San Lorenzo
Donde Nace La Historia

REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

San Lorenzo - Tarija
2021

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL
DE SAN LORENZO

ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN LORENZO
RECIBIDO
SECRETARIA DE DESPACHO
13 SEP 2021
Hora: 14:30 Firma:

La Paz, 6 de septiembre de 2021
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1917/2021

Señor
Asuncion Ramos
Alcalde
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN LORENZO
Méndez - Tarija. -

REF.: Compatibilización de RE-SCI

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota CITE: OF. DESP. GAMSL N° 252/2021, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) del Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo, para su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión correspondiente, se concluye que el RE-SCI remitido **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005; por tanto, corresponde su aprobación mediante Decreto Edil y posteriormente la remisión de una copia de la mencionada norma y del documento aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Asimismo, corresponde a la entidad, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SCI, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente.

Finalmente, manifestarle que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ha puesto a disposición de las entidades públicas, la situación sobre el estado de compatibilización de sus Reglamentos Específicos, los cuales pueden ser consultados e inclusive descargar la versión digital de los mismos, ingresando con su credencial de acceso al SIGEP, a través del siguiente enlace: https://siscre.economiayfinanzas.gob.bo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente

Camelia Varinia Delboy Cuevas
Directora General de Normas
de Gestión Pública
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Víctor Hugo Aguilar Espinoza
V°B°
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R.: 6-19972-R
CVDC/NLH/ Victor Hugo Aguilar
c.c.: Archivo

DECRETO EDIL Nº 038/2021

ASUNCIÓN RAMOS

ALCALDE MUNICIPAL DE SAN LORENZO

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

VISTOS:

La C.P.E., Ley 482, Ley 031, Ley 1178, R.M. Nº 020, Informes y todo lo que convino ver.

CONSIDERANDO:

QUE, la Administración Pública *"se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados."* conforme lo establece el artículo 232 de la Constitución Política del Estado, concordante con la primera parte del artículo 233 que señala: *"Son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas."*

QUE, la Constitución Política del Estado define en su artículo 272 que la *"autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones."* Que, la Constitución Política del Estado establece en su artículo 283, que el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un Órgano Ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o Alcalde.

QUE, la Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización en su artículo 113 dice, parágrafo I: *"La administración pública de las entidades territoriales autónomas se regirá por las normas de gestión pública emitidas en el marco de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes."*

QUE, la Ley de Administración y Control Gubernamental en su artículo 27 indica que *"Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación"*

QUE, el objeto de la Ley 482 es regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales. Que, el artículo 4 de ésta Ley dispone que la organización del Gobierno Autónomo Municipal se funda en la independencia, separación, coordinación y cooperación entre los Órganos Legislativo y Ejecutivo, no siendo aceptable la reunión de funciones de ambos. **Que,** el Numeral 5) del artículo 26 de la Ley Nº 482, del 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales señala que la Alcaldesa o Alcalde Municipal, tiene la atribución de dictar Decretos Ediles.

QUE, la Resolución Ministerial Nº 020 de 15 de enero de 2015, establece en su Artículo Único, Aprobar los ocho modelos para la elaboración de Reglamentos Específicos de los Gobiernos Autónomos Municipales de todos los Sistemas de Administración y Control Gubernamental establecidos en la Ley 1178. Por lo que al cumplir con su elaboración y compatibilización, la normativa interna nombrada se encuentra lista para su aplicación.

QUE, mediante Informe Técnico GAMSL/DIR.-ADM/Nº 11/2021 de 14 de septiembre de 2021 elaborado por el Lic. Pedro Zeballos Castro, Director Administrativo con REF. Aprobación Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada- Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo, se indica que una vez elaborado el Reglamento se ha remitido mediante Cite: OF. DESP. GAMSL Nº 252/2021 solicitando a la Dirección General de

Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, su "compatibilización". Recibida la respuesta favorable, se concluye que corresponde emitir el Decreto Edil de Aprobación del citado reglamento compuesto de 6 Capítulos y 26 artículos.

