



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
PÚBLICAS**
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

RE-SCI

**MODELO DE REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA
DE CONTABILIDAD INTEGRADA
PARA
GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO
DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA PARA
GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES**

- I. En el marco de lo establecido en el inciso e) del artículo 51 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y parágrafo II del artículo del artículo 5 y la Disposición Final Única de la Resolución Ministerial N° 726 de 5 de agosto de 2014, que tiene por objeto aprobar las Directrices para la separación administrativa de Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, el Órgano Rector ha elaborado el presente modelo referencial de Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI).
- II. Es responsabilidad del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal (GAM) la elaboración del RE-SCI en base al presente modelo, debiendo adecuarlo a las actividades, procesos y/o procedimientos del GAM y presentarlo a la Dirección General de Normas de Gestión Pública (DGNGP), del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su respectiva compatibilización.
- III. Una vez que el Órgano Rector declare compatible el RE-SCI, el Órgano Ejecutivo aprobará el RE-SCI mediante Decreto Edil.
- IV. Para el adecuado uso del presente modelo, se señala lo siguiente:

El GAM deberá llenar lo que se encuentra entre paréntesis, cursivas y en negrillas de acuerdo a su especificidad (nombre de la entidad, organigrama, procedimientos y norma específica).

NOTA.- La carátula y el presente instructivo, no forma parte del reglamento y deben ser excluidos del documento.

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	4
ASPECTOS GENERALES	4
Artículo 1.- Objetivo.....	4
Artículo 2.- Ámbito de aplicación	4
Artículo 3.- Base Legal	4
Artículo 4.- Previsión.....	4
Artículo 5.- Elaboración y aprobación	4
Artículo 6.- Difusión.....	4
Artículo 7.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico	5
Artículo 8.- Incumplimiento	5
Artículo 9.- De la Universalidad de los registros.	5
Artículo 10.- Principios de Contabilidad Integrada (PCI.).....	5
CAPÍTULO II	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
Artículo 11.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada.....	5
Artículo 12.- Interrelación con Otros Sistemas.....	5
Artículo 13.- Niveles de Organización y Responsabilidad.	6
Artículo 14.- Manejo y Archivo de documentación	7
Artículo 15.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros.....	7
CAPÍTULO III	7
ASPECTOS TÉCNICOS.....	7
Artículo 16.- Metodología de Registro.	7
Artículo 17.- Proceso de Registro.....	7
Artículo 18.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario	7
Artículo 19.- Aplicación del Sistema de Registro	9
CAPÍTULO IV	9
REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	9
Artículo 20.- Catálogo de Cuentas.....	9
Artículo 21.- Manual de Contabilidad Integrada para Gobiernos Autónomos Municipales y Manual de Cuentas de la Contabilidad Integrada.	9
Artículo 22.- Libros Contables, Registros Auxiliares.	9
Artículo 23.- Clasificación de las Transacciones	10
CAPÍTULO V.....	10
ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS.....	10
Artículo 24.- Estados Financieros Básicos.....	10
Artículo 25.- Estados Financieros Complementarios	11
Artículo 26.- Presentación de la información de ejecución presupuestaria a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal.....	11
CAPÍTULO VI	11
REGLAS ESPECÍFICAS	11
Artículo 27.- Reglas Específicas.	11

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE – SCI) DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE *(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)***

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1.- Objetivo

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada tiene por objeto regular los procedimientos para la implantación y funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada en el Gobierno Autónomo Municipal de ***(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)*** y proporcionar la información referente a la organización y funcionamiento del sistema para un efectivo control interno.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de ***(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)***.

