**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS**

**VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL**

**Dirección General de Normas de Gestión Pública**



Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025

Elaborado en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas con la Resolución Suprema N° 222957, de 4 de marzo de 2005

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA**

**(RE-SCI)**

**(MODELO REFERENCIAL PARA GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES O GOBIERNOS AUTÓNOMOS DEPARTAMENTALES)**

|  |
| --- |
| ***REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL***  ***SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA***  ***INSTRUCTIVO PARA SU ELABORACIÓN***   1. *El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada y en el marco de lo establecido por el inciso a) del Artículo 6 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas por la Resolución Suprema N° 222957, de 4 de marzo de 2005, ha elaborado el presente modelo referencial del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), que servirá para que los Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales elaboren sus reglamentos específicos* 2. *Los textos que aparecen en negrilla, cursiva y resaltado en el documento, deben ser sustituidos por un texto propio de la entidad.* 3. *Cuando se trate de la elaboración del Reglamento Específico de un Gobierno Autónomo Departamental (GAD), se deberá considerar lo siguiente:*  * *Donde se señale* ***Gobierno Autónomo Municipal (GAM),*** *se deberá remplazar por* ***Gobierno Autónomo Departamental (GAD)*** *y donde se señale* ***GAM*** *se deberá reemplazar por* ***GAD.*** * *Donde se señale* ***Alcaldesa o Alcalde*** *se deberá remplazar por* ***Gobernadora o Gobernador****.*   ***NOTA.*** *La carátula, el presente Instructivo y los cuadros explicativos, no forman parte del RE-SCI y deben ser excluidos del documento.*  *Borrar este cuadro explicativo* |

**ÍNDICE**

[CAPÍTULO I ....................................................................................................................1](#_Toc211859228)

[GENERALIDADES 1](#_Toc211859229)

[ARTÍCULO 1. (OBJETO) 1](#_Toc211859230)

[ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) 1](#_Toc211859231)

[ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL) 1](#_Toc211859232)

[ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN) 2](#_Toc211859233)

[ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SCI) 2](#_Toc211859234)

[ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SCI) 2](#_Toc211859235)

[ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SCI) 2](#_Toc211859236)

[ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SCI) 2](#_Toc211859237)

[ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN) 3](#_Toc211859238)

[ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO) 3](#_Toc211859239)

[CAPÍTULO II ....................................................................................................................3](#_Toc211859240)

[PROCESO E INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN 3](#_Toc211859241)

[ECONÓMICA Y FINANCIERA 3](#_Toc211859242)

[ARTÍCULO 11. (UNIVERSALIDAD DE LOS REGISTROS) 3](#_Toc211859243)

[ARTÍCULO 12. (PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD INTEGRADA) 3](#_Toc211859244)

[ARTÍCULO 13. (TRANSACCIONES DEL SCI) 4](#_Toc211859245)

[ARTÍCULO 14. (PROCESO DE REGISTRO) 4](#_Toc211859246)

[ARTÍCULO 15. (INSTRUMENTOS DE REGISTRO) 6](#_Toc211859247)

[ARTÍCULO 16. (ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS) 6](#_Toc211859248)

[CAPÍTULO III ....................................................................................................................7](#_Toc211859249)

[CONTROL DE OPERACIONES E INSTRUMENTOS INTERNOS 7](#_Toc211859250)

[ARTÍCULO 17. (CONTROL INTERNO DE OPERACIONES) 7](#_Toc211859251)

[ARTÍCULO 18. (REGULACIÓN OPERATIVA INTERNA) 7](#_Toc211859252)

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) DEL *señalar el nombre del GAM según el Clasificador Institucional emitido por el MEFP***

# 

# GENERALIDADES

1. **(OBJETO)**

El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) en el ***señalar el nombre del Gobierno Autónomo Municipal (GAM) según el Clasificador Institucional emitido por el MEFP.***

1. **(ÁMBITO DE APLICACIÓN)**

El presente RE-SCI es de aplicación obligatoria para todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales que estén relacionadas con los procesos inherentes al SCI.

1. **(BASE LEGAL)**

El presente RE-SCI tiene como base legal las siguientes disposiciones:

1. Constitución Política del Estado;
2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
3. Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez";
4. ***Señalar según corresponda Ley Nº 482, de 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales o Carta Orgánica Municipal; en el caso de GAD suprimir este inciso o, si corresponde, reemplazar por Estatuto Autonómico Departamental;***
5. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992;
6. Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 222957, de 4 de marzo de 2005;
7. Reglamento para la Elaboración y Presentación de Estados Financieros de Entidades del Sector Público, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 467, de 31 de diciembre de 2021;
8. Resoluciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).
9. **(PREVISIÓN)**

En caso de presentarse dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las NB-SCI y otras disposiciones inherentes.

