



GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE
CONTABILIDAD INTEGRADA**

La Paz, Bolivia



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°147/2012
La Paz, 31 de diciembre de 2012

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que de acuerdo al Decreto Supremo N° 0637 de 15 de septiembre de 2010, se crea la Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA como Empresa Pública Nacional Estratégica, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que el inciso c) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 0637 de 15 de septiembre de 2010, establece como una de las funciones del Gerente General de la EASBA, la de aprobar la organización, estructura, planes, programas, proyectos, reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Empresa. Asimismo, es atribución del Gerente General de la Empresa Azucarera EASBA, emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6, inciso j), del Decreto Supremo N° 0637, de 15 de septiembre de 2010.

Que mediante Informe Técnico EASBA INF-GAF- N° 365/2012 de fecha 31 de diciembre de 2012, emitido por la Lic. Norka Teresa Peñaloza Suxo - Profesional II Contador via Carmelo Guzmán Clementelly, Gerente Administrativo Financiero de la EASBA, dirigida al Lic. Ramiro Lizondo Díaz Gerente General de la EASBA, se recomienda a la Gerencia General, Instruir a Asesoría Legal, la emisión del Informe Legal y la Elaboración de la Resolución Administrativa respectiva, mediante la cual se apruebe el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Empresa Azucarera San Buenaventura - adjunto al presente informe, en sus Veintiséis (26) Artículos y Seis (6) Capítulos.

Que el Informe Legal EASBA-AL-N°222/2012 de fecha 31 de diciembre de 2012, recomienda la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la EASBA, compuesto de Veintiséis (26) Artículos y Seis (6) Capítulos", a través de la emisión de una Resolución Administrativa.

Que mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/ N°3024/2012, el Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal a.i. Cristian J. Gonzales Sardinias, de fecha 28 de diciembre de 2012, establece que el Reglamento de Contabilidad Integrada de la EASBA, es compatible con la normativa de personal en actual vigencia.

Que es atribución del Gerente General de la Empresa Azucarera EASBA, emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3, parágrafo I, del Decreto Supremo N° 0637, de 5 de septiembre de 2010.

POR TANTO:

El Gerente General de la Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la normativa vigente.

RESUELVE:

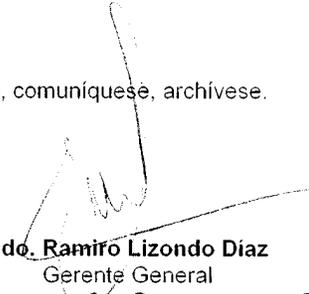
ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar en su integridad el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA DE LA EASBA**, conformado de Veintiséis (26) Artículos y Seis (6) Capítulos, que forman parte integrante de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- La Gerencia Administrativa Financiera, queda encargada del cumplimiento de la presente resolución.

TERCERO.- El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA, aprobado por la presente Resolución Administrativa, entrará en vigencia a partir del 2 de enero de 2013.

Regístrese, comuníquese, archívese.


Fdo. Ramiro Lizondo Díaz
Gerente General
Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA



La Paz, 26 DIC 2012
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/ N° 3024/2012



Señor
Ramiro Lizondo Diaz
GERENTE GENERAL
EMPRESA AZUCARERA SAN BUENAVENTURA (EASBA)
Presente.-

**REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA
DE CONTABILIDAD INTEGRADA**

De mi consideración:

Por la presente, doy respuesta a Nota Cite: EASBA/GG//N° 0575/2012, mediante la cual solicita la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.

De la revisión del citado reglamento, se establece que **es compatible** con lo dispuesto en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

Al respecto, sólo resta la aprobación final del documento mediante Resolución expresa y la remisión de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.


Cristian J. Gonzales Sardinas
Viceministro de Presupuesto
y Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

HR 6-34601- R
SEPM/FQP/KHV/M. Teresa Aliaga M.
cc: Archivo



ÍNDICE

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES	PÁG.
Artículo 1.- Objetivo del Reglamento Específico	3
Artículo 2.- Conceptos y Características	3
Artículo 3.- Base Legal	3
Artículo 4.- Alcance	4
Artículo 5.- Revisión y Actualización	4
Artículo 6.- Incumplimiento al Reglamento	4
Artículo 7.- Previsión	5
Artículo 8.- De la Universalidad de los Registros	5
Artículo 9.- Principios del Sistema de Contabilidad Integrada	5
CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES	
Artículo 10.- Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada	9
Artículo 11.- Interrelación con otros Sistemas	10
Artículo 12.- Niveles de Organización y Responsabilidad	11
Artículo 13.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros	13
CAPITULO III ASPECTOS TÉCNICOS	
Artículo 14.- Metodología de Registro	14
Artículo 15.- Proceso de Registro	14
Artículo 16.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario	16
Artículo 17.- Aplicación de los Sistemas de Registro	18
CAPITULO IV REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN	
Artículo 18.- Catalogo de Cuentas	19
Artículo 19.- Manual de Contabilidad Integrada	19
Artículo 20.- Libros Contables y Registros Auxiliares	21
Artículo 21.- Archivo de Comprobantes Contables y Documentos de Respaldo	21
Artículo 22.- Asientos Tipo	22
Artículo 23.- Información para ser Presentada a la Dirección General de Contaduría	23
CAPITULO V ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS	
Artículo 24.- Estados Financieros Básicos	23
Artículo 25.- Estados Financieros Complementarios	24
CAPITULO VI REGLAS ESPECÍFICAS	
Artículo 26.- Reglas Específicas	25



**EMPRESA AZUCARERA SAN BUENAVENTURA
REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA**

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1. (Objetivos del Reglamento Específico)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada tiene como objetivos:

- Regular los procedimientos a ser aplicados por la Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA, relativos a los registros de todas las transacciones financieras, presupuestarias y patrimoniales, en observancia a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Contribuir al Registro eficiente de todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se realizan en la Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA.
- Facilitar que todo el personal que reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes de la Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA, rinda cuenta de la administración a su cargo.
- Establecer conceptos, niveles de organización, facultades, responsabilidades y acciones para el funcionamiento del sistema contable en la EASBA.
- Coadyuvar al proceso de implantación del Sistema de Contabilidad Integrada en la EASBA.
- Facilitar el procesamiento y producción de información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera y para terceros interesados en la misma.
- Presentar la información contable y la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior.