QUE, se tiene la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 1917/2021 de 6 de septiembre de2021, suscrito por Carmelia Varinia Delboy Cuevas, Directora General de Normas de Gestión Pública del MEF, con Ref. Compatibilización del RE-SCI, mediante la cual señala que se ha efectuado la revisión del Reglamento Especifico RE-SCI del GAMSL y se concluye que el mismo es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, por lo que corresponde su aprobación mediante Decreto Edil y pide sea remitida una copia de dicha norma.

QUE, mediante Informe Legal G.A.M.S.L./DIR.JUR. Nº 041/2021 de la Dirección Jurídica del Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo elaborado por el Abg. Marín A. Gutiérrez López, concluye que elaborados los Reglamentos Específicos de la entidad en cumplimiento de la Ley Nº 1178, entre los que se tiene el que corresponde al Sistema de Contabilidad Integrada, RE-SCI; mismo que cuenta con respaldo escrito emitido por el Órgano Rector que certifica la "compatibilización" con sus Normas Básicas por lo que corresponde su aprobación para su implantación.

POR TANTO:

El Alcalde Municipal en ejercicio de sus facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y demás normativa aplicable:

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO (OBJETO).- Aprobar el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SAN LORENZO, mismo que se encuentra desarrollado en 6 Capítulos y 26 artículos, cuyo texto adjunto forma parte indivisible del presente Decreto Edil.

ARTÍCULO SEGUNDO (ALCANCE).- El presente Decreto Edil es aplicable en todas las áreas, unidades organizacionales y unidades desconcentradas, para todos y cada uno de sus servidores sin distinción alguna de jerarquía, así como los particulares que se vinculen a la aplicación del Sistema de Contabilidad Integrada.

ARTÍCULO TERCERO (RESPONSABILIDAD).-.- La Secretaria de Economía y Finanzas a través de sus unidades dependientes es responsable de implantar el RE del Sistema de Contabilidad Integrada, conjuntamente con sus Normas Básicas y los demás Sistemas de Administración y Control.

ARTÍCULO CUARTO (ABROGACIÓN).- Abrogar todo reglamento similar u otras disposiciones de igual o menor jerarquía contrarias al presente Decreto Edil.

ARTÍCULO QUINTO (REMISIÓN).- Remitir una copia del citado Reglamento Específico a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su registro y archivo.

San Lorenzo, 20 de septiembre de 2021

REGISTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE

Asunción Ramos
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN LORENZO

Asuncion Ramos
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
SAN LORENZO - PROV. MÉNDEZ

Abg. Marín A. Gutiérrez López
DIRECTOR JURÍDICO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN LORENZO

I N D I C E

Pag

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1° OBJETIVO DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO 1
ARTÍCULO 2° MARCO LEGAL Y DISPOSICIONES INTERNAS 1
ARTÍCULO 3° ALCANCE 1
ARTÍCULO 4° ELABORACIÓN Y APROBACIÓN 2
ARTÍCULO 5° DIFUSIÓN 2
ARTÍCULO 6° REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO 2
ARTÍCULO 7° INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO 2
ARTÍCULO 8° PREVISIÓN 2
ARTÍCULO 9° DE LA UNIVERSALIDAD DE LOS REGISTROS 2
ARTÍCULO 10° PRINCIPIOS DE LA CONTABILIDAD INTEGRADA - PCI 3

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 11° COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA 3
ARTÍCULO 12° INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS 3
ARTÍCULO 13° NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD 4
ARTÍCULO 14° RESPONSABILIDAD Y FIRMA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 6

CAPÍTULO III
ASPECTOS TÉCNICOS

ARTÍCULO 15° METODOLOGÍA DE REGISTRO 7
ARTÍCULO 16° PROCESO DE REGISTRO 7
ARTÍCULO 17° INSTRUMENTOS DEL SUBSISTEMA DE REGISTRO PRESUPUESTARIO 8
ARTÍCULO 18° APLICACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO 9

