

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 030/2022

La Paz, 30 de marzo de 2022

VISTOS:

La Nota CITE: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0270/2022 de 25 de marzo de 2022, el Informe Técnico SEPREC/DAF/AYP/INF/0011/2022 de 30 de marzo de 2022 y el Informe Jurídico SEPREC/DJ N° 0030/2022 de 30 de marzo de 2022, todo lo demás que convino se tuvo presente y;

CONSIDERANDO:

Que, el inciso c) del Artículo 20 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, promulgada el 20 de julio de 1990, establece que es atribución de los Órganos Rectores el compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.

Que, el Artículo 27 de la Ley 1178 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.

Que, según lo establecido en el Artículo 21 del Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (ahora del Estado) de fecha 22 de junio de 1992, los reglamentos específicos integran la normativa secundaria del control gubernamental, establecidos por los ejecutivos de cada entidad para alcanzar los objetivos generales del sistema de control interno.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Nota CITE: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0270/2022 de 28 de marzo de 2022, la Dirección General de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, comunica que el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005.

Que, mediante el Informe Técnico SEPREC/DAF/AYP/INF/011/2022 de 30 de marzo de 2022, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas e Informe Jurídico SEPREC/DJ N° 0030/2022 de 30 de marzo de 2022, emitido por la Dirección Jurídica, el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio, sustenta el cumplimiento de las directrices y lineamientos del Órgano Rector de los Sistemas de Administración.

Que, habiendo culminado la elaboración y compatibilización conforme a norma que regula la implantación de los sistemas de administración, corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC, la aprobación mediante Resolución Administrativa.





POR TANTO:

El Director General Ejecutivo, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, designado mediante Resolución Suprema N°27625, de 22 de octubre de 2021, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 4596 de fecha 06 de octubre de 2021 y normativa vigente,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, documento que en anexo formará parte de la presente Resolución Administrativa.

ARTICULO SEGUNDO: ENCOMENDAR a la Unidad de Planificación y Gestión Institucional para que, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, implemente y cumpla la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO: ESTABLECER, que el REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI), entrará en vigencia a partir del 1° de abril de 2022.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



Alvaro Ronald Sepúlveda Rivero

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO

MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMIA PLURAL





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



SEPREC

Servicio Plurinacional de Registro de Comercio

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
CONTABILIDAD INTEGRADA RE-SCI

CONTENIDO

Artículo 1.-	Objetivo del Reglamento Específico	1
Artículo 2.-	Marco Legal y Disposiciones internas	1
Artículo 3.-	Alcance.....	1
Artículo 4.-	Elaboración y aprobación	2
Artículo 5.-	Difusión.....	2
Artículo 6.-	Revisión y Ajustes del Reglamento Específico	2
Artículo 7.-	Incumplimiento al Reglamento	2
Artículo 8.-	Previsión.....	2
Artículo 9.-	De la Universalidad de los registros.....	2
Artículo 10.-	Principios de la Contabilidad Integrada - PCI.....	3
Artículo 11.-	Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada.....	3
Artículo 12.-	Interrelación con Otros Sistemas.....	3
Artículo 13.-	Niveles de Organización y Responsabilidad	4
Artículo 14.-	Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros.....	6
Artículo 15.-	Metodología de Registro	6
Artículo 16.-	Proceso de Registro	7
Artículo 17.-	Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario	8
Artículo 18.-	Aplicación del Sistema de Registro.....	9
Artículo 19.-	Catálogo de Cuentas	10
Artículo 20.-	Manual de Contabilidad Integrada para Entidades y Manual de Cuentas de la Contabilidad Integrada	10
Artículo 21.-	Libros Contables, Registros Auxiliares	11
Artículo 22.-	Clasificación de las Transacciones	12
Artículo 23.-	Presentación de Información a la Dirección General de Contabilidad Fiscal	12
Artículo 24.-	Estados Financieros Básicos.....	13
Artículo 25.-	Estados Financieros Complementarios.....	14
Artículo 26.-	Reglas Específicas	14



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA CONTABILIDAD INTEGRADA
(RE-SCI) DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO -
SEPREC**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1.- Objetivo del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) tiene por objeto regular los procedimientos para la implantación y funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC y proporcionar la información referente a la organización y funcionamiento del sistema para un efectivo control interno.

