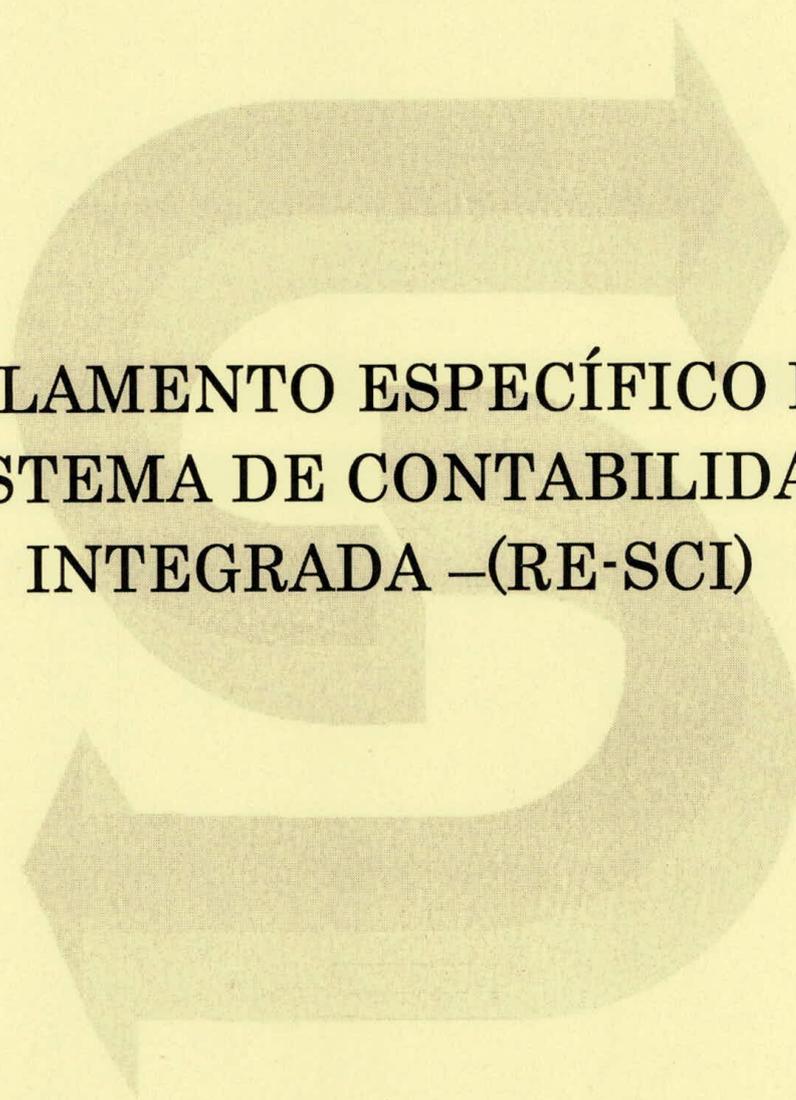


Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado



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

RESOLUCION ADMINISTRATIVA**N° 19/2008****LA PAZ, OCTUBRE 06 DE 2008****VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 1178 de Control Gubernamental, regula los Sistemas de Administración y Control y el Sistema de Contabilidad Integrada es uno de los sistemas que brinda información útil, oportuna y confiable, asegurando la razonabilidad de los informes y Estados Financieros.

Que la Resolución Suprema N° 222957 de fecha 04 de marzo de 2005, en su capítulo III, artículo 14, inciso b), en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y dentro de las atribuciones y responsabilidades de las entidades públicas está la elaboración del reglamento específico.

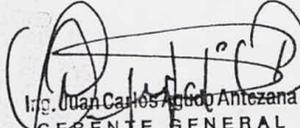
Que en cumplimiento a la Resolución Suprema N° 222957, el Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado ha elaborado el Reglamento Específico y que revisado por la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental Unidad, dependiente del Ministerio de Hacienda mediante Informe Técnico N° MH/VPC/DGSAG/USE/N° 3353/2008, concluye que el Reglamento de SAMAPA, es COMPATIBLE con la Norma Básica del Sistema y demás disposiciones legales vigentes.

Por tanto, el Gerente General de SAMAPA, en uso de sus atribuciones establecidas en el Estatuto vigente de SAMAPA y en aplicación estricta a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada,

RESUELVE:

Primero: Aprobar el Reglamento Específico de Contabilidad Integrada del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA, en sus 6 capítulos y 27 artículos, el mismo que será de aplicación obligatoria.

Segundo: El Responsable Administrativo Financiero, queda encargado de la difusión y aplicación en las unidades pertinentes del presente Reglamento Específico.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Juan Carlos Agudo Antezana
GERENTE GENERAL
Servicio Autónomo Municipal de
Agua Potable y Alcantarillado



La Paz, 25 de septiembre de 2008
MH/VPC/DGSAG/USE/Nº 3354/2008

Señor
Ing. Juan Carlos Agudo Antezana
GERENTE GENERAL
SERVICIO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SAMAPA)
Presente.-

**REF.: COMPATIBILIZACION DEL REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE
CONTABILIDAD INTEGRADA DEL SERVICIO AUTONOMO MUNICIPAL DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SAMAPA).**

De mi consideración:

Por la presente, doy respuesta a su Nota SAM/DCR/394/2008 de fecha 19 de septiembre de 2008, mediante la cual hace llegar a esta Dirección el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado.