Artículo 3.- Base Legal

Sin ser limitativo de otras disposiciones legales que regulan la materia, el presente Reglamento tiene como marco normativo las siguientes disposiciones:

- i) Constitución Política del Estado;
- ii) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales;
- iii) Ley N° 031 de 19 de julio de 2010 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez;
- iv) Ley N° 482 de 9 de enero de 2014 de Gobiernos Autónomos Municipales;
- v) Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada;
- vi) Manual de Contabilidad Integrada, Instructivos y Guías de Contabilidad emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas;
- vii) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado
- viii) ***(Señalar otras disposiciones, por ej. Decreto Municipal que aprueba la estructura organizativa del Gobierno Autónomo Municipal en el marco de la Ley N° 482).***

Artículo 4.- Previsión

En caso de encontrarse omisiones contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones técnico - legales emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 5.- Elaboración y aprobación

El ***(señalar el cargo del responsable de acuerdo a su Organigrama)*** deberá elaborar el Proyecto de Reglamento para presentarlo al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez que el RE-SCI sea declarado compatible por el Órgano Rector deberá ser aprobado por el Alcalde mediante Decreto Edil.

Artículo 6.- Difusión

El ***(señalar el cargo del responsable del Órgano Ejecutivo)*** en coordinación con el ***(señalar el cargo del responsable del Órgano Legislativo)*** son responsables por la difusión del presente Reglamento en sus respectivos Órganos.

Artículo 7.- Revisión y Ajustes del Reglamento Específico

El **(señalar el cargo del responsable de acuerdo a su Organigrama)** revisará el Reglamento Específico y según las necesidades o la dinámica administrativa del Gobierno Autónomo Municipal de **(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)** o cuando se dicten nuevas disposiciones de carácter legal, efectuará los ajustes al Reglamento.

El RE-SCI actualizado deberá ser aprobado conforme lo señala el artículo precedente, previa compatibilización del mismo por el Órgano Rector.

Artículo 8.- Incumplimiento

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública establecida en la Ley N° 1178 y disposiciones legales reglamentarias.

Artículo 9.- De la Universalidad de los registros.

El Sistema de Contabilidad Integrada que utiliza el Gobierno Autónomo Municipal de **(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)** debe registrar todas las transacciones de índole presupuestaria, financiera y patrimonial, cualquiera sea su fuente de financiamiento, forma de ejecución, considerando lo señalado en su presupuesto aprobado.

La omisión o el inapropiado registro de operaciones generarán responsabilidades a determinarse de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

Artículo 10.- Principios de Contabilidad Integrada (PCI.)

El Gobierno Autónomo Municipal de **(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)** en su proceso contable se regirá por los principios y procedimientos de Contabilidad Integrada, de acuerdo a lo establecido en el inciso b) del artículo 15 de las NB-SCI. Los Principios del Sistema de Contabilidad Integrada (PCI) se constituyen en la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del SCI, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación, cuando corresponda, de los hechos económicos – financieros que se registran en la contabilidad del Gobierno Autónomo Municipal de **(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)**.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada.

El Sistema de Contabilidad Integrada está conformado por los subsistemas de: Registro Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería, los que hacen un solo Sistema Integrado, para lo cual se los define separadamente.

- a) 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.
- b) Subsistema de Registro Patrimonial:** Contabiliza transacciones, que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos con el fin de proporcionar información sobre la posición financiera, resultado de las operaciones, cambios en la posición financiera y cambios en el patrimonio neto.
- c) Subsistema de Registro de Tesorería:** Registra las transacciones de efectivo o equivalentes, a través de caja o cuentas bancarias, permitiendo programar y administrar los flujos de fondos, producir información sobre las operaciones efectivas de caja y permitir el análisis, control y evaluación de la adecuada asignación y utilización de fondos.

Artículo 12.- Interrelación con Otros Sistemas.

El Sistema de Contabilidad Integrada tiene relación con:

- a) Los Sistemas de Presupuesto y Tesorería y Crédito Público, porque las operaciones que generan estos sistemas se registran en el SCI y éste último se constituye en un único sistema de información.
- b) 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.
- c) El Sistema de Administración de Personal, porque genera información sobre las acciones de personal que tienen efecto económico-financiero, para su correspondiente registro.
- d) 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 13.- Niveles de Organización y Responsabilidad.

