

# REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

## CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

### **Artículo 1. Objetivos del Reglamento Específico**

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

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.

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

- La Estructura jurídica conformada por la Constitución Política del Estado, Ley de Administración y Control Gubernamentales, Ley de Municipalidades.
- Norma 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.
- Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por el Viceministerio de Presupuesto y Contaduría del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Normas de Contabilidad emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.
- Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Proporcionar los elementos técnicos de organización, funcionamiento y control interno necesarios para la administración eficiente del Sistema de Contabilidad Integrada, con el fin de obtener una información relevante, útil y la correspondiente razonabilidad de los informes y estados financieros.

### **Artículo 2. Alcance**

El presente Reglamento Específico de Contabilidad Integrada, es de aplicación y conocimiento obligatorio para todo el personal en la Oficina Central, Regionales de AASANA, las cuales participan

y tienen responsabilidad directa o indirecta en el proceso de Contabilidad en especial en el área administrativa-financiera.

### **Artículo 3. Revisión, Actualización**

El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada podrá ser revisado y actualizado cuando el Órgano Rector, en este caso el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través de la Dirección General de Normas de Gestión Pública, el cual realice modificaciones tanto en la Norma Básica con otras disposiciones técnico-legales pertinentes y de la experiencia de su aplicación.

### **Artículo 4. Incumplimiento a la Aplicación del Reglamento**

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Específico, 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 del 29 de junio de 2001 de modificación parcial al Decreto Supremo 23318 - A y Reglamentos Internos de AASANA que determinan responsabilidades según la gravedad de la falta incurrida.

### **Artículo 5. Previsión**

En caso de presentarse situaciones particulares en los procesos de valuación, registro y exposición de los hechos económicos y financieros no previstos en el ordenamiento técnico legal del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de AASANA, se acudirá en primera instancia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública y como punto de referencia profesional y técnico a las Normas de Contabilidad del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia y a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

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

Las operaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada se registrarán de acuerdo a como se originaron, considerando sus antecedentes y tomando en cuenta el presupuesto aprobado con su respectiva fuente de financiamiento.

### **Artículo 7. Principios de Contabilidad Integrada**

Los Principios de Contabilidad Integrada, constituyen la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición información económico-financiera bajo la siguiente clasificación:

**a) Postulado básico que orienta la acción de los responsables del Sistema de Contabilidad Integrada:** Con el principio de:

**Equidad;** Indica que la contabilidad e información gubernamental deben fundamentarse en la equidad, de tal manera que el registro, valuación y exposición de las transacciones presupuestarias, patrimoniales y financieras, se efectúe de manera imparcial.

La equidad como principio fundamental de la actividad contable debe orientar la acción de los responsables del proceso contable para que, al aplicar determinada norma, no se pretenda favorecer a una de las partes que efectúa la transacción en perjuicio de los intereses de la otra.

**b) Los que condicionan el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada:**

**Legalidad;** Los hechos económicos-financieros de AASANA se registran en el respectivo Sistema de Contabilidad Integrada, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y pertinentes. Cuando exista oposición entre disposiciones legales y técnicas, prevalece la aplicación de las normas legales, debiendo informar de este hecho y su impacto en la posición financiera y los resultados, en notas a los estados financieros.

**Universalidad, Integridad y Unidad;** El Sistema de Contabilidad Integrada registra 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.

El Sistema de Contabilidad Integrada registra todas las transacciones, cualesquiera sea su naturaleza, en un sistema único, lo que permite obtener información útil y confiable, es decir, representativa, verificable y coherente entre sí, pues la misma es originada en una única fuente informativa.

**Devengado;** El reconocimiento de los recursos y gastos, para determinar el resultado económico y su efecto en el patrimonio, correspondiente a un ejercicio, deben registrarse en el momento en el que sucede el hecho substancial que determina su origen y queda perfeccionado desde el punto de vista de la legislación o práctica aplicables, independientemente si se ha cobrado o pagado.

**El devengamiento de los recursos;** se produce cuando se crea una relación jurídica entre AASANA y terceros por la entrega de bienes y/o prestación de servicios, en virtud de la cual se origina un derecho de cobro por parte de la Institución y una obligación de pago por parte de las entidades y/o terceros.

**El devengamiento del gasto;** se produce cuando se genera la obligación de pago a favor de terceros por la recepción de bienes o servicios adquiridos por la 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.

