



Banco Central de Bolivia
Directorio

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 009/2017

ASUNTO: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – APRUEBA EL REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA ACTUALIZADO

VISTOS:

La Constitución Política del Estado, de 7 de febrero de 2009.

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia (BCB).

El Estatuto del BCB aprobado mediante Resolución de Directorio N° 128/2005 de 21 de octubre de 2005 y sus posteriores modificaciones.

El Acta N° 052/2016 de la Reunión Ordinaria de Directorio de 1 de noviembre de 2016.

La Nota BCB-GADM-SCONT-DAF-CE-2016-50 de fecha 09 de noviembre de la Gerencia de Administración.

La Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°1944/2016 de 17 de noviembre de 2016 de la Dirección General de Normas de Gestión Pública (DGNGP) del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

La nota BCB-GADM-SCONT-DAF-CE-2016-53 de 5 de diciembre de 2016 de la Gerencia de Administración.

La Nota MEFP/VPCF/DBNGP/UNPE/N° 2194/2016 de 22 de diciembre de 2016, de la Dirección General de Normas de Gestión Pública, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

El Informe BCB-GADM-SCONT-DAF-INF-2016-102 de 29 de diciembre de 2016 de la Gerencia de Administración.

El Informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2017-2 de 5 de enero de 2017 de la Gerencia de Asuntos Legales.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado, en su artículo 327 establece que el BCB es una institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio. En el marco de la política económica del Estado, es función del Banco Central de Bolivia mantener la estabilidad del poder adquisitivo interno de la moneda, para contribuir al desarrollo económico y social.



Banco Central de Bolivia

Directorio

//2. R.D. N° 009/2017

Que la ley N° 1670 en su artículo 54 incisos a) y o) señala que el Directorio del BCB, tiene la atribución de dictar las normas y adoptar las decisiones generales que fueran necesarias para que la Institución cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley, así como aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB.

Que el Estatuto del BCB aprobado mediante Resolución de Directorio N° 128/2005 de 21 de octubre de 2005 y sus posteriores modificaciones, establece en los numerales 1, 2, 29 de su artículo 11 que el Directorio del Ente Emisor tiene las atribuciones de aprobar las decisiones generales y dictar las normas que fueran necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley; definir las políticas del BCB, normativas especializadas de aplicación general y normas internas, así como establecer estrategias administrativas, operativas y financieras del BCB aprobando sus programas de corto y mediano plazo además de aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de acto administrativo adicional.

En su artículo 24, establece que las resoluciones y decisiones del Directorio se adoptan por simple mayoría de votos de los miembros presentes en reunión, salvo los casos en que la Ley N° 1670 o este Estatuto exijan mayorías calificadas.

El segundo párrafo de su artículo 26, que todo proyecto de resolución de Directorio debe ser motivado y justificado por un informe técnico de la Gerencia o Gerencias a las que corresponde el asunto objeto de la resolución y por un informe de la Gerencia de Asuntos Legales. Estos informes deberán ser remitidos a Directorio por la Gerencia General con su recomendación.

Que conforme al Acta N° 52/2016, el Directorio del BCB aprobó el Texto que modifica el Reglamento del Sistema de Contabilidad Integrada del Banco Central de Bolivia y dispone su remisión al Órgano Rector para su compatibilización.

Que en fecha 09 de noviembre de 2016 mediante nota BCB-GADM-SCONT-DAF-CE-2016-50, la Gerencia de Administración remite a la DGNGP del MEFP la solicitud de compatibilización del Reglamento del Sistema de Contabilidad Integrada del BCB actualizado.

Que en fecha 17 de noviembre de 2016 mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1944/2016, la DGNGP establece que el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del BCB fue declarado compatible en la gestión 2011. Asimismo, señala que en caso de requerir modificaciones se debe remitir cuadro comparativo del texto de los artículos que desea cambiar.

Que en fecha 05 de diciembre de 2016 con nota BCB-GADM-SCONT-DAF-CE-2016-53, la Gerencia de Administración remite el cuadro comparativo con los artículos a ser modificados, con el sustento técnico y legal.



Banco Central de Bolivia

Directorio

//3. R.D. N° 009/2017

Que de acuerdo a la nota MEFP/VPCF/DBNGP/UNPE/N° 2194/2016 de 22 de diciembre de 2016, de la Dirección General de Normas de Gestión Pública, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, señala que revisada las modificaciones propuestas al Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada son pertinentes.