Artículo 2.- Marco Legal y Disposiciones internas

El presente Reglamento, tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957, de 4 de marzo de 2005.
- d) Resolución Suprema N° 227121, de 31 de enero de 2007, que aprueba las modificaciones parciales de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- e) Normas de Contabilidad emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, aprobadas en sesión ordinaria CAUB30-94, de 16 de junio de 1994.
- f) Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada.
- g) Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas con Resolución N° CGR-I/070/2000, de 21 de septiembre de 2000.

Artículo 3.- Alcance

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal y unidades de la Entidad.



Artículo 4.- Elaboración y aprobación

La Unidad de Finanzas deberá elaborar el Reglamento para presentarlo al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez que el RE-SCI sea declarado compatible por el Órgano Rector deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo mediante Resolución Administrativa.

Artículo 5.- Difusión

El Director de Administración y Finanzas es responsable por la difusión del presente Reglamento en la Entidad.

Artículo 6.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

La Unidad de Finanzas revisará el Reglamento Específico y según las necesidades o la dinámica administrativa de la Entidad o cuando se dicten nuevas disposiciones de carácter legal, efectuará los ajustes al Reglamento.

El RE-SCI actualizado deberá ser aprobado conforme lo señala el artículo 4 del presente Reglamento, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Artículo 7.- Incumplimiento al Reglamento

El incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y las acciones contrarias a estas disposiciones, están sujetas a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Decretos Supremos Reglamentarios N° 23318-A y N° 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

Artículo 8.- Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las NB-SCI y otras disposiciones técnico - legales vigentes emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 9.- De la Universalidad de los registros

El Sistema de Contabilidad Integrada que utiliza la entidad, 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 vigentes.



Artículo 10.- Principios de la Contabilidad Integrada - PCI

Los Principios de la Contabilidad Integrada (PCI) se constituyen en la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del Sistema de Contabilidad Integrada, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación, de los hechos económico-financieros que se registran en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC.

La Entidad en su proceso contable se registrará por los principios estipulados en el artículo 51 de las NB-SCI.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada

El Sistema de Contabilidad Integrada está compuesta por los siguientes subsistemas, los que hacen un solo Sistema Integrado:

- a) Subsistema de Registro Presupuestario:** Registra transacciones con incidencia económico y financiero identificando las etapas o momentos de registro tanto para recursos como gastos. Permite mostrar información de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
- b) Subsistema de Registro Patrimonial:** Contabiliza transacciones, que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos con el fin de proporcionar información sobre la posición financiera, resultado de las operaciones contables, cambios en la posición financiera y cambios en el patrimonio neto.
- c) 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 12.- Interrelación con Otros Sistemas

El Sistema de Contabilidad Integrada tiene relación directa con los siguientes sistemas:

- a) Presupuesto y Tesorería y Crédito Público,** porque las operaciones que generan estos sistemas se registran en el SCI y éste último se constituye en un único sistema de información.



- b) Programación de Operaciones**, porque procesa información económica financiera que resulta de la ejecución del Plan Operativo Anual.
- c) Administración de Personal**, porque genera información sobre las acciones de personal que tienen efecto económico y financiero, para su correspondiente registro.
- d) Administración de Bienes y Servicios**, porque registra información de las actividades de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes con efecto económico y financiero, y proporciona a su vez información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recursos, para realizar tales actividades.
- e) Control Gubernamental**, porque permite y facilita las labores de control proporcionando información económica y financiera, recibiendo a su vez recomendaciones para mejorar la calidad de la información presentada.

Artículo 13.- Niveles de Organización y Responsabilidad

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

a) Nivel Normativo y Consultivo

A cargo del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Órgano Rector, cuyas atribuciones básicas están reguladas en el Artículo 20 de la Ley 1178, de 20 de julio de 1990, De Administración y Control Gubernamentales.

b) Nivel Ejecutivo.

Ejercido por el Director General Ejecutivo, que sin ser limitativo tiene las siguientes responsabilidades:

- 1) Desarrollar, implantar y operativizar el Sistema de Contabilidad Integrada en la Entidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas.
- 2) Remitir oportunamente la información de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, en forma mensual y los estados financieros conjuntamente con el Informe de Confiabilidad de Auditoría Interna, a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Asimismo, poner en conocimiento del Control Social.

c) Nivel Operativo.

