



**MINISTERIO DE
TURISMO SOSTENIBLE,
CULTURAS, FOLKLORE
Y GASTRONOMÍA**

**CIRCULAR
ADECINE/DAF/CIR N°005/2026**

A: Todo el personal de ADECINE
DE: Gonzalo Vargas Centellas
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Ref.: **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA DEL ESTADO (RE-STE)**
Fecha: 26 de junio de 2026

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, se comunica a todo el personal de la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos – ADECINE que, mediante Resolución Administrativa N°012/2026, se aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Estado (RE-STE) de la entidad.

En ese marco, se instruye a todo el personal tomar conocimiento íntegro del citado Reglamento y dar estricto cumplimiento a sus disposiciones, en el marco de sus funciones, responsabilidades y relación laboral con la entidad.

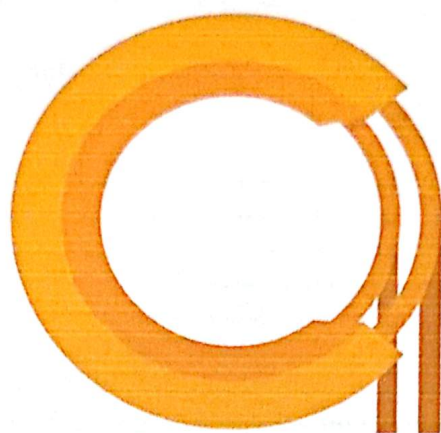
Sin otro particular, saludo a ustedes con las consideraciones más distinguidas.

c.c. Archivo


Gonzalo Vargas Centellas
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
ADECINE



**AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y
AUDIOVISUAL BOLIVIANOS**
Avenida 20 de octubre - esq. Fernando Guachalla,
Edificio Conavi N° 2230, Zona Sopocachi
Telf.: (591-2) 2426399



adecine

Agencia del Desarrollo del
Cine y Audiovisual Bolivianos

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE TESORERÍA DEL
ESTADO
(RE-STE)**

**APROBADO MEDIANTE RESOLUCION
ADMINISTRATIVA N°012/2026**



ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	1
GENERALIDADES.....	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO).....	1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL).....	1
ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN).....	1
ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-STE).....	2
ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-STE).....	2
ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-STE).....	2
ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-STE).....	2
ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN).....	2
ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO).....	2
CAPÍTULO II.....	3
SUBSISTEMAS DEL STE.....	3
SECCIÓN I.....	3
SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN DE RECURSOS.....	3
ARTÍCULO 11. (ORIGEN DE LOS RECURSOS).....	3
ARTÍCULO 12. (RECAUDACIÓN).....	3
SECCIÓN II.....	3
SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.....	3
ARTÍCULO 13. (OPERACIONES DE TESORERÍA).....	3
ARTÍCULO 14. (APERTURA Y CIERRE DE CUENTAS CORRIENTES FISCALES).....	3
ARTÍCULO 15. (PROGRAMACIÓN DEL FLUJO FINANCIERO).....	4
ARTÍCULO 16. (DESTINO DE LOS RECURSOS).....	4
ARTÍCULO 17. (EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGOS).....	4
ARTÍCULO 18. (CUSTODIA DE TÍTULOS Y VALORES).....	4
CAPÍTULO III.....	5
OPERACIONES DE TESORERÍA SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA.....	5
ARTÍCULO 19. (DEFINICIÓN).....	5
ARTÍCULO 20. (DEVOLUCIÓN DE RECURSOS DE TERCEROS).....	5
ARTÍCULO 21. (ANTICIPOS).....	5
ARTÍCULO 22. (FONDOS EN AVANCE).....	6
CAPÍTULO IV.....	6
CONTROL DE OPERACIONES E INSTRUMENTOS INTERNOS.....	6
ARTÍCULO 23. (CONTROL INTERNO DE OPERACIONES).....	6
ARTÍCULO 24. (REGULACIÓN OPERATIVA INTERNA).....	6



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA DEL ESTADO (RE-STE) DE LA
AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL BOLIVIANOS**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Estado (RE-STE), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Tesorería del Estado (STE) en la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

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

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

El presente RE-STE 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) Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria;
- d) Ley del Presupuesto General del Estado vigente y su reglamento;
- e) Ley N° 331, de 27 de diciembre de 2012, de creación de la Entidad Bancaria Pública;
- f) Ley N° 1134, de 20 de diciembre de 2018, Ley del Cine y Arte Audiovisual Bolivianos;
- g) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo 23318-A, de 3 de noviembre de 1992;
- h) Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado (NB-STE), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 218056, de 30 de julio de 1997;
- i) Resoluciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

ARTÍCULO 4. (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-STE y otras disposiciones emitidas por el MEFP.



ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-STE)

Es responsable de la elaboración del RE-STE, el Jefe Administrativo Financiero.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-STE)

La aprobación del RE-STE es responsabilidad del Director General Ejecutivo, mediante normativa expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-STE)

La difusión del RE-STE es responsabilidad del Jefe Administrativo Financiero.

ARTÍCULO 8. (REVISIÓN y MODIFICACIÓN DEL RE-STE)

- I. Es responsabilidad del Jefe Administrativo Financiero, la revisión y modificación del RE-STE, 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.
- II. La modificación del RE-STE se efectuará en los siguientes casos:
 - a) Cuando se haya determinado la necesidad producto de su revisión;
 - b) Por la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación.
- III. El RE-STE modificado, se aprobará conforme lo establecido en el Artículo 6 del presente Reglamento Específico.

ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El Jefe Administrativo Financiero, es responsable de la conservación y custodia del RE-STE 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 STE.

ARTÍCULO 10. (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.



CAPÍTULO II
SUBSISTEMAS DEL STE

SECCIÓN I
SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN DE RECURSOS

ARTÍCULO 11. (ORIGEN DE LOS RECURSOS)

La entidad cuenta con las siguientes fuentes de recursos:

1. Tesoro General de la Nación - TGN, de acuerdo a disponibilidad financiera;
2. Donaciones;
3. Recursos propios;
4. Otras fuentes de financiamiento.

ARTÍCULO 12. (RECAUDACIÓN)

Todos los recursos de la entidad deberán ser depositados a través de Cuentas Corrientes Fiscales (CCF) recaudadoras, las cuales estarán habilitadas en la Entidad Bancaria Pública o en el Banco Central de Bolivia, según corresponda. Para tal efecto, la apertura de dichas cuentas deberá ser realizada por el Jefe Administrativo Financiero, en cumplimiento de la normativa vigente y de las disposiciones emitidas por el MEFP.

SECCIÓN II
SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

ARTÍCULO 13. (OPERACIONES DE TESORERÍA)

Todas las operaciones de tesorería de la entidad se realizarán a través de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) y de las CCF habilitadas en la Entidad Bancaria Pública o el Banco Central de Bolivia, con pago a beneficiario final.

ARTÍCULO 14. (APERTURA Y CIERRE DE CUENTAS CORRIENTES FISCALES)

Las CCF estarán habilitadas para el manejo de fondos públicos, por lo que su apertura, modificación o cierre deberá solicitarse a través del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), en el marco de normativa y disposiciones vigentes emitidas por el MEFP.

El Técnico Administrativo Financiero debe verificar que las CCF cuenten con libro banco y que éstas estén aprobadas y vigentes en el SIGEP; asimismo, deberá revisar periódicamente las CCF a fin de solicitar el cierre de las mismas cuando ya



cumplieron su objetivo y no estén siendo utilizadas.

Es responsabilidad del Jefe Administrativo Financiero la administración de los recursos que se mantengan en las CCF habilitadas en la Entidad Bancaria Pública o en el Banco Central de Bolivia, así como su control, rendición de cuentas y transparencia de los movimientos de ingresos y egresos.

ARTÍCULO 15. (PROGRAMACIÓN DEL FLUJO FINANCIERO)

El Jefe Administrativo Financiero efectuará la programación financiera. Esta programación permitirá la asignación de cuotas de caja en función de la disponibilidad de liquidez de la tesorería, logrando una gestión financiera alineada con las posibilidades reales de desembolso. La cuota de caja constituye el límite operativo de gasto, por lo que no se podrán comprometer recursos que excedan el monto autorizado.

ARTÍCULO 16. (DESTINO DE LOS RECURSOS)

La entidad debe destinar los recursos recaudados, tanto para gastos corrientes como para gastos de inversión, de conformidad a la normativa vigente que dispone la asignación y destino de recursos.

ARTÍCULO 17. (EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGOS)

Todos los pagos por obligaciones de la entidad serán efectuados mediante el SIGEP. Asimismo, los pagos generados deben ser efectuados a beneficiario final.