El mencionado Reglamento, ha sido compatibilizado de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, sus Normas Básicas y preceptos legales vigentes, habiéndose establecido que el citado Reglamento **es compatible**.

Al respecto, sólo resta la aprobación final del documento, mediante disposición legal competente, a ser emitida por el Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado; y la remisión de la misma a esta Dirección, para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Lic. Franz Roberto Quisbert Parra
DIRECTOR GENERAL DE SISTEMAS
DE ADM. GUBERNAMENTAL s.r.l.
MINISTERIO DE HACIENDA

H.R.: 18-3492-R
Franz Quisbert/Teresa Aliaga M.
cc.: Arch.

INFORME TECNICO

MH/VPC/DGSAG/USE/Nº 3353/2008

A: Lic. Franz Quisbert Parra
DIRECTOR GENERAL DE SISTEMAS DE ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL a.l.

DE: Lic. Teresa Aliaga Marzana *TM*
PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE SISTEMAS DE EJECUCION

REF.: **Segunda compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, elaborado por el Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado.**

FECHA: La Paz 23 de septiembre de 2008

I. ANTECEDENTES

El Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, mediante Nota SAM/CME/374/2008 de fecha 2 de septiembre de 2008, solicita la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.

En respuesta a la citada nota, la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental remite a la citada entidad, el Informe Técnico de Primera Compatibilización MH/VPC/DGSAG/USE/Nº 3122/2008 emitido el 9 de septiembre de 2008, el mismo que contiene las observaciones y recomendaciones respecto al contenido y estructura del Reglamento Específico.

Atendiendo las recomendaciones emitidas en el Informe Técnico, el Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, a través de Nota SAM/DCR/394/2008 de fecha 19 de septiembre de 2008, remite nuevamente el Reglamento Específico modificado, para su respectiva compatibilización.

En este sentido, se da cumplimiento a instrucciones impartidas por la Dirección, a través de Hoja de Ruta – Correspondencia Externa Nº 18-3492-R de 19 de septiembre del año en curso, derivada el 2 de septiembre de 2008, y en respuesta a la nota señalada, se ha procedido a efectuar la labor de referencia.

1. Alcance del Trabajo

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, ha sido revisado de acuerdo a las recomendaciones y sugerencias contenidas en el MH/VPC/DGSAG/USE/Nº 3122/2008 emitido el 9 de septiembre de 2008.



Servicio Autonomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

**REGLAMENTO ESPECIFICO
DEL SISTEMA DE
CONTABILIDAD INTEGRADA**

La Paz - Bolivia

Agosto 2008

Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
CONTABILIDAD INTEGRADA**

**La Paz – Bolivia
Agosto 2008**

INDICE

CAPITULO I	4
ASPECTOS GENERALES	4
Artículo 1.- Conceptos	4
Artículo 2.- Objetivos del Reglamento Específico	4
Artículo 3.- Marco Jurídico y Técnico	4
Artículo 4.- Alcance	5
Artículo 5.- Revisión y Actualización	5
Artículo 6.- Incumplimiento al Reglamento	5
Artículo 7.- Previsión	5
CAPITULO II	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
Artículo 8.- Componentes	6
Subsistema de Registro Presupuestario	6
Subsistema de Registro Patrimonial	6
Subsistema de Registro de Tesorería	6
Artículo 9.- Interrelación con otros Sistemas	7
Artículo 10.- Niveles de Organización y Responsabilidad	8
Responsable de Tesorería	9
CAPITULO III	10
PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTEGRADA	10
Artículo 11.- Concepto	10
Artículo 12.- Clasificación de los Principios del Sistema de Contabilidad Integrada	10
Equidad	10
Principio que condicionan el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada	10
Legalidad	10
Universalidad, Integridad y Unidad	10
Devengado	11
Principios que establecen el objeto de medición	11
Ente	11
Bienes Económicos	11
Entidad en Marcha	11
Principios que determinan periodos y medidas de valuación	12
Ejercicio	12
Unidad Monetaria	12
Uniformidad	12
Objetividad	12
Prudencia	13
Valuación al Costo	13
Importancia Relativa o Significatividad	13
Exposición	13
CAPITULO IV	14
ASPECTOS TECNICOS	14
Artículo 13.- Metodología de Registro	14
Artículo 14.- Proceso de Registro	14
Entradas	15
Procesamiento	15

Salidas 15

Artículo 15.- De la Universalidad de los Registros..... 15

Artículo 16.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario 15

Artículo 17.- De la Aplicación del Sistema de Registro 16

CAPITULO V 17

REGISTRO Y PREPARACION DE LA INFORMACION 17

Artículo 18.- Plan de Cuentas..... 17

Artículo 19.- Manual de Contabilidad Integrada..... 17

Artículo 20.- Libros Contables y Registros Auxiliares 17

Artículo 21.- Asiento Tipo 18

Artículo 22.- Información para ser presentada a la Dirección General de Contaduría 19