Que mediante informe BCB-GADM-SCONT-DAF-INF-2016-102, de fecha 29 de diciembre, la Gerencia de Administración, señala que se han cumplido todas las formalidades para la aprobación del texto compatibilizado del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del BCB, mismo que incorpora las modificaciones y actualizaciones aprobadas por el Directorio del BCB mediante Acta N° 52/2016 de Reunión Ordinaria de fecha 1 de noviembre de 2016.

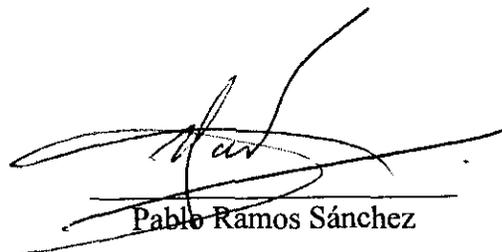
Que mediante el Informe BCB-GAL-SANO-INF-2017-2, de fecha 5 de enero de 2017, la Gerencia de Asuntos Legales, indica que en el marco de lo señalado en la nota MEFP/VPCF/DBNGP/UNPE/N° 2194/2016 de la Dirección General de Normas de Gestión Pública, no existe impedimento legal para que el Directorio del Ente Emisor considere su aprobación, conforme dispone el inciso o) del artículo 54 de la Ley N° 1670.

**POR TANTO,
EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
RESUELVE:**

Artículo 1.- Aprobar la actualización del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Banco Central de Bolivia, en sus cinco (5) capítulos y treinta y un (31) artículos, cuyo anexo que incluye las modificaciones efectuadas en negrillas y letra cursiva, forma parte de la presente Resolución de Directorio.

Artículo 2.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

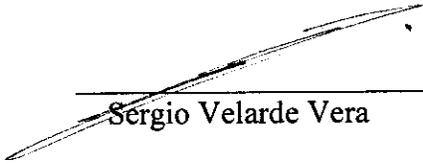
La Paz, 10 de enero de 2017


Pablo Ramos Sánchez

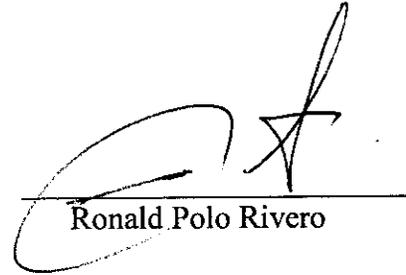


Banco Central de Bolivia
Directorio

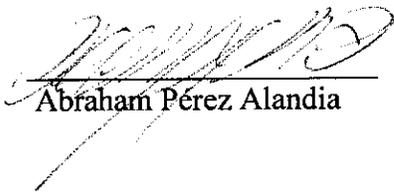
//4. R.D. N° 009/2017



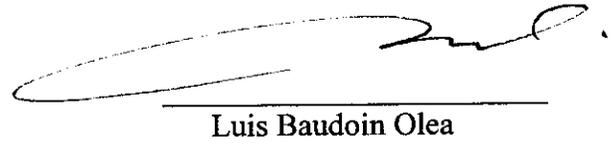
Sergio Velarde Vera



Ronald Polo Rivero



Abraham Pérez Alandia



Luis Baudoin Olea



Banco Central de Bolivia
Directorio

//5. R.D. N° 009/2017

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD
INTEGRADA DEL BCB**

CAPITULO I

ALCANCE Y OBJETIVOS

Artículo 1.- (Alcance)

El presente Reglamento establece los procedimientos específicos para la aplicación de normas y técnicas contables en el Banco Central de Bolivia.

Artículo 2.- (Objetivos)

Los objetivos del presente Reglamento son:

- a) Fijar los niveles de responsabilidad en el Sistema de Contabilidad Integrada.
- b) Definir los aspectos técnicos contables de los procesos que permitan el registro sistemático de las transacciones patrimoniales, financieras y presupuestarias.
- c) Definir los procedimientos contables aplicados en el BCB.

Artículo 3.- (Sistema Contable)

El Banco Central de Bolivia tiene un Sistema de Contabilidad Integrada que se encuentra descentralizado y bajo responsabilidad de cada una de las Gerencias de Área, siendo la Gerencia de Administración la que centraliza toda la información contable y presupuestaria.

