



Resolución Municipal N° 302/2008
á, 25 de septiembre de 2008

VISTOS:

El Oficio N° 614/2008 de Secretaría General, remitido por el Alcalde Municipal, por el que pone en consideración del Concejo Municipal el Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal, señalando que contiene veinticinco artículos, elaborado por el Departamento de Organización y Método de la Municipalidad y compatibilizado por el Ministerio de Hacienda.; y,

CONSIDERANDO:

Que, la potestad normativa, ejecutiva, administrativa y técnica de los Gobiernos Municipales establecida en el artículo 200 parágrafo II de la Constitución Política del Estado, tiene relación con lo establecido artículo 4 parágrafo II numeral 4 de la Ley N° 2028 de Municipalidades, en lo referente a la programación y ejecución de toda gestión jurídica, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social.

Que, para la administrativa, manejo y ejecución los recursos y la contabilidad municipal, se tienen las normas de los Sistemas de Administración y Control de los recursos públicos para su aplicación en todas las entidades del Sector Público que señala el artículo 3 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, cuya norma legal también en su artículo 12 establece lo referente al Sistema de Contabilidad Integrada.

Que, el artículo 27 de la Ley SAFCO, dispone que cada entidad del Sector Público, elaborará en el marco de la 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, correspondiendo a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, las Normas Básicas de Contabilidad Integrada establecidas en las Resoluciones Supremas N° 222957 de 4 de marzo de 2005 y 227121 de 31 de enero de 2007, el Manual de Contabilidad Integrada, Instructivos y Guía de Contabilidad elaboradas por el Viceministerio de Presupuesto y contaduría del Ministerio de Hacienda, las Normas de Contabilidad emitidas por el Concejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, como así también los Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la Republica, lo establecido en el artículo 110 de la Ley N° 2028 de Municipalidades.

Que, el Órgano Ejecutivo del Gobierno Municipal de acuerdo a la Ley de Municipalidades tiene entre sus atribuciones las de elaborar y aplicar los reglamentos específicos para implantar e institucionalizar los procesos de administración y de Control Gubernamentales, en el marco de las normas básicas respectivas y de conformidad a lo establecido en el artículo 44 numeral 18 de la Ley N° 2028.

El mencionado reglamento específico, presenta una estructura normativa con el siguiente contenido: En su Capítulo I, se refiere a los Aspectos Generales, cuenta con los artículos 1 al 7; en el capítulo II, se refiere a las Disposiciones Generales cuenta con los artículos 8 al 12, el capítulo III, se refiere a los Aspectos Técnicos cuenta con los artículos 13 al 16; el capítulo IV, referente al Registro y Preparación de la Información, cuenta con los artículos 17 al 20, luego el capítulo V, sobre los Estado Financieros y complementarios cuenta con los artículos 21 al 23 y el capítulo VI, se refiere a las Reglas Específicas cuenta con los artículos 24 y 25.



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

Que, el Reglamento Específico de Contabilidad Integrada Municipal, elaborado por el Órgano Ejecutivo Municipal y según la nota MH/VPC/DGSAG/USE/Nº 2166/2008 remitida por la Dirección General del Sistema de Administración Gubernamental dependiente del Ministerio de Hacienda a la Oficialía Mayor de Administración y Finanzas, entre otros aspectos señala que dicho reglamento ha sido compatibilizado de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990 y que solo resta la aprobación final del documento, mediante disposición legal emitida por la Municipalidad de Santa Cruz de la Sierra.

POR TANTO:

El Honorable Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en uso de sus legítimas atribuciones, conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley de Municipalidades y demás disposiciones legales, en Sesión Ordinaria de fecha 25 de septiembre de 2008 dicta la presente:

RESOLUCIÓN

Artículo Primero.- Se APRUEBA el Reglamento Específico de Contabilidad Integrada Municipal en sus seis capítulos y sus veinticinco artículos, debiendo insertarse en dicho documento al menos el número y fecha de la presente resolución, debiendo quedarse un juego completo de dicha normativa específica en los archivos del Concejo Municipal y la documentación adjunta.

Artículo Segundo.- Quedan abrogadas y derogadas las disposiciones municipales contrarias a la presente Resolución Municipal.

Artículo Tercero.- El Ejecutivo Municipal, queda encargado de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Municipal, debiendo proseguir con el trámite y procedimiento señalado en el Decreto Supremo Nº 29190 de 11 de julio de 2007 y sus Reglamentos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Prof. Lic. DAEN. Silvia Álvarez de Lima Fernández
CONCEJALA SECRETARIA


Sr. Hugo Enrique Landívar Zambrana
CONCEJAL PRESIDENTE



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.



GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

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

GESTION 2008

0000000



CONTENIDO

CAPITULO I	
ASPECTOS GENERALES	1
Artículo 1. Objetivo del Reglamento Específico y Marco Normativo	1
Artículo 2. Alcance	1
Artículo 3. Revisión y actualización	1
Artículo 4. Difusión	2
Artículo 5. Incumplimiento al Reglamento	2
Artículo 6. Previsiones	2
Artículo 7. Universalidad de los Registros	2
CAPITULO II	
DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 8. Principios de Contabilidad Integrada (P.C.I.)	2
Artículo 9. Objetivos del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal	7
Artículo 10. Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal	8
Artículo 11. Interrelación con otros Sistemas	8
Artículo 12. Niveles de Organización y Responsabilidad	9
CAPITULO III	
ASPECTOS TÉCNICOS	11
Artículo 13. Naturaleza Institucional y Metodología de Registro	11
Artículo 14. Proceso de Registro	11
Artículo 15. Instrumento del Subsistema de Registro Presupuestario	12
Artículo 16. Aplicación del Sistema de Registro	14
CAPITULO IV	
REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN	15
Artículo 17. Plan de Cuentas	15
Artículo 18. Manual de Contabilidad Integrada para el Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra	15
Artículo 19. Libros Contables y Registros Auxiliares	16
Artículo 20. Asientos Contables	17



CAPITULO V
ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS **17**

Artículo 21. Estados Financieros Básicos 17

Artículo 22. Estados Financieros Complementarios 18

Artículo 23. Responsabilidad y forma de los Estados Financieros 18

CAPITULO VI
REGLAS ESPECÍFICAS **19**

Artículo 24. Reglamentos Vigentes 19

Artículo 25. Ingresos Municipales 19

..... 0



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA MUNICIPAL

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Objetivo del Reglamento Específico y Marco Normativo

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, se enmarca en las Normas Básicas e instructivos respectivos aprobados por el Ministerio de Hacienda.

El presente Reglamento establece el marco normativo interno y específico del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, respecto al Sistema de Contabilidad Integrada que contiene un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en la misma.