1. **(ELABORACIÓN DEL RE-SCI)**

Es responsable de la elaboración del RE-SCI, ***señalar el cargo correspondiente, determinado por el GAM***.

1. **(APROBACIÓN DEL RE-SCI)**

La aprobación del RE-SCI es responsabilidad de la Alcaldesa o Alcalde, mediante Decreto Edil, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental.

|  |
| --- |
| *En el caso de GAD reemplazar Decreto Edil por el instrumento de aprobación emitido por la Gobernadora o Gobernador.*  *Borrar este cuadro explicativo* |

|  |
| --- |
| *Se recuerda que la aplicación del RE-SCI operará a partir del día siguiente hábil de la fecha de su aprobación.*  *Borrar este cuadro explicativo* |

1. **(DIFUSIÓN DEL RE-SCI)**

La difusión del RE-SCI es responsabilidad de ***señalar el área, unidad organizacional o cargo correspondiente, determinado por el GAM***.

1. **(REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SCI)**
2. Es responsabilidad de ***señalar el área, unidad organizacional o cargo correspondiente, determinado por el GAM*** la revisión y modificación del RE-SCI, en base a la experiencia institucional de su aplicación, la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con otros sistemas y la dinámica administrativa.
3. La modificación del RE-SCI se efectuará en los siguientes casos:
4. Cuando se haya determinado la necesidad producto de su revisión;
5. Por la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación.
6. El RE-SCI modificado, se aprobará conforme lo establecido en el Artículo 6 del presente Reglamento Específico.
7. **(CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)**

***Señalar el área, unidad organizacional o cargo correspondiente, determinado por el GAM*** es responsable de la conservación y custodia del RE-SCI aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y/o modificación; así como, de la documentación relevante de las operaciones del SCI.

1. **(INCUMPLIMIENTO)**

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley N° 1178 y disposiciones normativas reglamentarias.

# 

# PROCESO E INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

# ECONÓMICA Y FINANCIERA

1. **(UNIVERSALIDAD DE LOS REGISTROS)**

El SCI precisa el registro de todas las transacciones de índole presupuestaria, financiera y/o patrimonial, cualquiera sea su fuente de financiamiento y forma de ejecución, considerando lo señalado en el presupuesto aprobado del GAM.

1. **(PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD INTEGRADA)**
   1. El GAM aplicará los Principios de Contabilidad Integrada estipulados en las NB‑SCI, mismos que se constituyen en instrumento para la correcta aplicación de las normas y sirven de guía de interpretación, especialmente cuando se presentan situaciones particulares en los procesos de valuación, registro y exposición de los hechos económicos y financieros.
   2. Para los casos señalados precedentemente, el GAM recurrirá como punto de referencia profesional y técnico a las Normas de Contabilidad del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia y a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
2. **(TRANSACCIONES DEL SCI)**

La información registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada, se realiza de acuerdo a su origen, conforme lo siguiente:

* 1. **Presupuestario**: Contempla transacciones que afectan únicamente al registro presupuestario en los momentos de Apropiación y Compromiso;
  2. **Patrimonial**: Transacciones que afectan únicamente al registro contable en el Asiento de Apertura, Baja de Activos, Asientos de Ajuste, Cierre de Gestión, entre otros;
  3. **Tesorería**: Referidas a transacciones que afectan únicamente al registro del manejo de efectivo o sus equivalentes, traspaso de efectivo entre cuentas o libretas, entre otros;
  4. **Presupuestario y Patrimonial**: Contempla operaciones que tienen efecto en el registro presupuestario y patrimonial, tal el caso de registros del momento del devengado de rubros y/o partidas;
  5. **Patrimonial y de Tesorería**: Operaciones referidas a movimientos de dinero, con afectación patrimonial, como los registros de los Fondos en Avance o Anticipos, entre otros;
  6. **Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería**: Referidas a operaciones que afectan los tres registros al mismo tiempo, como los de pago o recaudo, transferencias recibidas/otorgadas, entre otros.

1. **(PROCESO DE REGISTRO)**

El proceso de registro contable se efectúa a fin de garantizar la seguridad de la información, fomentar la integridad de su contenido, facilitar el acceso y el control de ésta, así como de su vigencia, conforme a lo siguiente:

* 1. **Entradas**: Las entradas para el SCI son las operaciones económicas y financieras generadas por el GAM, autorizadas por las instancias correspondientes y respaldadas con documentación pertinente, mismas que se registran en comprobantes.

