

UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

SECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA, Versión:2

**Reglamento aprobado mediante Resolución Rectoral N° 310/2024 de fecha 07
de junio de 2024 y Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 048/2024
de fecha 28 de junio de 2024**

Sucre- Bolivia



Universidad Mayor, Real y Pontificia de
San Francisco Xavier de Chuquisaca

RECTORADO

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0310/2024

CONSIDERANDO:

Que, mediante nota U.M.R.P.S.F.X.CH. PLANIF. INST. 206 de fecha 04 de junio de 2024, el Ing. Hugo Tirado Curcuy, Jefe Departamento de Planificación y Evaluación Institucional a.i., remite a conocimiento de la primera autoridad ejecutiva universitaria el proyecto de "Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, Versión:2 (RE-SCI-USFX)" debidamente compatibilizado por el órgano Rector, solicitando su aprobación mediante Resolución Rectoral y Resolución del Honorable Consejo Universitario.

Que, mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 467/2024 de fecha 28 de mayo de 2024, la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con Ref.: Compatibilización de modificaciones al RE-SCI, comunica a la primera autoridad ejecutiva universitaria (textualmente): "Al respecto, como resultado de la coordinación y realizados los ajustes correspondientes por su entidad al documento remitido, se consideran compatibles en su integridad, las modificaciones realizadas al RE-SCI de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada mediante Resolución Suprema N° 2229957 de 4 de marzo de 2005, por tanto corresponde su aprobación mediante Resolución expresa y remitir una copia de la citada norma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo".

POR TANTO:

El Rector de la Universidad, con las atribuciones conferidas por el artículo 27°, incisos a), c) y m) del Estatuto Orgánico de San Francisco Xavier.

RESUELVE:

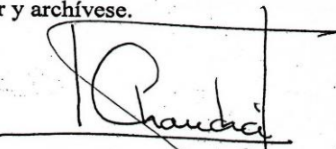
Artículo 1°. - Aprobar el "Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca Versión:2 (RE-SCI-USFX), en sus seis (VI) capítulos y veintiséis (26) artículos, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución.

Artículo 2°. - La nota U.M.R.P.S.F.X.CH. PLANIF. INST. 206, la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 467/2024 y demás documentos adjuntos a los antecedentes forman parte de la presente Resolución, cuya ejecución y cumplimiento queda a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera y el Departamento de Planificación y Evaluación Institucional.

Es dada en la ciudad de Sucre, Capital Constitucional del Estado Boliviano, a los siete días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

Regístrese, hágase saber y archívese.


Ph.D. Erick Gregorio Mita Arancibia
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD


Iván Carlos Arandia Ledezma
SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

Índice de Contenido

CAPITULO I	4
ASPECTOS GENERALES	4
ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO	4
ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL Y DISPOSICIONES INTERNAS	4
ARTÍCULO 3. ALCANCE	4
ARTÍCULO 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN	4
ARTÍCULO 5. DIFUSIÓN	5
ARTÍCULO 6. REVISIÓN Y/O AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO	5
ARTÍCULO 7. INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO	5
ARTÍCULO 8. PREVISIÓN	5
ARTÍCULO 9. DE LA UNIVERSALIDAD DE LOS REGISTROS	5
ARTÍCULO 10. PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD INTEGRADA – PCI	5
CAPITULO II	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 11. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA	6
ARTÍCULO 12. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS	6
ARTÍCULO 13. NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD	6
ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDAD Y FIRMA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	7
CAPITULO III	8
ASPECTOS TÉCNICOS	8
ARTÍCULO 15. METODOLOGÍA DE REGISTRO	8
ARTÍCULO 16. PROCESO DE REGISTRO	8
ARTÍCULO 17. INSTRUMENTOS DEL SUBSISTEMA DE REGISTRO PRESUPUESTARIO	9
ARTÍCULO 18. SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA – SIGEP	10
CAPITULO IV	10
REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	10
ARTÍCULO 19. PLAN ÚNICO DE CUENTAS	10
ARTÍCULO 20. MANUAL DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO	10
ARTÍCULO 21. LIBROS CONTABLES, REGISTROS AUXILIARES	10
ARTÍCULO 22. CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES	11
ARTÍCULO 23. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD FISCAL	11
CAPITULO V	11
ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS	11
ARTÍCULO 24. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS	11
ARTÍCULO 25. ESTADOS DE CUENTA O INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	12
CAPITULO VI	12
REGLAS ESPECÍFICAS	12
ARTÍCULO 26. REGLAS ESPECÍFICAS	12