El Reglamento tiene como base las siguientes normas legales y técnicas:

- La Estructura Jurídica conformada por la Constitución Política del Estado, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 04 de marzo de 2005, Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007, de modificación parcial de las nuevas normas Básicas del SCI.
- Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por el Viceministerio de Presupuesto y Contaduría del Ministerio de Hacienda.
- Normas de Contabilidad emitidas por el Concejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.
- Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 2. Alcance

Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a todas las Dependencias de la Estructura Orgánica del Gobierno Municipal, esencialmente en el área Administrativa – Financiera. Asimismo, se aplicará en las Unidades dependientes del Gobierno Municipal como Hospitales Municipales y Empresas Desconcentradas.

Artículo 3. Revisión y actualización

La Oficialía Mayor de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Finanzas y Tesorería, es responsable de revisar y actualizar el Reglamento cuando se determine su necesidad y/o cuando el



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

Órgano Rector del Sistema realice modificaciones en las Normas Básicas o cuando se emitan o revisen otras disposiciones técnico legal pertinente.

Concluida la revisión y luego de contar con el visto bueno del Alcalde Municipal, será remitido al Concejo Municipal, para su consideración y aprobación.

Las modificaciones deberán ser aprobadas mediante Resolución Municipal Expresa, emitida por el Honorable Concejo Municipal.

Artículo 4. Difusión

La Dirección de Finanzas y Tesorería dependiente de la Oficialía Mayor de Administración y Finanzas, queda a cargo de la difusión del presente reglamento en coordinación con la Dirección de Organización, Métodos y Tecnología de la Información.

Artículo 5. Incumplimiento al Reglamento

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, motivará sanciones establecidas en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Decreto Supremo N° 23318-A, "Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública", Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, de modificación parcial al Decreto Supremo N° 23318-A y reglamento internos.

Artículo 6. Previsiones

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones técnico – legales vigentes emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 7. Universalidad de los Registros

El Sistema de Contabilidad integrada que utiliza el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, debe registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, cualquiera sea su fuente de financiamiento, forma de ejecución, considerando lo señalado en su presupuesto aprobado.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8. Principios de Contabilidad Integrada (P.C.I.)

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada establecen que: Los Principios de Contabilidad Integrada (PCI) se constituyen en la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), 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 sector público.

Los Principios de Contabilidad Integrada son:

Equidad. La Oficialía Mayor de Administración y Finanzas, mediante la Dirección de Finanzas y Tesorería; y departamentos directamente relacionados con el proceso contable, son responsables de su ejecución, en este marco, en el ejercicio o aplicación de una normatividad o directriz determinada debe observarse imparcialidades decir, no se pretenderá favorecer a una de las partes que interviene en la transacción en perjuicio de los intereses de la otra.

La aplicación de este principio en el proceso contable, orienta a que los Estados Financieros se elaboren de modo tal que reflejen en forma ecuánime, objetiva y bajo un criterio equitativo, la información financiera, sin pretender afectar intereses de ninguna de las partes involucradas.

La equidad entre intereses del Estado y los particulares debe ser una preocupación constante en la contabilidad, puesto que quienes se sirven de ella, o utilizan sus datos contables, pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto, de esto se desprende que los Estados Financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad, los mismos intereses en juego en las entidades públicas.

Legalidad. Los hechos económico-financieros susceptibles de registro generados en cualquier actividad del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, deberán cumplir previamente, las disposiciones legales vigentes y pertinentes.

Los principios contables deben encontrarse en armonía con las disposiciones legales. Eventualmente cuando exista oposición entre normas legales y técnicas, prevalece la aplicación del derecho público, debiendo informar de este hecho y su impacto en la posición financiera y los resultados, en notas a los Estados Financieros.

Universalidad y Unidad. Se registrarán todas las transacciones Presupuestarias, Financieras y Patrimoniales, en un sistema único y mediante un registro único, afectando, según la naturaleza de cada operación, a sus componentes, en forma separada, combinada o integral, mediante registro único.

Las operaciones que realiza el Gobierno Municipal se relacionan a diversas etapas en la gestión de sus operaciones, por consiguiente, el universo de las mismas debe reflejarse en la contabilidad y sus estados.

El Sistema de Contabilidad Integrada registra dichas transacciones una sola vez en un sistema único lo que permite obtener información coherente, en razón a que la misma es originada en una única fuente informativa.

Devengado. El reconocimiento de recursos y gastos para determinar el resultado económico y su efecto en el patrimonio, correspondiente a un ejercicio, debe registrarse en el momento en que sucede el hecho substancial que determina su origen y queda perfeccionado desde el punto de vista



de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan evaluado los riesgos inherentes a tal operación, sin considerar si se han cobrado o pagado.

Devengado de Recursos. Se produce cuando se crea una relación jurídica entre la entidad y terceros por la entrega de bienes o la prestación de servicios, en virtud de la cual se origina un derecho de cobro por parte del Gobierno Municipal y una obligación de pago por parte de terceros.

En los casos de donaciones o transferencias, por no existir contraprestación de bienes y/o servicios, ni derecho de cobro, el devengamiento es simultáneo a la percepción de los recursos.

En el Gobierno Municipal, se emplea la base de efectivo fundamentalmente para el reconocimiento de los recursos de naturaleza tributaria, este procedimiento no contradice el principio del devengado porque los recursos se contabilizan simultáneamente en momentos de devengado y percibido cuando son efectivamente recaudados.

Los recursos tributarios o de otra naturaleza, podrán ser devengados siempre y cuando exista una razonable certidumbre de su percepción, identificación plena del deudor y del monto de la operación.

El Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra; no podrá devengar los recursos de coparticipación, ni anticipar gastos con cargo a los mismos, mientras éstos no sean efectivamente percibidos.

Este momento permite la integración de los subsistemas presupuestario y patrimonial, e implica la ejecución del presupuesto de recursos.

Devengado de Gastos. El devengado del gasto se produce cuando se genera la obligación de pago en favor de terceros por la recepción de bienes y/o servicios, adquiridos por el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, o al vencimiento de la fecha de pago de una obligación.

El devengamiento del gasto implica la afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes, es decir, la ejecución del presupuesto. Es a partir del devengado que se produce los asientos de partida doble en la contabilidad.

Este momento permite la integración de los subsistemas presupuestario y patrimonial, e implica la ejecución del presupuesto de gastos.

Ente. El Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra se constituyen en un ente contable, porque cuenta con personería jurídica propia, patrimonio independiente, es responsable de administrar recursos y gastos asignados y diferenciados en el Presupuesto General de la Nación, es responsable de cumplir objetivos y metas, quien debe producir estados contables.

Los programas y proyectos emergentes de convenios de crédito y/o donaciones con otros gobiernos u organismos internacionales que no cumplen con los requisitos señalados anteriormente, no constituyen Entes Contables. Deben procesar información según el Órgano Rector, de acuerdo a necesidades propias de información del programa o proyecto y las condiciones establecidas por dichos convenios.