Con carácter enunciativo y no limitativo, la información de respaldo a que se refiere el anterior párrafo es la siguiente:

**Para el registro de Recursos**

* 1. Presupuesto de recursos aprobado para la gestión o su reformulado;
  2. Convenios de donación;
  3. Contratos de crédito;
  4. Boletas de depósito bancarias;
  5. Movimientos de ingresos en las Cuentas Corrientes Fiscales o Libretas Bancarias de la Cuenta Única del Tesoro - CUT;
  6. Documento de recepción y conformidad de bienes entregados o servicios prestados;
  7. Facturas y recibos por venta de bienes entregados o servicios prestados;
  8. Otros.

**Para el registro de los Gastos**

* 1. Presupuesto de gastos aprobado para la gestión o su reformulado;
  2. Contratos, Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio u Órdenes de Pago;
  3. Contratos laborales;
  4. Planillas de avance de obras;
  5. Planilla de remuneraciones;
  6. Documento de recepción y conformidad de bienes o servicios recibidos;
  7. Facturas y recibos por los importes de bienes o servicios recibidos;
  8. Otros.
  9. **Procesamiento**: Integra los registros: Presupuestario, Patrimonial y/o de Tesorería, incorporando, agregando y clasificando las transacciones que tengan o no efecto monetario, según su naturaleza.
  10. **Salidas**: Son los Estados Financieros Básicos, Estados de Cuenta o Información Complementaria, según corresponda, los cuales tienen efecto administrativo y legal, mismos que permiten conocer la situación económica y financiera, y controlar la gestión del GAM.

1. **(INSTRUMENTOS DE REGISTRO)**

Los instrumentos utilizados para el registro de transacciones se aplicarán con el objetivo de facilitar tanto el registro como el control de las operaciones. Estos instrumentos han sido definidos conforme a los lineamientos técnicos establecidos, y son los siguientes:

* 1. **Momentos de Registro Contable:** Son secuencias del proceso administrativo que se ejecutan para registrar recursos y gastos que, por su valor informativo o efecto económico y financiero han sido seleccionados para su registro en el SCI.
  2. **Sistema de Gestión Pública – SIGEP:** Utilizado para el registro y generación de información. Las transacciones serán registradas, cumplidas las siguientes condiciones:

Creación de usuarios / asignación de perfiles;

Presupuesto aprobado;

Crédito presupuestario suficiente;

Documentación sustentatoria válida y suficiente.

* 1. **Plan Único de Cuentas:** Se constituye en una relación de activos, pasivos, patrimonio, recursos, gastos, cuentas de cierre y de orden, agrupados de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adaptado a la naturaleza y necesidad del sector público para el registro de las transacciones y preparación de estados financieros.
  2. **Manual de Cuentas de Contabilidad para el Sector Público:** Es el instrumento que, en aspectos técnicos y conceptuales, permite orientar al GAM en el registro adecuado de las operaciones financieras y coadyuvar en la generación de información contable uniforme.
  3. **Libros Contables y Registros Auxiliares:** Son documentos en los que se registra la información económica y financiera del GAM, que abarca todas las operaciones realizadas durante un periodo de tiempo determinado.

1. **(ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS)**
2. ***Señalar el área, unidad organizacional o cargo correspondiente, determinado por el GAM*** es responsable de elaborar los Estados Financieros del GAM, de acuerdo al siguiente detalle:
   1. Balance General;
   2. Estado de Recursos y Gastos Corrientes;
   3. Estado de Flujo de Efectivo (Método Directo);
   4. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto;
   5. Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos por Rubro;
   6. Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos por Partida;
   7. Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento.

Asimismo, deberá elaborar las Notas a los Estados Financieros, que se constituyen en parte integrante de los mismos, así como Estados de Cuenta o Información Complementaria establecidos en la Resolución Ministerial N° 467 emitida por el MEFP, y de acuerdo a la necesidad de aclaración de los Estados Financieros; así como toda otra que establezca la Dirección General de Contabilidad Fiscal (DGCF), dependiente del MEFP.

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

# 

# CONTROL DE OPERACIONES E INSTRUMENTOS INTERNOS

1. **(CONTROL INTERNO DE OPERACIONES)**

El GAM contará con manuales, reglamentos e instructivos de carácter interno, para el control y fiscalización de sus operaciones, de acuerdo a su naturaleza, los cuales no requieren ser compatibilizados por el Órgano Rector del SCI y serán aprobados mediante normativa expresa interna.

1. **(REGULACIÓN OPERATIVA INTERNA)**

***Señalar el área, unidad organizacional o cargo correspondiente, determinado por el GAM*** es responsable de elaborar y gestionar la aprobación de, entre otros, los siguientes instrumentos operativos:

* 1. Manual de Procedimientos Contables;
  2. Guía de Registros Contables;
  3. Manual de Ajustes y Cierre Contable;
  4. ***Señalar otros instrumentos operativos que el GAM considere necesarios.***