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA, Versión:2

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Objetivo del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) tiene por objeto establecer los procedimientos para la implantación y funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada en la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, en adelante la Universidad 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, está subordinado a las siguientes normas legales y disposiciones internas:

- 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 obligatorios para todo el personal y unidades de la Universidad.

Artículo 4. Elaboración y Aprobación

El Jefe de la División de Contabilidad, 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 Honorable Consejo Universitario mediante Resolución de Consejo.

Artículo 5. Difusión

El Director Administrativo y Financiero es responsable por la difusión del presente Reglamento en la Universidad.

Artículo 6. Revisión y/o Ajustes del Reglamento Específico

El Jefe de la División de Contabilidad revisará y/o ajustará el Reglamento Específico y según las necesidades o la dinámica administrativa de la Universidad 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.

5

Artículo 9. De la Universalidad de los Registros

El Sistema de Contabilidad Integrada que utiliza la Universidad, 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 y financieros que se registran en la contabilidad de la Universidad.

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

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11. Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada

El Sistema de Contabilidad Integrada está compuesto 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 Universidad, respecto al funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada:

a) Nivel Fiscalizador.

Ejercido por el Honorable Consejo Universitario, que sin ser limitativo tiene las siguientes responsabilidades:

1. Solicitar al Rector información contable financiera de forma cuatrimestral o cuando considere pertinente, la misma que será objeto de revisión y opinión respectiva.
2. Analizar y fiscalizar los Estados Financieros Básicos, la Ejecución Presupuestaria y la memoria correspondiente a cada gestión fiscal, presentados por el Rector.

b) Nivel Ejecutivo.

Ejercido por el Rector, que sin ser limitativo tiene las siguientes responsabilidades:

1. Implantar el Sistema de Contabilidad Integrada en la Universidad.
2. Remitir oportunamente la información de ejecución presupuestaria de recursos y gastos en forma mensual, los estados financieros conjuntamente con el informe de confiabilidad de Auditoría Interna para su análisis y fiscalización al Honorable Consejo Universitario, a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Asimismo, poner a disposición de la Contraloría General del Estado y en conocimiento del Control Social.

c) Nivel Operativo

Constituido por la Dirección Administrativa y Financiera, que tiene las siguientes funciones:

1. El Director Administrativo y Financiero es responsable de:
 - 1.1. Difundir la normativa en materia de contabilidad y en particular este Reglamento Específico.
 - 1.2. Realizar el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de los procesos contables.
2. El Jefe de la División de Contabilidad es responsable de:
 - 2.1. Registrar las operaciones contables y registros de auxiliares en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI) y los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno.
 - 2.2. Emitir información confiable y oportuna para el análisis correspondiente en los diferentes niveles e instancias de la Universidad.
 - 2.3. Verificar el adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de autoridades, ejecutivos, personal, y para efectos de revisión por parte de los organismos que ejercen tuición: Órgano Rector y Control Gubernamental.
 - 2.4. El acceso a la información contable y documentación de respaldo, será posible con autorización expresa del responsable del área administrativa y financiera.

Artículo 14. Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Rector de la Universidad, Director Administrativo y Financiero, Jefe del Departamento de Finanzas y por el Jefe de División de 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 Jefe de la División de Contabilidad de la Entidad, debe tener formación profesional y registro en el colegio profesional respectivo, para el ejercicio de las funciones contables.

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

CAPITULO III

ASPECTOS TECNICOS

Artículo 15. Metodología de Registro

La Universidad debe aplicar la metodología de registro, los instrumentos y/o 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 Universidad cumple los requisitos detallados en el artículo 11 de las 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 Universidad, que hacen uso de Recursos de la Universidad y/o los generan; mismos que se registran en un comprobante de contabilidad, respaldado con documentación pertinente y autorizada por instancias correspondientes.