Constituido por la Dirección de Administración y Finanzas, que tiene la siguiente estructura organizacional y definición de responsabilidades:

1. El Director de Administración y Finanzas es responsable de:



- 1.1. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico y financiero para su registro en el Sistema.
- 1.2. Autorizar el procesamiento contable de las operaciones económicas y financieras, basándose en los antecedentes y documentos necesarios y suficientes, considerando los criterios de legalidad, pertinencia y oportunidad.
- 1.3. Evaluar los Estados Financieros, Presupuestarios y de Tesorería y establecer correctivos si corresponde.
- 1.4. Conservar, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia, los estados financieros básicos y complementarios, los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos.
- 1.5. Autorizar el acceso a la información contable y documentación de respaldo.
2. El Profesional de Presupuestos y Contabilidad es responsable de:
 - 2.1. Controlar la Ejecución de Recursos y Gastos.
 - 2.2. Proporcionar el Presupuesto aprobado y las modificaciones al mismo para su incorporación al Sistema.
 - 2.3. Emitir la certificación presupuestaria de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes.
 - 2.4. El adecuado archivo, custodia y salvaguarda de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, y de disponer las medidas administrativas para su preservación y conservación, conforme a la normativa legal vigente.
 - 2.5. Revisar la documentación sustentatoria y dada su conformidad, realizar la apropiación de cuentas presupuestarias, patrimoniales y financieras.
 - 2.6. Emitir información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles y actores sociales de la Entidad.
 - 2.7. Archivar, de forma correlativa y cronológica, los comprobantes de contabilidad originales, adjuntando todo el respaldo documentado.
 - 2.8. Resguardar todos los Estados Básicos y Complementarios, emitidos y firmados por los responsables, a partir del cierre de gestión.
 - 2.9. Realizar de forma periódica arqueos de caja así como control de inventario de bienes de consumo y activos fijos, aplicando las normas establecidas para su control y registro.



El Archivo de documentos es propiedad de la Entidad y por ningún motivo los servidores o ex-servidores podrán modificar, alterar o sustraer total o parcialmente los documentos que los conforman.

3. El Profesional de Tesorería es responsable de:

- 3.1. Proporcionar al Director de Administración y Finanzas la información detallada sobre ingreso y salida de efectivo.
- 3.2. Entregar cheques a los beneficiarios en caso de pagos o recibir efectivo en caso de ingresos.
- 3.3. Verificar que los comprobantes de pago y recibos de caja consignen concepto, firmas e información necesaria tanto de quien entrega como de quien recibe para registro y control correspondiente.
- 3.4. Conciliar mensualmente o cuando se requiera los extractos bancarios con las libretas bancarias y con los registros auxiliares de bancos emitidos por el Sistema.

Artículo 14.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Director General Ejecutivo, el Director de Administración y Finanzas y el Profesional de Presupuestos y Contabilidad como contador en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos, conforme al artículo 46 de las NB-SCI.

El Director de Administración y Finanzas administrador del SCI, debe contar con título profesional en el área económica financiera, otorgado por una universidad plena, registro en el colegio profesional respectivo y experiencia en administración financiera pública.

El Profesional de Presupuestos y Contabilidad de la Entidad, debe tener formación profesional y registro en el colegio profesional respectivo, para el ejercicio de las funciones contables.

El Director de Administración y Finanzas deberá contratar profesionales idóneos para ejercer la función contable, de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes.

CAPÍTULO III ASPECTOS TÉCNICOS

Artículo 15.- Metodología de Registro

La entidad debe aplicar la metodología de registro, los instrumentos y directivas establecidos por el Órgano Rector, para la aplicación e implantación del Sistema de Contabilidad Integrada.



Artículo 16.- Proceso de Registro

El SCI de la entidad cumple los requisitos detallados en el artículo 11 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada SCI NB-SCI, los cuales son: Registro Universal, Registro Único, Concepto Ampliado de Recursos y Gastos, Clasificadores, Relacionadores y Uso de Momentos de Registro Contable.

a) Las entradas para el sistema contable son las operaciones económico y financieras que se producen en la Entidad, mismos que se registran en un comprobante de contabilidad, respaldado con documentación pertinente y autorizada por instancias correspondientes.

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

1. Para el registro de Ingresos:

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

2. Para el registro de los gastos:

- i. Presupuesto de gastos aprobado de la gestión o su reformulación respectiva.
- ii. Solicitud y cotizaciones de bienes.
- iii. Contratos.
- iv. Planillas de avance de obras.
- v. Planilla de sueldos y dietas.
- vi. Memorando y autorizaciones de gastos.
- vii. Documento de recepción y conformidad de bienes o servicios.