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

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

**Equilibrio Presupuestario;** Por la retroalimentación del módulo patrimonial al presupuestal, éste último recibe información para la ejecución de las partidas y/o rubros de flujo financiero, alcanzando así el equilibrio presupuestario que se refleja en la igualación de los totales devengados de recursos y gastos presupuestarios, materializándose de esta forma el concepto de fuentes y aplicaciones financieras derivado del Concepto Ampliado de los Términos Recursos y Gastos por constituir uno de los requisitos del Sistema de Contabilidad Integrada de AASANA.

c) **Los principios que condicionan el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada:**

**Ente** (Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea); Para fines del Sistema de Contabilidad Integrada, la Administración Nacional se considera un solo Ente, con una estructura jurídica homogénea, en la que los organismos que la conforman no tienen individualidad patrimonial propia y todas juntas constituyen un único ente jurídico-contable y son responsables del logro de su Programación de Operaciones Anual, y para el caso, AASANA es parte de la Administración Central.

**Bienes Económicos;** Los Estados Financieros de AASANA, presentan información relativa a los bienes tangibles e intangibles, que poseen valor económico, por lo tanto son susceptibles de ser valuados en términos monetarios. Los bienes de dominio privado o institucional, tangibles o intangibles, constituyen activos de uso de AASANA, según corresponda, tales como edificios, terrenos, etc.

**Entidad en Marcha;** El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, presume la continuidad indefinida de las operaciones de AASANA, a menos que se indique lo contrario, en cuyo caso se aplicarán técnicas contables de reconocido valor, de acuerdo con las circunstancias, con el objetivo de clasificar las operaciones de acuerdo con criterios de corto y largo plazo en concordancia con el adoptado en la formulación del presupuesto.

d) **Los que determinan periodos y medidas de valuación:** para las partidas y/o rubros presupuestarios, así como las cuentas del activo, pasivo y de resultados para su aplicación uniforme en el ciclo contable son:

**Ejercicio;** El ejercicio constituye el período en el que regularmente las unidades organizacionales administrativas AASANA debe medir los resultados económicos, de ejecución presupuestaria, situación financiera, de tesorería y cumplimiento de metas de su programación de operaciones en forma individual. Los ejercicios deben ser de igual duración para efectos de comparación. AASANA como Institución Pública Descentralizada, el ejercicio contable comprende del 01 de enero al 31 de diciembre.

**Moneda de Cuenta;** La moneda de curso legal del país es el medio para valorar las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales a una expresión homogénea que permita agruparlas, compararlas y presentarlas. Por tanto, las transacciones registra el SCI debe efectuarse en bolivianos. Las operaciones que se generen en una moneda distinta a la establecida deben convertirse a moneda de curso legal para su registro correspondiente, de acuerdo al tipo de cambio fijado por el Banco Central de Bolivia, vigente al momento de materializarse las operaciones.

**Uniformidad;** La política, método, procedimiento y/o criterios contables adoptados por AASANA, deberán ser utilizados consistentemente durante el ejercicio y de un ejercicio a otro, para evitar que variaciones en la estructura del sistema de medición impidan la comparación entre estados financieros sucesivos. Dichas políticas, métodos, procedimientos y/o criterios contables, podrán ser modificados cuando las condiciones sociales, económicas políticas, se modifiquen substancialmente y afecten al Sistema de Contabilidad Integrada. El efecto de estos cambios debe señalarse en notas a los Estados Financieros.

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

La información que precede el Sistema de Contabilidad Integrada debe ser registrada libre de prejuicios, de manera que refleje los acontecimientos con incidencia económica-financiera, de forma transparente y ser susceptibles de verificación por parte de terceros independientes.

**Prudencia;** Los ingresos y gastos no se deben sobrestimar, subestimar, ni anticipar o diferir. Cuando se debe elegir entre más de una alternativa para medir un hecho económico-financiero, se *elegirá* aquella que no sobrevalúe los activos ni subvalúe los pasivos. Deben contabilizarse únicamente los recursos devengados durante el período contable y no así los ingresos potenciales o sujetos a alguna condición o eventualidad. Por el contrario deben compatibilizarse no solo los gastos devengados, sino también, aquellos potenciales cuando se tenga conocimiento, razonable, seguridad y debidamente documentados, es decir, aquellos que supongan riesgos previsible o pérdidas eventuales cuyo origen se determine en un período actual o en períodos anteriores.

**Valuación al costo;** El valor de costo, adquisición, producción o construcción, constituye el criterio principal y básico de registro de los activos en el momento de su incorporación. Entendiéndose por tal, la suma de dinero pactada y demás costos y gastos incidentales necesarios para poner los bienes en condiciones de utilización o enajenación. No contradice este principio la corrección monetaria por impacto de la inflación que deben realizar las entidades públicas que posean cuentas de activo y/o pasivo en moneda extranjera, con cláusula de mantenimiento de valor y las no monetarias; las que serán re-expresadas con base al tipo de cambio al cierre del ejercicio, de acuerdo a disposiciones legales y normas técnicas vigentes.