Sin ser limitativo se señala las funciones y atribuciones de los distintos niveles de la organización del Gobierno Autónomo Municipal de **(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)**, respecto al funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada:

a) Nivel Fiscalizador

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

- i) Solicitar al Alcalde información contable financiera de forma cuatrimestral o cuando considere pertinente, la misma que será objeto de revisión y opinión respectiva.
- ii) Fiscalizar los Estados Financieros Básicos, la Ejecución Presupuestaria y la memoria correspondiente a cada gestión anual, presentados por el Alcalde.

b) Nivel Ejecutivo

El Alcalde como Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal **(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)**, es responsable de:

- i) El desarrollo, implantación, y operación del Sistema de Contabilidad Integrada, en concordancia con el Art. 27 de la Ley 1178 y la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomo Municipales.
- ii) Remitir oportunamente la información de ejecución presupuestaria de recursos y gastos en forma mensual y los Estados Financieros conjuntamente con el informe de confiabilidad de auditoría interna al Concejo Municipal, al Gobierno Autónomo Departamental correspondiente y a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- iii) La implementación y aplicación del presente Reglamento Específico, de forma coordinada con el **(señalar el cargo del responsable del Órgano Ejecutivo y el cargo del responsable del Órgano Legislativo)**

c) Nivel Operativo

(En el marco de lo establecido en el artículo 5 de la Ley N° 482, el presente inciso debe ser desarrollado de manera coordinada entre el Órgano Ejecutivo y el Órgano Legislativo, estableciendo los responsables de ambos Órganos de acuerdo a las operaciones de registro contable que cada Órgano realice, entre las funciones a detallar están:

- 1. Autorizar el procesamiento contable de operaciones**
- 2. Evaluar los Estados Financieros, Presupuestarios y de Tesorería**
- 3. Archivar, custodiar, preservar y salvaguardar los comprobantes contables y documentos de respaldo**
- 4. Realizar arqueos de caja, control de inventario de bienes de consumo y activos fijos de manera periódica.**
- 5. Controlar los comprobantes de ingreso o pago y recibos de caja**

6. **Conciliar mensualmente o cuando se requiera los extractos bancarios con las libretas bancarias y con los registros auxiliares de bancos emitido por el Sistema.**
7. **Controlar la Ejecución de Recursos y Gastos**
8. **Emitir la certificación presupuestaria de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes.)**

Artículo 14.- Manejo y Archivo de documentación

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 Diario de Consulta (Archivo "B").

Todos los Estados Básicos y Complementarios emitidos y firmados por los responsables deberán ser resguardados, de acuerdo a normativa vigente a partir del cierre de gestión.

El Archivo de documentos es propiedad del Gobierno Autónomo Municipal y por ningún motivo los servidores o ex servidores podrán modificar, alterar o sustraer total o parcialmente los documentos que los conforman.

Los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos, los Estados Financieros Básicos y Complementarios, deben ser conservados de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.

El acceso a la información contable y documentación de respaldo, será posible con autorización expresa del responsable del área administrativa – financiera.

Artículo 15.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Alcalde, **(señalar los cargos de los responsables de acuerdo a su Organigrama)** y el Contador a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos, conforme lo establece el Artículo 46 de las (NB – SCI).

El Contador debe tener formación profesional y el registro correspondiente 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.

CAPÍTULO III ASPECTOS TÉCNICOS

Artículo 16.- Metodología de Registro.

El Gobierno Autónomo Municipal de **(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)** debe aplicar, la metodología de registro establecida en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI) y el uso de instrumentos y directivas emitidas por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para la aplicación e implantación del Sistema de Contabilidad Integrada

Artículo 17.- Proceso de Registro

(El presente artículo debe ser desarrollado por la Entidad, de acuerdo al proceso de registro de las operaciones de entrada, procesamiento y salida de información contable; asimismo de la documentación de respaldo para el registro correspondiente)

Artículo 18.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario

Los instrumentos que utiliza el Subsistema de Registro Presupuestario son: Momentos de Registro Contable y los Clasificadores Presupuestarios.

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

Los momentos contables definidos para el registro de recursos son:

- i. **Estimación Presupuestaria**, Presupuesto Inicial de Recursos que determina los recursos que van a financiar el Presupuesto de Gastos, producto de la Programación Anual de Operaciones.
- ii. **Devengado de Recursos**, momento en el que se origina un derecho de cobro por la venta de Bienes y/o prestación de Servicios.

En el Gobierno Autónomo Municipal de **(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)**, la contabilización de recursos se la realiza en base efectivo, es decir que el devengado se registra de forma simultánea al ingresado o percibido **(De realizarse la contabilización de recursos de forma distinta adecuar el párrafo)**

El devengado de recursos, implica la ejecución del presupuesto de recursos.

- iii. **Percibido**, momento en el que se efectiviza los recursos en Caja o Banco.

Los momentos contables definidos para el registro de gastos son:

- i. **Apropiación Presupuestaria**, Presupuesto Inicial que determina los gastos a realizar para el cumplimiento de los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual.
- ii. **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 debe adquirir compromisos para los cuales no existen saldos de apropiación disponibles.

- iii. **Devengado**, Se produce cuando se crea una obligación de pago 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.

- iv. **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.

b) 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 del Gobierno Autónomo Municipal.

Los clasificadores son de uso obligatorio, emitidos y aprobados anualmente por el Ministerio de Economía y

Artículo 19.- Aplicación del Sistema de Registro

(El presente artículo debe ser desarrollado por la Entidad señalando los instrumentos que utiliza la Entidad para el registro de las transacciones de Contabilidad Integrada y al responsable de la administración de la información).

**CAPÍTULO IV
REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Artículo 20.- Catálogo de Cuentas.

El Plan de Cuentas del Gobierno Autónomo Municipal de **(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)**, es el catálogo único de cuentas de aplicación obligatoria en todo el sector público, aprobado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública.

Artículo 21.- Manual de Contabilidad Integrada para Gobiernos Autónomos Municipales y Manual de Cuentas de la Contabilidad Integrada.

El Manual de Contabilidad Integrada, emitido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública es el instrumento que adopta el Gobierno Autónomo Municipal de **(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)**, para el registro de las operaciones contables de la Entidad.

El Subsistema de Registro Patrimonial, hará uso del Plan Único de Cuentas del Sistema de la Contabilidad Integrada para el sector público definido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, cuya desagregación es la que se detalla a continuación.

- 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 Temporales, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, etc.
- e) **Subcuenta**, es la última desagregación correspondiente al quinto nivel del plan de cuentas, por ejemplo: Cuenta Única del Tesoro, Depósitos a Plazo Fijo, Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores, etc.
- f) **Auxiliares**, de conformidad a las necesidades de información y control institucional, las cuentas de imputación o transacciones se relacionan con la información contenida en las diferentes tablas del sistema.
- g) **Cuentas de Cierre**, permiten el cierre de las cuentas de recursos y gastos corrientes del ejercicio, reflejando el resultado positivo o negativo a ser mostrado en la Cuenta Resultado del Ejercicio.
- h) **Cuentas de Orden**, en el sector público se utilizan estas cuentas para registrar operaciones que, sin constituir activos ni pasivos de una entidad, reflejan hechos de interés de la administración, necesarios para dar a conocer su posible efecto y repercusión en la estructura patrimonial del Ente; tales como el registro de los bienes de dominio público, deuda contratada y no desembolsada a favor del Tesoro General de la Nación y otras de similar naturaleza.

A partir de los niveles no definidos en el Plan de Cuentas aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el Gobierno Autónomo Municipal de **(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)** podrá realizar las desagregaciones de acuerdo a las características y necesidades de información que ésta tenga.

Artículo 22.- Libros Contables, Registros Auxiliares.