Artículo 2. (Conceptos y Características)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada es un instrumento técnico – operativo que en el marco de las Normas Básicas, regula el registro sistemático de las transacciones económico - financieras efectuadas en la Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA.

La Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada es la unidad técnica especializada que ejerce la dirección y supervisión del Sistema de Contabilidad Integrada, y la Dirección General de Contabilidad Fiscal tiene a su cargo la elaboración de los Estados Financieros de la Administración Central del Estado Plurinacional.

Artículo 3. (Base Legal)

El presente Reglamento Específico tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado.
- Ley No 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales
- Ley No 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.



- Ley No 2137, de 23 de octubre de 2000, de modificaciones a la Ley 2042 de 21 de diciembre de 1999.
- Decreto Supremo No 25875, de 18 de agosto de 2000, que aprueban el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA)
- Resolución Suprema No 222957, de 04 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema No 227121, de 31 de enero de 2007, que modifica el artículo 40 de la Resolución Suprema 222957.
- 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 emitida por el Consejo Técnico Nacional de auditoría y contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Otros, referidos al tema contable

Artículo 4. (Alcance)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada es de uso y aplicación obligatoria por todas las áreas funcionales según su estructura orgánica aprobada en la Empresa Azucarera San Buenaventura EASBA, relacionadas con las operaciones contables de la entidad.

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Azucarera de San Buenaventura EASBA, es el responsable de su difusión interna del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, con el objetivo que el personal de la entidad respeten los procedimientos contables estipulados en el presente reglamento.

Artículo 5. (Revisión y Actualización)

El presente Reglamento Especifico será revisado periódicamente por la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa Azucarera San Buena Ventura y se actualizara cuando:

- Se originen cambios, modificaciones y actualizaciones de las Normas Básicas y otras disposiciones técnico legal pertinente emitido por el Órgano Rector en este caso la Gerencia Administrativa Financiera tiene la obligación de proceder a la actualización y modificación respectiva.
- Se produzcan cambios y modificaciones en la organización administrativa interna de la Empresa Azucarera de San Buenaventura, que originen la necesidad de adecuar el Reglamento Especifico a estos cambios. En este caso la Gerencia Administrativa Financiera incorporará dichas modificaciones en el documento.

Modificado el Reglamento Especifico la Gerencia Administrativa Financiera lo remitirá a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad para su consideración y aprobación mediante Resolución expresa.

Artículo 6. (Incumplimiento al Reglamento)

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Especifico generará sanciones, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad

por la Función Pública de la Ley No 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, Decreto Supremo N° 23318-A de 2 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificatorio al Decreto Supremo N° 23318-A y Reglamentos Internos de la EASBA, así como otras disposiciones legales técnicas que se encuentren en vigencia.

Artículo 7. (Previsión)

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico de la Empresa Azucarera San Buenaventura, estas serán solucionadas en función a los alcances y previsiones de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones técnico - legales vigentes emitidas por el Órgano Rector.

Artículo 8. (De la Universalidad de los Registros)

El Sistema de Contabilidad Integrada que utiliza la Empresa Azucarera San Buenaventura, 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 existentes:

Artículo 9. (Principios del Sistema de Contabilidad Integrada)

Los principios constituyen la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del Sistema de Contabilidad Integrada y se clasifican en el orden siguiente:

El postulado básico del Sistema de Contabilidad Integrada es:

a) Equidad

La equidad es el principio básico fundamental que debe orientar la actividad relacionada con la contabilidad y elaboración de la información de la Empresa Azucarera San Buenaventura EASBA, de tal manera que el registro, valuación y exposición de las transacciones presupuestarias, patrimoniales y financieras, se efectúen de manera imparcial.

La aplicación de este principio a la actividad contable, orienta a que los Estados Financieros se preparen de modo tal que reflejen en forma ecuánime y objetiva y bajo un criterio equitativo la información financiera, sin pretender afectar intereses de ninguna de las partes involucradas.

Los Principios que condicionan el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada son:

b) Legalidad

Los hechos económico - financieros de la Empresa Azucarera San Buenaventura EASBA, se registran en el proceso contable previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y pertinentes.



Los principios contables deben encontrarse en armonía con las disposiciones legales. Eventualmente cuando exista oposición entre normas legales y técnicas, prevalece la aplicación del derecho público, debiendo informar de este hecho y su impacto en la posición financiera y los resultados, en notas a los Estados Financieros Complementarios

c) Universalidad y Unidad

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

El Sistema de Contabilidad Integrada registra dichas transacciones una sola vez en un sistema único lo que permite obtener información coherente, en razón a que la misma es originada en una única fuente informativa.

d) Devengado

El reconocimiento de recursos y gastos, para determinar el resultado económico y su efecto en el patrimonio, correspondiente a un ejercicio, deben registrarse en el momento en que sucede el hecho substancial que determina su origen y queda perfeccionando desde el punto de vista de la legislación o prácticas aplicables y se hayan evaluado los riesgos inherentes a tal operación, sin considerar si se han cobrado o pagado.