**Importancia Relativa o Significatividad;** Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y normas básicas debe actuarse con sentido práctico. Algunas veces se presentan hechos económicos-financieros que no encuadran en el marco general de las normas para AASANA. Sin embargo, no constituyen problemas de registro y/o exposición porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general de la situación financiera y económica.

**e) El principio que establece los requisitos mínimos de revelación o exposición de la información**

**Exposición;** Los estados financieros deben exponer toda la información básica y complementaria necesaria, para una adecuada interpretación de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera de AASANA, a que se refieren.

Cuando la información contable sea afectada por normas legales específicas que dieran los PCGI, existan contingencias u otras causas, deberán informarse tales hechos en notas a los estados financieros e indicar el efecto de los mismos sobre la información contable.

## CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

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

Son componentes del Sistema de Contabilidad Integrada:

- a) **El Subsistema de Registro Presupuestario.**- Captura las transacciones con incidencia económica - financiera, integrado con los módulos patrimoniales y de tesorería, en los distintos momentos de registro contable del proceso administrativo presupuestario y tiene como objetivo proveer información que:
  - Muestre la ejecución presupuestaria de recursos y gastos de la Institución.
  - Permitirá al Órgano Rector del Sistema de Presupuesto, evaluar la Gestión Presupuestaria de AASANA, agregada y consolidada con la del resto del sector público.
  - Posibilita el control de cumplimiento legal del presupuesto, de los resultados sobre la gestión de los recursos públicos y su programación de operaciones.
  
- b) **El Subsistema de Registro Patrimonial.**- Contabiliza las transacciones que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos de AASANA integrados con los módulos de presupuesto y tesorería, cuyo objetivo es proveer información sobre:
  - La posición financiera de AASANA
  - El resultado de sus operaciones
  - Los cambios en su posición financiera
  - Los cambios en su patrimonio neto
  
- c) **El Subsistema de Registro de Tesorería.**- Registra las transacciones de efectivo o equivalentes, a través de caja o cuentas bancarias, integrados con los subsistemas de registro patrimonial y presupuestado, sus objetivos son:
  - Programar y administrar los flujos de fondos
  - Producir información sobre las operaciones efectivas de caja
  - Permitir el análisis, control y evaluación de la adecuada y asignación de fondos.

### Artículo 9. Interrelación con Otros Sistemas de Administración

El Sistema de Contabilidad Integrada se interrelaciona en su funcionamiento con:

- a) **El Sistema de Presupuesto**, porque este debe proporcionar a Contabilidad, la información correspondiente al marco legal del Presupuesto autorizado, tanto del presupuesto de recursos como del presupuesto de gastos, así como todas las modificaciones autorizadas por el sistema durante el ejercicio presupuestal y la asignación de cuotas de compromiso y pago como producto de la programación de la ejecución. La Contabilidad debe proporcionar a presupuesto la información sistemática, oportuna y debidamente clasificada sobre la ejecución del presupuesto, a fin de que cuente con información contable para efectos de la evaluación periódica. Para ello es indispensable el uso de clasificadores comunes y de matrices de conversión de la información presupuestaria al Plan de Cuentas Patrimonial.

- b) **El Sistema de Tesorería**, si en el momento de la recaudación de recursos y cuando se paga las obligaciones, es decir cuando se produce flujo real de fondos por transferencias, pago de obligaciones por bienes y servicios y pago de servicio de la deuda. La Contabilidad registra las transacciones en forma simultánea al desarrollo de las operaciones, a medida que el presupuesto es ejecutado y la obligación es pagada por la tesorería. La Contabilidad a su vez es la base en la cual se origina la información para la preparación de los presupuestos y pronósticos de tesorería futuros, así como la oportuna toma de decisiones.

El Sistema de Contabilidad Integrada, además se interrelaciona indirectamente con los otros sistemas de Administración y Control en los términos expresados a continuación:

- c) **El Sistema de Programación de Operaciones**, el Sistema de Contabilidad Integrada procesa información de las actividades de funcionamiento, preinversión e inversión definida por el sistema de programación de operaciones, para el seguimiento y evaluación de las metas establecidas en el mismo.
- d) **El Sistema de Administración de Personal**, proporciona información sobre acciones de personal que tienen efecto económico-financiero para su correspondiente registro; a su vez el Sistema de Contabilidad Integrada suministra información sobre costos de los recursos humanos y la gestión presupuestaria.
- e) **Sistema de Administración de Bienes y Servicios**, informa a cerca de las actividades de la contratación, manejo y disposición de los bienes y/o servicios con efecto económico - financiero; el Sistema de Contabilidad Integrada brinda información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recursos, vinculadas a dichas actividades.
- f) **Sistema Nacional de Planificación**, el Sistema de Contabilidad Integrada proporciona información económica-financiera sobre los planes, programas y operaciones de funcionamiento registrados en el POA.
- g) **Sistema Nacional de Inversión Pública**, define a través del Sistema de Presupuesto, los proyectos de inversión y preinversión para su registro en el Sistema de Contabilidad Integrada, este último proporciona información acerca del avance financiero de dichos proyectos.
- h) **Sistema de Control Gubernamental**, como el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental (Contraloría General de la República), la Contaduría General del Estado tiene una relación de supervigilancia normativa.