Los libros contables de uso obligatorio en el Gobierno Autónomo Municipal de **(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)** son:

- a) Libro diario, estructurado en base al archivo correlativo de los comprobantes de Contabilidad.
- b) Libro Mayor, emitido como reporte del Sistema de Contabilidad Integrada
- c) 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;

Los formatos de Comprobantes, Mayores y Cuentas Auxiliares son los aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo 23.- Clasificación de las Transacciones

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

- a) **Presupuestarias**, que afectan solamente al Presupuesto: Apropiación, Modificación y Compromiso Presupuestario.
- b) **Patrimoniales**, que afectan solamente en el Módulo Patrimonial: Asiento de Apertura, Baja de Activos, Ajustes, Cierre de Gestión.
- c) **De Tesorería**, afectan el Subsistema de Tesorería: Presupuesto de Tesorería, Modificaciones al Presupuesto de Tesorería.
- d) **Presupuestarias y Patrimoniales**, tienen efecto en los dos módulos por el devengado de partidas y/o rubros presupuestarios.
- e) **Patrimoniales y de Tesorería**, Movimientos de dinero, previos o posteriores al Devengado.
- f) **Presupuestarias, Patrimoniales y de Tesorería**, afectan los tres módulos; al mismo tiempo de devengar las partidas y/o rubros presupuestarios se paga o recibe efectivo.

CAPÍTULO V ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

Artículo 24.- Estados Financieros Básicos.

Conforme lo establece el artículo 40 de las NB-SCI el Gobierno Autónomo Municipal de **(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)**, debe elaborar sus propios Estados Financieros detallados en el Artículo 41 de las NB-SCI que son:

- a) **Balance General**, a determinada fecha, indica la naturaleza y cuantificación de los bienes, derechos, obligaciones y patrimonio
- b) **Estado de Recursos y Gastos Corrientes**, es un resumen analítico de los hechos que, durante el período al que 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**, cambios suscitados en el período, en las cuentas que componen el Patrimonio.
- e) **Estado de Ejecución de Presupuesto de Recursos**, muestra los recursos estimados, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, ejecución acumulada como devengado, ingresado y saldo por recaudar por cada rubro aprobado en el presupuesto.
- f) **Estado de Ejecución de Presupuesto de Gastos**, muestra el presupuesto aprobado, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, los compromisos, el saldo no comprometido, el presupuesto ejecutado o devengado, el saldo del presupuesto no ejecutado, las partidas pagadas del presupuesto y el saldo por pagar para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto en las diferentes categorías programáticas, fuentes y organismos financiadores, aprobados en el presupuesto

- g) Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento,** Estado Financiero obtenido en base a la ejecución presupuestaria, y aplicación de los Relacionadores Económicos indica el ahorro o desahorro generado en la cuenta corriente, el superávit o déficit en la cuenta capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.

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

Las Notas a los Estados Financieros, son parte componente de los Estados Financieros básicos, corresponden a notas explicativas que facilitan la interpretación de la información contenida en los Estados Financieros Básicos

Artículo 25.- 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:

(La Entidad debe detallar los documentos que serán elaborados para la preparación de los Estados Financieros)

Artículo 26.- Presentación de la información de ejecución presupuestaria a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

El Gobierno Autónomo Municipal de ***(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)*** debe presentar mensualmente la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal de acuerdo a los formatos y condiciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Asimismo, los Estados Financieros deben presentarse anualmente a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal de acuerdo a los formatos y condiciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, de acuerdo a lo establecido en el inciso e) del Artículo 27° de la Ley N° 1178 y demás disposiciones legales.

CAPÍTULO VI REGLAS ESPECÍFICAS

Artículo 27.- Reglas Específicas.

El Gobierno Autónomo Municipal de ***(Señalar el Nombre del Gobierno Autónomo Municipal)*** para reglamentar sus necesidades de control y fiscalización de carácter interno, disponen de los reglamentos de ***(La Entidad debe detallar los reglamentos para el control como ser los Reglamentos de: Caja Chica, Fondos en Avance, de Pasajes y Viáticos).***