Artículo 4.- (Normas Legales y Técnicas)

El marco legal y técnico que rige las operaciones con efecto contable en el BCB, es el siguiente:

- a) Ley 1670 de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia.
- b) Ley 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y sus disposiciones complementarias, en lo conducente.
- c) Resoluciones de Directorio del BCB.
- d) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- e) Normas Internacionales de Información Financiera.
- f) Manual de Contabilidad del BCB, *según el artículo 76 de la Ley N°1670.*
- g) Normas explícitas de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero *aplicables a Banca Central.*

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5.- (Niveles de Organización)

El Sistema de Contabilidad Integrada está organizado en los siguientes niveles para su funcionamiento y aplicación:

- a) Nivel Normativo



Banco Central de Bolivia
Directorio

//6. R.D. N° 009/2017

El Directorio, que aprueba el marco de la política y normativa interna.

b) Nivel Ejecutivo

La Gerencia General, que es responsable de la ejecución de las políticas y normas generales aprobadas por el Directorio, debiendo:

1. Velar por el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada.
2. Vigilar, cumplir y hacer cumplir la normativa del Sistema de Contabilidad Integrada.
3. Aprobar la normativa técnico-contable propuesta por la Gerencia de Administración en coordinación con la Gerencia Operativa involucrada, para su incorporación al Manual de Contabilidad del BCB.
4. Aprobar las modificaciones al Sistema de Contabilidad Institucional (COIN), previa opinión de la Gerencia de Administración.

c) Nivel Operativo

1. Las Gerencias son responsables de las operaciones que generan y registran en el Sistema de Contabilidad Integrada y deben aplicar los controles operativos y contables que correspondan.
2. La Gerencia de Administración es responsable de: la actualización del *Manual de Contabilidad* previa autorización de Gerencia General, de brindar asesoramiento técnico contable a las áreas operativas y de la administración operativa del Sistema COIN que comprende: la autorización y *control* de perfiles de usuarios; la definición, habilitación y mantenimiento *cuentas* y esquemas contables; *así como la* actualización del catálogo y manuales de cuentas.
3. La Gerencia de Sistemas es responsable de: la administración y operación de los servidores, el mantenimiento de los programas, la obtención de copias de respaldo y afinamiento de las bases de datos y del sistema operativo, debiendo mantener permanentemente operables y disponibles la red y los servidores de dominio que permiten el ingreso de los usuarios al COIN garantizando de esta manera su adecuado funcionamiento.

Por otra parte, tiene la responsabilidad de definir y resguardar el cumplimiento de las políticas de seguridad informática respecto al COIN incluyendo aquellos tendientes a lograr que las operaciones generadas internamente sean irrefutables así como de preservar adecuadamente la información electrónica que generó la operación contable, tanto de fuente interna como externa.

Artículo 6.- (Definición del Sistema de Contabilidad Integrada)

El Sistema de Contabilidad Integrada es un conjunto ordenado de principios, normas, políticas y procedimientos técnicos, que permiten el registro sistemático de las transacciones financieras, patrimoniales y presupuestarias, en un sistema integrado, con el objetivo de proveer información oportuna y confiable.



Banco Central de Bolivia
Directorio

//7. R.D. N° 009/2017

Artículo 7.- (Subsistemas)

El Sistema de Contabilidad Integrada está compuesto por los siguientes subsistemas:

a) Subsistema de Registro Patrimonial

Comprende al sistema central de registro y contabiliza las transacciones que afectan los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de la Institución con el propósito de proveer información sobre:

1. *Situación* financiera
2. Resultado *económico*
3. Flujos de efectivo
4. Cambios en el patrimonio neto

Los cambios en la valoración de los activos de reserva internacional y en las obligaciones del BCB denominadas en moneda extranjera, por fluctuaciones en las paridades cambiarias o en sus cotizaciones internacionales, y las valoraciones de precios de mercado de las inversiones en títulos de las reservas internacionales, se registrarán de acuerdo con las políticas contables del BCB y normativa emitida por el Órgano Rector.

b) Subsistema de Registro Presupuestario

Está constituido por el "Módulo de Presupuesto" el mismo que obtiene en forma automática las transacciones contables en los distintos momentos de registro del proceso presupuestario, con el propósito de proveer información para:

1. Presentar la ejecución presupuestaria de recursos y gastos del BCB.
2. Permitir la evaluación de la gestión presupuestaria institucional.
3. Posibilitar el control del cumplimiento legal del presupuesto, de los resultados sobre la gestión de los recursos y la programación de operaciones.

c) Subsistema de Registro de Tesorería

El subsistema de Registro de Tesorería registra las transacciones de efectivo o equivalentes, con registros en la cuenta de "circulación monetaria" (abonos, salida de efectivo – débitos, entrada de efectivo), depósitos en el exterior y transferencias a cuentas bancarias del sector financiero y público, con el propósito de proveer información sobre las operaciones efectivas para el análisis, control y evaluación de la adecuada asignación y utilización de fondos.