CAPÍTULO IV
REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 19° CATÁLOGO DE CUENTAS 10
ARTÍCULO 20° MANUAL DE CONTABILIDAD INTEGRADA PARA ENTIDADES Y MANUAL DE CUENTAS DE LA CONTABILIDAD INTEGRADA 10
ARTÍCULO 21° LIBROS CONTABLES, REGISTROS AUXILIARES 11
ARTÍCULO 22° CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES 12
ARTÍCULO 23° PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD FISCAL 12

CAPÍTULO V
ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 24° ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS 12
ARTÍCULO 25° ESTADOS FINANCIEROS COMPLEMENTARIOS 13

CAPÍTULO VI
REGLAS ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 26° REGLAS ESPECÍFICAS 14

REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE – SCI)
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SAN LORENZO

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Objetivo del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) tiene por objeto regular los procedimientos para la implantación y funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada en el Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo 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 Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;

c) Ley Nº 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez";

d) Ley Nº 482 , de 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales;

e) Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 222957, de 4 de marzo de 2005;

f) Resolución Suprema Nº 227121, de 31 de enero de 2007, que aprueba las modificaciones parciales de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada;

g) 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;

h) Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada;

i) Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas con Resolución Nº 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 del Gobierno Autónomo Municipal (GAM).

Artículo 4.- Elaboración y aprobación

El Responsable de Contabilidad – Contador, 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 Alcalde mediante Decreto Edil.

Artículo 5.- Difusión

El Responsable de Contabilidad – Contador es responsable por la difusión del presente Reglamento en el Gobierno Autónomo Municipal.

Artículo 6.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

El Responsable de Contabilidad – Contador revisará el Reglamento Específico y según las necesidades o la dinámica administrativa del Gobierno Autónomo Municipal 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.

Artículo 9.- De la Universalidad de los registros

El Sistema de Contabilidad Integrada que utiliza el Gobierno Autónomo Municipal 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-financieros que se registran en la contabilidad del Gobierno Autónomo Municipal.

El Gobierno Autónomo Municipal en su proceso contable se regirá por los principios estipulados en el artículo 51 de las NB-SCI, concordantes, en lo que corresponda, con el artículo 30 de la Ley Nº 482.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada

El Sistema de Contabilidad Integrada está compuesta 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.

ARTICULO 13. Niveles de Organización y Responsabilidad

El presente artículo, sin ser limitativo, señala responsables, funciones y atribuciones de la Entidad, de acuerdo a su estructura organizacional, respecto al funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada:

a) Nivel Fiscalizador.

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

Solicitar al Alcalde Información Contable Financiera de forma cuatrimestral o cuando considere pertinente, la misma que será objeto de revisión y opinión respectiva

Es responsable de; analizar y fiscalizar los estados Financieros Básicos, la ejecución presupuestaria y la memoria correspondiente a cada gestión fiscal, presentados por el Alcalde Municipal

b) Nivel Ejecutivo.

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

Como Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo, es responsable del desarrollo, implantación, y operación del Sistema de Contabilidad Integrada, en concordancia con el Artículo 27° de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de

Administración y Control Gubernamentales y la Ley Nº 482 de 9 de enero de 2014 de Gobiernos Autónomos Municipales.

Es responsable de; Remitir oportunamente la información de ejecución presupuestaria de recursos y gastos en forma mensual y los estados financieros conjuntamente con el Informe de Confiablidad de Auditoría Interna, al Concejo Municipal para su análisis y fiscalización, y a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cumplimiento a disposiciones legales en vigencia.

c) Nivel Operativo.

