

MARCO NORMATIVO

Parágrafos III y IV del Artículo 7 del Reglamento para la Elaboración y Presentación de Estados Financieros de Entidades del Sector Público, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 467 de 31/12/2021:

“

Las entidades públicas que mantengan libretas [...], deben evaluar su cierre en función a si estos han cumplido con su objetivo y/o no cuenten con el presupuesto correspondiente, verificando la consistencia entre contabilidad y tesorería.

”

“

Las entidades públicas [...] que soliciten el cierre de libretas, hasta la implementación de otras directrices y desarrollos informáticos, deben remitir nota a la Dirección General de Contabilidad Fiscal [...]

”



BICENTENARIO DE
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



www.economiayfinanzas.gob.bo



(591-2) 218 3333



Av. Mcal Santa Cruz esq. Calle Loayza



CIERRE DE LIBRETA

CUENTA ÚNICA DEL TESORO (CUT)

PROCEDIMIENTO

1

SOLICITUD CIERRE DE LIBRETA



Remitir nota dirigida a la Dirección General de Contabilidad Fiscal (DGCF) con referencia "Solicitud cierre de libreta en la CUT" adjuntando reportes generados a partir del perfil 248 "Consultas Generales" - Sistema de Gestión Pública (SIGEP):

1.A

Movimiento de libreta

Ruta en el SIGEP:

1. Consultas del SIGEP.
2. Tesorería.
3. Libretas.

El saldo final debe exponer "cero", en caso de existir saldo, debe gestionarse su devolución al financiador o transferirlo a otra (s) libreta (s), según procedimiento vigente.

1.B

Análisis de Consistencias de Contabilidad y Tesorería

Ruta en el SIGEP:

1. Consultas del SIGEP
2. Contabilidad
3. Reportes Contables
4. Análisis de Consistencias
5. Contabilidad - Tesorería:
 - o "Cuadro resumen agrupado".

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

SIGEP

Página 1 de 1

ANÁLISIS DE CONSISTENCIAS DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA
CUADRO DE RESUMEN AGRUPADO

Ente:
Gestión:
Cuenta Contable:
Cuenta Bancaria:
Libreta:

Fecha:
Gestión:
Usuario:
Ambiente: PRODUCCION
Reporte:

Tipo de Asiento	MOVIMIENTOS EN		Saldo Contabilidad	Tipo de Movimiento	MOVIMIENTOS EN LIBRETAS		Saldo Libreta	EXCESO (FALTANTE)
	Debe	Haber			Debe	Haber		
Grupo 1	400,000.00	0.00	400,000.00	Grupo 1	0.00	400,000.00	400,000.00	0.00
CONAG	400,000.00	0.00	400,000.00	SALDO_INI	0.00	400,000.00	400,000.00	
Grupo 2	0.00	0.00	0.00	Grupo 2	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo 3	0.00	400,000.00	-400,000.00	Grupo 3	400,000.00	0.00	-400,000.00	0.00
DEUPG	0.00	370,000.00	-370,000.00	C31 CIP	400,000.00	0.00	-400,000.00	
EGAMU	0.00	30,000.00	-30,000.00		0.00	0.00	0.00	
Grupo 4	0.00	0.00	0.00	Grupo 4	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo 5	0.00	0.00	0.00	Grupo 5	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo 6	0.00	0.00	0.00	Grupo 6	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo 7	0.00	0.00	0.00	Grupo 7	0.00	0.00	0.00	0.00
Grupo 8	0.00	0.00	0.00	Grupo 8	400,000.00	400,000.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	CSI	400,000.00	400,000.00	0.00	0.00
	0.00	0.00	0.00	TOTALE			0.00	0.00

El reporte debe exponer saldo "cero" en la columna "EXCESO (FALTANTE)".

Consideraciones previa remisión de solicitud:

1. No deben existir operaciones pendientes de registro y/o conciliación en la libreta.
2. No debe presentarse saldo a nivel de auxiliar libreta asociado a pasivos o activos.
3. Para libretas de recursos de contravalor, deberá contar con el documento que acredite la conformidad de cierre por parte de la instancia competente.

2

CONFIRMACIÓN DE CIERRE DE LIBRETA



La DGCF mediante correo electrónico confirmará el cierre de libreta conforme a solicitud.

Dicho proceso puede ser verificado en el SIGEP visualizando el estado de la libreta como "CERRADO".