El Sistema de Contabilidad Integrada proporciona al control interno y externo posterior, la información que permite verificar si se están aplicando las normas de control interno en los procedimientos de tramitación de operaciones y su correspondiente registro con la identificación de los niveles de responsabilidad, recibiendo a su vez, recomendaciones que mejoren los procedimientos como elementos de retroalimentación buscando alcanzar eficiencia, efectividad y economía en la administración de los recursos públicos.

#### **Artículo 10. Niveles de Organización y Responsabilidad**

AASANA como organización descentralizada se establecen tres niveles organizacionales y sus responsabilidades son:

- **NIVEL DIRECTIVO**

**Honorable Directorio Nacional**

Es el responsable de aprobar mediante Resolución de Directorio la normatividad del funcionamiento del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de AASANA, previa compatibilización por el Órgano Rector.

- **NIVEL EJECUTIVO**

**Dirección Ejecutiva Nacional**

Responsable de cumplir y hacer cumplir los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada en la Entidad.

- **NIVEL OPERATIVO**

**Dirección Administrativa y Financiera Nacional**

Elaborar Manuales y Reglamentos generales de control, compatibilizados con el presente reglamento y con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. Implantar, mantener y actualizar el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de AASANA. Realizar el control y seguimiento del funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada.

**Artículo 11. Responsabilidad y firma de los Estados Financieros**

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Director Ejecutivo Nacional, Director Administrativo Nacional, y por el Contador en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos.

El Contador debe tener formación profesional, y el registro correspondiente de autorización para el ejercicio de la función contable. El Director Ejecutivo Nacional es responsable de la contratación de un profesional idóneo para el ejercicio de la función contable.

Se autoriza el Director Ejecutivo Nacional para que pueda contratar un profesional certificado para que puedan elaborar y firmar los Estados Financieros, con base en la información procesada por AASANA.

## CAPITULO III: ASPECTOS TÉCNICOS

### Artículo 12. Metodología del Registro

La Dirección Administrativa Nacional, a través de sus unidades financieras operativas y en cumplimiento con los Principios de Contabilidad Integrada y las Normas Generales de Contabilidad, inician sus operaciones con el registro de asientos de apertura de la gestión y van intercalando registros presupuestarios, patrimoniales y económicos para concluir con la producción de Estados Financieros y el cierre del ejercicio.

Registrados los asientos de apertura del ejercicio, aprobado el presupuesto anual y efectuada la programación de la ejecución; el registro de la ejecución del presupuesto se realiza por etapas o momentos de registro.

El registro contable-presupuestario se realiza con la información de todas las transacciones que se generan en AASANA que tengan incidencia económica-financiera en su situación patrimonial.

En este contexto, las transacciones susceptibles de registro son las que generan un recurso financiero o las que motivan una aplicación de los recursos disponibles. Cada una de las etapas o momentos del registro de la ejecución presupuestaria, produce un efecto en las cuentas de la contabilidad, con el objetivo de elaborar en forma simultánea, estados presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales.

### Artículo 13. Proceso de Registro

El Sistema de Contabilidad Integrada de AASANA, cumple los requisitos detallados en las NBSCI, los cuales son: Registro Universal, Registro Único, Concepto Ampliado de Recursos y Gastos, Clasificadores y Relacionadores, Uso de Momentos de Registro Contable.

**Las entradas** para el sistema contable son las operaciones económico-financieras que se producen en AASANA, que hacen uso de Recursos y/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
- Extractos bancarios
- Otros

Para el registro de los gastos:

- Presupuesto de gastos aprobado de la gestión o su reformulación respectiva

- Solicitud y cotizaciones de bienes
- Contratos
- Certificados de avance de obras
- Planilla de sueldos y dietas
- Memorando y autorizaciones de gastos
- Documento de recepción y conformidad de bienes o servicios
- Facturas y o recibos por los valores de bienes o servicios
- Orden de pago
- Informes y detalle de gastos
- Resolución del Honorable Directorio Nacional en situaciones que corresponda
- Otros

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

**Las salidas** del Sistema son los Estados Financieros Básicos y Complementarios que con las firmas autorizadas, tienen efecto administrativo y legal y que permiten evaluar, fiscalizar y controlar la gestión municipal en el logro de los objetivos planteados en el POA de la gestión.