Las Unidades tipificadas como Desconcentradas del Gobierno Municipal, al no ser entes contables, emitirán estados de ejecución presupuestaria debiendo consolidar sus hechos económico – financieros en los Estados Financieros del mismo.

Bienes Económicos. Los bienes tangibles e intangibles valuados en términos monetarios conforman los activos fijos, los cuales pueden ser de dominio privado o de dominio público.

Este principio define la naturaleza de los bienes que deben ser reconocidos en los Estados Financieros: activos, pasivos, patrimonio, recursos y gastos cuantificables económicamente.

Bienes de Dominio Público o de uso de la comunidad, como puentes, carreteras, plazas, áreas verdes, etc. constituyen activos del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra durante el periodo de su construcción o mejoramiento, una vez terminados deben darse de baja y registrarse en cuentas de orden de la entidad destinataria o encargada de su mantenimiento. Son bienes de usos irrestricto por la comunidad; plazas y carreteras y, en algunos casos restringido por tasas o derechos que no tienen el propósito de reponer dichos bienes; autopistas y aeropuertos (franjas de aterrizaje), etc.

Entidad en marcha. Se presume la continuidad indefinida de las operaciones del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, de acuerdo con su norma legal de creación.

La aplicación de este principio permite clasificar las operaciones de acuerdo con criterios de corto y largo plazo, en coincidencia con el criterio adoptado en la formulación del presupuesto y en el plan de cuentas.

Ejercicio. Es el periodo en que el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra debe medir los resultados económicos, de ejecución presupuestaria, situación financiera, de tesorería y cumplimiento de metas de su programación de operaciones. Los ejercicios deben ser de igual duración para permitir su comparación.

El ejercicio contable corresponde al año calendario, contabilizado del 1º de enero al 31 de diciembre, al final del cual se debe realizar el proceso de cierre.

El Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra puede establecer fechas de corte menores al año para medir parcialmente sus resultados económicos, de ejecución presupuestaria y otros, de acuerdo a sus necesidades de información.

Moneda de Cuenta.- La moneda de curso legal del país, el boliviano, es el medio para valorar las transacciones contables.

Cuando existan créditos u obligaciones en monedas de otros países, la cotización de estos debe efectuarse al valor que cotiza la unidad monetaria de curso legal en el país, tipo de cambio oficial del día de la transacción, fijado por el Banco Central de Bolivia.

El Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, según requerimientos de sus financiadores externos, puede presentar estados de cuenta en moneda de origen, sin que esto signifique alterar la naturaleza de la información contable en bolivianos.



Uniformidad. La política, método, procedimiento y/o criterios contables, deben ser utilizados consistentemente durante el ejercicio y de un ejercicio a otro, para permitir la comparabilidad entre Estados Financieros.

La interpretación y análisis de Estados Financieros requiere, en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y sus resultados de operación en distintas épocas de su actividad; consecuentemente, no solo para el ejercicio al que se refieren los Estados Financieros, sino también en relación con ejercicios anteriores.

El principio de Uniformidad no debe conducir a mantener inalterables aquellos principios generales o normas que se aplican, cuando las circunstancias aconsejan que sean modificados. Cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y Normas con efecto en los estados contables, debe señalarse expresamente en las Notas a los Estados Financieros.

Objetividad. La información debe ser registrada libre de prejuicios, de manera que refleje los acontecimientos de forma transparente y que pueda ser verificada por terceros independientes.

Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto deben registrarse inmediatamente sea posible medirlos objetivamente y expresar dichos cambios en moneda de curso legal, con base en la documentación de respaldo.

Prudencia. Los ingresos y gastos no se deben sobrestimar, subestimar ni anticipar o diferir. Cuando se deba elegir entre más de una alternativa para medir un hecho económico – financiero, se elegirá aquella que no sobrevalue los activos ni subvalúe los pasivos.

Si existieran dos alternativas para el registro de un activo o de un recurso, se debe optar por el más bajo y en el caso de un pasivo o gasto por el más alto, esto significa exponer el resultado y la posición financiera menos favorable.

Este principio general se puede expresar contabilizando todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado.

La exageración en la aplicación de este principio no es conveniente si resulta en detrimento de la presentación razonable de la situación financiera y el resultado de las operaciones.

Valuación al Costo. El valor de costo, adquisición, producción o construcción, constituye el criterio principal y básico de registro de los activos en el momento de su incorporación. Entendiéndose, por tal, la suma de dinero pactada y demás costos y gastos incidentales necesarios para poner los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

Esta afirmación no significa desconocer la existencia y procedencia de otras reglas y criterios aplicables en determinadas circunstancias, sino que, por el contrario, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial debe prevalecer el de costo como concepto básico de valuación.

Las fluctuaciones del valor de la moneda de cuenta, con su efecto de correctivos que inciden o modifican las cifras monetarias de los costos de determinados bienes, no constituyen alteraciones al



principio expresado, por que solamente son ajustes a la expresión numérica de los respectivos costos.

Importancia Relativa o Significatividad. Al ponderar la correcta aplicación de los Principios Generales y Normas Básicas debe actuarse con sentido práctico.

Aquellas transacciones que tengan incidencia o impacto en los registros patrimoniales, gastos y recursos del Gobierno Municipal, modificando su composición deberán ser expuestas de tal manera que los usuarios de los Estados Financieros, tengan claridad en su interpretación.

Algunos hechos económico – financieros no se encuadran en la norma marco general del sector público, por lo que su registro y/o exposición no representa un problema real al no modificar las condiciones o situación financiera del Gobierno Municipal.

No existen criterios definidos que fijen los límites entre lo que es y no es significativo, debiendo aplicar el mejor criterio y experiencia para resolver lo que corresponda en cada caso, de acuerdo con las circunstancias; tomando en cuenta, por ejemplo, el efecto en activos y pasivos, en el patrimonio o en los resultados.

Exposición. Los Estados Financieros deben exponer toda la información básica y complementaria, necesaria para una adecuada interpretación de la situación Presupuestaria, Financiera y Patrimonial del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra.

Hechos e información relevantes, deben ser complementados o expuestas en las Notas a los Estados Financieros.

La información contable y financiera se relaciona con distintos órganos directivos y de control, cuyos intereses son diversos, por tal motivo, es importante que se expongan los diferentes estados en forma clara y consistente a los efectos de su correcta interpretación.

Artículo 9. Objetivos del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal

El Sistema de Contabilidad Integrada Municipal, tiene como objetivos:

- Registrar todas las transacciones que se produzcan y afecten o puedan afectar la situación económica financiera del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, derivadas de su gestión.
- Generar información útil, oportuna y confiable, para la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra y terceros interesados en la misma.
- Presentar información y documentación sustentatoria ordenada de tal forma que facilite las labores de control interno y externo.