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

1. El *Director Financiero* es responsable de:

1.1. Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico y financiero para su registro en el Sistema.
1.2. Revisar y evaluar los Estados Financieros, Presupuestarios y de Tesorería y recomendar correcciones si corresponde.
1.3. Controlar el procesamiento contable de las operaciones económico y financieras, basándose en los antecedentes y documentos necesarios y suficientes, considerando los criterios de legalidad, pertinencia y oportunidad.
1.4. Supervisar y controlar la conservación, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia, los estados financieros básicos y complementarios, los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos.
1.5. Controlar y operar el acceso a la información contable y documentación de respaldo.
1.6. y todas las funciones que correspondan al área financiera- contable

2. El Responsable de Contabilidad o Contador es responsable de:

2.1. Archivar, custodiar y salvaguardar los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, y disponer las medidas administrativas para su preservación y conservación, conforme a la normativa legal vigente.
2.2. Revisar la documentación de sustento y dada su conformidad, realizar la apropiación de cuentas presupuestarias, patrimoniales y financieras.
2.3. Emitir información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles del Gobierno Municipal.
2.4. Archivar, de forma correlativa y cronológica, los comprobantes de contabilidad originales, adjuntando todo el respaldo documentado debidamente foliado.
2.5. Resguardar todos los Estados Financieros Básicos y Complementarios, emitidos y firmados por los responsables, a partir del cierre de gestión.
2.6. Realizar de forma periódica arqueos de caja así como control de inventario de bienes de consumo y activos fijos, aplicando las normas establecidas para su control y registro.

2.7. y todas las funciones que correspondan al área contable.

El Archivo de documentos es propiedad de la Entidad y por ningún motivo los servidores o ex-servidores podrán modificar, alterar o sustraer total o parcialmente los documentos que los conforman.

3. El Responsable de Tesorería es responsable de:

3.1. Proporcionar al Director Financiero la información detallada sobre ingreso y salida de efectivo.
3.2. Verificar que los comprobantes de pago y recibos de caja consignen concepto, firmas e información necesaria tanto de quien entrega como de quien recibe para registro y control correspondiente.
3.3. Entregar cheques a los beneficiarios en caso de pagos o recibir efectivo en caso de ingresos.
3.4. Conciliar mensualmente o cuando se requiera, los extractos bancarios con las libretas bancarias y con los registros auxiliares de bancos emitidos por el Sistema Contable.
3.5. Custodiar títulos valores que maneja el Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo, que corresponde a cheques y talonarios de cheques de Cuentas Corrientes Fiscales.
3.6. y todas las funciones que correspondan al área de tesorería

4. El Responsable de Presupuestos es responsable de:

4.1. Registrar y controlar la Ejecución presupuestaria de Recursos y Gastos, por partida, grupo, categoría programática, fuente de financiamiento y unidad de ejecución.
4.2. Elaborar el estado de ejecución presupuestaría en forma mensual, semestral y fin de gestión con el objeto de presentar informes al Ejecutivo Municipal y posterior envío al Concejo Municipal cuando corresponda
4.3. Proporcionar el Presupuesto aprobado y las modificaciones al mismo para su incorporación al Sistema Contable.
4.4. Emitir la certificación presupuestaria de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes.
4.5. Realizar registros presupuestarios para la certificación del presupuesto preventivo y del compromiso, evaluar la programación y la ejecución financiera del gasto, en coordinación con las áreas correspondientes.
4.6. y todas las funciones que correspondan al área de presupuestos

Artículo 14.-Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Alcalde Municipal, El Director Financiero y el Responsable de Contabilidad - Contador, 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 Director Financiero, administrador del SCI, debe contar con título profesional en el área económica financiera, otorgado por una universidad plena, registro en el colegio profesional respectivo y experiencia en administración financiera pública.

El Responsable de Contabilidad – Contador del Gobierno Autónomo Municipal debe tener formación profesional y registro en el colegio profesional respectivo, para el ejercicio de las funciones contables.

El Alcalde deberá contratar profesionales idóneos para ejercer la función contable, de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes.

CAPÍTULO III
ASPECTOS TÉCNICOS

Artículo 15.-Metodología de Registro

El Gobierno Autónomo Municipal debe aplicar la metodología de registro, los instrumentos y directivas establecidos por el Órgano Rector, para la aplicación e implantación del Sistema de Contabilidad Integrada.

