de operaciones, establecerá responsabilidad a determinarse de acuerdo a disposiciones legales existentes.

ARTÍCULO 7.- DIFUSIÓN

La Dirección General de la Dirección Administrativa Financiera del Órgano Judicial a través de la Jefatura de Planificación, será la responsable de la emisión y difusión interna del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Órgano Judicial.

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....20/12/2012.....


SECRETARIA
DIRECTORIO DCAF
ORGANO JUDICIAL

ARTÍCULO 8.- VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN

La Jefatura de Auditoría Interna, es la responsable de verificar el grado de cumplimiento y aplicación del presente Reglamento Especifico en lo referente a Control y Fiscalización Interna.

ARTÍCULO 9.- PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD INTEGRADA

El Órgano Judicial de Bolivia en su proceso contable se regirá por los principios de Contabilidad Integrada según las Normas Básicas establecida.

Los Principios de Contabilidad Integrada, se clasifican de la siguiente manera:

1.- Postulado básico que orienta la acción de los responsables del Sistema de Contabilidad Integrada del Órgano Judicial.

a) Equidad:

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

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

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

Los principios del Sistema de Contabilidad Integrada son:

2.- Los que condicionan el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada.

b) Legalidad:

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

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....20/12/2012.....


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARÍA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

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

c) Universalidad y Unidad:

El Sistema de Contabilidad Integrada debe registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema único, común oportuno y confiable; afectando según la naturaleza de cada operación, a sus componentes, en forma separada, combinada o integral mediante registro único.

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

El Sistema de Contabilidad Integrada (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 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.

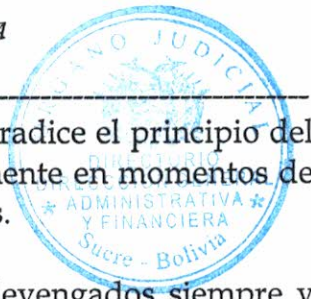
En la Administración Central, Administraciones Departamentales y Municipales, se emplea la base de efectivo, fundamentalmente para el reconocimiento de los

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012



Fátima Magadino Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DSAF
ORGANO JUDICIAL



recursos de naturaleza tributaria, este procedimiento no contradice el principio del devengado por que 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 a 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.

3.- Los que establecen el objeto de medición

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 personalidad 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 solo 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 presupuesto.

Los programas y proyectos emergentes de convenios de crédito y/o donaciones con otros gobiernos u organismos internacionales que no cumplen con los

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....20/12/2012.....

SECRETARÍA
DIRECTORIO DCAF
ORGANO JUDICIAL

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.

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

g) Entidad en Marcha

Las Normas Básicas, los PCI del SCI y 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 los criterios de corto y largo plazo, en coincidencia con el criterio adoptado en la formulación del presupuesto y en el plan de cuentas.

Los que determinan periodos y medidas de valuación.

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012.....


Fátima Benjamín Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGA F
ORGANO JUDICIAL



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

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

i) Moneda de Cuenta

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

La moneda de curso legal del país es la expresión común en los 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 existen créditos y 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.

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DCAF
ORGANO JUDICIAL



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 los Estados Financieros requieren, en la mayoría de los casos la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad de sus resultados de operación en distintas épocas de su actividad; consecuentemente es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados en uniforme y consistentemente, no sólo 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 presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DCAF
ORGANO JUDICIAL

La exageración en la aplicación de este principio no es conveniente si resulta en detrimento de la prestación 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 determinados bienes, no constituyen alteraciones al principio expresado, por que solamente son ajustes a la expresión numérica de los respectivos costos.

n) Importancia Relativa o Significatividad

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

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

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

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



La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAJ
ÓRGANO JUDICIAL

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.

El que establece los requisitos mínimos de revelación o exposición de la información.

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.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 10.- COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA.

El Sistema de Contabilidad Integrada está conformado por los siguientes Subsistemas: de Registro Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería, los que hacen un solo Sistema Integrado, y que se identifican separadamente para efectos de una mejor comprensión.

Subsistema de Registro Presupuestario:

Registra transacciones con incidencia económico-financiera identificando las etapas o momentos de registro tanto para recursos como gastos. Permite mostrar información de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos para controlar el logro de objetivos.

Subsistema de Registro Patrimonial:

Contabiliza transacciones, que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos del Órgano Judicial, con el fin de proporcionar información sobre la posición financiera, resultado de las operaciones, cambios en la posición financiera y cambios en el patrimonio neto.