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

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

**Momentos de Registro Contable**, son etapas importantes del proceso administrativo con incidencia económico - financiera definidos para el subsistema de registro presupuestario. Reflejan e identifican la etapa en la que se encuentra cada una de las transacciones ya sean de Recursos o de Gastos de AASANA, los mismos que se detallan a continuación:

##### **a) Etapas o momentos del Registro de Recursos (Fuentes)**

- **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. Se constituye en el momento de la aprobación del presupuesto de recursos, con los montos estimados en cada rubro que AASANA espera recibir, constituyéndose en la primera instancia de registro en los mayores de ejecución presupuestaria de recursos.
- **Devengado**, momento en el que se origina un derecho de cobro por la prestación de Servicios y/o venta de Bienes. Se produce cuando se origina el derecho de cobro por parte de AASANA a terceros, se registra la transacción con afectación presupuestaria y patrimonial, sobre la base del documento que respalde el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación. Este momento implica la "ejecución" financiera del presupuesto.
- **Ingresado**, momento en el que se produce ingreso de efectivo, en Caja o Banco. Se produce al registrar transacciones de ingreso con movimiento de efectivo u otros medios de pago equivalentes de reconocida validez legal, proveniente de las distintas fuentes de financiamiento.

El registro contable de este momento se realiza sobre la base de los documentos que soportan el ingreso a tesorería como recibidos de caja, recibidos de ingreso o extractos bancarios que acrediten los cobros realizados.

Las aplicaciones Etapas o Momentos del Registro de Gastos son:

- **Apropiación Presupuestaria**, Presupuesto Inicial, determina los gastos a realizar para el cumplimiento de los objetivos definidos en el Programa de Operaciones. Es el momento de aprobación legal del presupuesto (Otorgado por la Ley Financial del Presupuesto General de la Nación), es decir, la autorización de los montos para gastar en cada partida del Presupuesto aprobado para AASANA, el cual constituye la primera instancia de registro en los mayores presupuestarios.
- **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.

Su registro se efectúa por partida simple, es un registro solamente presupuestario y no tiene efecto en la contabilidad patrimonial, por lo que no representa ejecución financiera del presupuesto. Implica verificar la disponibilidad, "reservar" y autorizar recursos disponibles y presupuestados para gastar en una determinada partida.

El registro de los compromisos en la contabilidad es de carácter obligatorio y se efectúa en el mayor auxiliar de ejecución presupuestaria de la partida respectiva, como una medida de control administrativo y financiero que demuestra la existencia de un crédito presupuestario suficiente para atender los gastos originados por un acto o hecho jurídico, comercial o administrativo. No *pudiéndose* adquirir compromisos para los cuales no existen saldos de apropiación disponibles, ni disponer de apropiaciones para una finalidad distinta a la prevista.

El registro debe estar debidamente respaldado por valores iguales a los contratos u otros que originen esta etapa.

- **Devengado**, Se produce cuando se crea una obligación jurídica de pago de AASANA con terceros por la adquisición de bienes y/o recepción de servicios, vencimiento de obligaciones por deuda contraída o por fallos judiciales.

Un gasto es devengado cuando se origina la obligación de pago a terceros, afecta a la contabilidad presupuestaria y patrimonial. Su registro se realiza por partida doble en ambos sistemas. Este momento implica la "ejecución" financiera del presupuesto.

Se registra este momento por la recepción de bienes o servicios adquiridos por AASANA, al momento del vencimiento de la fecha de pago o de una obligación y cuando por un acto de autoridad competente se disponga efectuar una transferencia a terceros.

El registro del devengado de los gastos se realizará sobre la base de los documentos que respaldan el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación.

Es importante mencionar que los registros realizados por concepto de Provisiones, Provisiónes, Depreciación y Amortización del ejercicio, Indemnizaciones, Pérdidas de Inventario, Disminución del Patrimonio, son exclusivamente patrimoniales, por consiguiente no se registran en el sistema presupuestario en el momento del devengado.

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. Se produce al registrar transacciones de gasto con movimiento de efectivo u otros medios de pago equivalentes de reconocida validez legal, a favor de terceros.

El momento de registro contable del pagado en el Subsistema de Registro Presupuestario, merece las mismas consideraciones del momento del ingresado para los recursos presupuestarios.