Artículo 8.- (Interrelación con otros Sistemas de Administración y Control)

El Sistema de Contabilidad Integrada del BCB se relaciona con los sistemas de administración y control, de acuerdo a lo siguiente:

1. Con el Sistema de Programación de Operaciones, por el proceso de información de las actividades establecidas y definidas en el POA institucional. El Sistema de Contabilidad Integrada permite el seguimiento y evaluación de las metas establecidas en el mismo a través del suministro de información contable y presupuestaria sobre los resultados económicos por áreas funcionales.

↙

↘



Banco Central de Bolivia
Directorio

//8. R.D. N° 009/2017

2. Con el Sistema de Administración de Personal, proporcionando información sobre la administración de los recursos humanos y el efecto económico financiero en la gestión presupuestaria.
3. Con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, brindando información presupuestaria sobre la disponibilidad de recursos vinculados a dichas actividades.
4. Con los Sistemas de Presupuesto y Tesorería, manteniendo una relación integral debido a que las operaciones que se procesan en este sistema, se generan en el Sistema de Contabilidad Integrada.
5. Con el Sistema de Control Interno y Externo, facilitando las labores de control, proporcionando información patrimonial, económica, presupuestaria y financiera, recibiendo a su vez recomendaciones para mejorar la calidad de la información presentada.

CAPITULO III

SISTEMA COIN Y SUS PROCEDIMIENTOS

Artículo 9.- (Definición del COIN)

Se denomina Contabilidad Institucional (COIN), al sistema contable computarizado para el registro de las operaciones *financieras, patrimoniales y presupuestarias* del BCB.

El proceso de elaboración de información en el Sistema de Contabilidad Integrada, será realizado a través del COIN, en el que se registran las operaciones con efecto contable para dar lugar a la generación de los estados financieros, ejecución presupuestaria, balance monetario y otros estados complementarios, así como otra información necesaria que fuera requerida por las diferentes áreas del BCB.

Artículo 10.- (Centros de Administración Contable)

El COIN registra las operaciones por Centros de Administración, con el propósito de separar los registros de las operaciones que afectan el patrimonio del Banco Central de Bolivia de los de terceros, tales como: fideicomiso, fondos en administración, y de otras entidades a cargo del BCB. Cada centro tiene su gestión propia, con cuentas, esquemas e información contable propia e independiente en cada uno de ellos.

Artículo 11.- (Acceso al Sistema COIN)

El acceso al sistema COIN se realizará previo cumplimiento de al menos los siguientes requisitos:

1. La Gerencia de Administración definirá los perfiles específicos de acceso al COIN que será comunicado a la Gerencia de Sistemas para su incorporación en el módulo de administración correspondiente.
2. Los Gerentes ó Subgerentes asignarán el perfil al que accederán los *servidores públicos* autorizados de su dependencia, solicitando a la Gerencia de Administración el acceso correspondiente y cada vez que sea necesario.



Banco Central de Bolivia
Directorio

//9. R.D. N° 009/2017

3. Sólo se podrá acceder a un perfil por cada *servidor público* y el ingreso deberá contar con códigos de seguridad de acceso y pistas de auditoría.
4. Los códigos de seguridad de acceso deberán ser cambiados periódicamente y toda vez que los *servidores públicos* cambien de funciones, se encuentren de vacaciones o se alejen de la institución.
5. La Gerencia de Administración comunicará a la Gerencia de Sistemas, la autorización de acceso al COIN, así como del perfil asignado a cada usuario.
6. La Gerencia de Sistemas, sobre la base de la autorización señalada en el punto anterior, habilitará al *servidor público* como usuario y le asignará el código de acceso al sistema COIN.
7. Para el registro de operaciones automáticas tanto externas como internas los Gerentes de Área relacionados, autorizarán el acceso de usuarios genéricos al COIN siguiendo el mismo procedimiento señalado para usuarios regulares.

Artículo 12.- (Usuarios del Sistema COIN)

Los usuarios regulares del COIN son *servidores públicos* del BCB autorizados por cada Gerente y/o Subgerente de Área para acceder al sistema COIN, los mismos que se encuentran identificados con códigos de usuario, nombre y apellido y la unidad organizativa a la que pertenecen.