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



Subsistema de Registro de Tesorería:

Registra las transacciones de efectivo o equivalentes, a través de caja o cuentas bancarias, permitiendo programar y administrar los flujos de fondos, producir información sobre las operaciones efectivas de caja y permitir el análisis, control y evaluación de la adecuada asignación y utilización de fondos.

ARTÍCULO 11.- INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS.

El Sistema de Contabilidad Integrada tiene relación directa con los Sistemas de Presupuesto y Tesorería y Crédito Público, porque las operaciones que generan estos sistemas se registran en el SCI y constituyen un único sistema de información. Tiene una relación indirecta con el Sistema de Programación de Operaciones, porque procesa información económica financiera que resulta de la ejecución de las operaciones programadas para el logro de los objetivos de gestión.

Con el Sistema de Administración de Personal, porque genera información sobre las acciones de personal que tienen efecto económico-financiero, para su correspondiente registro.

Con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios por que registra información de las actividades de contratación, manejo y disposición de los bienes y/o servicios con efecto económico financiero, y proporciona a su vez información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recursos, para realizar tales actividades.

ARTÍCULO 12.- NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD.

El presente artículo, sin ser limitativo, señala las funciones y atribuciones de los distintos niveles de la organización del Órgano Judicial, respecto al funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada:

Nivel Normativo.

Ejercido por el Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera, que sin ser limitativo tiene la facultad de solicitar al Director(a) General Administrativo(a) Financiero(a) información contable financiera cuando considere pertinente, la misma que será objeto de revisión y opinión respectiva.

Aprobar el presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Dirección Administrativa y Financiera y otras normas técnico administrativas de aplicación interna y fiscalizar su cumplimiento.

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGA F
ORGANO JUDICIAL



Nivel Fiscalizador.

El Directorio de la Dirección Administrativa Financiera; la Jefatura de Auditoría Interna de la Dirección Administrativa Financiera quien será la responsable de determinar la confiabilidad de los registros y estados presupuestarios, teniendo que remitir todos sus informes a la Máxima Autoridad Ejecutiva,

Nivel ejecutivo.

El Director general de la Dirección Administrativa Financiera, es responsable de.

- Desarrollar, implantar y operar el Sistema de contabilidad Integrada, según el Art. 27 de la Ley 1178
- Remitir oportunamente la información contable, ejecuciones presupuestarias y de Tesorería al Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera
- Proponer al Directorio de la dirección Administrativa y Financiera los proyectos de Reglamentos, para su aprobación

Nivel Operativo.

Constituida por la Dirección Administrativa y Financiera, tiene la siguiente estructura organizacional y definición de responsabilidades:

a) El Director Administrativo y Financiero es responsable de:

- Definir normas, objetivos, políticas, estrategias e instrumentos para la implantación del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Autorizar el procesamiento contable de las operaciones económico-financieras, basándose en los antecedentes y documentos necesarios y suficientes, considerando los criterios de legalidad, pertinencia y oportunidad.
- Evaluar los Estados Financieros, Presupuestarios y de Tesorería y establecer correctivos si corresponde.
- Normar, planificar y evaluar la elaboración de manuales de procesos y procedimientos y los reglamentos específicos del área para su aplicación dentro del Órgano Judicial.
- 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 estos registros manuales o producto de procesos electrónicos, los estados

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DCAF
ÓRGANO JUDICIAL

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.



b) El Jefe de Finanzas es responsable de:

- o Ejecutar la implantación y control del Sistema de Contabilidad Integrada dentro del Órgano Judicial, en el marco de las Normas Básicas vigentes.
- o Evaluar los Estados Financieros, Presupuestarios y de Tesorería y establecer correctivos si corresponde.
- o Supervisar, orientar, dirigir y normar el registro contable de las operaciones financieras.