- viii. Facturas y/o recibos por los importes de bienes o servicios.
- ix. Orden de Compra.
- x. Orden de Servicio.
- xi. Orden de pago.
- xii. Informes y detalle de gastos.
- xiii. Resoluciones Administrativas de la Entidad.
- xiv. Otros.

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

c) Las salidas del Sistema son los Estados Financieros Básicos y Complementarios que con las firmas autorizadas tienen efecto administrativo y legal, mismos que permiten evaluar, fiscalizar y controlar la gestión de la Entidad.

Artículo 17.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario

Los instrumentos que utiliza el Subsistema de Registro Presupuestario, son: Momentos de Registro Contable y Clasificadores Presupuestarios.

a) Momentos de Registro Contable, son etapas importantes del proceso administrativo con incidencia económica y financiera definidos para el subsistema de registro presupuestario.

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

1.1. **Estimación.** Es el Presupuesto Inicial de Recursos que determina los recursos que van a financiar el Presupuesto de Gastos.

1.2. **Devengado de Recursos.** Momento en el que se origina un derecho de cobro por la venta de Bienes y /o prestación de Servicios.

En la Entidad, la contabilización de recursos se la realiza en base efectivo; es decir, que el devengado se registra de forma simultánea al percibido.

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

1.3. **Percibido.** Momento en el que se produce el ingreso de efectivo en Caja o Banco.

2. Los momentos contables definidos para el registro de **gastos** son:



2.1. **Apropiación o Asignación.** Es el momento donde se apropia cada gasto a una partida de presupuesto, tanto en la etapa de formulación presupuestaria como de ejecución del Gasto, considerado Presupuesto Inicial.

2.2. **Compromiso.** Es el 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.

2.3. **Devengado.** Es el momento cuando se crea una obligación jurídica de pago de la Entidad con terceros, una vez realizada la recepción de los bienes o servicios contratados o al 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.

2.4. **Pagado.** Es la acción de desembolso de efectivo a favor de terceros.

b) Clasificadores Presupuestarios

Constituyen planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario los siguientes:

1. Los clasificadores de recursos por rubros y de partidas por objeto del gasto.
2. Clasificación Económica de recursos y gastos.
3. Fuente de Financiamiento.
4. Organismos Financiadores.

Mismos que establecen la relación presupuestaria, patrimonial, de tesorería y económica, para el registro y control de los gastos y recursos de la Entidad.

Artículo 18.- Aplicación del Sistema de Registro

La Entidad utiliza el sistema computarizado oficial del Ministerio de Economía y Finanzas Pública para el registro y generación de información, el mismo que cumple con los requisitos técnicos y metodológicos definidos por el Órgano Rector del Sistema.

Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Presupuesto Aprobado.



- b) Autorización del funcionario competente para realizar la transacción.
- c) Crédito presupuestario suficiente en el caso de gastos, y
- d) Documentación sustentatoria legal y válida.

El Director de Administración y Finanzas es el responsable de la administración del Sistema Computarizado de Contabilidad Integrada, quien verificará que se cumplan todos los aspectos técnicos contables definidos por el Órgano Rector.

CAPÍTULO IV

REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 19.- Catálogo de Cuentas

El Plan de Cuentas de la entidad, es el mismo que corresponde al Catálogo Único de Cuentas de aplicación obligatoria en todo el sector público, aprobado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 20.- Manual de Contabilidad Integrada para Entidades y Manual de Cuentas de la Contabilidad Integrada

El Manual de Contabilidad Integrada emitido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, es el instrumento que, para la parte técnica y conceptual, adopta la Entidad para el registro de las operaciones financieras.