Artículo 16.-Proceso de Registro

El SCI del Gobierno Autónomo Municipal 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 el Gobierno Autónomo Municipal, incluidas las transacciones producidas por las unidades de los Sectores de Salud y Educación, que hacen uso de Recursos Municipales y/o los generan; mismos que se registran en un comprobante de contabilidad, respaldado con documentación pertinente y autorizada por instancias correspondientes.

   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 el Gobierno Autónomo Municipal;
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 del Concejo Municipal en situaciones que corresponda;
   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 del Gobierno Autónomo Municipal.

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 el Gobierno Autónomo Municipal, la contabilización de recursos se la realiza en base efectivo; es decir, que el devengado se registra de forma simultánea al percibido o ingresado.

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 el acto de administración interna cuyo objetivo de registro es reservar un determinado crédito presupuestario, para atender los gastos originados por un hecho jurídico, comercial o administrativo.

No se puede adquirir compromisos para los cuales no existen saldos de apropiación disponibles.

2.3. **Devengado**. Es el momento cuando se crea una obligación jurídica de pago del Gobierno Autónomo Municipal 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

Constituyen planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario los siguientes:

1. Los clasificadores de recursos por rubros y de partidas por objeto del gasto;
2. Clasificación Económica de recursos y gastos,
3. Fuente de Financiamiento;
4. Organismos Financiadores.

Mismos que establecen la relación presupuestaria, patrimonial, de tesorería y económica, para el registro y control de los gastos y recursos del Gobierno Autónomo Municipal.

Artículo 18.- Aplicación del Sistema de Registro

El Gobierno Autónomo Municipal utiliza el sistema computarizado Oficial del Ministerio de Economía y Finanzas Pública para el registro y generación de información, el mismo que cumple con los requisitos técnicos y metodológicos definidos por el Órgano Rector del Sistema.

Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) Presupuesto Aprobado;
b) Autorización del funcionario competente para realizar la transacción;
c) Crédito presupuestario suficiente en el caso de gastos y
d) Documentación sustentatoria legal y válida.

El Responsable de Contabilidad – Contador, es el responsable de la administración del Sistema Computarizado de Contabilidad Integrada Municipal, quien verificará que se cumplan todos los aspectos técnicos contables definidos por el Órgano Rector.

CAPÍTULO IV
REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 19.-Catálogo de Cuentas

El Plan de Cuentas del Gobierno Autónomo Municipal, es el mismo que corresponde al Catálogo Único de Cuentas de aplicación obligatoria en todo el sector público, aprobado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 20.- Manual de Contabilidad Integrada para Gobiernos Autónomos Municipales y Manual de Cuentas de la Contabilidad Integrada

El Manual de Contabilidad Integrada emitido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, es el instrumento que, para la parte técnica y conceptual, adopta el Gobierno Autónomo Municipal para el registro de las operaciones financieras.

El Gobierno Autónomo Municipal en el Subsistema de Registro Patrimonial, hará uso del Plan Único de Cuentas (PUC) de la Contabilidad Integrada para el sector público, cuyo contenido es el siguiente:

a) Título. Constituido por cada una de las partes principales en que se divide el PUC, ejemplo; Activo, Pasivo, etc.

b) Capítulo. Corresponde a la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo; Activo Corriente, Activo no Corriente, etc.

c) Grupo. Corresponde a la desagregación de los capítulos del PUC, por conceptos genéricos, ejemplo; Activo Exigible a Corto Plazo, Activo Exigible a Largo Plazo, etc.

d) Cuenta. Corresponde a la desagregación de los grupos por conceptos específicos, por ejemplo; Caja, Bancos, Inversiones Temporales, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, etc.

e) **Subcuenta**. Es la última desagregación correspondiente al quinto nivel del plan de cuentas, por ejemplo: Cuenta Única del Tesoro, Depósitos a Plazo Fijo, Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores, etc.

f) **Auxiliares**. De conformidad a las necesidades de información y control institucional, las cuentas de imputación o transaccionales se relacionan con la información contenida en las diferentes tablas del sistema.

g) **Cuentas de Cierre**. Permiten el cierre de las cuentas de recursos y gastos corrientes del ejercicio, reflejando el resultado positivo o negativo a ser mostrado en la cuenta Resultado del Ejercicio.

h) **Cuentas de Orden**. En el sector público se utilizan estas cuentas para registrar operaciones que, sin constituir activos ni pasivos de una entidad, reflejan hechos de interés de la administración, necesarios para dar a conocer su posible efecto y repercusión en la estructura patrimonial del Gobierno Autónomo Municipal; tales como el registro de los bienes de dominio público, deuda contratada y no desembolsada en favor del Tesoro General de la Nación y otras de similar naturaleza.

A partir de los niveles no definidos en el PUC aprobado por la Dirección General de Contabilidad Fiscal y la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Económica y Finanzas Públicas, el Gobierno Autónomo Municipal podrá realizar las desagregaciones de acuerdo a las características y necesidades de información que ésta tenga.

Artículo 21.-Libros Contables, Registros Auxiliares

Los libros contables de uso obligatorio en el Gobierno Autónomo Municipal son:

a) Libro Diario, estructurado en base al archivo correlativo de los Comprobantes de Contabilidad;
b) Libro Mayor, emitido como reporte del Sistema de Contabilidad Integrada;
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 del Gobierno Autónomo Municipal, para fines administrativos y de control.

En materia presupuestaria, los Mayores Auxiliares que se deben habilitar son los de ejecución del presupuesto de recursos y gastos;

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, por ejemplo la Apropiación, Modificación y Compromiso Presupuestario;
b) Patrimoniales, que afectan solamente en el Módulo Patrimonial, por ejemplo el Asiento de Apertura, Baja de Activos, Ajustes y Cierre de Gestión;
c) De Tesorería, que afectan el Subsistema de Tesorería, por ejemplo el Presupuesto de Tesorería y sus modificaciones;
d) Presupuestarias y Patrimoniales, que tienen efecto en los módulos de Presupuesto y Patrimonial, por ejemplo el devengado de partidas y/o rubros presupuestarios;
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

El Gobierno Autónomo Municipal, tiene la responsabilidad de presentar mensualmente la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, hasta el día 10 del mes siguiente al de la ejecución, de acuerdo a los formatos establecidos en la Resolución Ministerial Nº 115, de 10 de mayo de 2010, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Asimismo, los Estados Financieros deben presentarse anualmente hasta el 28 de febrero a la Dirección General de Contabilidad Fiscal, conforme al inciso e) del artículo 27 de la Ley Nº 1178 y el artículo 22 de la Ley Nº 62, de 28 de noviembre de 2010, que aprueba el Presupuesto General del Estado, en medio impreso y magnético.

CAPÍTULO V
ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

Artículo 24.-Estados Financieros Básicos

Conforme lo establece el artículo único de la Resolución Suprema Nº 227121, de 31 de enero de 2007, que modifica el artículo 40 de las NB-SCI, el Gobierno Autónomo Municipal debe elaborar sus propios Estados Financieros, de acuerdo con el artículo 41 de las NB-SCI. que son:

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 el Gobierno Autónomo Municipal. 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 Responsable de Contabilidad - Contador, 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 Financieros Complementarios

Los Estados Financieros complementarios son aquellos que detallan y amplían la información contenida en los diferentes estados financieros básicos, con el propósito de relevar información importante que sea necesaria para hacer claros y comprensibles los estados financieros básicos del Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo, son los siguientes: por ejemplo

a) Mayores de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos

b) Mayores de cuentas patrimoniales
c) Inventarios
d) Conciliaciones
e) Detalle de activos fijos
f) Y otros necesarios de acuerdo a la necesidad del Gobierno Autónomo Municipal de San Lorenzo .

CAPÍTULO VI
REGLAS ESPECÍFICAS

Artículo 26.-Reglas Específicas

El Gobierno Autónomo Municipal 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:

a) Reglamento para la Administración de Fondos Fijos o Rotativos;
b) Reglamento para la Administración de Cajas Chicas;
c) Reglamento para la Administración de Fondos en Avance;
d) Reglamento de Pasajes y Viáticos.