Es corresponsable junto con el Contador y el Técnico contable, del adecuado archivo y salvaguarda de la documentación de respaldo correspondiente, así como de la información generada.

c) Contador dependiente de la Jefatura de Finanzas

- Validar los comprobantes contables que elabora el Técnico Contable, verificando los registros y operaciones contables utilizados de acuerdo a la documentación de respaldo adjunta.
- Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico financiero para su registro en el Sistema de Contabilidad Integrada.
- Instruir la elaboración de cheques, en función de la validación de los comprobantes contables.
- Analizar las transacciones contables, verificando el cumplimiento de las normas específicas de Contabilidad aprobadas por el Directorio de la Dirección Administrativa Financiera.
- Elaborar los estados financieros necesarios, en los periodos fijados, en coordinación con el Jefe de Finanzas.
- Emitir información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles y actores del Órgano Judicial.
- Recibida la autorización y documentación sustentatoria suficiente, el Contador revisará la misma, y dada su conformidad, realizará el procesamiento contable consistente en la apropiación de cuentas presupuestarias, patrimoniales y financieras.
- El archivo de Comprobantes se realizará de forma correlativa y cronológica;

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



los Comprobantes de Contabilidad originales adjuntarán todo el respaldo documentado debidamente foliado (Archivo) y las copias de comprobantes, conformarán el Libro Diario de Consulta (Archivo2).

- Todos los Estados Básicos emitidos y firmados por los responsables deberán ser resguardados conforme a la normativa vigente.
- El Archivo de documentos es propiedad del Órgano Judicial y por ningún motivo los servidores o ex-servidores podrán modificar, alterar o sustraer total o parcialmente los documentos que los conforman, en cuyo caso dichas acciones serán tipificadas como delitos señalados en el Código Penal.

d) El Técnico Contable

- Revisar toda la documentación que ingresa al sistema de Contabilidad Integrada.
- Proporcionar al Contador la información detallada sobre el ingreso y salida de efectivo.
- Realizar las liquidaciones de los pagos que deben realizarse, considerando todos los aspectos legales en vigencia.
- Verificar la corrección de los documentos que respaldan las transacciones contables.
- Imprimir los comprobantes de contabilidad.
- Firmar todos los comprobantes realizados como respaldo de su elaboración.
- Elaborar los cheques requeridos en función de la validación de los comprobantes contables.
- Llevar un registro adecuado de todos los documentos que revisa y elabora.
- En caso de pagos e ingresos, al entregar el cheque al Beneficiario o recibir efectivo, será responsable de que los comprobantes de Pago y Recibos de Caja consignen concepto, las firmas e información necesaria tanto de quien entrega como de quien recibe para registro y control correspondiente.
- Conciliará mensualmente o cuando se requiera los extractos bancarios con las libretas bancarias y con los registros auxiliares de bancos emitido por el Sistema.

ARTÍCULO 13.- RESPONSABILIDAD Y FIRMA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Director General, Director Administrativo y Financiero, Jefe de Finanzas y el Contador, en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos.

El Contador y el Técnico Contable de la Jefatura de Finanzas de la Dirección Administrativa Financiera, deben tener formación profesional y el registro correspondiente de autorización para el ejercicio de la función contable. El Director

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012


Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DCAF
ORGANO JUDICIAL

General es responsable de la contratación de un profesional idóneo para el ejercicio de la función contable.

CAPÍTULO III ASPECTOS TÉCNICOS



ARTÍCULO 14.- METODOLOGÍA DE REGISTRO.

El Órgano Judicial debe aplicar, la metodología del registro establecida en las normas básicas del sistema de contabilidad integrada (NB-SCI) y el uso de instructivos 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.

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

Las entradas para el sistema contable son las operaciones económico-financieras que se producen las distintas unidades ejecutoras del Órgano Judicial que hacen uso de Recursos 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 limitativos, la información de respaldo a que se refiere el anterior párrafo es la siguiente:

Para el registro de Ingresos:

- Presupuesto de recursos aprobado para la gestión o su reformulado correspondiente.
- Convenios de donación. Contratos de crédito.
- Papeletas de depósito bancarias.
- Extractos bancarios.
- Recibos oficiales emitidos por el Órgano Judicial.
- Kardex de valores.
- Otros.

Para el registro de los gastos:

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DCAF
ORGANO JUDICIAL

- Presupuesto de gastos aprobado de la gestión o su reformulación respectiva.
- Solicitud y cotizaciones de bienes.
- Contratos.
- Planillas de avance de obras.
- Planilla de sueldos y dietas.
- Memorando y autorizaciones de gastos.
- Documento de recepción y conformidad de bienes o servicios.
- Facturas y o recibos por los valores de bienes o servicios.
- Orden de pago.
- Informes y detalle de gastos.
- Resolución de Directorio del la Dirección Administrativa Financiera en situaciones que corresponda.
- Otros.



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

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

Las Unidades ejecutoras del Órgano Judicial, a través de sus unidades financieras operativas y en cumplimiento con los Principios de Contabilidad Integrada y las Normas Generales de Contabilidad, inician el proceso contable con la carga de los saldos de Balance de la Gestión Anterior y el presupuesto de Ingresos y Gastos.

Las transacciones que se realizan en el Órgano Judicial, pueden clasificarse como presupuestarias, patrimoniales - presupuestarias - financieras. El registro de las transacciones en el Sistema de Contabilidad Integrada del Órgano Judicial, debe realizarse a través del comprobante único que estará adecuadamente respaldado por la documentación pertinente.

Las transacciones susceptibles de registro por una sola vez, son las que generan un recurso financiero o las que motivan una aplicación de los recursos disponibles. Cada una de las etapas o momentos del registro de la ejecución presupuestaria, produce un efecto en las cuentas de la contabilidad, con el objeto de generar en forma simultánea, estados presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales.

Las Unidades administrativo contables de las Unidades Ejecutoras o centros de información, operativamente están distribuidas de la siguiente manera:

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....20/12/2012.....


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGA F
ORGANO JUDICIAL

- Tribunal Departamental de Chuquisaca
- Tribunal Departamental de La Paz
- Tribunal Departamental de Cochabamba
- Tribunal Departamental de Oruro
- Tribunal Departamental de Potosí
- Tribunal Departamental de Santa Cruz
- Tribunal Departamental de Tarija
- Tribunal Departamental del Beni
- Tribunal Departamental de Pando
- Tribunal Supremo de Justicia
- Consejo de la Magistratura
- Fortalecimiento de Derechos Reales
- Dirección Administrativa Financiera
- Tribunal Agroambiental
- Escuela de Jueces



Las funciones principales que estas Unidades Ejecutoras deben cumplir son las siguientes:

Iniciar el proceso contable en su unidad.

Emitir comprobantes de contabilidad integrada, certificando que las operaciones registradas, reflejan las transacciones efectivamente realizadas.

Elaborar los estados financieros, para uso propio y remisión a la Dirección General Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia.

Remitir a la Dirección General Administrativa, mensualmente información contable, en medio magnético o correo electrónico para su respectiva integración o consolidación.

Archivar y mantener bajo su responsabilidad la documentación de respaldo de las transacciones realizadas, para efectos de controles, interno y posterior.

La Dirección Administrativa Financiera, es una entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica y financiera, con patrimonio propio del Órgano Judicial ejercerá las siguientes funciones:

Vigilar el adecuado funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada del Órgano Judicial.

Integrar o consolidar la información generada por las Unidades Ejecutoras y centros de información.

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Fátima Beljardillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DCAF
ORGANO JUDICIAL

Elaborar los estados financieros consolidados del Órgano Judicial, para uso propio y para su presentación a los Órganos Rectores.

ARTÍCULO 16.- INSTRUMENTOS DEL SUBSISTEMA DE REGISTRO PRESUPUESTARIO

Los instrumentos que utiliza este subsistema, son dos: Momentos de Registro Contable y Clasificadores Presupuestarios.

1.- Momentos de Registro Contable

Son etapas importantes del proceso administrativo con incidencia económico-financiera definidos para el subsistema de registro presupuestario.

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

Estimación Presupuestaria

El Presupuesto Inicial de Recursos determina los recursos que van a financiar el Presupuesto de Gastos, producto de la Programación Anual de Operaciones.

Devengado de Recursos

Momento en el que se origina un derecho de cobro por la venta de Bienes y /o prestación de Servicios, implica la ejecución del presupuesto de recursos.

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

El devengado de recursos, implica la ejecución del presupuesto de Recursos.

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:

Apropiación o Asignación Presupuestaria

Presupuesto Inicial, determina los gastos a realizar para el cumplimiento de los objetivos definidos en el Programa de Operaciones.



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012


Patricia de la Cruz Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DLAF
ORGANO JUDICIAL



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.

Compromiso,

Acto de administración interna cuyo objetivo de registro es reservar un determinado crédito presupuestario, para atender los gastos originados por un hecho jurídico, comercial o administrativo.

No se puede adquirir compromisos para los cuales no existen saldos de apropiación disponibles.

Devengado

Se produce cuando se crea una obligación jurídica de pago del Órgano Judicial con terceros por la adquisición de bienes y/o recepción de servicios, vencimiento de obligaciones por deuda contraída o por fallos judiciales.

Este momento permite la integración de los subsistemas presupuestario y patrimonial, e implica la ejecución del presupuesto de gastos.

Pagado

Es la acción de desembolso de efectivo a favor de terceros.

2. Clasificadores Presupuestarios

Constituyen planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario. Los clasificadores de recursos por rubros y de partidas por objeto del gasto, Clasificación económica de recursos y gastos, Fuente de financiamiento y organismos financiadores, establecen la relación presupuestaria, patrimonial, de tesorería y económica para el registro y control de los gastos y recursos del Órgano Judicial

Son de uso obligatorio en todas las unidades ejecutoras del Órgano Judicial estos clasificadores, los mismos que son emitidos y aprobados anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas.

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



ARTÍCULO 17.- APLICACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO

La Dirección Administrativa Financiera como órgano Administrativo del Órgano Judicial, utiliza el sistema SIGMA (Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa), para el registro de sus operaciones contables, presupuestarias y de Tesorería, cuenta con la aprobación de la unidad de normas del Ministerio de Economía y Finanzas, Órgano rector de del sistema de Contabilidad Integrada.

La Dirección de Informática es la responsable de la administración del Sistema, la que verificará el cumplimiento de todos los aspectos técnico contables definidos por el Órgano Rector.

Todas las unidades Ejecutoras del Órgano Judicial operaran este sistema Computarizado de Contabilidad Integrada, para el registro y generación de información.

Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Presupuesto Aprobado
- Autorización del funcionario competente para realizar la transacción
- Certificación presupuestaria suficiente en el caso de gastos y documentación sustentatoria legal y válida.

CAPÍTULO IV REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El registro de las transacciones en el Sistema de Contabilidad Integrada del Órgano Judicial, se realiza a través del comprobante único que esta adecuadamente respaldado por la documentación pertinente, cuyo propósito fundamental es el de capturar datos de forma integral y establecer responsabilidades por la autorización, proceso y supervisión de la operación.

ARTÍCULO 18.- ARCHIVO DE COMPROBANTES CONTABLES Y DE DOCUMENTOS DE RESPALDO

Los comprobantes contables y sus documentos de respaldo deben ser archivados en forma adecuada para permitir su localización oportuna, en concordancia con las Normas Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado.

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



Los documentos de respaldo constituyen el soporte de las transacciones registradas en los comprobantes contables, como contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas, etc.

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.

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

ARTÍCULO 19.- REQUISITOS Y CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES

Las transacciones en el Sistema de Contabilidad Integrada del Órgano Judicial, serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Presupuesto aprobado
- Autorización de funcionario competente para realizar la transacción
- Certificación presupuestaria suficiente
- Documentación sustentatoria legal y válida.

En el Sistema de Contabilidad Integrada del Órgano Judicial, las transacciones tienen naturaleza y efecto presupuestario, patrimonial y de tesorería, en forma separada, combinada o integral, de acuerdo al momento cronológico en que se efectúan.

ARTÍCULO 20.- CATÁLOGO DE CUENTAS.

El plan de cuentas de contabilidad integrada es aprobado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, unidad técnica especializada dependiente del vice ministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que ejerce la dirección y supervisión del Sistema de Contabilidad Integrada.

El Plan Único de Cuentas del SCI, definido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, se estructura en diferentes niveles de desagregación siguiendo el método de comunicación numérica decimal:

- a) **Titulo**, constituido por cada una de las partes principales en el que se divide el plan de cuentas, ejemplo; Activo.
- b) **Capitulo**, corresponde a la desagregación de títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo; Activo Corriente.

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAJ
ORGANO JUDICIAL



- c) **Grupo**, corresponde a la desagregación de los capítulos del plan de cuentas, por conceptos genéricos, ejemplo; Activo Exigible a Corto Plazo.
- d) **Cuenta**, corresponde a la desagregación de las cuentas por conceptos específicos, por ejemplo; Caja, Bancos, Inversiones Temporales, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, etc.
- e) **Subcuenta**, es la última desagregación correspondiente al quinto nivel del catálogo de cuentas, por ejemplo; Cuenta Única del Tesoro, Depósitos a Plazo Fijo, Cuentas a cobrar de gestiones Anteriores, etc.
- f) **Auxiliares**, de conformidad a las necesidades de información y control institucional, las cuentas de imputación o transacción se realizan 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 construir activos ni pasivos de una entidad, reflejan hechos de interés de la administración, necesarios para dar a conocer su posible efecto y reparación en la estructura patrimonial del Ente; tales como el registro de los bienes de dominio público, deuda contratada y no desembolsada a favor del Tesoro General de la Nación y otras de similar naturaleza.