8

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 Universidad.
 - 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 Universidad;
- 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 Universidad.

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 Universidad, 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 un registro generado en un acto de administración interna que confirma la afectación preventiva de un crédito presupuestario aprobado y que disminuye la disponibilidad de la cuota de compromiso establecida para un período determinado.
 - 2.3 **Devengado.** Es el momento cuando se crea una obligación jurídica de pago de la Universidad 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

Son instrumentos normativos que tienen como propósito la homogenización y sistematización de la información necesaria para la formulación del presupuesto en coherencia con los objetivos de la política económica planteados para cada periodo, así como facilitar la compilación y presentación de estadísticas fiscales, el estudio y análisis de las finanzas públicas, registrar la ejecución financiera del presupuesto y facilitar la automatización de los estados financieros del sector público.

Artículo 18. Sistema de Gestión Pública – SIGEP

Utilizado para el registro y generación de información. Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. Presupuesto Aprobado;
2. Autorización al personal que registrará la transacción;
3. Crédito presupuestario suficiente;
4. Documentación sustentatoria válida y suficiente.

CAPITULO IV REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

10

Artículo 19. Plan Único de Cuentas

Aprobado por el Órgano Rector y que 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.

Artículo 20. Manual de Contabilidad para el Sector Público

El Manual de Contabilidad para el Sector Público es el instrumento que, para la parte técnica y conceptual, se utiliza en la Universidad para orientar el registro de las operaciones financieras.

Artículo 21. Libros Contables, Registros Auxiliares

Los libros contables de uso en la Universidad son:

- a) Libro Diario, en base a los Comprobantes de Contabilidad.
- b) Libro Mayor.
- 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 Universidad, para fines administrativos y de control.

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 Económica 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.
- b) Patrimoniales, que afectan solamente en el Módulo Patrimonial.
- c) De Tesorería, que afectan el Subsistema de Tesorería.
- d) Presupuestarias y Patrimoniales, que tienen efecto en los módulos de Presupuesto y Patrimonial.
- 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 Universidad tiene la responsabilidad de presentar la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos, así como los Estados Financieros a la DGCF, de acuerdo a normativa vigente.

CAPITULO 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 Universidad debe elaborar sus propios Estados Financieros, de acuerdo con el artículo 41 de las NB-SCI, contemplando los siguientes documentos:

- 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 Universidad. 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 Administrativo y Financiero, 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 de Cuenta o Información Complementaria

Son todos aquellos que detallan y amplían la información contenida en los diferentes Estados Financieros Básicos, con el propósito de revelar información importante que sea necesaria para hacer claros y comprensibles los Estados Financieros, entre los cuales tenemos los siguientes:

- a) Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos.
- b) Estado de cuentas de Exigibles, Obligaciones, Inversiones Financieras, Deuda Pública.
- c) Otra información de acuerdo a la necesidad de aclaración de los Estados Financieros, como ser: Resumen o Inventario de Activos Fijos y/o Intangibles, inventario de almacenes, entre otros.

CAPITULO VI REGLAS ESPECÍFICAS

Artículo 26. Reglas Específicas

La Universidad, 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:

1. Reglamento para la entrega de Fondos en Avance con Cargo de Cuenta.
2. Reglamento Interno de Viáticos y Pasajes.
3. Reglamento interno para el manejo de fondos rotatorios y caja chica.
4. Reglamento Interno de Caja y Valores .
5. Reglamento de Administración de Deposito de Almacenes y Subalmacenes
6. Reglamento Interno de Administración de Fondos en Custodia de la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca.

7. Reglamento de Funcionamiento del Archivo Contable de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.
8. Manual de Procesos y Procedimientos del Subsistema de Contrataciones y Procesos de pago.
9. Manual de Procesos y Procedimientos de Suministros y Almacenes.
10. Manual de Procesos y Procedimientos de Baja de Bienes.
11. Manual de Procesos y Procedimientos Uso, Manejo y Control de Combustibles.
12. Manual de Procesos para la Anulación de Cheques en Tránsito.
13. Manual de Procesos y Procedimientos de Activos Fijos.
14. Manual de Procesos y Procedimientos de Liquidación de Planillas Salariales Mensuales de la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 2024

