

# *Honorable Concejo Municipal De la Sección Capital Sucre*

**Sucre Capital de la República de Bolivia**

## **REGLAMENTO ESPECIFICO SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTEGRADA**



**Ordenanza: N° 176/05  
Fecha: 12 de Diciembre de 2005**

Sucre – Bolivia

# REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTEGRADA

## CAPÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES

#### **Artículo 1. - Objetivo del Reglamento Específico.**

El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada 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 de la Municipalidad de Sucre, respecto al Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada que contiene un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en la misma.

El presente Reglamento, está subordinado a las siguientes normas legales y técnicas:

La Estructura Jurídica conformada por la Constitución Política del Estado, Ley de Municipalidades, Ley de Administración y Control Gubernamentales.

Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (NBSCGI).

Manual de Contabilidad Integrada para Gobiernos Municipales, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por la Contaduría General del Estado (C.G.E.).

Normas de Contabilidad emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.

#### **Artículo 2. Alcance.**

Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a todas las unidades de la Estructura Orgánica de la Municipalidad de Sucre, en especial en el área administrativa-financiera.

#### **Artículo 3. Revisión y Actualización.**

Este Reglamento debe ser revisado y actualizado anualmente y/o cuando el Órgano Rector del Sistema realice modificaciones en las Normas Básicas y otras disposiciones técnico legales pertinentes, por la Oficialía Mayor de Administración y Finanzas, Dirección Administrativa Financiera y la Jefatura de Contabilidad.

Revisado y con visto bueno del Alcalde Municipal, éste remitirá al Concejo Municipal, para su consideración y aprobación.

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

#### **Artículo 4. 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 en la Ley 1178 y Decreto Supremo 23318-A “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública” y reglamentos internos.

#### **Artículo 5. Previsión.**

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 1178, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y otras disposiciones técnico - legales vigentes emitidas por el Órgano Rector.

#### **Artículo 6. De la Universalidad de los registros.**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada que utiliza la Municipalidad de Sucre, 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.

#### **Artículo 7. Principios de la Contabilidad Gubernamental Integrada (PCGI.)**

La Municipalidad de Sucre, en su proceso contable se regirá por los principios de Contabilidad Gubernamental Integrada, concordante con el artículo 110 de la Ley de Municipalidades. Según las Normas Básicas: Los Principios de la Contabilidad Gubernamental Integrada (PCGI), se constituyen en la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del SCGI, 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 mismos son:

##### **Equidad:**

El .Oficial Mayor de Finanzas y Administración , Director Administrativo Financiero y Jefe de Contabilidad , responsables del proceso contable al aplicar una norma determinada deben ser imparciales; no pretendiendo favorecer a una de las partes que efectúa la transacción en perjuicio de los intereses de la otra.

##### **Legalidad:**

Los hechos económico-financieros susceptibles de registro en el SCGI generados en cualquier actividad de la Municipalidad de Sucre, deberán cumplir previamente, las disposiciones legales vigentes y pertinentes.

### **Universalidad, Integridad y Unidad:**

Se registran todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, en un sistema único, común, oportuno y confiable y mediante un registro único.

### **Devengado:**

Hecho substancial de reconocimiento de los recursos y gastos que determina el resultado económico y su efecto en el patrimonio independientemente del cobro o pago.

El devengado de los recursos se produce cuando la Municipalidad de Sucre entrega bienes o servicios a terceros, originando un derecho de cobro por parte de éste y una obligación de pago por parte de terceros.

En la Municipalidad de Sucre, se emplea la Base de Efectivo para el reconocimiento de algunos Recursos, por ejemplo en los casos de donaciones y transferencias, el devengamiento es simultáneo a la percepción de los recursos, por tanto no existen contraprestaciones en los servicios ni derecho de cobro.

Los recursos de naturaleza tributaria u otra (recursos propios), podrán ser devengados siempre y cuando exista una razonable certidumbre de su percepción.

La Municipalidad de Sucre, no podrá devengar los recursos de coparticipación, ni anticipar gastos con cargo a los mismos, mientras estos no sean efectivamente percibidos, excepto en los casos de créditos internos con otras entidades públicas. Las transferencias por coparticipación tributaria no ejecutadas al final de la gestión no constituyen deudas por cobrar en beneficio de la Municipalidad de Sucre.

El devengado del gasto se produce cuando se genera la obligación de pago a favor de terceros por la recepción de bienes o servicios adquiridos por la Municipalidad de Sucre o al vencimiento de la fecha de pago de una obligación.

El devengado del gasto y/o recurso implica la ejecución del presupuesto y permite la integración de los subsistemas de registro presupuestario y patrimonial.

### **Equilibrio Presupuestario:**

El subsistema presupuestario recibe del subsistema patrimonial, información para la ejecución de las partidas y/o rubros de flujo financiero, que permitan que el total devengado de recursos igualen con el total devengado de gastos, en los Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos.

**Ente:**

Lo constituye la Municipalidad Sucre, que cuenta con personería jurídica propia Patrimonio y autonomía de gestión, responsable de la ejecución de su Programa de Operaciones Anual, con presupuesto propio y que por lo tanto produce Estados Financieros.

**Bienes Económicos:**

Los bienes tangibles e intangibles valuados en términos monetarios pueden ser: de dominio privado o institucional (edificios, terrenos, patentes, licencias, etc.) o de dominio público (puentes, carreteras, calles, plazas, etc.). Estos últimos son de propiedad de la Municipalidad de Sucre, durante el período de construcción; una vez concluidos no deben ser incorporados como activos, sino darse de baja afectando al Patrimonio Público.

**Entidad en Marcha:**

Se presume la continuidad indefinida de las operaciones de la Municipalidad de Sucre, lo que permite presentar la información clasificada en corto y largo plazo.

**Ejercicio:**

Es el período en que la Municipalidad de Sucre, debe medir los resultados. El ejercicio contable corresponde al año calendario, del 1ro de enero al 31 de diciembre.

La Municipalidad de Sucre podrá establecer fechas de corte menor a un ejercicio fiscal para medir parcialmente los resultados económicos y de ejecución presupuestaria (al cuarto y al octavo mes de cada gestión).

**Unidad Monetaria:**

La moneda de curso legal del país, el boliviano, es el medio para valorar las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales.

**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 a fechas consecutivas.

**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.

**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 sobrevalúe los activos ni subvalúe los pasivos.

**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.

**Importancia Relativa o Significatividad:**

Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y normas básicas debe actuarse con sentido práctico.

Si se presentan hechos económico-financieros que no encuadren en el marco general de las normas para el sector público, y en tanto no distorsionen el cuadro general de la situación financiera y económica, no constituyen problema de registro y/o exposición.

**Exposición:**

Los estados financieros deben exponer toda la información básica y complementaria, necesaria para una adecuada interpretación de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera de la Municipalidad de Sucre. Comentando todo lo relevante en Notas a los Estados Financieros.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 8. Componentes del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, está conformado por los siguientes

subsistemas: de Registro Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería, los que hacen un solo Sistema Integrado, para lo cuál se los define separadamente.

**Subsistema de Registro Presupuestario:** Registra transacciones con incidencia económico financiera identificando las etapas o momentos de registro tanto para recursos como gastos. Permite mostrar información de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos para controlar el logro de objetivos.

**Subsistema de Registro Patrimonial:** Contabiliza transacciones, que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos de la Municipalidad de Sucre, con el fin de proporcionar información sobre la posición financiera, resultado de las operaciones, cambios en la posición financiera y cambios en el patrimonio neto.

**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 9. Interrelación con Otros Sistemas.**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada tiene relación directa con los Sistemas de Presupuesto y Tesorería y Crédito Público, porque las operaciones que generan estos sistemas se registran en el SCGI y constituyen un único sistema de información.

Tiene una relación indirecta con el Sistema de Programación de Operaciones, porque procesa información económica financiera que resulta de la ejecución de las operaciones programadas para el logro de los objetivos de gestión.

Con el Sistema de Administración de Personal, porque genera información sobre las acciones de personal que tienen efecto económico-financiero, para su correspondiente registro.

Con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios por que registra información de 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 10. Niveles de Organización y Responsabilidad.**

El presente artículo, sin ser limitativo, señala las funciones y atribuciones de los distintos niveles de la organización de la Municipalidad de Sucre, respecto el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada:

### **Nivel Normativo y Fiscalizador.**

Ejercido por el Concejo Municipal de Sucre, que sin ser limitativo tiene la facultad de:

Solicitar al Alcalde Municipal, información contable financiera de forma cuatrimestral o cuando considere pertinente, la misma que será objeto de revisión y opinión respectiva.

Es responsable de analizar, aprobar o rechazar los Estados Financieros Básicos, la Ejecución Presupuestaria y la memoria correspondiente a cada gestión anual, presentados por el Alcalde Municipal.

La aprobación de los Estados Financieros de la Gestión deberá realizarse dentro los tres (3) primeros meses de la siguiente gestión.

Aprobar el presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y otras normas técnico administrativas de aplicación interna y fiscalizar su cumplimiento.

### **Nivel Ejecutivo.**

El Alcalde Municipal de Sucre, como máxima autoridad ejecutiva de la Administración Municipal, es responsable del desarrollo, implantación, y operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, en concordancia con el Art. 27 de la Ley 1178 y artículo 44 numeral 18 de la Ley de Municipalidades.

Es responsable de:

Remitir oportunamente la información contable patrimonial, ejecuciones presupuestarias y de tesorería al Concejo Municipal para su análisis y aprobación así como a la Prefectura y Ministerio de Hacienda para su conocimiento a solicitud de los mismos o en cumplimiento de disposiciones en vigencia. Asimismo al Comité de Vigilancia para su pronunciamiento.

La implementación y aplicación del presente Reglamento Específico, junto a la Oficialía Mayor de Finanzas y Administración.

### **Nivel Operativo.**

Constituida por el Dirección Administrativa Financiera de la Municipalidad de Sucre, tiene la siguiente estructura organizacional y definición de responsabilidades:

**a)** El Director Administrativo Financiero 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.

Evaluar los Estados Financieros, Presupuestarios y de Tesorería y establecer correctivos si corresponde.

Es corresponsable junto con el Jefe de Contabilidad del adecuado archivo y salvaguarda de la documentación de respaldo correspondiente, así como de la información generada por el período de diez años.

**b) El Jefe 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.

Recibida la autorización y documentación sustentatoria suficiente, el Jefe de Contabilidad revisará la misma y dada su conformidad, realizará el procesamiento contable consistente en la apropiación de cuentas presupuestarias, patrimoniales y financieras.

Emite información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles y actores sociales del Municipio de Sucre.

Toda la documentación susceptible de registro generada en las distintas unidades de la Municipalidad de Sucre, deberá ser revisada y aprobada por el Jefe de Contabilidad quien será responsable de su custodia por un período de diez años.

El archivo de Comprobantes se realizará de forma correlativa y cronológica; los Comprobantes de Contabilidad originales adjuntarán todo el respaldo documentado debidamente foliado.

Todos los Estados Básicos y Complementarios emitidos y firmados por los responsables deberán ser resguardados por el lapso de diez años a partir del cierre de gestión.

El Archivo de documentos es propiedad de la Municipalidad de Sucre y por ningún motivo los servidores o ex -servidores podrán modificar, alterar o sustraer total o parcialmente los documentos que los conforman, en cuyo caso dichas acciones serán tipificadas como delitos señalados en el código penal. .

Realizará 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.

**c) El Tesorero, proporciona al Jefe de Contabilidad la información detallada sobre el ingreso y salida de efectivo.**

En caso de pagos e ingresos, al entregar el cheque al Beneficiario o recibir efectivo, será responsable de que los comprobantes de Pago y recibos de caja consignen concepto, las firmas e información necesaria tanto de quien entrega como de quien recibe para registro y control correspondiente.

Conciliará mensualmente o cuando se requiera los extractos bancarios con las libretas bancarias y con los registros auxiliares de bancos emitido por el Sistema

El Jefe de Presupuesto, controla la Ejecución de Recursos y Gastos. Proporciona el Presupuesto aprobado y las modificaciones al presupuesto para su incorporación al Sistema.

Emite la certificación presupuestaria de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes.

**d)** El Subalcalde Municipal deberá administrar los recursos asignados al distrito y rendir cuentas de acuerdo con el sistema de administración central municipal.

### **Artículo 11. Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros**

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Alcalde, Oficial Mayor de Administración y Finanzas, Director Administrativo Financiero y por el Jefe de Contabilidad en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos.

El Jefe de Contabilidad debe tener formación profesional, y el registro correspondiente de autorización para el ejercicio de la función contable. El Alcalde es responsable de la contratación de un profesional idóneo para el ejercicio de la función contable.

Se autoriza al Alcalde para que pueda contratar un profesional certificado para que puedan elaborar y firmar los Estados Financieros, con base en la información procesada por la Municipalidad de Sucre.

## **CAPÍTULO III**

### **ASPECTOS TÉCNICOS**

#### **Artículo 12. Metodología de Registro.**

La naturaleza de la Municipalidad de Sucre, es de Institución Pública Descentralizada sin Fines Empresariales según las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (NBSCGI), por lo que corresponde, el uso de instrumentos y metodología de registro emitidas por la Contaduría General del Estado para estas entidades.

#### **Artículo 13. Proceso de Registro.**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada de la Municipalidad de Sucre, cumple los requisitos detallados en las NBSCGI, los cuales son: Registro Universal,

Registro Único, Concepto Ampliado de Recursos y Gastos, Clasificadores y Relacionadores, Uso de Momentos de Registro Contable.

Las entradas para el sistema contable son las operaciones económico-financieras que se producen en la Municipalidad de Sucre, incluidas las transacciones producidas por las unidades de los Sectores Salud y Educación, que hacen uso de Recursos Municipales y/o los generan; y que se registran en un Comprobante de Contabilidad, respaldado por la documentación pertinente y autorizado por las instancias correspondientes.

Sin ser limitativos, la información de respaldo a que se refiere el anterior párrafo es la siguiente:

**Para el registro de Ingresos:**

- § Presupuesto de recursos aprobado para la gestión o su reformulado correspondiente.
- § Convenios de donación
- § Contratos de crédito
- § Papeletas de depósito bancarias
- § Extractos bancarios
- § Recibos oficiales emitidos por la Municipalidad de Sucre
- § Kardex de valores
- § Otros

**Para el registro de los gastos:**

- § Presupuesto de gastos aprobado de la gestión o su reformulación respectiva
- § Solicitud y cotizaciones de bienes
- § Contratos
- § Planillas de avance de obras
- § Planilla de sueldos y dietas
- § Memorando y autorizaciones de gastos
- § Documento de recepción y conformidad de bienes o servicios
- § Facturas y o recibos por los valores de bienes o servicios
- § Orden de pago
- § Informes y detalle de gastos
- § Resolución del Concejo Municipal en situaciones que corresponda
- § Otros

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.

Las salidas del Sistema son los Estados Financieros Básicos y Complementarios que con las firmas autorizadas, tienen efecto administrativo y legal y que permiten

evaluar, fiscalizar y controlar la gestión municipal en el logro de los objetivos planteados en el POA de la gestión.

#### **Artículo 14. Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario**

Los instrumentos que utiliza este subsistema, son dos: Momentos de Registro Contable y Clasificadores Presupuestarios.

Momentos de Registro Contable, son etapas importantes del proceso administrativo con incidencia económico - financiera definidos para el subsistema de registro presupuestario.

Los momentos contables definidos para el registro de los recursos son:

§ **Estimación Presupuestaria**, El Presupuesto Inicial de Recursos determina los recursos que van a financiar el Presupuesto de Gastos, producto de la Programación Anual de Operaciones.

§ **Devengado**, momento en el que se origina un derecho de cobro por la venta de Bienes y /o prestación de Servicios.

En la Municipalidad, la contabilización de recursos se la realiza en base efectivo, es decir que el devengado se registra de forma simultánea al ingresado o percibido.

§ **Ingresado**, momento en el que se produce ingreso de efectivo, en Caja o Banco.

Los momentos contables definidos para el registro de los gastos son:

§ **Apropiación Presupuestaria**, Presupuesto Inicial, determina los gastos a realizar para el cumplimiento de los objetivos definidos en el Programa de Operaciones.

§ **Compromiso**, 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.

§ **Devengado**, Se produce cuando se crea una obligación jurídica de pago de la Municipalidad de Sucre, con terceros por la adquisición de bienes y/o recepción de servicios, 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.

§ **Pagado**, Es la acción de desembolso de efectivo a favor de terceros.

## **Clasificadores Presupuestarios**

Constituyen planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario. los clasificadores de recursos por rubros, y de partidas por objeto del gasto, Clasificación económica de recursos y gastos,

Fuente de financiamiento y organismos financiadores, establecen la relación presupuestaria, patrimonial, de tesorería y económica para el registro y control de los gastos y recursos de la Municipalidad de Sucre.

Son de uso obligatorio en la Municipalidad de Sucre, estos clasificadores, los mismos que son emitidos y aprobados anualmente por el Ministerio de Hacienda.

### **Artículo 15. Aplicación del Sistema de Registro**

La Municipalidad de Sucre hará uso del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa- SIGMA, aprobado con el Decreto Supremo Nro.25875, para el registro y generación de información que cumpla con los requisitos técnicos y metodológicos definidos por el Órgano Rector del Sistema.

Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos: Presupuesto Aprobado, Autorización del funcionario competente para realizar la transacción, crédito presupuestario suficiente en el caso de gastos y documentación sustentatoria legal y válida.

En caso de aplicar el sistema computarizado el responsable de la administración del sistema es el Jefe de Sistemas del Municipio, quien verificará que se cumplan todos los aspectos técnicos contables definidos por el órgano rector.

## **CAPÍTULO IV**

### **REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

#### **Artículo 16. Catálogo de Cuentas**

El Catálogo de Cuentas de la Municipalidad de Sucre, el mismo corresponde al catalogo único de cuentas de aplicación obligatoria en todo el sector público, aprobado por el Ministerio de Hacienda.

#### **Artículo 17. Manual de Contabilidad Gubernamental Integrada para Gobiernos Municipales y Manual de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental Integrada.**

El Manual de Contabilidad Gubernamental Integrada para Gobiernos Municipales, emitido por la Contaduría General del Estado es el instrumento que para la parte técnica y conceptual adopta la Municipalidad de Sucre, para el registro de las operaciones financieras.

La Municipalidad de Sucre, en el Subsistema de Registro Patrimonial, hará uso del Plan de Cuentas Único de la Contabilidad Gubernamental Integrada para el Sector Público definido por la Contaduría General del Estado, 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.

**Rubro**, desagregación de los capítulos del plan de cuentas por conceptos genéricos.

**Cuenta Principal**, desagregación de los rubros por conceptos específicos.

**Cuenta Auxiliar**, desagregación de quinto nivel de las cuentas principales.

A partir de los niveles no definidos en el Plan Único de Cuentas aprobado por la Contaduría General del Estado, la Municipalidad podrá realizar las desagregaciones de acuerdo a las características y necesidades de información que ésta tenga.

Para la apropiación de recursos Municipales de la Municipalidad de Sucre, se utilizará el Listado de Ingresos Municipales, el cual establece los distintos conceptos de Ingresos y su codificación contable y presupuestaria respectiva.

### **Artículo 18. Libros Contables, Registros Auxiliares**

Los libros contables de uso obligatorio en la Municipalidad Sucre, son:

**Libro Diario**, estructurado en base al archivo correlativo de los comprobantes de Contabilidad.

**Libro Mayor**, emitido como reporte del Sistema

**Inventarios** de activos fijos, materiales y suministros.

Debiéndose habilitar otros registros auxiliares de acuerdo a las necesidades, para fines administrativos y de control.

En materia presupuestaria los mayores auxiliares que se deben habilitar son de: Ejecución del presupuesto de recursos y gastos;

L

os formatos de Comprobantes, Mayores y Cuentas Auxiliares son los aprobados por la Contaduría General del Estado.

### **Artículo 19. Clasificación de las Transacciones**

§ Las transacciones deben clasificarse de forma previa a su registro según su naturaleza en:

- § Presupuestarias, que afectan solamente al Presupuesto: Apropiación, Modificación y Compromiso Presupuestario.
- § Patrimoniales, que afectan solamente en el Módulo Patrimonial: Asiento de Apertura, Baja de Activos, Ajustes, Cierre de Gestión.
- § De Tesorería, afectan el Subsistema de Tesorería: Presupuesto de Tesorería, Modificaciones al Presupuesto de Tesorería.
- § Presupuestarias y 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.
- § 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.

## CAPÍTULO V

### ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

#### **Artículo 20. Estados Financieros Básicos.**

La Municipalidad de Sucre, a través de la Jefatura de Contabilidad, Jefatura de Presupuesto y Encargado de Tesorería deben producir los siguientes

#### **Estados Financieros Básicos:**

**Balance General**, a determinada fecha, indica la naturaleza y cuantificación de los bienes, derechos, obligaciones y patrimonio.(Contabilidad)

**Estado de Resultados**, muestra el total de recursos y gastos corrientes realizados y el resultado de la gestión.(Contabilidad)

**Estado de Flujo de Efectivo**, indica las fuentes de financiamiento y los usos empleados por la Entidad.(Tesorería)

**Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**, cambios suscitados en el período, en las cuentas que componen el Patrimonio. (Contabilidad)

**Estado de Ejecución de Presupuesto de Recursos**, muestra los recursos estimados, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, ejecución

acumulada como devengado, ingresado y saldo por recaudar por cada rubro aprobado en el presupuesto. (Presupuesto)

**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 en las diferentes categorías programáticas, fuentes y organismos financiadores, aprobados en el presupuesto.(Presupuesto)

**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. Los Estados Financieros básicos, excepto los de ejecución presupuestaria, deben contener información de la anterior gestión.(Contabilidad)

**Las Notas a los Estados Financieros**, son parte componente de los Estados Financieros básicos. el Jefe de Contabilidad, debe 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. (Contabilidad)

### **Artículo 21. 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
- § Detalle de activos fijos
- § Y otros necesarios de acuerdo a la necesidad de la Institución.

## **CAPÍTULO VI**

### **REGLAS ESPECÍFICAS**

#### **Artículo 22. Reglas Específicas.**

La Municipalidad de Sucre, podrá desarrollar manuales, reglamentos o instructivos de carácter interno para reglamentar sus necesidades de control y fiscalización, entre los cuales podemos citar los siguientes:

- § Cuentas Fondos en Avance y Caja Chica
- § Cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público.
- § Cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado.
- § Registro de Ingresos.
- § Registro de Desembolsos.
- § Cierre Contable y Presupuestario.
- § Detalle de Ingresos Municipales