Los usuarios genéricos *del COIN son* las Gerencias de Área y/o personas jurídicas que tienen relación con el BCB, autorizadas para cursar operaciones automáticas en el COIN *a través de los módulos periféricos*, los mismos identificados mediante una sigla, ejemplo: BNB (Banco Nacional de Bolivia), GOM (Gerencia de Operaciones Monetarias).

Artículo 13.- (Perfiles de Usuario)

Los perfiles *regulares* serán:

1. Administrador (sólo para la Gerencia de Administración)
2. Operador
3. Revisor
4. Autorizador
5. Consulta

El *perfil regular define los permisos* e indicará la(s) función(es) que realizará un determinado usuario y serán definidos por la Gerencia de Administración según la naturaleza de las operaciones, así como los requerimientos de información necesarios.

El perfil genérico será:

1. *Usuario de Sistemas*

El perfil genérico no define permisos en el COIN y está asociado al usuario genérico, y solamente es útil para registros a través de módulos periféricos.

Dichos perfiles serán operativizados en el sistema COIN por la Gerencia de Sistemas (Seguridad Informática).

Artículo 14.- (Esquemas Contables)

Handwritten marks: a stylized 'E' and a large 'A'.



Banco Central de Bolivia
Directorio

//10. R.D. N° 009/2017

Un Esquema Contable es un formato de asiento contable definido para una operación específica que describe la operación para la cual ha sido creada y permite la incorporación de información que se integra a la base de datos del COIN, constituyendo fuente de información para otros sistemas o procesos, como ser: presupuesto, facturación, balance monetario y otros.

Los Esquemas Contables serán definidos por la Gerencia de Administración a solicitud de las Gerencias ó Subgerencias de Área, *según lo dispuesto en el Manual de Contabilidad del BCB, considerando* los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, la documentación *de respaldo* y los niveles de autorización definidos por cada Gerente ó Subgerente.

El COIN para las operaciones manuales, prevé un mínimo de dos instancias para la aprobación de operaciones contables y un máximo de tres para operaciones especiales.

El desarrollo de *módulos* periféricos, con efectos de registros contables en el COIN, debe *efectuarse en base a* esquemas contables definidos y autorizados por la Gerencia de Administración.

Artículo 15.- (Tipos de Operaciones Contables)

Operaciones contables manuales.- Generadas a partir de la selección de Esquemas Contables disponibles en el Sistema COIN, con todas sus instancias de registro y autorización.

Operaciones contables automáticas internas o de fuente interna.- Generadas a partir de información electrónica proveniente de sistemas propios del Banco que tienen su gestión propia, validada y respaldada con manuales y procedimientos aprobados por el Gerente General y Gerentes de Área.

Operaciones contables automáticas externas o de fuente externa.- Son operaciones generadas a partir de la información electrónica proveniente de sistemas informáticos externos al Banco y que tienen su gestión propia, validada y respaldada en adecuados contratos específicos.

Artículo 16.- (Operaciones en Formato Libre)

Son operaciones contables manuales que no tienen un Esquema Contable y que se utilizan únicamente para operaciones extraordinarias. Esta forma de registro será habilitada a requerimiento de las Gerencias solicitantes y previa evaluación por la Gerencia de Administración.

Artículo 17.- (Autorización de registro de las Operaciones)

- a) Las operaciones contables manuales se iniciarán sobre la base de un documento fuente o información que debe ser autorizada por el Gerente de Área o el *servidor público* a quien delegue esa función, por escrito. La documentación, debidamente autorizada, constituye el antecedente de respaldo de las operaciones contables que se procesan, debiendo ser anexadas al comprobante contable original.
- b) Las operaciones contables automáticas internas deberán cumplir con normas de autorización de las operaciones definidas en los procedimientos propios de cada



Banco Central de Bolivia
Directorio

//11. R.D. N° 009/2017

módulo periférico y se iniciarán sobre la base de un documento fuente que debe ser autorizado por el Gerente de Área o el *servidor público* a quien delegue esa función por escrito, ó en su caso se iniciarán en procesos automáticos de los propios sistemas, que deberán contar con procedimientos que aseguren la confiabilidad de la información y con pistas de auditoria que permitan identificar a los *servidores públicos* que registran, *supervisan* y autorizan la información de origen, incluyendo el registro de fecha, hora y estación de trabajo. La documentación debidamente autorizada, constituye el respaldo de las operaciones contables procesadas, debiendo ser anexadas al listado diario de control de comprobantes autorizados.