Artículo 10. Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal

El Sistema de Contabilidad Integrada Municipal está conformado por los siguientes subsistemas:

- a) **Subsistema de registro presupuestario.** Registra transacciones con incidencia económico-financiera, identificando las etapas (momentos de registro) en las que se encuentran. Permite mostrar información de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos para controlar el logro de objetivos, gestión de recursos y cumplimiento legal del presupuesto.

El Jefe del Departamento de Presupuestos del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra es el responsable del control de la ejecución y de realizar posibles correcciones, verificando los valores acumulados de los momentos de la ejecución presupuestaria así como los saldos. Se prohíbe cualquier tipo de registro presupuestario paralelo o extrapresupuestario por el principio contable de unidad y universalidad.

- b) **Subsistema de registro patrimonial.** Contabiliza transacciones, que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos del Gobierno Municipal, con el fin de proporcionar información sobre la situación financiera, resultado de las operaciones, cambios en la situación financiera y cambios en el patrimonio neto. El Jefe del Departamento de Contabilidad del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra es el responsable del registro y presentación de la información relativa al subsistema de registro patrimonial.

- 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 analizar, controlar y evaluar la adecuada asignación y utilización de fondos.

El Jefe del Departamento de Tesorería del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra es responsable del control de los movimientos de "Caja y Bancos", así como la revisión de reportes de tesorería y realizar posibles correcciones.

El principio de universalidad y unidad exige que mediante un único registro se afecten los tres subsistemas, por lo que se excluye la aplicación de sistemas de registro paralelos para el módulo de tesorería.

Artículo 11. Interrelación con otros sistemas

El Sistema de Contabilidad Integrada, tiene interrelación con: el Sistema de Presupuestos, Tesorería y Crédito Público, Programación de Operaciones, Administración de Personal y con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de la siguiente forma:

- El Sistema de Contabilidad Integrada tiene relación directa con los Sistemas de Presupuesto y Tesorería, ya que la ejecución del presupuesto aprobado representan hechos económico – financieros que modifican los registros patrimoniales y su composición, tanto en los movimientos presupuestarios como en el flujo de fondos u otro medio de percepción o pago.



- Se relaciona con el Sistema de Programación de Operaciones, porque procesa las transacciones e información económica - financiera que resulta de la ejecución de los programas establecidos en el Programa Operativo Anual, permitiendo el seguimiento y evaluación de las metas establecidas en el mismo.
- También con el Sistema de Administración de Personal, debido a que genera información sobre las acciones de personal que tienen efecto económico-financiero, para su correspondiente registro.
- Y con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios porque registra las actividades de contratación, manejo y disposición de los bienes y/o servicios con efecto económico - financiero, y proporciona a su vez información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recursos, para realizar tales actividades.

Artículo 12. Niveles de organización y responsabilidad

El presente artículo, sin ser limitativo, señala las funciones y atribuciones de los distintos niveles de la organización del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, respecto del funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada:

Nivel normativo y fiscalizador. El Honorable Concejo Municipal deberá aprobar los Estados Financieros y Estados de Ejecución Presupuestaria, anuales y considerar los informes a requerimiento, los avances del Programa Operativo Anual y Ejecución Presupuestaria al menos del cuarto y octavo mes del año. Art. 44, inc. 26 de la Ley 2028.

Corresponderá a esta misma instancia, aprobar el presente Reglamento Específico y fiscalizar su cumplimiento, y el de las Normas Técnicas y Administrativas respecto a la generación, procesamiento y archivo de información.

Nivel ejecutivo. El Honorable Alcalde Municipal de Santa Cruz de la Sierra, como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Administración Municipal, es responsable del desarrollo, implantación y operación del Sistema de Contabilidad Integrada Municipal, en concordancia con el artículo 27 de la Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178 (Ley SAFCO, del 20/07/90).

De igual forma, tiene la responsabilidad de remitir oportunamente la Información Presupuestaria y Patrimonial, al Honorable Concejo Municipal para su análisis y aprobación; al Ministerio de Hacienda para su conocimiento, ya sea cuando éstos lo soliciten o en cumplimiento de disposiciones en vigencia; asimismo al Comité de Vigilancia para su pronunciamiento.

Nivel operativo. La Oficialía Mayor de Administración y Finanzas es la unidad administrativa del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, y corresponsable, conjuntamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva, del desarrollo y establecimiento del Sistema de Contabilidad Integrada. Está constituida por Direcciones y Departamentos que en las instancias involucradas con el Sistema de Contabilidad Integrada, tienen las siguientes responsabilidades:



a) **La Dirección de Finanzas y Tesorería**, que forma parte del nivel operativo, para los fines del Sistema de Contabilidad Integrada, es responsable de autorizar el procesamiento contable de las operaciones económico – financieras, basándose en los antecedentes y documentos necesarios y suficientes; considerando los criterios de legalidad, pertinencia y oportunidad. Evaluará los Resultados Presupuestarios, Patrimoniales y de Tesorería, emitidos por el sistema y establecerá eventuales medidas preventivas y correctivas.

b) **El Jefe del Departamento de Contabilidad**, tiene como función principal cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico – financiero, para su registro en el Sistema de Contabilidad Integrada.

Recibida la autorización y documentación sustentatoria suficiente, **el Jefe del Departamento de Contabilidad**, revisará la misma y dará su conformidad; realizará el procesamiento, a través de la unidad contable, de manera consistente con la apropiación de Cuentas Presupuestarias, Patrimoniales y Financieras.

El archivo de comprobantes se realizará de forma correlativa y cronológica; los comprobantes originales de contabilidad, se adjuntarán como respaldo documentado debidamente foliado.

c) **El Jefe del Departamento de Tesorería**, que forma parte del nivel operativo, realizará las tareas inherentes a Tesorería que permitan conciliaciones bancarias oportunas para su remisión al Jefe del Departamento de Contabilidad.

Durante el proceso de pago de compromisos contraídos o recepción de documentos, al momento de entrega del cheque de pago al beneficiario, será responsable de los comprobantes de pago.

El Jefe del Departamento de Tesorería conciliará mensualmente, y cuando se requiera, los extractos bancarios con las libretas bancarias y con el sub – auxiliar de bancos emitido por el sistema.

d) **El Jefe del Departamento de Presupuestos** del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, como parte del nivel operativo, controla la ejecución de recursos y gastos. Formulará el proyecto de presupuesto, registrará el aprobado e incorporará las modificaciones al mismo en el sistema.

De igual forma emitirá la certificación presupuestaria de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes.

En este contexto, formulará, modificará, efectuará seguimiento y evaluación a la ejecución del presupuesto vigente.



CAPÍTULO III

ASPECTOS TÉCNICOS

Artículo 13. Naturaleza institucional y metodología de registro

Para los fines del Sistema de Contabilidad Integrada y el presente Reglamento Específico, la naturaleza del Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra es la de entidad autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio según las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, por lo que corresponde, el uso de instrumentos y metodología de registros emitidas por la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental.