ARTÍCULO 21.- MANUAL DE CONTABILIDAD INTEGRADA DEL ÓRGANO JUDICIAL

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

ARTÍCULO 22.- LIBROS CONTABLES, REGISTROS AUXILIARES.

Los libros contables de uso obligatorio en las unidades ejecutoras del Órgano Judicial son:

- a) Libro Diario
- b) Libro Mayor
- c) Libretas de Banco de la Cuenta Única del Tesoro (CUT)
- d) Saldos de cuentas de Balance

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAJ
ORGANO JUDICIAL



- e) Saldos de cuentas de Resultados
- f) Balance de comprobación de sumas y saldos
- g) Balance General
- h) Estado de Recursos y Gastos Corrientes

Se podrán habilitar otros registros auxiliares de acuerdo a las necesidades del SAF, para fines Administrativos y de control.

En materia presupuestaria los mayores auxiliares que se deben habilitar corresponden al de ejecución del presupuesto de recursos y gastos.

Los formatos de Comprobantes, Mayores y Cuentas Auxiliares utilizados por el SAF son generados, hasta la implementación del SIGMA.

ARTÍCULO 23.- CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES

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

- Presupuestarias, que afectan solo en el módulo presupuestario, como: la apropiación y estimación, las modificaciones y el registro de compromiso presupuestario.
- Patrimoniales, registro que tienen efecto solo en el módulo patrimonial como ser: los asientos de apertura, baja de activos fijos, ajustes y cierre de gestión.
- De Tesorería Son registros que únicamente tienen efecto en el módulo de tesorería como es el registro del presupuesto de tesorería y sus modificaciones.
- Presupuestarias - Patrimoniales Registro en el SAF que tienen efecto en los dos módulos por devengamiento de las partidas y, o rubros presupuestarios y sus respectivas cuentas patrimoniales, como ser: constitución de provisiones o provisiones, depreciaciones, etc.
- Patrimoniales y de Tesorería, Movimientos que afectan ambos módulos, son ingresos o salidas de dinero previos o posteriores al devengamiento de las partidas y, o rubros presupuestarios, como ser: Son previos, los anticipos financieros de corto plazo, ingresos y, o gastos registrados por adelantado que correspondan al mismo ejercicio.
- Presupuestarias - Patrimoniales y de Tesorería, Corresponden a la mayoría de los registros en el sistema integral y afectan los tres Subsistemas. Como ser la adquisición de bienes, servicios y las transferencias recibidas y otorgadas con flujo de efectivo.
- Reversión de Comprobantes, está destinado a anular o modificar registros realizado en comprobantes ya ingresados a la contabilidad integrada. Las

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,20/12/2012,.....


Fabiana Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL

reversiones pueden ser totales del asiento contenido en un comprobante de contabilidad o parciales de registro dentro de un registro.

CAPÍTULO V ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS



ARTÍCULO 24.- ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS.

El Órgano Judicial de Bolivia a través de la Dirección Administrativa Financiera debe producir los siguientes Estados Financieros Básicos:

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 a como pasivos corrientes y no corrientes y el correspondiente patrimonio que revela la participación del estado de las entidades públicas y el patrimonio de la comunidad a través del Patrimonio Público.

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 operaciones de recurso y gastos corrientes, realizados en ejercicio fiscal.

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 la originan, sean estas: de operación, de inversión o de financiamiento, mediante el método directo y la base de caja.

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, cambios suscitados en el periodo, en las cuentas que componen el patrimonio.

Estado de Ejecución de Presupuestos de Recursos, muestran los recursos estimados, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, ejecución acumulada como devengado, ingresado y saldo por recaudar por cada rubro aprobado en el presupuesto.

Estado de ejecución de Presupuesto de Gastos, muestra el presupuesto aprobado, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, los compromisos, el saldo no comprometido, el presupuesto ejecutado o devengado, el saldo del presupuesto no ejecutado, las partidas pagadas del presupuesto y el saldo por pagar de cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto en las diferentes categorías programáticas, fuentes y organismos financiadores, aprobados en el presupuesto.