- c) Las operaciones contables automáticas externas deberán cumplir con las normas de autorización de las operaciones definidas en los procedimientos propios de cada sistema. Esta forma de registro deberá incorporar dentro la aplicación que la genere, el proceso de validación de la información electrónica y de los mensajes incorporando métodos criptográficos y firma digital que autentifiquen el contenido, aseguren su integridad e identifiquen a la persona autorizada que la envía.

Artículo 18.- (Registro de las Operaciones)

Las operaciones contables manuales, seguirán el siguiente procedimiento:

a) Registro.-

Las operaciones son ingresadas al sistema por los operadores seleccionando en el COIN el Esquema Contable a ser utilizado. A estas operaciones el sistema las sitúa en forma automática en un estado de "pendiente", sin afectar saldos de las cuentas.

b) Revisión.-

Etapas en que la operación es revisada por un *servidor público* autorizado, quien la sitúa en estado de "revisado", quedando la operación sujeta a la autorización o rechazo del autorizador final.

c) Autorización Final.-

Está a cargo del Jefe de Departamento o en su caso del Supervisor (*en ausencia de éstos, el siguiente nivel superior jerárquico podrá ser habilitado para autorizar operaciones contables*) previa autorización expresa del Gerente de Área. La operación al ser aprobada por esa instancia final cambia al estado de "autorizado", aspecto que hace efectiva la operación afectando en línea los saldos de las cuentas que intervienen en la operación.

Las tres instancias (registro, revisión y autorización) deben ser ejecutadas por servidores públicos diferentes.

Ninguna operación debe quedar pendiente de autorización en el día, bajo responsabilidad del Jefe de Departamento *o quien haya realizado la autorización final.*

Operaciones automáticas externas e internas:

Las normas de registro y control contable de las operaciones automáticas (externas e internas) estarán establecidas en los respectivos reglamentos y/o manuales de usuario de

EA



Banco Central de Bolivia
Directorio

//12. R.D. N° 009/2017

cada sistema, asimismo, el registro y control deberá estar sustentado por los mecanismos de seguridad incorporados en la aplicación que origina la información electrónica.

En el caso de las transacciones automáticas externas, la información electrónica fuente y su correspondiente firma digital que generó la operación contable, deberá ser almacenada en medios magnéticos seguros para fines de seguimiento y control.

Artículo 19.- (Reversión de Operaciones)

Las operaciones autorizadas no podrán ser modificadas, retiradas o anuladas. En caso *de* que sea necesario corregir una operación, *quien haya realizado la autorización final*, deberá revertir completamente la misma, mediante otra operación automática denominada *Reverso*. Una vez aplicado el reverso, procederá en *el mismo día* a realizar la nueva operación contable, utilizando los esquemas contables específicos. Estas operaciones serán reportadas por la Gerencia de Administración al Gerente de Área correspondiente.

Para el retiro de operaciones que afecten al sistema de facturación de un período fiscal anterior, deben seguirse los procedimientos administrativos establecidos por el Servicio de Impuestos Nacionales.

No es aplicable la reversión de operaciones automáticas externas, debido a que éstas estarán sujetas a la cláusula de irrevocabilidad de las operaciones.

Artículo 20.- (Impresión - Reimpresión de Comprobantes y Listados Diarios de Control de Comprobantes)

Los comprobantes contables generados por operaciones manuales mantendrán el formato de impresión único y predefinido en cada esquema contable, los mismos que ingresarán al proceso de impresión una vez que las operaciones han sido autorizadas. La impresión será realizada en línea y en cada área operativa.

La reimpresión de comprobantes contables será responsabilidad de cada unidad operativa cuyo autorizador final solicitará a la Gerencia de Administración la habilitación de la opción de reimpresión.

Los comprobantes contables de las operaciones automáticas internas, no requerirán ser impresos. Para fines de control y revisión el área responsable imprimirá el listado de control de comprobantes autorizados del día, el mismo que deberá ser revisado y rubricado respecto a su integridad, exactitud y validez por el revisor y autorizador final correspondiente.

Los comprobantes contables de las operaciones automáticas externas, no requerirán ser impresos. Para fines de control de integridad, el área responsable imprimirá y rubricará el listado de control de comprobantes autorizados del día.

Artículo 21.- (Archivo de Comprobantes Contables y Documentos de Respaldo)

Todas las áreas operativas deberán enviar a la Gerencia de Administración a primera hora del día siguiente hábil posterior al cierre diario de operaciones, los siguientes documentos:

Operaciones manuales:

[Handwritten marks]



Banco Central de Bolivia
Directoría

//13. R.D. N° 009/2017

Listados de control de comprobantes autorizados y originales de comprobantes contables debidamente firmados por el revisor y el autorizador final con sus documentos de respaldo.