Artículo 14. Proceso de registro

El Sistema de Contabilidad Integrada del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra cumple los requisitos detallados en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, los cuales son Registro Universal, Registro Único, Diseño de un Sistema Integrado de Cuentas, Selección de Momentos de Registro Contable, Conceptualización Ampliada de Gastos y Recursos. El proceso es ejecutado por los Departamentos dependientes de la Dirección de Finanzas y Tesorería a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA.

a) Las entradas al sistema contable se inicia con el procesamiento de la siguiente información en el sistema:

- El Presupuesto Institucional aprobado por el Honorable Concejo Municipal o el Presupuesto Reformulado Correspondiente;
- Asiento contable de apertura;
- Todas las transacciones con efecto presupuestario, patrimonial y de tesorería, que se producen en el Gobierno Municipal, deben registrarse en el SIGMA, integrando los tres subsistemas, ya sea en forma separada, combinada o integral mediante un comprobante contable, debidamente respaldado por la documentación pertinente y autorizado por las instancias apropiadas;
- Las transacciones pueden clasificarse en:

Contables. Son las operaciones económico – financieras que se producen en el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, incluidos todos los sectores de su competencia, que hacen uso de recursos municipales.

El formato de primera "entrada" del comprobante de contabilidad, además de capturar datos de forma integral, incorpora espacios en los que firman los responsables de la autorización, proceso y supervisión de la operación. Las transacciones deben clasificarse de forma previa a su registro, según su naturaleza, en:



Presupuestarias, que afectan solamente al presupuesto: apropiación, estimación, modificación y compromiso presupuestario.

Patrimoniales, que afectan solamente la situación y composición patrimonial: asiento de apertura, baja de activos, ajustes contables y asientos de cierre de gestión.

De Tesorería: afectan el subsistema de tesorería: Comprobantes de pago.

Presupuestario – patrimoniales: tienen efecto en los dos módulos por el devengado de partidas y/o rubros presupuestarios.

Patrimoniales y de Tesorería: movimientos de dinero, previos o posteriores al devengado.

Presupuestario – Patrimoniales y de Tesorería: afectan los tres módulos; al mismo tiempo de devengar las partidas y/o rubros presupuestarios se paga o recibe efectivo.

- b) El procesamiento de la información se efectuará por medio del registro de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, integrando los tres subsistemas; Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería; incorporando, agregando y clasificando las transacciones que tengan o no efecto monetario según su naturaleza. Estos procesos se realizan en forma automática en el sistema.
- c) Las salidas del sistema la constituyen los siguientes documentos:
- La emisión automática de los reportes operativos y financieros, tan pronto se hayan contabilizado y actualizado saldos a una fecha determinada, como: Comprobantes de Ingreso, Egresos y Traspasos, los mayores analíticos.
 - Cheques de pago.
 - Reportes de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos.
 - Estados Financieros básicos y complementarios que una vez cuentan con las firmas autorizadas, tienen efecto administrativo y legal y permiten evaluar, fiscalizar y controlar la gestión de la entidad en el logro de los objetivos planteados en el POA de la gestión.

Artículo 15. Instrumentos del subsistema de registro presupuestario

Los instrumentos que utiliza este subsistema, son dos: momentos de registro contable y clasificadores presupuestarios.

- a) **Momentos de registro contable**: Son etapas importantes del proceso administrativo con incidencia económico – financiera, definidos para el subsistema de registro presupuestario. Los momentos de registros contables son aplicables para los recursos y para el gasto.

Los momentos de registro contable definidos para los recursos se efectúan en el SIGMA a través de comprobantes C-21 "Registro de ejecución de recursos" mismos que son:



- i. **Estimación presupuestaria.** El presupuesto inicial de recursos, determina los recursos que van a financiar el presupuesto de gastos, producto del Programa de Operaciones Anual (POA).

Es el momento en que se registran los importes de los recursos por rubros en el presupuesto del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz.

- ii. **Devengado de Recursos.** Este momento permite la integración de los subsistemas presupuestario y patrimonial, e implica la ejecución del presupuesto de recursos, en el que se origina un derecho de cobro por parte del Gobierno Municipal, por el concepto de cobro de impuestos, tasas, venta de bienes y servicios u otros; e implica identificar al deudor, conocer el importe a cobrar y tener un respaldo legal del derecho de cobro.

- iii. **Percibido de Recursos.** Momento en el que se produce ingreso de efectivo, fondos u otro medio de percepción.

Los momentos de registro contable definidos para el gasto se realizan en el formulario C-31 del SIGMA "Registro de Ejecución de Gastos", siendo los siguientes:

Apropiación presupuestaria. Es el registro del presupuesto inicial que determina los gastos a realizar para el cumplimiento de los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual (POA). La apropiación de gastos es el momento de registro en el SIGMA de los importes habilitados en el presupuesto aprobado para cada una de las partidas del objeto del gasto. El registro de los importes aprobados para cada uno de los objetos del gasto, se hará de manera independiente en auxiliares que muestren la evolución de la ejecución de las partidas en momentos de Preventivo, Compromiso, Devengado, Pagado y Saldo por pagar. Así como las modificaciones presupuestarias.

Preventivo. Este momento de registro contable es un auxiliar para la administración interna, útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y efectuar la reserva de los mismos al inicio de un trámite de gastos; no incide en la contabilidad general porque no modifica la composición del patrimonio.

Compromiso. Es un acto de administración interna que confirma la afectación preventiva de un crédito presupuestario, por un concepto determinado en el que existe un hecho jurídico o comercial que representa vínculo con un tercero. El objetivo de registro, es el de controlar créditos presupuestarios, asimismo el compromiso es el vínculo entre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

El compromiso es un registro presupuestario solamente ya que no modifica la composición o situación patrimonial.

Es necesario para este momento de registro contable contar con: La identificación de la persona natural o jurídica que interviene en la operación, de la clase y cantidad de los bienes y servicios a recibir y del carácter de los gastos sin contraprestación; y la aprobación por parte del personal



competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importes determinados y de la tramitación administrativa cumplida.

Devengado de Gastos. Este momento permite la integración de los subsistemas presupuestario y patrimonial, e implica la ejecución del presupuesto de gastos, que modifica cualitativa y cuantitativamente la composición del patrimonio del Gobierno Municipal, originada por transacciones con incidencia económica y financiera.

Este momento representa una obligación de pago para el Gobierno Municipal y un derecho de cobro para terceros.

Pagado. Representa la extinción de obligaciones exigibles por terceros, se realiza mediante la emisión de: órdenes de transferencia electrónica, cheques, títulos valores y efectivo en casos de pagos con fondos de caja.

El concepto de pagado presupuestario a través de títulos y valores, especies, compensación entre deudas exigibles y operaciones sin flujo financiero es distinto al concepto del pagado patrimonial, donde necesariamente se produce un flujo financiero.