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



LIBRETAS (EN BOLIVIANOS)

Pag. 1 de 1

Desde:

Hasta:

Fecha:

Gestión:

Usuario:

Ambiente: PRODUCCION

Reporte:

Banco: 1004 BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
Cuenta: 3987069001 CUENTA UNICA DEL TESORO
Libreta:

Saldo Inicial 400,000.00

Fecha Movimiento	Codigo Mov.	Descripción	Entidad	Da	Formulario		Comprobante			Débito	Crédito	Saldos	Estado Conciliación
					Tipo	Número	Tipo	Número	Nro. Pago				
	ARC				C31	1.1.0		43		370,000.00	30,000.00	CONCILIADO	
	ARC				C31	2.1.0		43		30,000.00	0.00	CONCILIADO	
Totales:										400,000.00	0.00		

MARCO NORMATIVO

Parágrafo I del Artículo 7 del Reglamento para la Elaboración y Presentación de Estados Financieros de Entidades del Sector Público, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 467 de 31/12/2021:

“ Las entidades públicas que soliciten la apertura de libretas en moneda nacional y/o moneda extranjera en la Cuenta Única del Tesoro, deben remitir nota dirigida a la Dirección General de Contabilidad Fiscal de acuerdo al Cuadro 4, [...].”

¿QUÉ ES UNA LIBRETA?

Artículo 4 del Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistemas de Pagos del Tesoro aprobado mediante Resolución Ministerial N°153 de 6/04/2016:

“ Es la clasificación nominativa y/o contable que permite al titular identificar, apropiar, registrar y efectuar operaciones según sus disponibilidades financieras en la Cuenta Única del Tesoro habilitada en el BCB.”



BICENTENARIO DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



www.economiayfinanzas.gob.bo



(591-2) 218 3333



Av. Mcal Santa Cruz esq. Calle Loayza



APERTURA DE LIBRETA

CUENTA ÚNICA DEL TESORO (CUT)

¿QUÉ DOCUMENTOS DEBO PRESENTAR PARA LA APERTURA DE UNA LIBRETA?

- 1 Nota de solicitud de la entidad adscrita a la CUT dirigida a la Dirección General de Contabilidad Fscal (DGCF).
- 2 Cuadro DGCF-R1.04 debidamente llenado y con las firmas respectivas.
- 3 Reporte de presupuesto de recursos y gastos aprobado en el SIGEP. (No aplica cuando se habiliten libretas sin fuente de financiamiento, misma que debe contar con la debida justificación).
- 4 En caso de corresponder a fuente de financiamiento crédito externo o donación externa deberá adjuntar una copia simple del contrato de préstamo o convenio.



CONFIRMACIÓN APERTURA DE LIBRETA

La DGCF a través de correo electrónico comunicará el número de libreta al personal de la entidad solicitante.

¿CÓMO LLENAR EL CUADRO DGCF-R1.04 DE APERTURA DE LIBRETA?

DGCF - R1.04
Versión 01

**APERTURA DE LIBRETA EN LA CUENTA ÚNICA DEL TESORO
MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA
(Llenar con letra imprenta)**

CITE: _____ **FECHA:** _____

A NOMBRE Y CARGO DEL REMITENTE

B CÓDIGO INSTITUCIONAL Y DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD

CÓDIGO INSTITUCIONAL	DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD

C DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA - FUENTE - ORGANISMO FINANCIADOR

ESTRUCTURA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Dirección Administrativa		
Unidad Ejecutora		
Programa		
Proyecto		
Fuente de Financiamiento		
Organismo Financiador		

D DENOMINACIÓN DE LIBRETA (MÁXIMO 60 CARACTERES)

E MONEDA

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	SELECCIÓN
Bolivianos	69	<input type="checkbox"/>
Dólares americanos	34	<input type="checkbox"/>

F INSTRUCTIVO DE INGRESOS

G INSTRUCTIVO DE EGRESOS

H BENEFICIARIO SIGEP CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

N° Doc.	DESCRIPCIÓN

Nota:
- Todos los campos deben ser llenados obligatoriamente.
- La información expuesta en el presente formulario cuenta con la documentación de soporte correspondiente, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

Firma DGAA DAF v/o Coordinador Gral. del Proyecto Firma Contabilidad Firma Tesorería v/o Presupuestos

Incorporar el número y fecha de la nota.

Consignar el nombre y cargo del remitente.

Indicar el código institucional y la denominación correspondiente.

Completar el código y descripción de la Dirección Administrativa, Estructura Programática, Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador, relacionados con la libreta a ser habilitada.

Describir de forma clara la denominación de la libreta con un máximo de 60 caracteres.

Marcar uno de los recuadros para la identificación de la moneda.

Describir el concepto de recaudación de recursos.

Describir la finalidad de ejecución de gastos.

Señalar el número y descripción de beneficiario de la Dirección Administrativa en el SIGEP.

Consignar las firmas respectivas.