### **Clasificadores Presupuestarios**

Constituyen planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario. Los clasificadores de recursos por rubros, y de partidas por objeto del gasto, Clasificación económica de recursos y gastos, Fuente de financiamiento y organismos financiadores, establecen la relación presupuestaria, patrimonial, de tesorería y económica para el registro y control de los gastos y recursos de AASANA. Son de uso obligatorio en AASANA estos clasificadores, los mismos que son emitidos y aprobados anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

### **Artículo 15. Requisitos de la Contabilidad Integrada para operar como Sistema Integrado de Información Financiera**

Para que la contabilidad de AASANA opere como un Sistema Integrado de Información Financiera que integre información presupuestaria, financiera y económica, debe satisfacer las siguientes condiciones de diseño y operación:

- Registro universal de todas las transacciones con efecto económico, financiero y/o patrimonial, tengan o no efecto monetario. Este requisito se basa en el "Principio de Registro".
- Registro único de cada transacción, incorporando las transacciones una sola vez al sistema. Este requisito se basa en el "Principio de Integridad".
- Conceptualización ampliada de recursos como fuente de fondos y gastos como uso de fondos. Diseño de un sistema integrado de cuentas presupuestarias, patrimoniales, de tesorería y económicas.
- Selección de momentos contables de registro que permitan interrelacionar los subsistemas de información presupuestaria, financiera y patrimonial.

### **Artículo 16. Aplicación de los Sistemas de Registro**

El sistema computarizado que utiliza AASANA es el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA con el objetivo de generar información financiera útil, oportuna y confiable.

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

El Director Administrativo Financiero Nacional, es el responsable de administrar el SIGMA como "Gestor de Usuario" y los Jefes de Centro Administrativo de las diferentes Regionales son responsables de la operatividad y el registro en línea del SIGMA, asimismo los mismos deben verificar que se cumplan todos los aspectos técnicos contables definidos por el órgano rector.

## **CAPÍTULO IV: REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACION**

### **Artículo 17. Catálogo de Cuentas**

AASANA debe utilizar un Catálogo o Plan de Cuentas basado en el Catálogo de Cuentas Básico emitido por la Dirección General de Contaduría, de acuerdo a la metodología de las instituciones descentralizadas sin fines empresariales; según lo establecido en la citada metodología, la estructura de niveles de agregación del Catálogo o Plan de Cuentas de AASANA es la siguiente:

1.	TITULO
1.1.	CAPITULO
1.1.1.	RUBRO
1.1.1.1.	Cuenta Principal
1.1.1.1.1.	Cuenta Auxiliar
1.1.1.1.1.1.	Subcuenta
1.1.1.1.1.1.1.	Subcuenta Auxiliar

### **Artículo 18. Manual de Contabilidad Integrada Libros Contables y Registros Auxiliares**

El Manual de Contabilidad Integrada emitido por la Contaduría General del Estado es el instrumento que para la parte técnica y conceptual, el cual adoptará AASANA para el registro de las operaciones financieras.

AASANA, en el Subsistema de Registro Patrimonial, hará uso del Plan de Cuentas Único de la Contabilidad Integrada para el Sector Público definido por la Contaduría General del Estado, el cual está estructurado en:

- **Título**, parte principal del catálogo o plan de cuentas.
- **Capítulo**, presenta la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos.
- **Rubro**, desagregación de los capítulos del plan de cuentas por conceptos genéricos.
- **Cuenta Principal**, desagregación de los rubros por conceptos específicos.
- **Cuenta Auxiliar**, desagregación de quinto nivel de las cuentas principales.

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

### **Artículo 19. Libros Contables y Registros Auxiliares**

Los libros y registros contables forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada, se habilitan de acuerdo a normas técnicas y legales, disposiciones y de acuerdo a los formatos establecidos por la Contaduría General del Estado; al procesamiento específico y a las necesidades específicas de información y control de AASANA.

El Sistema de Contabilidad Integrada, implementado en AASANA, tiene registros obligatorios y auxiliares de acuerdo al catálogo o plan de cuentas de la Contaduría General del Estado y están integrados a su estructura.

Los libros contables de uso obligatorio en la AASANA son:

#### **Formatos de registro de contabilidad**

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

- Libro Mayor emitido como reporte del Sistema
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos
- Mayores Auxiliares por Cuenta, Subcuenta
- Libreta Bancaria
- 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.

#### **Artículo 20. Asientos Tipo**

La Dirección Administrativa nacional a través de sus unidades financieras operativas respectivas, registran sus transacciones con efecto presupuestario, patrimonial y de tesorería. La clasificación de las transacciones es la siguiente:

- a) **Presupuestaria;** Son las transacciones que tienen un solo efecto presupuestario, como el registro de la estimación del presupuesto de recursos, el registro de las modificaciones presupuestarias y el registro del momento de compromiso presupuestario.
- b) **Patrimoniales;** Son las transacciones que tienen sólo efecto contable, como los asientos de apertura, depreciaciones, provisiones, baja de activos fijos, disminución de existencias de almacén, ajustes contables y cierre de gestión.
- c) **Presupuestarias - Patrimoniales;** Son las transacciones que se registran por el devengamiento de las partidas y o rubros presupuestarios y sus respectivas cuentas patrimoniales por concepto de creación de obligaciones por pagar por la adquisición de bienes y/o servicios, creación del activo exigible por el derecho a cobro de ingresos devengados.
- d) **Patrimoniales y de Tesorería;** Son las transacciones que se registran por salidas de dinero previos o posteriores al devengamiento de las partidas por concepto de anticipos financieros a contratistas, entregas de fondos en avance, caja chica, pago de la deuda flotante.
- e) **Presupuestarias - Patrimoniales y de Tesorería;** Son la mayor parte de las transacciones registradas con los momentos de devengado y percibido en los recursos; compromiso devengado y pagado en los gastos, por concepto de adquisición de bienes y/o servicios y las transferencias recibidas y otorgadas en flujo de efectivo.