Al momento de registro del pagado el sistema efectuará lo siguiente:

- Verificará en el momento de la generación del medio de pago la disponibilidad en el libro Banco.
- Registrará la Ejecución Presupuestaria en el momento del pagado.
- Registrará el débito en el libro Banco y en la libreta de la cuenta única; y
- Generará automáticamente el asiento de partida doble para la imputación indicada en el formulario "Registro de Ejecución Presupuestaria de Gastos" C-31 SIGMA.

b) Los Clasificadores Presupuestarios: Constituyen planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario, los clasificadores de recursos por rubros, por objeto del gasto, clasificación económica de recursos y gastos, fuentes de financiamiento y organismos financiadores, por finalidad y función, establecen la relación presupuestaria, patrimonial, de tesorería y económica para el registro y control de los gastos y recursos de el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra.

Dichos Clasificadores son de uso obligatorio en el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, los mismos que son emitidos y aprobados anualmente por el Ministerio de Hacienda.

Artículo 16. Aplicación del sistema de registro.

El sistema informático utilizado por el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra para el registro de sus operaciones contables, presupuestarias y de tesorería, es el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), herramienta computacional que de acuerdo a



disposiciones legales en actual vigencia, cumple con requisitos establecidos por el Ministerio de Hacienda, órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada.

Las transacciones en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) serán registradas cuando se cumplan los requisitos de: presupuesto aprobado, autorización del funcionario competente para realizar la transacción, crédito presupuestario suficiente en el caso de gastos y documentación sustentatoria legal y válida.

El responsable de la administración del *software* es el Departamento de Tecnología de Información, quien verificará que tanto el *software* como el *hardware* estén en óptimas condiciones de uso, realizando o solicitando el mantenimiento periódico de los mismos al Programa MAFP dependiente del Ministerio de Hacienda.

CAPÍTULO IV

REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 17. Plan de Cuentas

El Plan Único de Cuentas¹ del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, corresponde al definido por el desarrollo conceptual del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA). Este se ajusta a la base de lineamientos e instructivos de la Dirección General de Contaduría y a los requerimientos del Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra, permitiendo que el registro de todas las transacciones económico-financieras tengan un sentido de homogeneidad.

Artículo 18. Manual de Contabilidad Integrada para el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra

El Manual de Contabilidad Integrada para el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra se ajusta al emitido por la Dirección General de Contaduría y aprobado mediante Resolución Secretarial de Hacienda N° 353/97 del 28/05/97. Es el instrumento que, para la parte técnica y conceptual, adopta el Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra para el registro de las operaciones financieras.

El Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en lo que atañe al subsistema de registro patrimonial, hará uso del Plan Único de Cuentas de la Contabilidad Integrada, el cual está estructurado en:

Título: Parte principal del catálogo o Plan de Cuentas.

Capítulo: Presenta la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos.

¹ El Plan Único de Cuentas se encuentra adjunto al presente Reglamento en el anexo 1.



Grupo: Desagregación de los capítulos del plan de cuentas por conceptos genéricos.

Cuenta Principal: Desagregación de los rubros por conceptos específicos.

Cuenta Auxiliar: Desagregación del quinto nivel de las cuentas principales.

Hasta este nivel el Plan de Cuentas Institucional no puede tener modificaciones con relación al emitido por la Dirección General de Contaduría. Cualquier requerimiento de cuentas para mayor información o control, se realizará a través de sub-cuentas auxiliares, definidas por el sistema informático.

Para la apropiación de recursos municipales del Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra se utilizará el Plan Único de Cuentas, en el cual se establece los distintos conceptos de ingresos y su codificación contable y presupuestaria respectiva.

Artículo 19. Libros contables y registros auxiliares.

Los libros contables de uso obligatorio en el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra son:

- a) Libro Diario: Estructurado sobre la base del archivo de los comprobantes de contabilidad se generan automáticamente por el sistema cuando devienen de comprobantes de gasto o recurso. También pueden ser el resultado de ajustes manuales contables.
- b) Libro Mayor: Emitido como reporte del sistema informático.

Los registros auxiliares contables se encuentran definidos por el diseño conceptual del sistema informático, previéndose registros auxiliares no contemplados por el sistema.

Entre otros, los registros auxiliares que se deben emitir son de:

- Ejecución del presupuesto de recursos y gastos;
- Activos fijos;
- Fondos en avance;
- Cuentas bancarias;
- Deudores y acreedores;
- Construcciones en proceso de dominio público;
- Construcciones en Proceso de dominio privado;

Los formatos de comprobantes, mayores y cuentas auxiliares son los emitidos por el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).



Artículo 20. Asientos contables

Los registros contables deben reflejar las transacciones económicas, financieras y no financieras que realiza el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra, de forma cierta y consistente. Por principio contable se utilizará la partida doble.

Con carácter ilustrativo, se elaboraron procedimientos de registro de contabilidad integrada, contemplando los asientos contables tipo referenciales² para el desarrollo de las transacciones.

CAPÍTULO V

ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

Artículo 21. Estados financieros básicos.

El Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra, a través de la Dirección de Finanzas y Tesorería, debe producir los siguientes estados financieros básicos:

Balance General, muestra a una fecha determinada la situación y cuantificación de los bienes y derechos, expresados en partidas del activo corriente y no corriente. Las obligaciones a favor de terceros como pasivos corrientes y no corrientes y el correspondiente patrimonio que revela la participación del estado en las entidades públicas y el patrimonio de la comunidad a través del Patrimonio Público.

Estado de Ingresos y Gastos Corrientes, es un resumen analítico de los hechos que, durante el período al que corresponden, dieron lugar a un aumento o disminución de los recursos económicos netos; por lo tanto, muestra el resultado de la gestión por operaciones de recursos y gastos corrientes, realizados en el ejercicio fiscal.

Estado de Flujo de Efectivo, identifica las fuentes y usos del efectivo o equivalentes empleados por la entidad. Este estado muestra el flujo de efectivo según las actividades que las originan, sean éstas: de operación, de inversión o de financiamiento, mediante el "**método directo y la base de caja**".

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, muestra las modificaciones, ocurridas en el ejercicio, de las cuentas que componen el Patrimonio Neto, incluyendo los ingresos y gastos de capital. Los Estados Financieros básicos, excepto los de ejecución presupuestaria, deben contener información de la anterior gestión.

Estado de Ejecución de Presupuesto de Recursos, mostrando los recursos estimados, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, ejecución acumulada como devengado, ingresado y saldo por recaudar.

² Los asientos contables tipos **referenciales**, mencionados en el texto, se encuentran en el anexo 2 adjunto al presente Reglamento.



Estado de Ejecución de Presupuesto de Gastos, mostrando el presupuesto aprobado, modificaciones presupuestarias, presupuesto vigente, preventivo, compromiso, devengado, saldo del presupuesto no devengado, las partidas pagadas del presupuesto y saldo por pagar para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto en las diferentes categorías programáticas, fuentes y organismos financiadores, aprobados en el presupuesto por el Honorable Concejo Municipal y con pronunciamiento favorable del Comité de Vigilancia.

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.

Las Notas a los Estados Financieros, son parte componente de los Estados Financieros básicos. El Contador y el Director del área de Finanzas y Tesorería, deberán registrar las notas correspondientes en los Estados Financieros para hacer revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los mismos.

Artículo 22. Estados Financieros Complementarios.

Los Estados Financieros complementarios son aquellos que sirven de base para la preparación de los Estados Financieros Básicos, entre los cuales se cuentan los siguientes:

- Mayores de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos.
- Mayores de Cuentas Patrimoniales.
- Inventarios.
- Conciliaciones.
- Detalles de activos fijos.
- Y otros necesarios de acuerdo a la necesidad de la entidad.

Artículo 23. Responsabilidad y forma de los Estados Financieros.

Los Estados Financieros deben estar firmados, identificando nombres, por el Honorable Alcalde Municipal, Oficial Mayor de Administración y Finanzas, Director de Finanzas y Tesorería, y por el Jefe del Departamento de Contabilidad; en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos.

El Jefe del Departamento de Contabilidad debe tener formación profesional en el área y registro de autorización para el ejercicio de la función contable. El Oficial Mayor de Administración y Finanzas es responsable de la contratación de un profesional idóneo para el ejercicio de la función contable.

El Honorable Alcalde Municipal y/o Oficial Mayor de Administración y Finanzas es responsable de la presentación a la Dirección General de Contaduría de los Estados Financieros, Ejecución Presupuestaria y de la veracidad de la información contenida en los mismos, hasta el 31 de marzo de la gestión siguiente, de acuerdo al artículo 27 inciso e) de la Ley de Administración y Control



Gubernamentales N° 1178 (Ley SAFCO, del 20/07/90); así como poner a disposición de la Contraloría General de la República.

No solamente los estados de ejecución presupuestaria deben ser presentados a la Dirección General de Contaduría, sino, todos los estados financieros detallados en el artículo 22 del presente Reglamento.

Presentación de la Información de ejecución presupuestaria a la Dirección General de Contaduría

De acuerdo al artículo 37° de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad integrada, todas las entidades y organismos del sector público deben presentar información de ejecución presupuestaria a la Dirección General de Contaduría.

La Dirección de Finanzas y Tesorería a través del funcionario designado, emitirá del sistema informático SIGMA los reportes de ejecución presupuestaria y demás Estados Financieros en los formatos establecidos por la Dirección General de Contaduría, en medio impreso y magnético.

CAPÍTULO VI

REGLAS ESPECÍFICAS

Artículo 24. Reglamentos Vigentes.

Con la finalidad de mejorar la calidad de la información, la gestión de las transacciones y procesos y la aplicación del Sistema e Contabilidad Integrada, el Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra tiene vigentes todos los procedimientos pertinentes en los siguientes reglamentos:

- Reglamento de Fondos en Avance
- Reglamento de Caja Chica
- Reglamento de Uso de Fondos de Emergencia
- Reglamento de Fondos para Gastos Judiciales
- Reglamento de Fondo Rotativo
- Reglamento de Pasajes y Viáticos
- Reglamento de Presupuesto.
- Reglamento de Seguridad y Gestión de Usuarios del Sistema.

Artículo 25. Ingresos Municipales.

El Departamento de Contabilidad creará sub-cuentas auxiliares para cada tipo de ingresos municipales, en base a la Guía de Creación de Auxiliares y el Listado de Ingresos Municipales, para su inicio del registro de cada gestión.

..... 0



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

ANEXO 1

PLAN DE CUENTAS

1 ACTIVO

11 Activo Corriente

111 Disponible

1111 Caja

1112 Bancos

11121 Cuenta Unica del Tesoro

11122 Cuentas Fiscales en el BCB M/N

11123 Cuentas Fiscales en el BCB M/E

11124 Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/N

11125 Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/E

11126 Cuentas en el Exterior del País

11127 Fondos en Custodia y en Garantía

11128 Fondos en la CUT

11129 Otras Cuentas

113 Fondos Rotativos

112 Inversiones Financieros a Corto Plazo

1121 Inversiones Temporales

11211 Depósitos a Plazo Fijo

11212 Fondos en Fideicomiso

11213 Otras Inversiones Temporales

1122 Títulos y Valores a Corto Plazo

11221 Letras del Tesoro a Corto Plazo

11222 Bonos del Tesoro a Corto Plazo

11223 Otros Títulos y Valores a Corto Plazo

1123 (Previsión por Pérdidas en Inversiones Financieras a Corto Plazo)

113 Exigible a Corto Plazo

1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

1132 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

11321 Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores

11322 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

1133 Documentos y Efectos a Cobrar a Corto Plazo

11331 Documentos y Efectos a Cobrar a Corto Plazo

11332 Documentos y Efectos a Cobrar Morosos a Corto Plazo

12 Activo No Corriente

121 Exigible a Largo Plazo

- 1211 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo
- 1212 Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo
- 1213 Documentos y Efectos a Cobrar a Largo Plazo
- 1214 Otros Documentos y Efectos a Cobrar a Largo Plazo
- 1215 Concesión de Préstamos a Largo Plazo al Sector Público No Financiero
 - 12511 A Organismos de la Administración Central
 - 12512 A Instituciones Públicas Descentralizadas
 - 12513 A Prefecturas Departamentales
 - 12514 A Gobiernos Municipales
 - 12515 A Instituciones de Seguridad Social
 - 12516 Empresas Públicas No Financieras Nacionales
 - 12517 A Empresas Públicas No Financieras Regionales
 - 12518 Empresas Públicas No Financieras Municipales
- 1216 Concesión de Préstamos a Largo Plazo al Sector Público Financiero y a los Sectores Privado y Externo
 - 12161 A Instituciones Públicas Financieras No Bancarias
 - 12162 A Instituciones Públicas Financieras Bancarias
 - 12163 Al Sector Privado
 - 12164 Al Sector Externo
- 1217 Anticipos a Largo Plazo
- 1218 (Previsión para Incobrables a Largo Plazo)

122 Inversiones Financieras a Largo Plazo

- 1221 Acciones y Participaciones de Capital
 - 12211 En Empresas Privadas Nacionales
 - 12212 En Empresas Públicas no Financieras
 - 12213 En Instituciones Públicas Financieras
 - 12214 En Organismos Internacionales
 - 12215 En Otras del Sector Externo
- 1222 Títulos y Valores a Largo Plazo
 - 12221 Letras del Tesoro a Largo Plazo
 - 12222 Bonos del Tesoro a Largo Plazo
 - 12223 Otros Títulos y Valores a Largo Plazo
- 1223 Fondos en Fideicomiso

