

# REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI) - SEMAPA



*Aprobado con Resolución de Directorio  
N° 68/2013 de fecha 14 de noviembre de 2013.*

## INDICE

### CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.	Objetivos del Reglamento Específico _____	1
Artículo 2.	Alcance _____	2
Artículo 3.	Revisión y Actualización _____	2
Artículo 4.	Incumplimiento al Reglamento _____	2
Artículo 5.	Previsión _____	2
Artículo 6.	De la Universalidad de los registros _____	2
Artículo 7.	Principios de Contabilidad Integrada (PCI) _____	3

### CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8.	Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada _____	8
Artículo 9.	Interrelación con Otros Sistemas _____	9
Artículo 10.	Niveles de Organización y Responsabilidad _____	9
Artículo 11.	Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros _____	12

### CAPÍTULO III ASPECTOS TÉCNICOS

Artículo 12.	Metodología de Registro. _____	12
Artículo 13.	Proceso de Registro. _____	12
Artículo 14.	Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario _____	14
Artículo 15.	Aplicación de Sistema de Registro _____	15

### CAPITULO IV REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 16.	Catálogo de Cuentas. _____	16
Artículo 17.	Manual de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental Integrada. _____	16
Artículo 18.	Libros Contables, Registros Auxiliares _____	17
Artículo 19.	Clasificación de las Transacciones _____	17

### CAPÍTULO V ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

Artículo 20.	Estados Financieros Básicos. _____	18
Artículo 21.	Estados de Cuenta o Información Complementaria. _____	19
Artículo 22.	Notas a los Estados Financieros. _____	19

### CAPÍTULO VI REGLAS ESPECÍFICAS

Artículo 23.	Reglas Específicas. _____	20
Artículo 24.	Presentación de la Información a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal. _____	20

**REGLAMENTO ESPECÍFICO**  
**DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI)**  
**SEMAPA**

**CAPITULO I**  
**ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1. Objetivos del Reglamento Específico**

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada SEMAPA, se enmarca en las Normas Básicas e Instructivos respectivos aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

- a) El presente Reglamento establece el marco normativo interno y específico, respecto al sistema de Contabilidad Integrada que contiene un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en la misma.
- b) La estructura jurídica conformada por la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- c) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- d) Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007, de modificación parcial de las Nuevas Normas Básicas del SCI.
- e) Manual de Contabilidad Integrada, Instructivos y guías de contabilidad elaboradas por el Vice Ministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- f) Normas de Contabilidad emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.
- g) Principios, Normas Generales y Básicas del control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.

## **Artículo 2. Alcance**

Las disposiciones del presente Reglamento son de uso y aplicación obligatoria en todas las operaciones contables presupuestarias de tesorería y crédito público, se aplicarán a todas las unidades de la Estructura Orgánica de SEMAPA, en especial en el área Administrativa – Financiera.

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

Este Reglamento debe ser revisado y actualizado anualmente o cuando el Órgano Rector del Sistema realice modificaciones en las Normas Básicas y otras disposiciones Técnico legales pertinentes, por la Gerencia Administrativa Financiera o la Unidad de Contabilidad. Revisado y con visto bueno de la Gerencia General Ejecutiva, este remitirá al Directorio, para su consideración y aprobación.

Las modificaciones deberán ser aprobadas mediante Resolución emitida por el Directorio de SEMAPA.

## **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 Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001 de modificación parcial al Decreto Supremo 23318-A y Reglamentos internos.

## **Artículo 5. Previsión**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones 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 Integrada y otras disposiciones técnico – legales vigentes emitidas por el Órgano Rector.

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

La División de Contabilidad es la responsable de 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. El registro de las transacciones deben ser realizadas en tiempo y forma real respaldado por las partidas presupuestarias aprobadas para la gestión en curso.

La omisión del registro de operaciones, establecerá responsabilidad a determinarse de acuerdo a disposiciones legales existentes.

## **Artículo 7. Principios de Contabilidad Integrada (PCI)**

SEMAPA en su proceso contable se registrará por los principios de Contabilidad Integrada.

De acuerdo al Art. 51° de las Nuevas Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada mediante R.S. N° 222957 del 04 de Marzo del 2005.

### **El postulado básico del SCI es:**

#### **a) Equidad**

La equidad es el postulado básico o principio fundamental que debe orientar la actividad relacionada con la contabilidad y elaboración de la información de cada Ente, de tal manera que el registro, valuación y exposición de las transacciones presupuestarias, patrimoniales y financieras, se efectúen de manera imparcial.

La aplicación de este principio a la actividad contable, orienta a que los Estados Financieros se preparen de modo tal que reflejen en forma ecuánime y 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 distintos intereses en juego en las entidades públicas.

### **Los principios del SCI son:**

#### **b) Legalidad**

Los hechos económico - financieros de las entidades del sector público, se registran en el proceso contable previo cumplimiento de 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.

#### **c) Universalidad y Unidad**

El Sistema de Contabilidad Integrada debe registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema único, común, oportuno y confiable; afectando, según la naturaleza de cada operación, a sus componentes, en forma separada, combinada o integral, mediante registro único

Las operaciones que realiza el Ente corresponden a diversas etapas de su gestión pública, por consiguiente, el universo de las mismas debe reflejarse en la contabilidad y sus estados.

El SCI 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.

**d) 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.

**e) Devengado de Recursos**

El devengamiento de los 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 de la entidad y una obligación de pago por parte de terceros.

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

En la Administración Central, Administraciones Departamentales y Municipalidades, 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.

Las entidades públicas que reciben recursos transferidos por coparticipación, subsidios o subvenciones y otros de la misma naturaleza, no pueden devengar estos recursos. Tampoco pueden anticipar gastos con cargo a los mismos, mientras estos no sean efectivamente percibidos.

**f) Devengado de Gastos**

El devengamiento del gasto se produce cuando se genera la obligación de pago en favor de terceros por la recepción de bienes o servicios a conformidad, adquiridos por la entidad, al vencimiento de la fecha de pago de una obligación o cuando por un acto de autoridad competente se dispone efectuar una transferencia a terceros.

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 producen los asientos de partida doble en la contabilidad.

**g) Ente**

Los Estados Contables del sector público se refieren siempre a un Ente público.

Ente contable, es una institución de la administración pública, con personería jurídica propia, patrimonio independiente, responsable de administrar recursos y gastos asignados

y diferenciados en el Presupuesto General de la Nación, responsable de cumplir objetivos y metas, quien debe producir Estados Contables.

Para fines del Sistema de Contabilidad Integrada, la Administración Central se considera un sólo Ente, con una estructura jurídica homogénea, en la que los organismos que la conforman no tienen individualidad patrimonial propia y todos juntos constituyen un único Ente Jurídico y Contable; con responsabilidad de la administración de su presupuesto.

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

#### **h) Bienes Económicos**

La información contable se refiere a bienes materiales e inmateriales, derechos y obligaciones que poseen valor económico y por tanto, son susceptibles de ser valuados objetivamente en términos monetarios.

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

La contabilidad del sector público particulariza los Bienes de Dominio Privado o Institucional, constituidos por activos materiales o inmateriales de uso de la entidad, cuyo derecho propietario está registrado a nombre de la misma y contribuyen a la prestación de servicios públicos; los costos de depreciación, amortización o agotamiento registrados, pueden ser confrontados con los recursos corrientes.

Bienes de Dominio Público o de uso de la comunidad, como puentes, carreteras, plazas, áreas verdes, etc. constituyen activos del Ente ejecutor durante el período 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 uso irrestricto por la comunidad; plazas y carreteras y, en algunos casos de uso restringido por tasas o derechos que no tienen el propósito de reponer dichos bienes; autopistas y aeropuertos (franjas de aterrizaje), etc.

#### **i) Entidad en Marcha**

Las Normas Básicas, los PCI del SCI y sus Estados Financieros, presumen la continuidad indefinida de las operaciones del Ente de acuerdo con su norma legal de creación, excepto que en la misma se estipule un plazo determinado para su funcionamiento, en cuyo caso se aplican técnicas contables de reconocido valor.

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.

## **j) Ejercicio**

Constituye el periodo en el que regularmente la entidad pública 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 comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, al final del cual se debe realizar el proceso de cierre. Cuando normas legales aplicables a empresas públicas obliguen a presentar Estados Financieros entre fechas diferentes, deben elaborarlos independiente de cumplir con el ejercicio fiscal.

Todas las entidades públicas pueden 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, a los requerimientos de las entidades que ejercen tuición y órganos rectores.

## **k) Moneda de Cuenta**

Las transacciones que registra el SCI de cada Ente deben efectuarse en bolivianos, que es la moneda corriente y de curso legal vigente en el país.

La moneda de curso legal del país es la expresión común en la que se reflejan los Estados Financieros unificando la presentación de todos sus componentes, permitiendo su agrupación y comparación de los hechos patrimoniales y de resultados.

Cuando existan créditos u obligaciones en monedas de otros países, la contabilización 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.

Las entidades del sector público, según requerimientos de los financiadores externos, pueden presentar estados de cuenta en la moneda de origen, sin que esto signifique alterar la naturaleza de la información contable en bolivianos.

En aquellos casos, donde la moneda utilizada no constituye un patrón estable de valor, en razón de las fluctuaciones que experimente, no se altera la validez del principio que se sustenta, por cuanto es factible la corrección mediante la aplicación de mecanismos apropiados de ajuste.

## **l) Uniformidad**

El registro contable y los Estados Financieros resultantes deben ser elaborados mediante la aplicación de los mismos criterios de identificación, valuación y exposición, durante el ejercicio económico y en periodos sucesivos en que se exponen las actividades del Ente.

La interpretación y análisis de Estados Financieros requieren, 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 es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente, 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.

#### **m) Objetividad**

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.

La información que procese el SCI debe ser registrada libre de prejuicios, de manera que refleje los acontecimientos con incidencia económica - financiera, de forma transparente y ser susceptible de verificación por parte de terceros independientes.

#### **n) Prudencia**

En la medición o cuantificación de los hechos económico - financieros del Ente, se debe adoptar un criterio preventivo a efecto de exponer la situación menos favorable, dentro de las posibles para el mismo.

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.

#### **o) Valuación al Costo**

Las transacciones se registran por su valor original de adquisición, construcción o producción.

El valor del costo constituye el criterio principal y básico de valuación que condiciona la formulación de los Estados Financieros, en correspondencia con el concepto de empresa en marcha.

Valor de costo es 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, porque solamente son ajustes a la expresión numérica de los respectivos costos.

**p) Importancia Relativa o Significatividad**

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

Aquellas transacciones que por su magnitud o naturaleza tengan o puedan tener un impacto sobre el patrimonio, los gastos y los recursos del Ente, deben ser expuestas, de manera tal, que los usuarios de los Estados Financieros dispongan de una clara interpretación sobre la incidencia inmediata o mediata de las mismas.

Algunas veces se presentan hechos económicos - financieros que no encuadran en el marco general de las normas para el sector público. Sin embargo, no constituyen problemas de registro o exposición porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general de la situación financiera y económica.

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.

**q) Exposición**

Los estados contables y financieros deben contener toda la información básica y complementaria y la discriminación necesaria que expresen adecuadamente el estado económico - financiero del Ente, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes.

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.

## **CAPITULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

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

El Sistema de Contabilidad 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 económica 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 SEMAPA, 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 S.C.G.I. 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 registró.

Con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios porque registra información de las actividades de contratación manejo y disposición de los bienes 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 SEMAPA, respecto el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.

#### **a) Nivel Normativo y Fiscalizador.**

Ejercido por el Directorio de SEMAPA, que sin ser limitativo tiene la facultad de:

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

El responsable de analizar, aprobar o rechazar los Estados Financieros Básicos, la Ejecución Presupuestaria y la memoria correspondiente a cada gestión anual, presentados por el Gerente General Ejecutivo.

La aprobación de los Estados Financieros de la Gestión deberá realizarse dentro los **dos (2) primeros meses** de la siguiente gestión.

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

#### **b) Nivel Ejecutivo.**

El Gerente General Ejecutivo del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, como máxima autoridad ejecutiva de SEMAPA, es responsable del desarrollo, implantación y operación del Sistema de Contabilidad Integrada, en concordancia con el Art.27 de la Ley 1178.

#### **Es responsable de:**

Remitir oportunamente la información contable patrimonial, ejecuciones presupuestarias y de tesorería al Directorio de SEMAPA para su análisis y aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas para su conocimiento a solicitud de los mismos o en cumplimiento de disposiciones en vigencia.

La implantación y aplicación del presente Reglamento Específico, junto al Departamento Financiero.

#### **c) Nivel Operativo.**

Constituida por el Gerente Administrativo Financiero, tiene la siguiente estructura organizacional y definición de responsabilidades:

#### **La Gerencia Administrativa Financiera es responsable de:**

**1.-** 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.

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

**3.-** El Gerente Administrativo Financiero de SEMAPA, es responsable del adecuado archivo, de la custodia y salvaguarda de los documentos contables y sus documentos de respaldo, y de disponer las medidas administrativas para su preservación y conservación conforme a la normativa legal vigente.

**4.-** Es corresponsable junto con el Contador del adecuado archivo y salvaguarda de la documentación de respaldo correspondiente, así como de la información generada por el

período, y debe ser conservada, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia y conforme lo establecido en el Art. 10 inciso c) quinto y décimo tercero párrafo del presente reglamento.

**5.-** El contador 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.

**6.-** Recibida la autorización y documentación sustentadora suficiente, el Contador revisará la misma, y dada su conformidad, realizará el procesamiento contable consistente en la apropiación de cuentas presupuestarias, patrimoniales y financieras.

**7.-** Emite información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles y actores sociales de SEMAPA.

**8.-** Toda la documentación susceptible de registro generada en las distintas unidades de SEMAPA deberá ser revisada y aprobada por el Contador, quien será responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión de los organismos que ejercen tuición, por el órgano rector y por el sistema de control Gubernamental.

**9.-** El acceso a la información contable y documentación de respaldo, será previa autorización expresa del responsable del Área Administrativa – Financiera.

**10.-** Los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o productos de procesos electrónicos, deben ser conservados por tiempo indefinido, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.

**11.-** El archivo de Comprobantes se realizará de forma correlativa y cronológica; los Comprobantes de Contabilidad originales adjuntarán todo el respaldo documentado debidamente foliado (Archivo “A”) y las copias de comprobantes, conformarán el libro Diarios de Consulta (Archivo “B”).

**12.-** Todos los Estados Básicos y Complementarios emitidos y firmados por los responsables deberán ser resguardados por el lapso mayor a diez años o en forma indefinida.

**13.-** El Archivo de documentos es propiedad de SEMAPA y por ningún motivo los empleados o ex empleados 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.

**14.-** 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.

**15.-** El Tesorero, proporciona al Contador la información detallada sobre el ingreso y salida de efectivo.

**16.-** 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.

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

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

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

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

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Gerente General Ejecutivo, el Gerente Administrativo Financiero, el Contador y el Jefe de Presupuestos en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombre y cargos.

## **CAPÍTULO III**

### **ASPECTOS TÉCNICOS**

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

La naturaleza de SEMAPA es de Institución Pública Descentralizada sin fines empresariales según las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (N.B.S.C.G.I.), por lo que corresponde, el uso de instrumentos y metodología de registro emitidas por la Dirección General de Normas de Gestión Pública para estas entidades.

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

El Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada de SEMAPA cumple los requisitos detallados en las N.B.S.C.G.I., los cuales son: Registro Universal, Registro Único,

concepto ampliado del Presupuesto 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 SEMAPA, que hacen uso de Recursos de SEMAPA o los generan; y que se registran en un Comprobante de Contabilidad, respaldado por la documentación pertinente y autorizada 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
- 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 sueldo y dietas
- Memorando y autorizaciones de gastos
- Documento de recepción y conformidad de bienes o servicios
- Facturas o recibos por los valores de bienes y servicios
- Orden de pago
- Informes y detalle de gastos
- Resolución de Directorio 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 de SEMAPA 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.

- a) **Momentos de Registro Contable.-** Son etapas importantes del proceso administrativo con incidencia económica – 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 de Recursos.-** Momento en el que se origina un derecho de cobro por la Venta de Bienes o prestación de servicios.

En SEMAPA, la contabilización de recursos se la realiza en base efectivo, es decir que el devengado se registra de forma simultánea al ingresado o percibido. Este momento permite la integración de los Sub Sistemas Presupuestario y Patrimonial, e implica la ejecución del presupuesto de Recursos.

**Percibido.-** Momento en el que se produce ingreso de efectivo, en Caja o Banco.

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

**Aprobación 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 SEMAPA con terceros por la adquisición de bienes 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.



## **Aclaración sobre el preventivo**

El preventivo, es un acto administrativo, 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 constituye un momento contable sino un registro auxiliar de la administración de créditos en la ejecución presupuestaria, registra un importe provisorio con el propósito de reservar asignación presupuestaria, hasta el momento del compromiso. Es utilizado por las entidades conectadas al Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).

### **b) Clasificadores Presupuestarios**

Constituyen planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario, los clasificadores de recursos por rubros, y de partidas por objeto de 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 SEMAPA.

Son de uso obligatorio en SEMAPA, estos clasificadores, los mismos que son emitidos y aprobados anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (M.E.y F.P.).

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

SEMAPA emplea el Sistema de Gestión Pública – Móvil (SIGEP - MV), para el registro y generación de información el mismo que cumple con los requisitos técnicos y metodológicos definidos por el Órgano Rector del Sistema.

Además, se designara al Jefe del Departamento Financiero como al responsable de la Administración del Sistema, quien debe verificar que se cumplan todos los aspectos técnicos Contables definidos por el Órgano Rector.

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 sustentadora legal y válida.

## CAPITULO IV

### REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

El Catálogo de cuentas de SEMAPA se encuentra adjunto como Anexo al presente Reglamento, el mismo corresponde al catalogo único de cuentas de aplicación obligatoria en todo el sector público, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

#### **Artículo 17. Manual de Cuentas de Contabilidad Gubernamental Integrada.**

El Manual de Contabilidad Integrada emitido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública es el instrumento que para la parte técnica y conceptual adopta SEMAPA.

El Plan Único de Cuentas del Sistema de Contabilidad Integrada, definido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, se estructura en diferentes niveles de desagregación siguiendo el método de codificación numérico decimal:

- a) **Título.-** Constituido por cada una de las partes principales en que se divide el plan de cuentas, ejemplo; Activo.
- b) **Capítulo.-** Corresponde a la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo; Activo Corriente.
- c) **Grupo.-** Corresponde a la desagregación de los capítulos del plan de cuentas, por conceptos genéricos, ejemplo; Activo Exigible a Corto Plazo.
- d) **Cuenta.-** Corresponde a la desagregación de los grupos por conceptos específicos, por Ejemplo: Caja Bancos, Inversiones Temporarias, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, etc.
- e) **Subcuenta.-** Es la misma desagregación correspondiente al quinto nivel del plan de cuentas, por Ejemplo: Cuenta Única del Tesoro, Depósitos a Plazo Fijo, Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores, etc.
- f) **Auxiliares.-** De conformidad a las necesidades de información y control institucional, las cuentas de imputación o transaccionales se relacionan con la información contenida en las diferentes tablas del sistema.
- g) **Cuentas de Cierre.-** Permiten el cierre en las cuentas de recursos y gastos corrientes del ejercicio, reflejando el resultado positivo o negativo a ser mostrado en la cuenta de resultados del ejercicio.
- h) **Cuentas de Orden.-** En el sector público se utilizan estas cuentas para registrar operaciones que, sin constituir activos ni pasivos de una entidad, reflejan hechos de interés de la administración, necesarios para dar a conocer su posible efecto y repercusión en la estructura patrimonial del ente; tales como el registro de los

bienes de dominio público, deuda controlada y no desembolsada en favor del Tesoro General de la Nación y otras de similar naturaleza.

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

Los libros contables de uso obligatorio en SEMAPA 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 sobre la base de la guía adjunta al presente reglamento.

En materia presupuestaria los mayores auxiliares que se deben habilitar son de:

Ejecución del presupuesto de recursos y gastos.

Los formatos de Comprobantes, Mayores y Cuentas Auxiliares son los aprobados por la Dirección General de Normas de Gestión Pública y se adjuntan en Anexo al presente Reglamento.

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

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

**Presupuestarias.-** Que afecten 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.-** Que 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 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 o rubros presupuestarios se paga o recibe efectivo.

## CAPÍTULO V

### ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

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

SEMAPA a través de la Gerencia Administrativa Financiera, debe producir los siguientes Estados Financieros Básicos:

**a) Balance General**

Muestra a una fecha determinada la situación y cuantificación de los bienes y derechos, expresado 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.

**b) Estado de Recursos 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 las operaciones de recursos y gastos corrientes, realizados en el ejercicio fiscal.

**c) Estado de Flujo de Efectivo**

Identifica las fuentes y usos del efectivo o equivalentes empleados por la entidad. Este estado muestra el flujo de efectivo según las actividades que las originan, sean estas: de operación, de inversión o de financiamiento, mediante el método Directo y la base de caja.

**d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**

Muestra las modificaciones, ocurridas en el ejercicio, de las cuentas que componen el Patrimonio Neto, incluyendo los ingresos y gastos de capital.

**e) Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos**

Muestra los recursos estimados, las modificaciones presupuestarias, el presupuesto vigente, la ejecución acumulada como devengado, lo percibido y el saldo por percibir, a nivel institucional, para cada rubro aprobado en el presupuesto.

**f) Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos**

Muestra el presupuesto aprobado por Ley, las modificaciones presupuestarias, el presupuesto vigente, 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, a nivel institucional para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto.

**g) Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento**

Muestra el ahorro o des ahorro generado en la cuenta corriente, el superávit o déficit en la cuenta de capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.

**Artículo 21. Estados de Cuenta o Información Complementaria**

Son todos aquellos que detallan y amplían la información contenida en los diferentes estados básicos, con el propósito de revelar información importante que sea necesaria para hacer claros y comprensibles los Estados Financieros.

**Artículo 22. Notas a los Estados Financieros**

Las entidades del sector público, deben hacer las revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los Estados Financieros básicos, mediante notas explicativas que forman parte integral de los mismos.

Las notas a los Estados Financieros pueden presentarse: redactadas en forma narrativa (para eventos de carácter teórico - conceptual) o compiladas en forma de planillas o cuadros (para ampliar y explicar los efectos cuantitativos de las cifras expuestas en los estados o producto de hechos importantes). La existencia de las notas debe ser claramente señalada en los mismos estados, relacionándolas con los rubros o cuentas a las cuales se refieren; su contenido amplía la información relativa a:

- a) Naturaleza de las operaciones de la entidad.
- b) Bases contables utilizadas y criterios de valuación de los principales componentes de los Estados Financieros.
- c) Restricciones sobre determinados componentes del Balance General.
- d) Evolución (cambios de una fecha a otra) o composición, de acuerdo al grado de desagregación, de los componentes de los Estados Financieros.
- e) Acontecimientos posteriores relevantes que tengan implicancia en la interpretación de los Estados Financieros y que ocurran hasta la fecha de emisión de dichos estados.
- f) Naturaleza de los resultados obtenidos en cada ejercicio, tomando en cuenta que las entidades del sector público no buscan fines de lucro.
- g) Explicaciones acerca del cumplimiento legal sobre el uso de los recursos destinados, a gastos corrientes o de funcionamiento e inversión real y social.

## CAPÍTULO VI

### REGLAS ESPECÍFICAS

#### **Artículo 23. Reglas Específicas.**

SEMAPA cuenta en el marco de las operaciones del sistema, con los siguientes manuales y reglamentos orientados al control y fiscalización de sus operaciones:

#### **Aprobados**

- Reglamento Interno para el uso de Fondos Rotativos o Caja Chica.
- Reglamento Interno de Fondos en Avance

#### **Proceso de Aprobación**

- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería
- Reglamento de Administración de Activos Fijos Muebles,
- Reglamento de Pasajes y Viáticos
- Reglamento de Manejo de Almacenes

La Normativa señalada es de uso obligatorio para todas las áreas de la Institución y aplicadas para el control y fiscalización de sus operaciones.

#### **Artículo 24. Presentación de la Información a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal**

El Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cochabamba, (SEMAPA) tiene la responsabilidad de presentar mensualmente la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal hasta el día 10 del mes siguiente al de la ejecución, de acuerdo al Art. 11 de la Ley 2042 de fecha 21 de diciembre de 1999 de Administración Presupuestaria y los formatos establecidos en la Resolución Ministerial N° 115 de fecha 10 de mayo de 2010, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Asimismo, los estados financieros deben presentarse anualmente hasta el 28 de Febrero a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal, conforme al inciso e) del artículo 27° de la Ley 1178 y de acuerdo a la Ley Financiera que aprueba anualmente el Presupuesto General del Estado, debiendo presentarse en medio impreso y en medio magnético.