La entidad en el Subsistema de Registro Patrimonial, hará uso del Plan Único de Cuentas (PUC) de la Contabilidad Integrada para el sector público, cuyo contenido es el siguiente:

- a) **Título.** Constituido por cada una de las partes principales en que se divide el PUC, ejemplo; Activo, Pasivo, etc.
- b) **Capítulo.** Corresponde a la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo; Activo Corriente, Activo no Corriente, etc.
- c) **Grupo.** Corresponde a la desagregación de los capítulos del PUC, por conceptos genéricos, ejemplo; Activo Exigible a Corto Plazo, Activo Exigible a Largo Plazo, etc.
- d) **Cuenta.** Corresponde a la desagregación de los grupos 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



plan 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 transaccionales se relacionan con la información contenida en las diferentes tablas del sistema.
- g) Cuentas de Cierre.** Permiten el cierre de las cuentas de recursos y gastos corrientes del ejercicio, reflejando el resultado positivo o negativo a ser mostrado en la cuenta Resultado del Ejercicio.
- h) Cuentas de Orden.** En el sector público se utilizan estas cuentas para registrar operaciones que, sin constituir activos ni pasivos de una entidad, reflejan hechos de interés de la administración, necesarios para dar a conocer su posible efecto y repercusión en la estructura patrimonial de la Entidad; tales como el registro de los bienes de dominio público, deuda contratada y no desembolsada en favor del Tesoro General de la Nación y otras de similar naturaleza.

A partir de los niveles no definidos en el PUC aprobado por la Dirección General de Contabilidad Fiscal y la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Económica y Finanzas Públicas, la Entidad podrá realizar las desagregaciones de acuerdo a las características y necesidades de información que ésta tenga.

Artículo 21.- Libros Contables, Registros Auxiliares

Los libros contables de uso obligatorio en la Entidad son:

- a) Libro Diario, estructurado en base al archivo correlativo de los Comprobantes de Contabilidad.
- b) Libro Mayor, emitido como reporte del Sistema de Contabilidad Integrada.
- c) Mayores Auxiliares.
- d) Libro de Bancos.
- e) Libretas bancarias de la Cuenta Única del Tesoro (CUT).

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

En materia presupuestaria, los Mayores Auxiliares que se deben habilitar son los de ejecución del presupuesto de recursos y gastos;



Los formatos de Comprobantes, Mayores y Cuentas Auxiliares son los aprobados por la Dirección General de Contabilidad Fiscal y Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 22.- Clasificación de las Transacciones

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

- a) Presupuestarias, que afectan solamente al Presupuesto, por ejemplo la Apropriación, Modificación y Compromiso Presupuestario.
- b) Patrimoniales, que afectan solamente en el Módulo Patrimonial, por ejemplo el Asiento de Apertura, Baja de Activos, Ajustes y Cierre de Gestión.
- c) De Tesorería, que afectan el Subsistema de Tesorería, por ejemplo el Presupuesto de Tesorería y sus modificaciones.
- d) Presupuestarias y Patrimoniales, que tienen efecto en los módulos de Presupuesto y Patrimonial, por ejemplo el devengado de partidas y/o rubros presupuestarios.
- e) Patrimoniales y de Tesorería, referidos a movimientos de dinero, previos o posteriores al Devengado.
- f) Presupuestarias, Patrimoniales y de Tesorería, afectan los tres módulos; al mismo tiempo de devengar las partidas y/o rubros presupuestarios se paga o recibe efectivo.

Artículo 23.- Presentación de Información a la Dirección General de Contabilidad Fiscal

La Entidad tiene la responsabilidad de presentar mensualmente la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hasta el día 10 del mes siguiente al de la ejecución, de acuerdo a los formatos establecidos en la Resolución Ministerial N° 115, de 10 de mayo de 2010, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Asimismo, los Estados Financieros deben presentarse anualmente hasta el 28 de febrero a la Dirección General de Contabilidad Fiscal, conforme al inciso e) del artículo 27 de la Ley N° 1178 y el artículo 22 de la Ley N° 62, de 28 de noviembre de 2010, que aprueba el Presupuesto General del Estado, en medio impreso y magnético.



CAPÍTULO V ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

Artículo 24.- Estados Financieros Básicos

Conforme lo establece el artículo único de la Resolución Suprema N° 227121, de 31 de enero de 2007, que modifica el artículo 40 de las NB-SCI, la Entidad debe elaborar sus propios Estados Financieros, de acuerdo con el artículo 41 de las NB-SCI. que son:

- a) Balance General**, a determinada fecha, indica la naturaleza y cuantificación de los bienes, derechos, obligaciones y patrimonio.
- b) Estado de Recursos y Gastos Corrientes**, es un resumen analítico de los hechos que, durante el período al que corresponde, 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.
- d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**, cambios suscitados en el período, en las cuentas que componen el Patrimonio.
- e) Estado de Ejecución de Presupuesto de Recursos**, muestra los recursos estimados, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, ejecución acumulada como devengada, ingresada y saldo por recaudar por cada rubro aprobado en el presupuesto.
- f) Estado de Ejecución de Presupuesto de Gastos**, muestra el presupuesto aprobado, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, los compromisos, el saldo no comprometido, el presupuesto ejecutado o devengado, el saldo del presupuesto no ejecutado, las partidas pagadas del presupuesto y el saldo por pagar para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto con las diferentes categorías programáticas, fuentes y organismos financiadores, aprobados en el presupuesto.
- g) Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento**, Estado Financiero obtenido en base a la ejecución presupuestaria, y aplicación de los Relacionadores Económicos indica el ahorro o desahorro generado en la cuenta corriente, el superávit o déficit en la cuenta capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.
- h) Las Notas a los Estados Financieros**, son parte componente de los Estados Financieros Básicos. El Director de Administración y Finanzas, deberá registrar



las notas correspondientes en los Estados Financieros para hacer revelaciones o declaraciones necesarias que faciliten la interpretación de la información contenida en los mismos.

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

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 tiene los siguientes:

- a) Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos.
- b) Estado de cuentas Patrimoniales.
- c) Clasificación Económica de Recursos y Gastos.
- d) Cuenta Ahorro Inversión y Financiamiento (CAIF).
- e) Estadísticas de las Finanzas de la Entidad.
- f) Y otros requeridos de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

CAPÍTULO VI REGLAS ESPECÍFICAS

Artículo 26.- Reglas Específicas

La Entidad ha desarrollado y aprobado para el control y fiscalización de sus operaciones, manuales, reglamentos o instructivos de carácter interno, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Reglamento Interno del Fondo Rotativo.
- Reglamento Interno de Fondos en Avance.
- Reglamento Interno de Caja Chica.
- Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos.





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



SEPREC

Servicio Plurinacional de Registro de Comercio



ANEXOS



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



SEPREC

Servicio Plurinacional de Registro de Comercio



ANEXO 1: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEPREC N° 018/2022

La Paz, 18 de febrero de 2022

VISTOS:

El Informe Técnico SEPREC/DAF/INF/N°001/2022 de 15 de febrero de 2022, el informe Jurídico SEPREC/DJ N° 015/2022 de 18 de febrero de 2022, y todo lo que convino y se tuvo presente;

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del Parágrafo I del Artículo 46 de la Constitución Política del Estado, determina que toda persona tiene derecho entre otros, al trabajo digno, con remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio, que le asegure para sí y su familia una existencia digna.

Que el Parágrafo II del Artículo 49 del Texto Constitucional, establece que la ley regulará las relaciones laborales relativas a contratos y convenios colectivos; salarios mínimos generales, sectoriales e incrementos salariales; reincorporación; descansos remunerados y feriados; cómputo de antigüedad, jornada laboral, horas extra, recargo nocturno, dominicales; aguinaldos, bonos y otros derechos sociales.

Que mediante Ley N° 1398 de 01 de octubre de 2021 de Registro de Comercio, se dispone que el Registro de Comercio estará bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, debiendo reglamentarse la creación, organización, funcionamiento y financiamiento de la nueva institución pública mediante Decreto Supremo.

Que mediante Decreto Supremo N° 4596 de 06 de octubre de 2021, se crea el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, como una institución pública descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, a cargo de un Director General Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva, con la facultad de ejercer la administración y representación legal de la Institución y emitir Resoluciones Administrativas y realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de las funciones institucionales conforme disponen los incisos a) e i) del artículo 8 del Decreto Supremo N° 4596.

Que el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - "SEPREC" como Entidad pública descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, cuenta con la competencia para *"Administrar y ejercer las funciones del Registro de Comercio"*, conforme dispone el Inciso a) del Artículo 6 de la disposición mencionada, con sede principal en la ciudad de La Paz, pudiendo establecer oficinas en las capitales de departamento y otras oficinas oficiales dentro el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia de acuerdo a su pertinencia, con la misión de hacerse cargo de todos los actos, tareas y acciones inherentes al *"Registro de Comercio"*, con todas las facultades que la ley y el decreto de creación le otorgan, siendo la única instancia en el Estado Plurinacional de Bolivia para el Registro de Comercio de las empresas comerciales, conforme a normativa vigente.





CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, establece que es deber de toda Entidad Pública y de la Máxima Autoridad Ejecutiva, implementar los sistemas de administración y control gubernamental regulados por la norma administrativa señalada.

Que el artículo 5 de la referida Ley, dispone que toda persona no comprendida en los Artículos 3° y 4°, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su inversión o funcionamiento, se beneficie de subsidios, subvenciones, ventajas o exenciones, o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, según la reglamentación y con las excepciones por cuantía que la misma señale, informará a la entidad pública competente sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos.

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, tienen el objetivo general, de optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

Que las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NB-SP), aprobadas por Resolución Suprema N° 217095 de 4 de julio de 1997, tienen el objetivo de constituir el marco general básico que contiene un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en las instituciones del sector público, estableciendo aspectos conceptuales, niveles de organización, facultades, responsabilidad y acciones para el funcionamiento de Subsistemas Presupuestarios en las instituciones públicas, en el tiempo, lugar y forma requeridos para una adecuada gestión pública.

Que las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, tienen la finalidad de promover la eficiencia de la actividad administrativa pública en servicio de la colectividad, la implantación y seguimiento en el sistema de administración de personal, definiendo los subsistemas de dotación, evaluación del desempeño, capacitación productiva, movilidad de personal y registro y sus respectivos procesos.

Que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, tienen el objetivo general de optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

Que, mediante INFORME TÉCNICO SEPREC/DAF/INF/N°001/2022 de 15 de febrero de 2022, la Dirección de Administración y Finanzas de la entidad, sustenta, justifica y concluye que existe la pertinencia técnica para aprobar la Escala Salarial, Planilla Presupuestaria y Estructura Orgánica del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio SEPREC, recomendando su remisión al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que, mediante INFORME JURÍDICO SEPREC/DJ N° 015/2022 de 18 de febrero de 2022, con base en las consideraciones legales recomienda aprobar la Escala Salarial, Planilla Presupuestaria y Estructura Orgánica del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio -





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

SEPREC
SERVICIO PLURINACIONAL
DE REGISTRO DE COMERCIO

SEPREC, adjuntando el proyecto de resolución Bi Ministerial para su remisión al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas según corresponda, conforme a normativa vigente.

Que mediante Resolución Suprema N° 27625 de 22 de octubre de 2021, fue designado el ciudadano Alvaro Ronald Sepulveda Rivero como Director General Ejecutivo del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC.

POR TANTO,

El Director General Ejecutivo, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 4596 de fecha 06 de octubre de 2021 y normativa vigente,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la Escala Salarial, Planilla Presupuestaria y Estructura Orgánica del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC.

ARTÍCULO SEGUNDO. – CONVALIDAR Y APROBAR el Informe Técnico SEPREC/DAF/INF/N°001/2022 de 15 de febrero de 2022, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas e informe Jurídico SEPREC/DJ N° 015/2022 de 18 de febrero de 2022, emitido por la Dirección Jurídica, los cuales forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO. –REMITIR antecedentes al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas según corresponda, para el trámite de aprobación de Escala Salarial, Planilla Presupuestaria y Estructura Orgánica del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, mediante Resolución Bi Ministerial, conforme a normativa vigente.

ARTÍCULO TERCERO. –AUTORIZAR a la Dirección de Administración y Finanzas realizar cuantas acciones sean necesarias ante las instancias correspondientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