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGA F
ORGANO JUDICIAL

Cuenta Ahorro- Inversión- Financiamiento, Estado financiero obtenido en base a la ejecución presupuestaria, y aplicación de los Relacionadores Económicos, indica el ahorro o desahorro generado en la cuenta corriente, el superávit o déficit en la cuenta capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.

Los estados financieros básicos, excepto los de ejecución presupuestaria, deben contener información de la anterior gestión.

Las notas a los Estados Financieros, son parte componente de los estados Financieros básicos. El Contador y Director Administrativo Financiero, deberán registrar las notas correspondientes en los Estados Financieros para hacer revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los mismos.

ARTÍCULO 25.- ESTADOS FINANCIEROS COMPLEMENTARIOS.

Los Estados Financieros complementarios son aquellos que sirven de base para la preparación de los Estados Financieros Básicos, entre los cuales se cuentan los siguientes:

- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos
- Mayores de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos
- Mayores de cuentas Patrimoniales
- Inventarios de Almacenes
- Conciliaciones
- Detalle de activos fijos
- Y otros necesarios de acuerdo a la necesidad de la Institución.



ARTÍCULO 26.- APROBACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros Básicos y Complementarios serán elaborados por la Jefatura de Finanzas y presentados al Director Administrativo y Financiero en forma anual para su aprobación.

CAPÍTULO VI REGLAS ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 27.- REGLAS ESPECÍFICAS.

La Dirección Administrativa Financiera del Órgano Judicial, ha desarrollado y aprobado manuales, reglamentos o instructivos de carácter interno para reglamentar sus necesidades de control y fiscalización, entre los cuales podemos citar los siguientes:

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGA
ORGANO JUDICIAL



- Fondos en Avance
- Caja Chica
- Cuentas por Cobrar

ARTÍCULO 28.- REMISIÓN DE INFORMACIÓN MENSUAL Y ANUAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN FISCAL, El Órgano Judicial, tiene la responsabilidad de presentar mensualmente a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos hasta el día 10 del mes siguiente al de la ejecución, de acuerdo a los formatos establecidos en la resolución Ministerial N° 115 de fecha 10 de mayo de 2010, emitida por el ministerio de economía y Finanzas Publicas. Asimismo, los estados financieros 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, deben presentarse anualmente a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal, en medio impreso y en medio magnético, en los plazos establecidos en las disposiciones legales en vigencia.

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



CIRCULAR - J. FINANZAS DGAJ-OF. N° 011/2013



DE: Lic. Ligia Cárdenas Aragón
JEFE DE FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL

A: **JEFES UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVA FINANCIERA**
Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, Consejo de la Magistratura,
Escuela de Jueces del Estado.

JEFES ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS - DAF
Chuquisaca, La Paz, Santa Cruz, Cochabamba, Tarija, Potosí, Oruro, Beni y Pando.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Proyecto BID 1099/SF-BO - Proyectos AECID y DINAMARCA - Subunidad de
Contabilidad.

REF.: **REMISIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD**
INTEGRADA DEL ÓRGANO JUDICIAL APROBADO CON RESOLUCIÓN DE
DIRECTORIO N° 0115/2012

FECHA: Sucre, 25 de enero de 2013

Señores Licenciados:

Por medio de la presente, se le hace entrega de un ejemplar impreso del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Órgano Judicial, el mismo que fue aprobado por el Directorio de la Dirección Administrativa Financiera del Órgano Judicial, mediante Resolución de Directorio N° 0115/2012 de fecha 16 de diciembre de 2012.

Con este particular, saludo a usted(es).

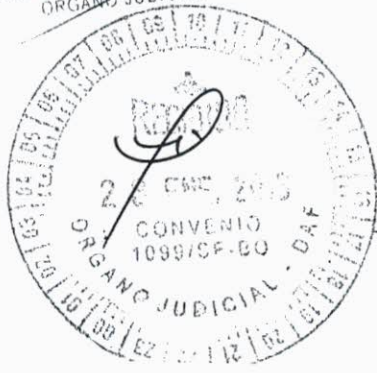
Atentamente,



Ligia Cárdenas Aragón
Lic. Ligia C. Cárdenas Aragón
JEFE DE FINANZAS
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL

Adj. Lo indicado
Copia: Archivo
LCA/Nancy

Tribunal Agroambiental
Arteaga
25/01/12
16:10



Teofilo
S-25



La presente fotocopia es copia
del del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 20/12/2012

Fátima Pelgafillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAJ
ORGANO JUDICIAL