## CAPITULO V: ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS

### Artículo 21. Estados Financieros Básicos

La Administración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares a la Navegación Aérea AASANA, mostrará a través de los Estados Financieros Básicos y complementarios señalados por las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, su situación presupuestaria, financiera, patrimonial y deberán presentar los siguientes Estados Financieros:

1. **Balance General:** Muestra a una fecha determinada la naturaleza y cuantificación de los bienes y derechos, las obligaciones a favor de los terceros y el correspondiente patrimonio.
2. **Estado de Recursos y Gastos:** Muestra el total de Ingresos Corrientes, Recursos de Capital, Fuentes de Financiamiento, Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Aplicaciones Financieras de cada ejercicio fiscal.
3. **Estado de Flujo Efectivo:** Identifica las fuentes y uso del efectivo o equivalentes empleados por AASANA, este estado muestra el flujo de efectivo según las actividades que las originan, sean estas: de operaciones de inversión o de financiamiento, mediante el método indirecto y base de caja.
4. **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto:** Muestra las modificaciones, ocurridas en el ejercicio de las cuentas que componen el Patrimonio Neto.
5. **Estado de Ejecución de Presupuesto de Recursos:** Muestra los recursos estimados, las modificaciones presupuestarias, el presupuesto actualizado, la ejecución acumulada como devengado, lo ingresado y el saldo por recaudar, para cada rubro aprobado en el presupuesto.
6. **Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos:** Muestra las diferentes categorías programáticas, fuentes y organismos financiadores, aprobados en el presupuesto.
7. **Cuenta Ahorro - Inversión - Financiamiento:** Muestra el ahorro o desahorro generado en la cuenta corriente, el superávit o déficit en la cuenta capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.

**Las Notas a los Estados Financieros**, son parte componente de los Estados Financieros básicos. *El Contador y Director Administrativo Financiero Nacional*, deberán registrar las notas correspondientes en los Estados Financieros para hacer revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los mismos.

Con base en la ejecución presupuestaria se obtiene la clasificación económica del gasto y del recurso para elaborar la Cuenta Ahorro - Inversión - Financiamiento.

### Artículo 22. Estados complementarios

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

- Mayores de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos
- Mayores de cuentas Patrimoniales
- Inventarios
- Conciliaciones
- Detalle de activos fijos
- Y otros necesarios de acuerdo a la necesidad de la Institución.

### **Artículo 23. Información sobre el Período Anterior o Estados Comparativos**

Los estados financieros básicos, excepto los de ejecución presupuestaria, debe contener información de la gestión anterior.

La información del año actual estará presentada en la columna a continuación de los conceptos que se informan y en la segunda columna la información de la gestión anterior, re-expresada a manera de cierre de la gestión actual.

### **Artículo 24. Información para ser presentada a la Contaduría General del Estado:**

La Dirección Ejecutiva Nacional, a través de su Dirección Administrativa Nacional, debe remitir a la Contaduría General de Estado, los siguientes estados:

- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos (Resumen por rubros a nivel institucional).
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos (Resumen por partidas a nivel institucional).
- Estado de Movimientos de Activos Fijos, mostrando a nivel de detalle el inventario al inicio del ejercicio, las Altas y Bajas de los activos fijos realizados en el período, las depreciaciones, depreciaciones acumuladas, las revalorizaciones, actualizaciones efectuadas y el inventario final actualizado.
- Inventario de existencia de almacenes, mostrando a nivel de cuenta y detalle de ítem, los distintos componentes de las existencias en almacenes al final del ejercicio.
- Conciliación de cuentas bancarias y detalle de Deudores y Acreedores, mostrando todas y cada una de las cuentas bancarias y el detalle de todas las personas, jurídicas y/o naturales, deudoras y/o acreedoras de la entidad.

### **Artículo 25. Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros.**

Los Estados Financieros básicos y complementarios deberán estar firmados, identificando nombres y cargos, por el Director Administrativo Financiero Nacional según corresponda y el Jefe de la Unidad de Contabilidad según corresponda, a la fecha de emisión de los mismos.