Devengado de recursos:

El devengamiento de los recursos, se produce cuando se crea una relación jurídica entre la Empresa Azucarera San Buenaventura y terceros por la entrega de bienes o la prestación de servicios, en virtud de la cual se origina un derecho de cobro por parte de la Empresa Azucarera San Buenaventura y una obligación de pago por parte de terceros.

Devengado de Gastos

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

El devengamiento del gasto implica la afectación definitiva de la ejecución del presupuesto correspondiente, es decir, la ejecución del presupuesto. Es a partir del devengado que se producen los asientos de partida doble en la contabilidad.

e) Ente

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

Ente contable, es la institución de la administración pública, con personería jurídica propia, patrimonio independiente, responsable de administrar recursos y gastos asignados y diferenciados en el Presupuesto General de la Nación, responsable de cumplir objetivos y metas, quien debe producir Estados Contables.

Para fines del Sistema de Contabilidad Integrada, la Empresa Azucarera San Buenaventura EASBA se considera un solo ente, con una estructura jurídica homogénea, y autonomía de gestión administrativa.



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

f) Bienes Económicos

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

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

g) Entidad en Marcha

Las Normas Básicas, los Principios de Contabilidad Integrada del Sistema de Contabilidad Integrada y sus Estados Financieros, presumen la continuidad indefinida de las operaciones de la Empresa Azucarera San Buenaventura de acuerdo con su norma legal de creación, excepto que en la misma se estipule un plazo determinado para su funcionamiento, en cuyo caso se aplican técnicas contables de reconocido valor.

h) Ejercicio

Constituye el periodo en el que regularmente la entidad pública debe medir los resultados económicos, de ejecución presupuestaria, situación financiera, de tesorería y cumplimiento de metas de su programación de operaciones. Los ejercicios deben ser de igual duración para permitir su comparación.

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

i) Moneda de Cuenta

Las transacciones que registra el Sistema de Contabilidad Integrada de la Empresa Azucarera San Buenaventura, deben efectuarse en bolivianos, que es la moneda corriente y de curso legal vigente en el país.

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

Cuando existan créditos u obligaciones en monedas de otros países, la contabilización de estos debe efectuarse al valor que cotiza la unidad monetaria de curso legal en el país, tipo de cambio oficial del día de la transacción, fijado por el Banco Central de Bolivia.

j) Uniformidad

La política, método, procedimiento y/o criterios contables, adoptados por la EASBA, deben ser utilizados consistentemente durante el ejercicio y de un ejercicio a otro, para



evitar que variaciones en la estructura del sistema de mediación impidan la comparabilidad entre Estados Financieros sucesivos.

k) Objetividad

Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto deben registrarse inmediatamente para que sea posible medirlos objetivamente y expresar dichos cambios en moneda de curso legal, con base en la documentación de respaldo.

La información que procese el 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 susceptible de verificación por parte de terceros independientes.

l) Prudencia

Los ingresos y gastos no se deben sobrestimar, subestimar no anticipar ni diferir. Cuando se deba elegir entre una alternativa para medir un hecho económico financiero, se elegirá aquella que no sobrevalúe los activos ni subvalúe los pasivos.

m) Valuación al Costo

Las transacciones deben registrarse por su valor original de adquisición, construcción o producción.

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.

n) Importancia Relativa o Significatividad

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

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

No existen criterios definidos que fijen los límites entre lo que es y no es significativo, debiendo aplicar el mejor criterio y experiencia para resolver lo que corresponda en cada caso, de acuerdo con las circunstancias; tomando en cuenta, por ejemplo, el efecto en activos y pasivos, en el patrimonio o en los resultados.

o) Exposición

Los estados contables y financieros deben contener toda la información básica y complementaria y la discriminación necesaria que expresen adecuadamente el estado económico - financiero de la Empresa Azucarera San Buenaventura, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera.



Cuando la información contable está afectada por normas legales específicas que definen de los Principios de Contabilidad Integrada, existan contingencias u otros aspectos, deberán informarse tales hechos en los Estados Financieros e indicar el efecto de los mismos sobre la información contable.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10. (Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada)

El sistema de Contabilidad Integrada está conformado por lo siguientes subsistemas:

- De Registro Presupuestario;
- De Registro Patrimonial; y
- De Registro de Tesorería.

Los tres subsistemas hacen un solo Sistema Integrado, que se identifican separadamente solo para efectos de una mejor comprensión:

a. Subsistema de Registro Presupuestario

Registra todas las transacciones con incidencia económica – financiera, integrados con los módulos patrimoniales y de tesorería, en los distintos momentos del registro contable del proceso administrativo presupuestario con el objeto de proveer información que:

- Muestre la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
- Permita al Órgano rector del Sistema de Presupuesto evaluar la gestión presupuestaria de la Empresa Azucarera San Buenaventura, agregarla y consolidarla con la del resto del Sector Público.
- Posibilite el control del cumplimiento legal del presupuesto, de los resultados respecto a la gestión de los recursos de la Empresa Azucarera San Buenaventura y su programación de Operaciones.

La herramienta que utiliza este subsistema es el Clasificador Presupuestario.

b. Subsistema de Registro Patrimonial

Contabiliza las transacciones que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos de la Empresa Azucarera San Buenaventura, integradas con los módulos de presupuestos y tesorería, con el objetivo de proveer información sobre:

- La posición financiera de la entidad (Balance General).
- El resultado de sus operaciones (Estados de Recursos y Gastos).
- Los cambios en su posición financiera (Estado de Origen y Aplicación de fondos).
- Fuentes y usos de efectivos (Estado de Flujo de Efectivo).
- Los cambios en su patrimonio neto (Estado de Evolución del Patrimonio Neto).

El "clasificador" o instrumento que se utiliza, es el Plan de Cuentas Básico de la Contabilidad Integrada



c. Subsistema de Registro de Tesorería

Registra las transacciones de efectivo o equivalentes, a través de caja o cuentas bancarias, integradas con los subsistemas de registro patrimonial y presupuestario, con el objetivo de:

- Programar, administrar y manejar los flujos de fondos de manera eficiente, oportuna y fiable, en tiempo real.
- Producir información sobre las operaciones efectivas de caja.
- Permitir el análisis, control y evaluación de la adecuada asignación y utilización de fondos.
- Articular la gestión de caja con la ejecución del presupuesto, a efectos de minimizar la acumulación de la deuda flotante y posibilitar el establecimiento de fechas ciertas de pago a empleados, proveedores y contratistas

Artículo 11. (Interrelación con otros Sistemas)

El Sistema de Contabilidad Integrada Administrador de la información financiera, presupuestaria y patrimonial de la Empresa Azucarera San Buenaventura, tiene relación con todos los sistemas de administración y control señalados por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, asimismo se relaciona también con los Sistemas que se detallan a continuación:

a. Relación con el Sistema Nacional de Planificación

El SCI proporcionara información económica-financiera sobre los planes, programas y proyectos establecidos en inversión pública, presupuesto y programación de operaciones.

b. Relación con el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Define a través del presupuesto, los proyectos de pre inversión e inversión para su registro en el Sistema de Contabilidad Integrada, brindando esta última información acerca del avance financiero de dichos proyectos.

c. Relación con los Sistema de presupuesto, tesorería y crédito público

El Sistema de contabilidad integrada tiene una relación integral porque las operaciones que generan estos sistemas se registran en el Sistema de Contabilidad Integrada y constituyen un único sistema de información.

d. Relación con el Sistema de Programación de Operaciones

El Sistema de Contabilidad Integrada tiene una relación directa, porque procesa información económica financiera que resulta de la ejecución de las operaciones programadas para el logro de los objetivos de gestión

e. Relación con el Sistema de Administración de Personal

El Sistema de Contabilidad Integrada tiene una relación directa, debido a que genera información sobre las acciones de personal que tiene efecto económico- financiero, para su correspondiente registro. A su vez el Sistema de Contabilidad Integrada suministra información sobre el costo de los recursos humanos y su relación con la gestión presupuestaria.



f. Relación con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios

El Sistema de Contabilidad Integrada tiene una relación directa, porque registra información de las actividades de contratación, manejo y disposición de los bienes y/o servicios con efecto económico financiero. A su vez el Sistema de Contabilidad Integrada proporciona información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recursos para realizar tales actividades.

g. Con el Sistema de Control Gubernamental

El Sistema de Contabilidad Integrada, permite y facilita el control externo posterior proporcionando información económica – financiera, recibiendo a su vez recomendaciones para mejorar la calidad de información presentada

El órgano rector del Sistema de Control Gubernamental es la Contraloría General del Estado.

Artículo 12. (Niveles de Organización y Responsabilidad)

El presente artículo sin ser limitativo, señala las funciones y atribuciones de los distintos niveles de organización responsables del funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada en la EASBA:

a. Nivel Normativo y Consultivo

Conformado por el órgano rector del sistema de contabilidad Integrada, cuyas funciones en materia normativa y consultiva están señaladas por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, ejercidas por delegación a través de la Dirección General de Normas de Gestión Pública.

b. Nivel Fiscalizador

El control interno posterior será practicado:

- Por los responsables superiores, respecto de los resultados alcanzados por las operaciones y actividades bajo su directa competencia;
- Por la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Azucarera San Buenaventura, quien será la responsable de determinar la Confiabilidad de los registros y estados presupuestarios, teniendo que remitir todos sus informes a la Máxima Autoridad Ejecutiva y a la Contraloría General del Estado.

c. Nivel Ejecutivo

A cargo de la Máxima autoridad Ejecutiva, cuyas competencias en materia contable son:

- Aprobar con Resolución Ministerial el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de la EASBA.
- Solicitar a la Gerencia Administrativa Financiera información contable financiera cuando considere pertinente, la misma que será objeto de revisión y opinión respectiva.
- Analizar, aprobar o rechazar la ejecución presupuestaria y los informes de gestión, presentados por las instancias técnicas y operativas.
- Cumplir y hacer cumplir los procedimientos establecidos en el presente Reglamentos Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada.



- Velar por la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Aprobar los Estados Financieros de la gestión dentro de los dos (2) primeros meses de la siguiente gestión.

d. Nivel Operativo

A cargo de la Gerencia Administrativa Financiera, Responsable de Contabilidad, Responsable de Presupuestos y Responsable de Finanzas, Programas y Proyectos.

La Gerencia Administrativa Financiera, cuyas competencias en materia contable son:

- Autorizar el procesamiento contable de las operaciones económico financieras, basados en antecedentes y documentos de respaldo suficientes, aplicando los criterios de legalidad pertinencia y oportunidad.
- Revisar y evaluar la ejecución presupuestaria y de tesorería, estableciendo medidas correctivas si corresponde.
- Remitir oportunamente y a requerimiento la información contable patrimonial, ejecuciones presupuestarias y de tesorería a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la EASBA, para su análisis y aprobación así como al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su conocimiento o en cumplimiento de disposiciones en vigencia.
- Autorizar y controlar el archivo y salvaguarda de la documentación de respaldo a las transacciones contables, así como la información generada.
- Elaborar Manuales y Reglamentos generales y específicos de control, en el marco del presente reglamento y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada
- Implantar, mantener y actualizar el reglamento Específico de Contabilidad Integrada de la EASBA.
- Realizar el Control y seguimiento del funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Autorizar a Contabilidad el procesamiento contable de las operaciones económico financieras, previa revisión de las formalidades requeridas por los Principios Básicos de Contabilidad Integrada y de las condiciones exigidas por el sistema de Gestión y Modernización Administrativa – SIGMA.
- Revisar y aprobar en primera instancia los estados financieros, presupuestario y de tesorería conforme a normas establecidas vigentes.
- El Gerente Administrativo Financiero de la Empresa Azucarera San Buenaventura, es responsable del adecuado archivo, de la custodia y salvaguarda de los documentos contables y sus documentos de respaldo, y de disponer las medidas administrativas para su preservación y conservación conforme a la normativa legal vigente.
- Los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean éstos 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.



e. Responsable de Contabilidad (Contador General)

- Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico financiero para su registro en el Sistema.
- Realizar el procesamiento contable, recibida la autorización correspondiente, revisión y verificación de conformidad, de acuerdo a los requerimientos del SIGMA, de las transacciones correspondiente a la Empresa Azucarera San Buenaventura.
- Emitir información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles y unidades de la EASBA.
- Realizar arqueo de caja chica, a instrucción de su inmediato superior, aplicando las normas establecidas para su control y registro.
- Elaborar, emitir y firmar conjuntamente a las autoridades responsables, todos los estados financieros de la EASBA, que deben ser resguardados conforme disposiciones legales vigentes.
- Conciliar mensualmente y cuando se requiera los extractos bancarios con las libretas bancarias y con los registros auxiliares de bancos emitidos por el sistema.
- Responsable de la administración del Fondo Rotativo.
- Responsable del uso y custodia de los cheques; de realizar pagos en general y del resguardo de la documentación que generen los mismos.

f. Responsable de Presupuestos.

- Llevar registros en tiempo real de la contabilización presupuestaria, en los momentos del compromiso, devengado y pagado por los gastos; devengado e ingresado para los recursos.
- Producir mensualmente, las salidas de la ejecución financiera del presupuesto. En materia de gastos clasificándolos por programas, partidas, Fuentes de financiamiento, organismo financiador, sector económico, naturaleza económica, tipo de moneda; en materia de recursos, por rubros, por su naturaleza económica y tipo de moneda.
- Controlar la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
- Emitir la certificación presupuestaria de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes.
- Remitir a la Gerencia Administrativa Financiera la ejecución presupuestaria mensualmente.
- Proporcionar el presupuesto aprobado y las modificaciones al presupuesto procediendo a su incorporación al sistema.
- Elaborar periódicamente informe gerencial del estado de ejecución presupuestaria de recursos y gastos.

Artículo 13. (Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros)

Las Empresas Públicas de Estrategia Nacional, con personería jurídica por sí mismas son Entes Contables independientes, por tanto producen sus propios Estados Financieros Patrimoniales.

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Gerente General, el Gerente Administrativo Financiero y por el Contador General 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 Gerente General es responsable de la contratación de un profesional idóneo para el ejercicio de la función contable.

Se autoriza al Gerente General para que pueda contratar un profesional certificado de acuerdo a disposiciones legales en vigencia, para que pueda elaborar y firmar los Estados Financieros, con base en la información procesada por la entidad.

CAPITULO III ASPECTOS TECNICOS

Artículo 14. (Metodología de Registro)

La Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA, siendo de naturaleza Empresa Pública Nacional Estratégica; debe aplicar la metodología de registro establecido en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI) y el uso de sus instrumentos y directivas emitidas por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para la aplicación e implantación del sistema de Contabilidad Integrada.

Artículo 15. (Proceso de Registro)

Las transacciones efectuadas por la Empresa Azucarera San Buenaventura, se registran una sola vez, a partir de ese registro se obtiene todas las salidas de información presupuestaria, financiera, económica y patrimonial que se requieran, con el objeto de lograr eficiencia en la administración y absoluta coherencia entre los estados financieros complementarios que se produzcan.

De acuerdo al Órgano Rector y las necesidades de la EASBA, se pueden utilizar otros sistemas para el proceso de los registros contables, presupuestarios y de tesorería.

1. En forma automática, el proceso del sistema generará los comprobantes oficiales y autorizados por la Dirección Administrativa Financiera de la EASBA:

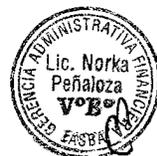
- Registro de Ejecución de Recursos C-21
- Registro de Ejecución de Gastos C-31
- Modificaciones al Registro de Ejecución de Gasto C-32
- Documento de Fondo Rotatorio C-34 (solicitud y reembolso)

2. En forma automática el proceso del sistema generará los comprobantes oficiales y autorizados por la Empresa Azucarera San Buenaventura.

- Comprobante de Traspaso
- Comprobante de Pago (Fondo Rotatorio)
- Recibo Prenumerado (Caja Chica)

3. Los Registros de Transacciones deberán estar debidamente respaldados por documentación pertinente.

4. El Proceso de Registro de la Información en el Sistema de Contabilidad Integrada, se realizará a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).



a) Formulación Presupuestaria:

Consta de la carga del presupuesto de la gestión aprobado por Ley.

- Fuente de Financiamiento
- Categoría Programática
- Objeto del Gasto

b) Modificaciones Presupuestarias:

Se registran las modificaciones presupuestarias para luego ser aprobadas.

c) Compromisos:

Consta de los Submódulos de:

1. Captura
2. Modificación
3. Eliminación
4. Captura de partidas
5. Modificación de partidas
6. Eliminación de partidas
7. Aprobación de Comprobantes y sus partidas

d) Devengado:

Consta de los Submódulos de:

- Captura
- Modificación
- Eliminación
- Aprobación de los comprobantes devengados
- Codificador de capturas
- Modificaciones para los ítems por partidas, acreedores, beneficiarios y transferencias.

e) Reversiones:

El módulo de reversiones generará Modificaciones al Registro de Ejecución de Gasto C-32, de manera que anula el comprobante original.

f) Impresión de Comprobantes:

Con el objeto de mostrar la información generada por el sistema, emitiéndose el Comprobante respectivo.

g) Pagado:

Consta de los Submódulos de:

1. Programación de pagos
2. Generación de pagos
3. Transferencia a la cuenta corriente del beneficiario vía SIGMA
4. Aviso de pago al beneficiario



Artículo 16. (Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario)

Los Momentos contables producto de las transacciones financieras son:

Momentos de Registro de Recursos

a) Estimación

La Estimación de recursos es el momento en el cual se registran los importes de los recursos por rubros aprobados en el presupuesto de la Empresa Azucarera San Buenaventura EASBA. Implica la apertura de los auxiliares de la ejecución presupuestaria de recursos por rubros.

b) Devengado de recursos

El devengado de recursos Implica una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, originada por transacciones con incidencia económica y financiera.

En un sentido práctico se considera devengado de recursos al registro del derecho de cobro a terceros, por venta de bienes, servicios y otros. El registro del devengado de recursos debe ser objetivo, por tanto, tiene que:

- Identificar al deudor o contribuyente,
- Establecer el importe a cobrar,
- Contar con respaldo legal del derecho de cobro, e indicar medio de percepción.

El momento que ocurre el devengado del recurso, se produce la ejecución del presupuesto y se genera automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

El devengado de recursos, en la mayoría de los casos, se registra de manera simultánea al percibido, debido a la naturaleza de la administración financiera pública, donde los recursos se registran cuando efectivamente se los percibe, excepto casos en los que exista suficiente certidumbre amparada en un documento válido que respalde y justifique su devengamiento.

c) Percibido

Se consideran recursos percibidos, la recepción de efectivo en caja, depósitos en bancos, u otros medios de percepción tales como títulos o valores legalmente reconocidos.

En el momento de la percepción, la contabilidad registra el asiento de partida doble que corresponda, previa identificación de la existencia del devengado del recurso.

Momentos de Registro de Gastos

a) Apropiación ó Asignación

La Apropiación ó Asignación de gasto es el momento en el cual se registran en el sistema, los importes aprobados en el presupuesto de la Empresa Azucarera San Buenaventura, para cada una de las partidas por objeto del gasto. Apertura los registros auxiliares de la ejecución presupuestaria de gastos.



b) 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.

Se origina en una relación jurídica con terceros, establecida mediante la firma de un contrato o la emisión de una orden de compra que dará lugar, a una eventual salida de fondos. Su registro en el sistema, asegura que en los procesos de gestión pública, no se adquieran compromisos para los cuales no exista crédito presupuestario. El compromiso es un registro presupuestario que no afecta a la contabilidad general, porque no modifica la composición del patrimonio.

c) Devengado de gastos

Se considera que un gasto esta devengado, cuando nace la obligación de pago a favor de terceros, la cual puede producirse:

- Por la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos por la Empresa Azucarera San Buenaventura.
- Al vencimiento de la fecha de pago de una obligación, o
- Cuando por acto de una autoridad competente, se efectúa una donación o transferencia a terceros.

El devengamiento del gasto implica la ejecución del presupuesto y generalmente establece una obligación de pago.

El registro del devengado de gastos produce una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, por transacciones con incidencia económica y financiera.

No todo devengamiento de gastos genera una contraprestación de bienes o servicios, tal es el caso de las donaciones o transferencias otorgadas.

El registro del devengo es generalmente posterior al registro del compromiso y permite contar con información del nivel de deuda flotante al comparar la ejecución con los pagos efectuados.

La conversión de partidas por objeto del gasto a cuentas de la contabilidad se inicia en este momento, ya que el registro del devengado produce automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

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

d) Pagado:

Representa la cancelación de obligaciones; se realiza mediante la emisión de órdenes de transferencias electrónicas, cheques, títulos y valores, efectivo en casos de pagos con fondos de caja y en casos excepcionales con bienes u otros medios.

El concepto de pagado presupuestario a través de títulos y valores, especies, bienes, compensación entre deudas exigibles y operaciones sin flujo financiero es distinto al



concepto del pagado patrimonial, donde necesariamente se produce un flujo financiero.

La entrega de efectivo, afecta la disponibilidad de la caja y disminuye la deuda contraída. La emisión de un cheque u orden de transferencia afecta la disponibilidad en bancos y disminuye la deuda.

El pago por medio de títulos o valores, disminuye la deuda establecida y aumenta a deuda a largo plazo, esta operación no registra movimiento de fondos, es una operación de cambio de deuda, entre cuentas del pasivo.

El registro del pagado permite conocer el grado de cumplimiento de deudas contraídas, saldos disponibles en bancos, cajas, órdenes de transferencias emitidas, cheques entregados y pagados.

El registro del momento del pagado en el presupuesto, genera un asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

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.