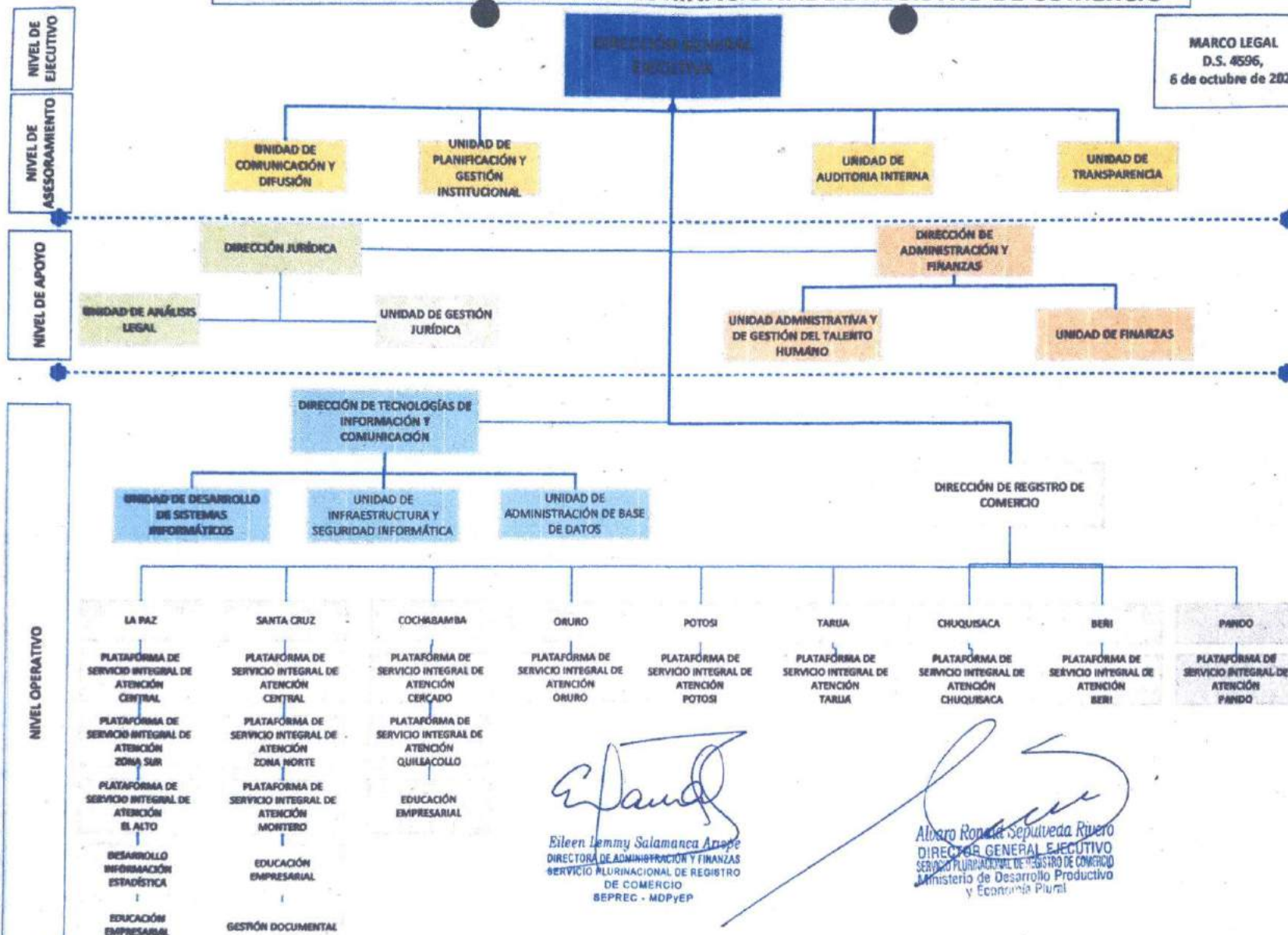
ASRS
CC. Arch.

Alvaro Ronald Sepulveda Rivero
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO
Ministerio de Desarrollo Productivo
y Economía Plural



ORGANIGRAMA DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO

MARCO LEGAL
D.S. 4596,
6 de octubre de 2021



Eileen Lemmy Salamanca Anaya
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO
SEPREC - MDPyEP

Alvaro Ronald Sepúlveda Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO
Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



SEPREC

Servicio Plurinacional de Registro de Comercio



ANEXO 2: NOTA DE COMPATIBILIZACIÓN POR EL ORGANISMO RECTOR



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

La Paz, 25 de marzo de 2022
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0266/2022

Señor
Alvaro Ronald Sepulveda Rivero
Director General Ejecutivo
SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO - SEPREC
Presente.-



REF.: Compatibilización del RE-SAP

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota CAR/SEPREC/DGE N° 0104/2022, mediante la cual remite los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental, solicitando su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión correspondiente, se concluye que el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP), **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115, de 16 de marzo de 2001; por tanto, corresponde su aprobación mediante Resolución expresa y la remisión de una copia de la mencionada norma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública (DGNGP) para su registro y archivo.

Asimismo, recuerdo a usted que corresponde a la entidad, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SAP, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.



H.R. 6-5013-R
CDC/NLH/Ximena Espinoza P.
C.C. Archivo.

Camelia Varinto Delboy Cuevas
Directora General de Normas
de Gestión Pública
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación