

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS
SMAF**

REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

RE – SCI

LLALLAGUA – POTOSÍ

2024

Contenido

CAPÍTULO I	2
ASPECTOS GENERALES	2
Artículo 1.- Objetivo del Reglamento Específico	2
Artículo 2.- Marco Legal y Disposiciones internas	2
Artículo 3.- Alcance	3
Artículo 4.- Elaboración y aprobación	3
Artículo 5.- Difusión	3
Artículo 6.- Revisión y/o Ajustes del Reglamento Específico	3
Artículo 7.- Incumplimiento al Reglamento	3
Artículo 8.- Previsión	3
Artículo 9.- De la Universalidad de los Registros	4
Artículo 10.- Principios de la Contabilidad Integrada - PCI	4
CAPÍTULO II	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 11.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada	4
Artículo 12.- Interrelación con Otros Sistemas	5
Artículo 13.- Niveles de Organización y Responsabilidad	5
Artículo 14.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros	7
CAPÍTULO III	8
ASPECTOS TÉCNICOS	8
Artículo 15.- Metodología de Registro	8
Artículo 16.- Proceso de Registro	8
Artículo 17.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario	10
Artículo 18.- Sistema de Gestión Pública – SIGEP	11
CAPÍTULO IV	12
REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	12
Artículo 19.- Plan Único de Cuentas	12
Artículo 20.- Manual de Contabilidad para el Sector Público	12
Artículo 21.- Libros Contables, Registros Auxiliares	12
Artículo 22.- Clasificación de las Transacciones	12
Artículo 23.- Presentación de Información a la Dirección General de Contabilidad Fiscal	13
CAPÍTULO V	13
ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS	13
Artículo 24.- Estados Financieros Básicos	13
Artículo 25.- Estados de Cuenta o Información Complementaria	14
CAPÍTULO VI	15
REGLAS ESPECÍFICAS	15
Artículo 26.- Reglas Específicas (Ajustar numeración <i>si corresponde</i>)	15

**REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE CONTABILIDAD
INTEGRADA
(RE – SCI)
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1.- Objetivo del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) tiene por objeto establecer los procedimientos para la implantación y funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada en el Gobierno Autónomo Municipal de Llallagua, y proporcionar la información referente a la organización y funcionamiento del sistema para un efectivo control interno.

Artículo 2.- Marco Legal y Disposiciones internas

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

- a)** Constitución Política del Estado;
- b)** Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c)** Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957, de 4 de marzo de 2005;
- d)** Resolución Suprema N° 227121, de 31 de enero de 2007, que aprueba las modificaciones parciales de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada;
- e)** Normas de Contabilidad emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, aprobadas en sesión ordinaria CAUB30-94, de 16 de junio de 1994;
- f)** Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada
- g)** Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas con Resolución N° CGR-I/070/2000, de 21 de septiembre de 2000.

Artículo 3.- Alcance

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorios para todo el personal y unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua.

Artículo 4.- Elaboración y aprobación

El Director Financiero deberá elaborar el Reglamento para presentarlo al Órgano Rector para su compatibilización.

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

Artículo 5.- Difusión

El Director Financiero es responsable por la difusión del presente Reglamento en el Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua.

Artículo 6.- Revisión y/o Ajustes del Reglamento Específico

El Director Financiero revisará y/o ajustará el Reglamento Específico y según las necesidades o la dinámica administrativa de la Entidad o cuando se dicten nuevas disposiciones de carácter legal, efectuará los ajustes al Reglamento.

El RE-SCI actualizado deberá ser aprobado conforme lo señala el artículo 4 del presente Reglamento, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Artículo 7.- Incumplimiento al Reglamento

El incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y las acciones contrarias a estas disposiciones, están sujetas a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Decretos Supremos Reglamentarios N° 23318-A y N° 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

Artículo 8.- Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las NB-SCI y otras disposiciones técnico - legales vigentes emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 9.- De la Universalidad de los Registros

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

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

Artículo 10.- Principios de la Contabilidad Integrada - PCI

Los Principios de la Contabilidad Integrada (PCI) se constituyen en la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del Sistema de Contabilidad Integrada, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación, de los hechos económico y financieros que se registran en la contabilidad del Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua.

El Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua en su proceso contable se regirá por los principios estipulados en el artículo 51 de las NB-SCI, concordantes en lo que corresponda, con el artículo 30 de la Ley N° 482.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada

El Sistema de Contabilidad Integrada está compuesto por los siguientes subsistemas, los que hacen un solo Sistema Integrado:

- a) Subsistema de Registro Presupuestario:** Registra transacciones con incidencia económico y financiero identificando las etapas o momentos de registro tanto para recursos como gastos. Permite mostrar información de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
- b) Subsistema de Registro Patrimonial:** Contabiliza transacciones, que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos con el fin de proporcionar información sobre la posición financiera, resultado de las operaciones contables, cambios en la posición financiera y cambios en el patrimonio neto.

- c) **Subsistema de Registro de Tesorería:** Registra las transacciones de efectivo o equivalentes, a través de caja o cuentas bancarias, permitiendo programar y administrar los flujos de fondos, producir información sobre las operaciones efectivas de caja y permitir el análisis, control y evaluación de la adecuada asignación y utilización de fondos.

Artículo 12.- Interrelación con Otros Sistemas

El Sistema de Contabilidad Integrada tiene relación directa con los siguientes sistemas:

- a) Presupuesto y Tesorería y Crédito Público, porque las operaciones que generan estos sistemas se registran en el SCI y éste último se constituye en un único sistema de información.
- b) Programación de Operaciones, porque procesa información económica financiera que resulta de la ejecución del Plan Operativo Anual.
- c) Administración de Personal, porque genera información sobre las acciones de personal que tienen efecto económico y financiero, para su correspondiente registro.
- d) Administración de Bienes y Servicios, porque registra información de las actividades de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes con efecto económico y financiero, y proporciona a su vez información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recursos, para realizar tales actividades.
- e) Control Gubernamental, porque permite y facilita las labores de control proporcionando información económica y financiera, recibiendo a su vez recomendaciones para mejorar la calidad de la información presentada.

Artículo 13.- Niveles de Organización y Responsabilidad

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

a) Nivel Fiscalizador

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

- 1) Solicitar al Alcalde Municipal información contable financiera de forma semestral o a la finalización de una gestión, a fin de tomar conocimiento del estado de situación

financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua, la misma que será objeto de revisión y opinión respectiva.

b) Nivel Ejecutivo.

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

- 1) Desarrollar, implantar y operativizar el Sistema de Contabilidad Integrada del Gobierno autónomo Municipal de Llalagua.
- 2) Remitir oportunamente la información de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, en forma mensual; los estados financieros conjuntamente con el informe de confiabilidad de Auditoría Interna para su análisis y fiscalización, al Concejo Municipal y a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Asimismo, poner a disposición de la Contraloría General del Estado y en conocimiento del Control Social.

c) Nivel Operativo.

Constituido por la Secretaria Municipal de Administración y Finanzas, que tiene las siguientes atribuciones:

1. El Director Financiero es responsable de:

- 1.1.** Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tiene efecto económico y financiero para su registro.
- 1.2.** 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.
- 1.3.** Evaluar los Estados Financieros, Presupuestarios y de Tesorería y establecer correctivos si corresponde.
- 1.4.** Autorizar el acceso a la información contable y documentación de respaldo.

2. El Responsable de Contabilidad es responsable de:

- 2.1.** Conservar los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos, los Estados Financieros, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.
- 2.2.** El adecuado archivo, custodia y salvaguarda de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo y de disponer las medidas las medidas

administrativas para su preservación y conservación conforme a la normativa legal vigente.

- 2.3. Recibir y revisar la documentación sustentatoria y dada su conformidad realizar la apropiación de cuentas presupuestarias, patrimoniales y financieras
- 2.4. Emitir información confiable y oportuna para el análisis de la Secretaría Municipal de Economía y Finanzas y el Alcalde Municipal.
- 2.5. Archivar de forma correlativa y cronológica, los comprobantes de contabilidad originales adjuntando todo el respaldo documentado debidamente foliado.
- 2.6. Resguardar los Estados Financieros Básicos y Complementarios, emitidos y firmados por los responsables, a partir del cierre de gestión.
- 2.7. Realizar de forma periódica arqueos de cada, así como el control de inventario de bienes de consumo y activos fijos aplicando las normas establecidas para su control y registro.

3. El Responsable de Tesorería es responsable de:

- 3.1. Proporcionar al Director Financiero la información detallada sobre el ingreso y salida de efectivo.
- 3.2. Entregar cheques a los beneficiarios en caso de pagos o recibir efectivo en caso de ingresos.
- 3.3. Verificar que los comprobantes de pago y recibos de caja consignen concepto, firmas e información necesaria tanto de quien entrega como de quien recibe para registro y control correspondiente.
- 3.4. Conciliar mensualmente o cuando se requiera los extractos bancarios con las libretas bancarias y con los registros auxiliares de bancos emitidos por el Sistema.

4. El Responsable de Presupuestos es responsable de:

- 4.1. Controlar la ejecución de Recursos y Gastos.
- 4.2. Proporcionar el Presupuesto aprobado y las modificaciones al mismo para su incorporación al Sistema
- 4.3. Emitir la certificación presupuestaria de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes.

Artículo 14.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Alcalde Municipal, el Secretario Municipal de Administración y Finanzas y el Director Financiero como contador en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos, conforme al artículo 46 de las NB-SCI.

El Secretario Municipal de Administración y Finanzas es el administrador del SCI, debe contar con título profesional en el área económica financiera, otorgado por una universidad plena, registro en el colegio profesional respectivo y experiencia en administración financiera pública.

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

El Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua contratará profesionales idóneos para ejercer la función contable, de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes.

CAPÍTULO III

ASPECTOS TÉCNICOS

Artículo 15.- Metodología de Registro

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

Artículo 16.- Proceso de Registro

El SCI del Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua cumple los requisitos detallados en el artículo 11 de las NB-SCI, los cuales son: Registro Universal, Registro Único, Concepto Ampliado de Recursos y Gastos, Clasificadores, Relacionadores y Uso de Momentos de Registro Contable.

- a) **Las entradas** para el sistema contable son las operaciones económico y financieras que se producen en el Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua, incluidas las transacciones producidas por las unidades de los Sectores de Salud y Educación, que hacen uso de Recursos Municipales y/o los generan; mismos que se registran en un comprobante de contabilidad, respaldado con documentación pertinente y autorizada por instancias correspondientes.

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

1. Para el registro de Ingresos:

- i. Presupuesto de recursos aprobado para la gestión o su reformulado correspondiente;
- ii. Convenios de donación;
- iii. Contratos de crédito;
- iv. Papeletas de depósito bancarias;
- v. Extractos bancarios;
- vi. Recibos oficiales emitidos por el Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua;
- vii. Kardex de valores;
- viii. Otros.

2. Para el registro de los gastos:

- i. Presupuesto de gastos aprobado de la gestión o su reformulación respectiva;
- ii. Solicitud y cotizaciones de bienes;
- iii. Contratos;
- iv. Planillas de avance de obras;
- v. Planilla de sueldos y dietas;
- vi. Memorando y autorizaciones de gastos;
- vii. Documento de recepción y conformidad de bienes o servicios;
- viii. Facturas y/o recibos por los importes de bienes o servicios;
- ix. Orden de Compra;
- x. Orden de Servicio;
- xi. Orden de pago;
- xii. Informes y detalle de gastos;
- xiii. Resoluciones del Concejo Municipal en casos que corresponda;
- xiv. Resoluciones Administrativas del Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua;
- xv. Otros.

- b) **El procesamiento** de la información integra los tres subsistemas: Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería, incorporando, agregando y clasificando las transacciones que tengan o no efecto monetario según su naturaleza.

- c) **Las salidas** del Sistema son los Estados Financieros Básicos y Complementarios que con las firmas autorizadas tienen efecto administrativo y legal, mismos que permiten evaluar, fiscalizar y controlar la gestión del Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua.

Artículo 17.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario

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

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

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

1.1. **Estimación.** Es el Presupuesto Inicial de Recursos que determina los recursos que van a financiar el Presupuesto de Gastos.

1.2. **Devengado de Recursos.** Momento en el que se origina un derecho de cobro por la venta de Bienes y /o prestación de Servicios.

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

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

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

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

2.1. **Apropiación o Asignación.** Es el momento donde se apropia cada gasto a una partida de presupuesto, tanto en la etapa de formulación presupuestaria como de ejecución del Gasto, considerado Presupuesto Inicial.

2.2. **Compromiso.** Es un registro generado en un acto de administración interna que confirma la afectación preventiva de un crédito presupuestario aprobado y que disminuye la disponibilidad de la cuota de compromiso establecida para un período determinado.

2.3. Devengado. Es el momento cuando se crea una obligación jurídica de pago del Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua con terceros, una vez realizada la recepción de los bienes o servicios contratados o al vencimiento de obligaciones por deuda contraída o por fallos judiciales.

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

2.4. Pagado. Es la acción de desembolso de efectivo a favor de terceros.

b) Clasificadores Presupuestarios, Constituyen planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario los siguientes:

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

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

Artículo 18.- Sistema de Gestión Pública – SIGEP

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

Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. Presupuesto Aprobado;
2. Autorización del funcionario competente, al personal que registrará la transacción;
3. Crédito presupuestario suficiente;
4. Documentación sustentatoria válida y suficiente.

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

CAPÍTULO IV

REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 19.- Plan Único de Cuentas

Aprobado por el Órgano Rector y que se constituye en una relación de activos, pasivos, patrimonio, recursos, gastos, cuentas de cierre y de orden, agrupados de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adaptado a la naturaleza y necesidad del sector público, para el registro de las transacciones y preparación de estados financieros.

Artículo 20.- Manual de Contabilidad para el Sector Público

El Manual de Contabilidad para el Sector Público es el instrumento que, para la parte técnica y conceptual, se utiliza en el Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua para orientar el registro de las operaciones financieras.

Artículo 21.- Libros Contables, Registros Auxiliares

Los libros contables de uso obligatorio en la Entidad son:

- a) Libro Diario, estructurado en base al archivo correlativo de los Comprobantes de Contabilidad;
- b) Libro Mayor, emitido como reporte del Sistema de Contabilidad Integrada;
- c) Mayores Auxiliares;
- d) Libro de Bancos;
- e) Libretas bancarias de la Cuenta Única del Tesoro (CUT);

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

Los formatos de Comprobantes, Mayores y Cuentas Auxiliares son los aprobados por la Dirección General de Contabilidad Fiscal y Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Económica y Finanzas Públicas.

Artículo 22.- Clasificación de las Transacciones

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

- a) Presupuestarias, que afectan solamente al Presupuesto;

- b) Patrimoniales, que afectan solamente en el Módulo Patrimonial;
- c) De Tesorería, que afectan el Subsistema de Tesorería;
- d) Presupuestarias y Patrimoniales, que tienen efecto en los módulos de Presupuesto y Patrimonial;
- e) Patrimoniales y de Tesorería, referidos a movimientos de dinero, previos o posteriores al Devengado;
- f) Presupuestarias, Patrimoniales y de Tesorería, afectan los tres módulos; al mismo tiempo de devengar las partidas y/o rubros presupuestarios se paga o recibe efectivo.

Artículo 23.- Presentación de Información a la Dirección General de Contabilidad Fiscal

El Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua tiene la responsabilidad de presentar la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos, así como los estados Financieros a la DGCF, de acuerdo a normativa vigente.

CAPÍTULO V

ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

Artículo 24.- Estados Financieros Básicos

Conforme lo establece el artículo único de la Resolución Suprema N° 227121, de 31 de enero de 2007, que modifica el artículo 40 de las NB-SCI, la Entidad debe elaborar sus propios Estados Financieros, de acuerdo con el artículo 41 de las NB-SCI, contemplando los siguientes documentos:

- a) **Balance General**, a determinada fecha, indica la naturaleza y cuantificación de los bienes, derechos, obligaciones y patrimonio.
- b) **Estado de Recursos y Gastos Corrientes**, es un resumen analítico de los hechos que, durante el período al que corresponde, dieron lugar a un aumento o disminución de los recursos económicos netos; por lo tanto muestra el resultado de la gestión por las operaciones de recursos y gastos corrientes, realizados en el ejercicio fiscal.
- c) **Estado de Flujo de Efectivo**, identifica las fuentes y usos del efectivo o equivalentes empleados por 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 devengada, ingresada y saldo por recaudar por cada rubro aprobado en el presupuesto.
- f) **Estado de Ejecución de Presupuesto de Gastos**, muestra el presupuesto aprobado, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, los compromisos, el saldo no comprometido, el presupuesto ejecutado o devengado, el saldo del presupuesto no ejecutado, las partidas pagadas del presupuesto y el saldo por pagar para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto con las diferentes categorías programáticas, fuentes y organismos financiadores, aprobados en el presupuesto.
- g) **Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento**, Estado Financiero obtenido en base a la ejecución presupuestaria, y aplicación de los Relacionadores Económicos indica el ahorro o desahorro generado en la cuenta corriente, el superávit o déficit en la cuenta capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.
- h) **Las Notas a los Estados Financieros**, son parte componente de los Estados Financieros Básicos. El Secretario Municipal de Administración y Finanzas, deberá registrar las notas correspondientes en los Estados Financieros para hacer revelaciones o declaraciones necesarias que faciliten la interpretación de la información contenida en los mismos.

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

Artículo 25.- Estados de Cuenta o Información Complementaria

Son todos aquellos que detallan y amplían la información contenida en los diferentes Estados Financieros Básicos, con el propósito de revelar información importante que sea necesaria para hacer claros y comprensibles los Estados Financieros, entre los cuales tenemos los siguientes:

- a) Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos;
- b) Estado de cuentas de Exigibles, Obligaciones, Inversiones Financieras, Deuda Pública.
- c) Otra información de acuerdo a la necesidad de aclaración de los Estados Financieros, como ser: Resumen o Inventario de Activos Fijos y/o Intangibles, inventario de almacenes, entre otros.

CAPÍTULO VI

REGLAS ESPECÍFICAS

Artículo 26.- Reglas Específicas (Ajustar numeración *si corresponde*)

El Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua ha desarrollado y aprobado para el control y fiscalización de sus operaciones, manuales, reglamentos o instructivos de carácter interno, entre los cuales se encuentran los siguientes:

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