En caso de gastos menores donde la entidad necesite realizar pagos en efectivo mediante caja, éstos deberán enmarcarse en el reglamento para el manejo de Fondos Rotativos.

ARTÍCULO 18. (CUSTODIA DE TÍTULOS Y VALORES)

La custodia de títulos y valores que puedan tener la entidad estará bajo responsabilidad del Técnico Administrativo Financiero, que deberá disponer las medidas administrativas y condiciones de seguridad para garantizar esta custodia, en el marco de lo establecido en el Capítulo IV del Título III de las NB-STE.



CAPÍTULO III
OPERACIONES DE TESORERÍA SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA

ARTÍCULO 19. (DEFINICIÓN)

Se reconocen como operaciones sin afectación presupuestaria únicamente aquellas transacciones financieras de la tesorería que, por su naturaleza, se registran en el Sistema de Contabilidad Integrada, sin incidencia en el presupuesto de la gestión fiscal correspondiente y que no constituyen obligaciones ni ingresos institucionales previamente asumidos por la entidad.

En los casos en que dichas operaciones generen la necesidad de una posterior imputación presupuestaria, la entidad deberá contar anticipadamente con el presupuesto vigente respectivo, de modo que la regularización contable se efectúe de manera oportuna y consistente con el cambio de imputación presupuestaria.

ARTÍCULO 20. (DEVOLUCIÓN DE RECURSOS DE TERCEROS)

El ingreso que, desde su origen, cumpla con la definición de sin imputación presupuestaria, pertenezca a un tercero y cuente con una solicitud expresa de devolución, deberá registrarse para su devolución mediante un comprobante de registro de ejecución de gastos sin imputación presupuestaria a beneficiario final, afectando la cuenta contable Fondos Recibidos en Custodia o en Garantía, en el marco de los lineamientos y disposiciones establecidas por el MEFP.

El Técnico Administrativo Financiero deberá implementar controles internos para prevenir registros incorrectos en la citada cuenta contable, mediante revisiones periódicas durante la gestión fiscal. Asimismo, garantizará la trazabilidad, el resguardo documental y la conciliación periódica de estos recursos, con el fin de asegurar su adecuada administración y prevenir riesgos de uso indebido o retenciones injustificadas.

Los recursos no podrán destinarse en beneficio de la entidad con excepción de aquellos que se determinen en la vía judicial, ni ser objeto de descuentos retenciones, cobros administrativos, operativos o de cualquier otra índole.

ARTÍCULO 21. (ANTICIPOS)

Las operaciones que impliquen adelantos de fondos a proveedores o contratistas deberán registrarse mediante comprobante de ejecución de gastos sin imputación



presupuestaria, aplicando la cuenta contable correspondiente, en el marco de las disposiciones emitidas por el MEFP.

Conforme se reciba el bien o el servicio a conformidad, de manera total o parcial, se irá reconociendo el gasto, mediante ajustes por reclasificación del desembolso anticipado, a través del devengamiento y pago en la partida correspondiente.

ARTÍCULO 22. (FONDOS EN AVANCE)

Los fondos en avance constituyen recursos entregados a un funcionario formalmente autorizado, con cargo a rendición de cuentas, el uso será de carácter estrictamente extraordinario de acuerdo a reglamento interno.

La entrega de Fondos en Avance se efectuará mediante la generación de un comprobante de registro de ejecución de gastos sin imputación presupuestaria, aplicando la cuenta contable Fondos en Avance únicamente para el pago de gastos específicos, en el marco de los lineamientos y disposiciones emitidas por el MEFP.

La entidad deberá contar previamente con el presupuesto vigente para respaldar los gastos a realizar, a fin de realizar el adecuado registro contable y presupuestario.

CAPÍTULO IV

CONTROL DE OPERACIONES E INSTRUMENTOS INTERNOS

ARTÍCULO 23. (CONTROL INTERNO DE OPERACIONES)

La entidad contará con manuales y reglamentos 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 de los Sistemas de Administración Gubernamental y serán aprobados mediante normativa expresa interna.

ARTÍCULO 24. (REGULACIÓN OPERATIVA INTERNA)

El Jefe Administrativo Financiero, es responsable de elaborar y gestionar la aprobación de instrumentos operativos, mismos que contendrán mecanismos de seguridad para la administración de recursos y para el pago de obligaciones que serán los siguientes:

- a) Fondo Rotativo (caja chica y fondo fijo);
- b) Fondo en Avance.