Artículo 17. (Aplicación del Sistema de Registro)

Las transacciones efectuadas por la EASBA, se registran una sola vez, a partir de ese registro se obtiene todas las salidas de información presupuestaria, financiera, económica y patrimonial que se necesite, logrando eficiencia en la administración y absoluta coherencia entre los estados financieros que se produzcan.

El proceso de registro es realizado por la Gerencia Administrativa Financiera a través de los sistemas otorgados por el Órgano Rector como ser el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), donde se registran los comprobantes C-31, C-21 y otros, bajo la responsabilidad del Área Contable. Asimismo el Sistema de Información de Activos Fijos (SI AF) para el registro de los movimientos de activos, actualización, depreciación y otros, a cargo del Responsable de Activos Fijos y Almacén.

De acuerdo al Órgano Rector y las necesidades de la EASBA, se pueden utilizar otros sistemas para el proceso de los registros contables, presupuestarios y de tesorería.

El mencionado proceso de registro comprende:

1. Entradas

Constituyen entradas para el Sistema Contable todas las transacciones económico-financieras que se producen en la EASBA. Dichas transacciones son registradas en un Comprobante de Contabilidad, respaldado por la documentación pertinente y



autorizada por las instancias correspondientes.

En forma automática, el proceso del sistema generará los siguientes comprobantes oficiales:

- Comprobante de Ejecución del Presupuesto de Recursos (C-21).
- Comprobante de Ejecución del Presupuesto de Gasto (C-31).
- Modificaciones al registro de ejecución de gasto (C-32).
- Documento de Fondo Rotativo (C-34).
- Otros.

2. Procesamiento

El registro de las transacciones presupuestarias y financieras en el Sistema Contable de la entidad, se realiza a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).

3. Salidas

Las salidas del Sistema son:

- Libro Diario.
- Mayores.
- Inventarios.
- Comprobantes.
- Conciliaciones Bancarias.
- Otros

Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Presupuesto Aprobado.
- Autorización del funcionario competente para realizar la transacción.
- Crédito presupuestario suficiente para en el caso de gastos y documentación sustentatoria legal y válida.

Los responsables de la operación del sistema quienes verificarán que se cumpla todos los aspectos técnicos y contables definidos por el Órgano Rector son: Profesional II Contador y Auxiliar Administrativo Contable.

CAPITULO IV REGISTRO Y PREPARACION DE LA INFORMACION

Artículo 18. (Catalogo de Cuentas)

El Plan de Cuentas de Contabilidad Integrada es definido y aprobado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, unidad técnica especializada que ejerce la dirección y supervisión del Sistema de Contabilidad Integrada.

Artículo 19. (Manual de Contabilidad Integrada)

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



- a) Título, constituido por cada una de las partes principales en que se divide el plan de cuentas, ejemplo: activo.
- b) Capítulo, corresponde a la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo: Activo Corriente.
- c) Grupo, corresponde a la desagregación de los capítulos del plan de cuentas, por conceptos genéricos, ejemplo: Activo Exigible a Corto Plazo.
- d) Cuenta, corresponde a la desagregación de los grupos por conceptos específicos, por ejemplo: Caja, Bancos, Inversiones 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 transaccionales 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 en favor del Tesoro General de la Nación y otras de similar naturaleza.

El Manual de Cuentas a ser utilizado por la Empresa Azucarera San Buenaventura EASBA, tiene como base operacional la utilización de las cuentas conforme la siguiente codificación:

Grupo de cuentas:

1. Cuentas de Activo
2. Cuentas de Pasivo
3. Cuentas de Patrimonio
4. Cuentas de Orden
5. Cuentas de Recursos
6. Cuentas de Gasto
7. Cuentas de Cierre

Subgrupo de Cuentas:

- 1.1 Activo Disponible
- 1.2 Activo Exigible en el Ejercicio Fiscal
- 1.3 Existencias de la Administración Central

Cuenta Contable:

- 100 Caja
- 101 Bancos
- 103 Inversiones Temporales
- 112 Préstamos Concedidos a Corto Plazo



Subcuenta de Primer Grado

- 101.01 Fondo General Ordinario del TGN
- 101.02 Fondos de Contrapartida por Préstamos
- 103.01 Título y Valores en Moneda Nacional
- 112.01 Préstamos Otorgados al Sector Privado

Subcuenta de Segundo Grado:

- 112.01.01 Unidades Familiares
- 112.01.02 Instituciones Privadas sin Fines de Lucro
- 112.01.03 Empresas Privadas.

Artículo 20. (Libros Contables y Registros Auxiliares)

Los libros contables y los auxiliares del sistema son:

- Libro Diario;
- Libro Mayor;
- Mayores auxiliares;
- Libro de Bancos
- Libretas bancarias de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), conectadas al Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa.
- Inventario de Materiales y Suministros
- Inventario de Activos Fijos
- Deudores y Acreedores
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos y Gastos

Las transacciones contables de acuerdo a los momentos respectivos, se procesan a través de los libros corrientes y auxiliares basados en los formatos establecidos en los manuales emitidos por la Dirección General de Contabilidad Fiscal.

En el Sistema de Contabilidad Integrada se consideran auxiliares fijos aquellos que trasladan los saldos de un ejercicio a otro. Temporales o de gestión aquellos que corresponden al flujo del ejercicio.

Artículo 21. (Archivo de Comprobantes Contables y Documentos de Respaldo)

El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, deben ser protegidos y archivados en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización en cumplimiento a normas legales.

Los comprobantes y registros contables son producto del SCI; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas

La EASBA, a través de sus responsables, debe tener un adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental.



El acceso a esta información contable y documentación de respaldo, será posible con autorización expresa del Gerente General de la EASBA.

Los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos, deben ser conservados a partir del cierre del ejercicio fiscal que corresponda o desde la fecha del último asiento, documento o comprobante de la gestión.

Archivos Informáticos del Sistema

El proceso de generación de información del SCI., se encuentra desarrollado a través de medios informáticos, la documentación financiera de la gestión pública y la información generada por el sistema de contabilidad, radican en un archivo constituido por un conjunto de procedimientos y equipos de tecnología digital.

La documentación así archivada, de conformidad a norma legal vigente, constituye prueba de los actos administrativos y tiene como propósito economizar recursos y mejorar la calidad y eficiencia de las consultas de información.

El archivo digital debe asegurar la perdurabilidad e inalterabilidad de la información.

Artículo 22. (Asientos Tipo)

La Gerencia Administrativa Financiera de la EASBA a través del Responsable de Contabilidad, registra sus transacciones con efecto presupuestario, patrimonial y de tesorería.

Los asientos se clasifican de forma previa a su registro y de acuerdo a su naturaleza en:

- a. **Presupuestarias**, que afectan solamente al Presupuesto: Apropiación, Modificación y Compromiso Presupuestario.
- b. **Patrimoniales**, que afectan solamente en el Modulo Patrimonial: Asiento de Apertura, Baja de Activos, Ajustes y Cierre de Gestión.
- c. **De Tesorería**, afectan el Subsistema de Tesorería: Presupuesto de Tesorería y Modificaciones al Presupuesto de Tesorería.
- d. **Presupuestarias y Patrimoniales**, tiene efecto en los 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 se recibe efectivo.

El Clasificador por Objeto del Gasto agrupa en clases o grupos de gasto para permitir una mejor operatoria en la ejecución del presupuesto y la obligación del registro de información adicional en los siguientes grupos.

- I. Grupo 10000 Servicios Personales
- II. Grupo 20000 Servicios No Personales
- III. Grupo 30000 Materiales y Suministros



- IV. Grupo 40000 Activos Reales
- V. Grupo 50000 Activos Financieros
- VI. Grupo 60000 Servicios de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos
- VII. Grupo 70000 Transferencias
- VIII. Grupo 80000 Impuestos, Regalías y Tasas
- IX. Grupo 90000 Otros Gastos

Artículo 23. (Presentación de la Información a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal)

La EASBA tiene la responsabilidad de presentar mensualmente la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal hasta el 10 día del mes siguiente al de la ejecución, de acuerdo a los formatos establecidos en el Artículo 6, parágrafo I, de la Resolución Ministerial N°115 de fecha 10 de mayo de 2010, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Asimismo, los Estados Financieros deben presentarse anualmente hasta el 28 de febrero a la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal, conforme al inciso e) del Artículo 27° de la Ley N° 1178 y el Artículo 22 de la Ley N° 62 del Presupuesto General del Estado gestión 2011, en medio impreso y en medio magnético.

En cumplimiento a Resolución Normativa Impositiva, se deberá presentar Estados Financieros Auditados al Servicio de Impuestos Nacionales a los 120 días posteriores al cierre del ejercicio Fiscal.

CAPITULO V ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS

La Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA debe mostrar a través de los estados financieros básicos y complementarios señalados por las Normas Básicas de Contabilidad Integrada, sus situación presupuestaria, financiera y patrimonial. Asimismo deben presentar dichos estados de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos por la Dirección General de Contabilidad Fiscal.

Artículo 24. (Estados Financieros Básicos)

La Empresa Azucarera San Buenaventura EASBA, a través de la Gerencia Administrativa Financiera, debe producir los siguientes Estados Financieros Básicos:

- **Balance General**

Muestra a una fecha determinada la situación y cuantificación de los bienes y derechos, expresado en partidas del activo corriente y no corriente. Las obligaciones a favor de terceros como pasivos corrientes y no corrientes y el correspondiente patrimonio que revela la participación del estado en las entidades públicas y el patrimonio de la comunidad a través del Patrimonio Público.

- **Estado de Recursos y Gastos Corrientes**

Es un resumen analítico de los hechos que, durante el periodo 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.



- **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 éstas: de operación, de inversión o de financiamiento, mediante el método directo y la base de caja.

- **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**

Cambios suscitados en el periodo, en las cuentas que componen el Patrimonio.

- **Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos**

Muestra los recursos estimados, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, ejecución acumulada como devengado, ingresado y saldo por recaudar para cada rubro aprobado en el presupuesto.

- **Estados de Ejecución del 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.

- **Cuenta de Ahorro-Inversión Financiamiento**

Estado Financiero obtenido en base a la ejecución presupuestaria, y aplicación de los Relacionadores Económicos indica el ahorro o el 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. El Contador y Gerente Administrativo Financiero, 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.

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:

- 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 EASBA.



CAPÍTULO VI REGLAS ESPECÍFICAS

Artículo 26. (Reglas Específicas)

La Empresa Azucarera San Buenaventura para fines de registro, coordinación e información administrativa, cuenta con normas y reglamentos complementarios siguientes:

- I. Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos de la Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 071/2012, de fecha 01 de agosto de 2012.
- II. Reglamento Específico para el Manejo de Fondos Fijos de Caja Chica de la Empresa Azucarera San Buenaventura - EASBA, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 061/2012 de fecha 03 de julio de 2012.
- III. Reglamento Específico de Fondos en Avance de la Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 052-A/2012, de fecha 11 de julio de 2011.
- IV. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica – EASBA, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 038/2011, de fecha 27 de mayo de 2011.