Operaciones Automáticas Internas:

Listados de control de comprobantes autorizados, firmados por el revisor y autorizador final y sus documentos de respaldo debidamente referenciados respecto al número del comprobante *contable*.

Operaciones Automáticas Externas:

Listados de control de comprobantes autorizados, debidamente rubricados por los responsables de su emisión y control.

La Gerencia de Administración es responsable del adecuado archivo de los comprobantes, *los* documentos de respaldo y su posterior envío al Archivo Central. Estos documentos originales serán conservados por el lapso de diez años a partir del cierre de cada ejercicio *contable*, a cuyo término serán enviados al *Archivo Intermedio*.

Artículo 22.- (Cierre de Operaciones)

La Gerencia de Administración realizará el *pre-* cierre diario de operaciones en coordinación con las áreas. En caso de encontrar operaciones en estado pendiente que no permitan el cierre respectivo, serán rechazadas en forma automática en el proceso de cierre, hecho que será comunicado al día siguiente al Gerente de Área correspondiente, *de esta manera se dará por concluido el proceso de cierre*.

En casos excepcionales y previa autorización de Gerencia General se procederá a la reapertura de Balance de fechas anteriores.

Artículo 23.- (Productos del sistema)

El Sistema de Contabilidad genera los siguientes productos contables por cada Centro de Administración:

- a. Libro Diario
- b. Libro Mayor
- c. Movimientos por Cuenta
- d. Extractos de Cuentas
- e. Saldos de Cuentas de Balance
- f. Saldos de Cuentas de resultados
- g. Saldos de Cuentas de movimiento
- h. Balance de Comprobación de Sumas y Saldos por Periodo y por Día
- i. Listado de Saldos por Agrupamiento y por Institución
- j. Reportes de Imputaciones Presupuestarias***
- k. Reportes de Apertura y Cierre de Libros***
- l. Otros Reportes Presupuestarios***
- m. Reportes Monetarios
- n. Reportes de Libros de Compras y Ventas IVA y Reportes de Facturación***



//14. R.D. N° 009/2017

CAPITULO IV
ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 24.- (Manual de Contabilidad)

El Manual de Contabilidad del BCB define su marco contable tomando en cuenta *las políticas contables adoptadas*, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y normas de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y del *Órgano Rector*. Contiene disposiciones técnicas que deberán ser aplicadas por las diferentes unidades operativas del BCB y su estructura comprenderá:

Título I Disposiciones Generales

Título II Nomenclatura y Manual de Cuentas

Título III Descripción de Cuentas

Título IV Estados Financieros (Formatos de presentación)

Título V Instructivos Contables

Su elaboración y actualización es responsabilidad del *Gerente de Administración y su aprobación corresponde al Gerente General*.

Artículo 25.- (Nomenclatura y Manual de Cuentas)

El BCB mantiene una nomenclatura de cuentas propia, acorde y necesaria con su misión y a la naturaleza de sus operaciones.

La Nomenclatura de Cuentas es un instrumento técnico contable que contiene el listado de todas las cuentas abiertas en cada Centro de Administración.

El Manual de Cuentas del BCB es un instrumento contable, que describe los conceptos de las cuentas a nivel de título, grupo, subgrupo y mayor y los conceptos por los cuales las cuentas de movimiento se debitan o se abonan y el saldo que representan.

Artículo 26.- (Habilitación de Cuentas)

Las cuentas serán habilitadas por la Gerencia de Administración a solicitud de las Gerencias de Área, mediante formulario preestablecido que permita la Actualización de la Nomenclatura de Cuentas y el Manual de Cuentas.

La Gerencia de Administración enviará semestralmente listados de las cuentas *administradas por* cada Gerencia, para que éstas informen sobre las cuentas en uso y las que deben *ser cerradas*.

Artículo 27.- (Registros Principales y Auxiliares)

Los registros principales del Sistema de Contabilidad Integrada, se hallan incorporados en el COIN, manteniendo saldos en línea, clasificados por moneda, por institución, *por* Centros de Administración; y será responsabilidad de cada área operativa la habilitación de libros auxiliares necesarios.

En Anexos 1 y 2 *se muestran los formatos para el registro contable y presupuestario en el Sistema de Contabilidad Institucional (COIN)*.



Banco Central de Bolivia

Directorio

//15. R.D. N° 009/2017

Artículo 28.- (Estados Financieros Básicos y Complementarios)

El Banco Central de Bolivia mantiene una estructura de Estados Financieros propia de bancos centrales, definido en su Manual de Contabilidad. Los Estados Financieros básicos del BCB son los siguientes:

- a) Balance General
- b) Estado de Resultados.
- c) Estado de Flujos de Efectivo.
- d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- e) Notas a los Estados Financieros, como parte integral de éstos.

Los Estados Financieros complementarios del BCB son:

- a) Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos
- b) Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos
- c) Cuenta Ahorro -Inversión-Financiamiento
- d) Estado de Posición en Oro
- e) Estados de Posición en Monedas Extranjeras
- f) Estados de Posición en Monedas Origen
- g) Estados Financieros de Centros de Administración y *Fideicomiso*

Los Estados Financieros se elaboran conforme a la normativa vigente en el marco de lo establecido en la Ley N° 1670, conforme a sus políticas contables aprobadas y su Manual de Contabilidad, tomando en cuenta los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, normas contables emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y el Órgano Rector, aplicables a Banca Central.

Los Estados Financieros Básicos, serán elaborados por la Gerencia de Administración y presentados al directorio en forma anual para su aprobación. El Balance General y el Estado de Resultados con sus respectivos flujos serán presentados al directorio en forma mensual para su información.

Artículo 29.- (Firma de los Estados Financieros)

Los Estados Financieros Básicos del BCB llevarán la firma del Presidente, Gerente General, Gerente de Administración y Subgerente de Contabilidad.

El Subgerente de Contabilidad deberá contar con título profesional en provisión nacional de licenciatura en Auditoría Financiera o Contaduría Pública y estar inscrito en el respectivo colegio de profesionales.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30.- (Incumplimiento del Reglamento)

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de la Ley N° 1178, Decreto Supremo Reglamentario N° 23318-A, las modificaciones contenidas en el Decreto Supremo N°



Banco Central de Bolivia
Directoria

//16. R.D. N° 009/2017

26237 de 29 de junio de 2001, *el Decreto Supremo N°29820 de 26 de noviembre de 2008* y el Reglamento Interno de Personal del Banco Central de Bolivia.

Artículo 31.- (Revisión y Actualización)

El presente reglamento será actualizado por la Gerencia de Administración, *sea por actualización de normativa o disposición expresa.*

ANEXO 1

**REGISTRO DE UN COMPROBANTE MEDIANTE
ESQUEMA CONTABLE CON IMPUTACION PRESUPUESTARIA**

Esquema: INTERESES DEVENGADOS SOBRE CREDITOS AL TGN para el centro: 01 BANCO CENTRAL DE BOLIVIA									
Número Comprobante:					Clase: Simple		Datos Adicionales		
Gestión		Periodo	Día		Conv. US-MN:		Monto:		
2010		10	13		6.9700000		[]		
		Octubre de 2010							
Glosa:									
INTERESES DEVENGADOS									
Renglon: 2 de 2									
Nro.	Mayor:	0101	INTERESES DEVENGADOS S/CREDITOS AL TESORO		69	BOLIVIANOS			
	Mov:	0208	INTERESES DEVENGADOS S/CREDITO AL TESORO		Presupuestario				
1	Saldo:	18.528.372,34		Nuevo Saldo:		18.528.472,34			
	Dat:	D	Monto MO:	100.00	TC:	1.000000000000	Debe:	100.00	Haber:
	Glosa:								
Nro.	Mayor:	0620	INTERESES SOBRE CREDITOS AL TGN		69	BOLIVIANOS			
	Mov:	2588	INTERESES S/CARTERA SECTOR PUBLICO						
2	Saldo:	(27.347.582,08)		Nuevo Saldo:		(27.347.682,08)			
	Dat:	H	Monto MO:	100.00	TC:	1.000000000000	Debe:		Haber:
	Glosa:								
		Insertar		Eliminar		Recalc.		Igualar	
		Debe:		100.00		Haber:		100.00	
Salir									

M



Banco Central de Bolivia
Directorio

//17. R.D. N° 009/2017

ANEXO 2

REGISTRO DE LA IMPUTACION PRESUPUESTARIA

Imputaciones presupuestarias'1

1	Gestion:	2010	Comp.:	Dev.:	Real:
	Nro CP:				
	Nro Reng. CP:				
	Unidad Org.:				
	Tipo op.:	Devengamiento	Reform. Automatica:	No	Monto Imp. MN:

Agregar Insertar Eliminar

Total desglose: 0.00

Acceptar Cancelar

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]