El Director Administrativo Nacional, es responsable de la presentación oportuna de los estados financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos. Asimismo el Director Administrativo Regional, Jefe del Departamento Nacional de Contabilidad, Jefe del Departamento Nacional de Presupuestos, Jefe Administrativo Regional, Contador de la Oficina Central, Contadores Regionales, Operadores Contables y todo el personal que directa o indirectamente se relacionen con los Registros Contables y Presupuestarios.

### **Artículo 26. Idoneidad del Personal del Área Financiera**

El Director Administrativo Nacional, es responsable de la contratación de profesionales idóneos para el ejercicio de la función contable y presupuestaria.

**Artículo 27. Plazo de Presentación.**

Dentro de los tres meses de concluido el ejercicio fiscal de AASANA, en forma independiente deberán presentar a la Contaduría General del Estado y poner a disposición de la Contraloría General de la República, los Estados Financieros básicos y complementarios de la gestión anterior, que se definen en la presente norma, acompañando el Informe de Confiabilidad del Auditor Interno.

## CAPÍTULO VI: REGLAS ESPECÍFICAS

### Artículo 28. Reglas Específicas

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

#### Fondos en Avance

Contablemente, el fondo en avance es una cuenta del activo corriente exigible. Estos fondos están bajo la responsabilidad de quien los recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del período fiscal en el que se produjo la entrega, para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

El registro de la entrega de dineros mediante fondos de avance, debe afectar al Subsistema de Registro Presupuestario en el momento de registro contable del compromiso, identificando cada una de las partidas del objeto del gasto relacionadas con el propósito de la entrega.

La entrega de fondos en avance al ser un procedimiento de excepción, por consiguiente, tanto el número de fondos como el monto de las asignaciones responderán a un criterio restrictivo, debidamente reglamentado (plazos máximos de presentación de descargos) y sujeto a control interno y externo posterior.

La responsabilidad de la reglamentación estará a cargo del Director Administrativo Financiero Nacional de AASANA.

#### Caja Chica

La Dirección Ejecutiva Nacional, a través de su Dirección Administrativa Nacional y de acuerdo a sus necesidades, establecerá fondos fijos de caja chica para hacer pagos en efectivo por gastos menores exclusivamente y por ningún motivo se utilizarán para pagos fraccionados de compras mayores que excedan los límites autorizados en su reglamentación.

Los pagos con cargo a dichos fondos se efectuarán a la presentación de comprobantes prenumerados, debidamente preparados y autorizados, los mismos que deberán ser invalidados o inutilizados al momento de efectuarse el respectivo reembolso.

Los responsables del manejo de caja chica o fondos fijos deberán contar con el seguro de caución o un documento equivalente de garantía, los cuales deberán ser definidos y contratados por el Director Administrativo Financiero Nacional de AASANA.

La responsabilidad de la reglamentación estará a cargo del Director Administrativo Financiero Nacional de AASANA.

#### Cierre Contable

La Dirección Ejecutiva Nacional, a través de su Dirección Administrativa Nacional deberá programar el cierre de sus operaciones contables al 31 de diciembre de cada año, con el corte de la documentación correspondiente de acuerdo a instructivos publicados por el órgano rector para el efecto y reglamentación interna elaborada en su Programa de Cierre de Gestión.

#### Activos Fijos

Las compras de activos fijos en las diferentes unidades organizacionales de AASANA, se deberán registrar al costo de adquisición.

Los movimientos de activos fijos que se producen en el ejercicio fiscal, serán registrados en la contabilidad sobre la base de los comprobantes de ejecución del presupuesto de gastos y del inventario de activos fijos.

La baja de activos fijos (baja por remate, obsolescencia o deterioro) se realizará en base al costo histórico o valor en libros, debiendo reconocerse la utilidad o pérdida en la operación por la diferencia entre el precio pactado y su valor neto.

La responsabilidad funcionaria en AASANA, por la pérdida de los bienes a cargo de los trabajadores de AASANA, se establece en base al costo de mercado o valor de reposición.

Los costos por adiciones, mejoras y reparaciones del activo fijo, se deben contabilizar como un mayor valor del activo fijo.

#### **Depreciación del Activo Fijo**

El método de depreciación utilizado por las unidades organizacionales administrativas de AASANA es el de línea recta.

#### **Enajenación de Activos Fijos**

El registro de las enajenaciones de activos fijos a título gratuito u oneroso deberá ser registrado en la contabilidad, basados en disposiciones legales competentes y documentación de respaldo suficiente.

Los bienes con valor histórico, artístico o cultural no pueden ser enajenados a menos que exista una disposición legal expresa.

En los casos de donaciones de activos fijos, la entidad donante registra la enajenación en base al valor en libros y la entidad receptora registra los activos fijos por el valor de mercado. La responsabilidad de la reglamentación estará a cargo del Director Administrativo Financiero Nacional de AASANA.