- 1243 (Maquinaria y Equipo de Producción)
- 1244 (Equipo de Transporte Tracción y Elevación)
- 1245 (Equipo Médico y de Laboratorio)
- 1246 (Equipo de Comunicaciones)
- 1247 (Equipo Educativo y Recreativo)
- 1248 (Otra Maquinaria y Equipo)
- 1249 (Semovientes)

125 Activo Intangible

126 (Amortización Acumulada del Activo Intangible)

127 Activos Diferidos a Largo Plazo

2 PASIVO

21 Pasivo Corriente

211 Obligaciones a Corto Plazo

2111 Cuentas a Pagar a Corto Plazo

2112 Contratistas a Pagar a Corto Plazo

2113 Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo

2114 Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo

21141 Aportes Patronales a Pagar a Corto Plazo

21142 Retenciones a Pagar a Corto Plazo

21143 Aportes Patronales a Pagar de Entidades
Descentralizadas a Corto Plazo

21144 Retenciones a Pagar de Entidades Descentralizadas
a Corto Plazo

2115 Pensiones y Jubilaciones a Pagar a Corto Plazo

2116 Impuestos y Otros Derechos Obligatorios a Pagar a Corto
Plazo

2117 Amortización, Intereses y Comisiones de la Deuda Pública
a Pagar

21171 Amortización de la Deuda Pública Interna

21172 Amortización de la Deuda Pública Externa

21173 Intereses Deuda Interna

21174 Intereses Deuda Externa

21175 Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública
Interna

21176 Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública

22 Pasivo No Corriente

- 221 Obligaciones a Largo Plazo
 - 2211 Cuentas a Pagar a Largo Plazo
 - 2212 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo
- 222 Deuda Documentada a Pagar a Largo Plazo
 - 2221 Documentos a Pagar a Largo Plazo
 - 2222 Otros Documentos y Efectos a Pagar a Largo Plazo
- 223 Deuda Pública
 - 2231 Deuda Pública Interna
 - 2232 Deuda Pública Externa
- 224 Pasivos Diferidos a Largo Plazo
- 225 Previsiones y Reservas Técnicas a Largo Plazo
 - 2251 Previsiones para Beneficios Sociales a Largo Plazo
 - 2252 Reservas Técnicas a Largo Plazo
 - 2253 Otras Previsiones a Largo Plazo
- 226 Fondos Recibidos en Fideicomiso a Largo Plazo

3 PATRIMONIO

31 Patrimonio Institucional

- 311 Capital
 - 3111 Capital Institucional
 - 3112 Aportes de Capital
 - 3113 Transferencias y Donaciones de Capital
 - 3114 Afectaciones Patrimoniales
- 312 Reservas
- 313 Reservas por Revalúos Técnicos de Activos Fijos
- 314 Ajuste Global al Patrimonio
- 315 Resultados
 - 3151 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores
 - 3152 (Resultados Afectados a Construcciones De Bienes de Dominio Público)
 - 3153 Resultados del Ejercicio
 - 3154 Resultados Afectados por Inversiones no Capitalizadas

32 Patrimonio Público

- 6152 Renta Aduanera
- 6153 Impuestos Municipales
- 616 Regalías, Patentes, Tasas, Multas y Otros
 - 6161 Regalías
 - 6162 Patentes
 - 6163 Tasas, Multas y Otros
- 617 Depreciación y Amortización
 - 6171 Depreciación Activo Fijo
 - 6172 Amortización Activo Intangible
- 62 Intereses y Otras Rentas de la Propiedad**
 - 621 Intereses, Comisiones y Otros Gastos
 - 622 Alquileres
 - 623 Derechos sobre Bienes Intangibles
- 63 Prestaciones de la Seguridad Social**
- 64 Previsiones y Pérdidas en Operaciones Cambiarias**
 - 641 Previsiones y Reservas Técnicas
 - 6411 Previsiones para Pérdidas por Cuentas Incobrables
 - 6412 Previsiones para Pérdidas de Inventario
 - 6413 Previsiones de Reservas Técnicas
 - 6414 Previsiones para Pérdidas en Inversiones Financieras
 - 642 Pérdidas en Operaciones Cambiarias
- 65 Transferencias Otorgadas**
- 66 Comisiones, Bonificaciones y Otros sobre Ventas**
 - 661 Comisiones sobre Ventas
 - 662 Bonificaciones sobre Ventas
- 67 Otros Gastos**
- 7 CUENTAS DE CIERRE**
 - 71 Resumen de Ingresos y Gastos
- 8 CUENTAS DE ORDEN**
 - 81 Cuentas de Orden – Deudoras**
 - 811 Garantías y Avals
 - 812 Préstamos y Convenios Contratados por Desembolsar
 - 813 Títulos y Valores Recibidos
 - 814 Valores Fiscales e Impresos en Depósito
 - 815 Títulos y Valores Entregados
 - 816 Valores Fiscales e Impresos Entregados

- 817 Bienes Recibidos en Depósito
- 818 Deudores de Gastos a Rendir
- 819 Otras Cuentas de Orden Deudoras
 - 8191 Convenios de Contraparte por Ejecutar
 - 8192 Reembolsos por Ejecutar
 - 8199 Otras Cuentas Deudoras

82 Cuentas de Orden – Acreedoras

- 821 Contingencia por Garantías y Avales
- 822 Recursos de Préstamos y Convenios Contratados por Ejecutar
- 823 Responsabilidad por Títulos y Valores Recibidos
- 824 Responsabilidad por Valores Fiscales e Impresos en Depósito
- 825 Contingencia por Títulos y Valores Entregados
- 826 Contingencia por Valores Fiscales e Impresos Entregados
- 827 Responsabilidad por Bienes Recibidos en Depósito
- 828 Responsabilidad por Deudores de Gastos a Rendir
- 829 Otras Cuentas de Orden Acreedoras
 - 8291 Convenios de Contraparte Suscritos
 - 8292 Reembolsos Pendientes
 - 8293 Otras Cuentas Acreedoras



ANEXO 2

Telfs.: 333-8596 / 333-2783 / 333-3438 • Fax: 371-5501 • Casilla: 2729 • Santa Cruz - Bolivia

1111 Caja o
1112 Banco
a 1131 Cuentas a cobrar a corto plazo o
a 1132 Otras cuentas a cobrar a corto plazo

CAMBIO DE MEDIO DE PERCEPCION

1133 Documentos y Efectos a Cobrar a corto plazo
a 1131 Cuentas a cobrar a corto plazo o
a 1132 Otras cuentas a cobrar a corto plazo

DEVENGADO Y PERCIBIDO

1131 Cuentas a cobrar a corto plazo o
1132 Otras cuentas a cobrar a Corto Plazo u Otros Créditos
a 500 Recursos Corrientes o
a Incremento de Pasivos o
a Disminución de Activos