CAPITULO VI 19

ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS..... 19

Artículo 23.- Estados Financieros Básicos..... 19

Artículo 24.- Estados Financieros Complementarios..... 20

Artículo 25.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros 20

Artículo 26.- Plazo de presentación de los Estados Financieros 20

Artículo 27.- Reglas Específicas 21

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Conceptos

El presente Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada es un instrumento técnico – operativo que en el marco de las Normas Básicas emitidos por el órgano rector, regula el registro sistemático de las transacciones económico financieras, establece plazos y designa responsables en el Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA, con el objeto de:

- Elaborar información útil, oportuna y confiable, posibilitando la comparación entre distintos periodos contables, para la toma de decisiones de las autoridades de SAMAPA.
- Facilitar que los funcionarios públicos de SAMAPA, responsables por los resultados emergentes de la gestión y/o que administren los recursos, rindan cuenta de los mismos por intermedio del Sistema de Contabilidad Integrada.

Artículo 2.- Objetivos del Reglamento Especifico

El Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada tiene como objetivos:

- Constituir el marco normativo interno y específico, que contiene un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria a SAMAPA.
- Establecer conceptos, niveles de organización, facultades, responsabilidades y acciones para el funcionamiento del sistema contable en SAMAPA
- Coadyuvar al proceso de implantación del Sistema de Contabilidad Integrada en SAMAPA.
- Proporcionar al Sistema Contable de SAMAPA una base conceptual fundamentada en Normas y Principios Contables de reconocida validez legal, para establecer la uniformidad necesaria para el desarrollo del Sistema Contable en la entidad.
- Coadyuvar en el proceso de obtención de información útil, oportuna y confiable y a la razonabilidad de los informes y estados financieros, posibilitando la efectiva toma de decisiones y la compatibilidad de los estados financieros para distintos periodos contables, con base en la uniformidad establecida en el objetivo precedente

Artículo 3.- Marco Jurídico y Técnico

El marco jurídico y técnico del presente reglamento específico está constituido por:

- Constitución Política del Estado.
- Ley No 1178 de Administración y Control Gubernamentales
- Ley No 2042 de Administración Presupuestaria.
- Decreto Ley N° 07597 del 20 de abril de 1966, de Creación de SAMAPA y sus respectivos Estatutos

- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (R.S. No 222957, aprobado el 4 de marzo de 2005)
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de la Republica.
- Normas de Contabilidad emitida por el Consejo Técnico Nacional de Auditoria y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia
- Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaboradas por el Viceministerio de Presupuesto y Contaduría del Ministerio de Hacienda
- Otros, referidos al tema contable.

Artículo 4.- Alcance

EL presente Reglamento Específico se utilizará, obligatoriamente, en todas las áreas funcionales de SAMAPA, por lo que el presente reglamento debe ser aplicado en todos los niveles involucrados con el manejo y registro de las actividades financieras.

Artículo 5.- Revisión y Actualización

El Reglamento Específico podrá ser revisado anualmente cuando:

- El Órgano Rector del sistema realice modificaciones en las Normas Básicas y otras disposiciones técnico legal pertinente. En este caso la Unidad Administrativa Financiera en coordinación con el Área de Contabilidad tienen la obligación de efectuar la actualización y modificación respectiva.
- Se produzcan cambios y modificaciones en la organización administrativa al interior de SAMAPA, que originen la necesidad de adecuar el Reglamento Especifico a estos cambios. En este caso la Unidad Administrativa Financiera incorporará dichas modificaciones en el documento.

Modificado el Reglamento Especifico la Unidad 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 generará sanciones, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley No 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo N° 23318 - A, "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública", el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001 de modificación parcial al Decreto Supremo N° 23318 - A y el Reglamento Interno de SAMAPA.

Artículo 7.- Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Especifico, éstas serán solucionadas en función a los alcances y

previsiones de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones técnico – legales vigentes emitidas por el Órgano Rector.

CAPITULO II **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 8.- Componentes

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

Subsistema de Registro Presupuestario

Registra 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 objetivo 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 SAMAPA, agregar y consolidar con el resto del Sector Público.
- Posibilite el control del cumplimiento legal del presupuesto, de los resultados respecto a la gestión de los recursos de SAMAPA y su Programación de Operaciones.

Subsistema de Registro Patrimonial

Contabiliza las transacciones que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos de SAMAPA, 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)

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 adecuada de la asignación y utilización de los recursos de SAMAPA.
- 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 9.- Interrelación con otros Sistemas

- a) **Con el Sistema Nacional de Planificación**, el Sistema de Contabilidad Integrada proporcionara información económica-financiera sobre los planes y programas establecidos en inversión pública, presupuesto y programación de operaciones.
- b) **Con el Sistema Nacional de Inversión Publica**, define a través del presupuesto, los proyectos de inversión y preinversión para su registro en el Sistema de Contabilidad Integrada, brindando esta última información acerca del avance financiero de dichos proyectos.
- c) **Con los Sistema de presupuesto, tesorería y crédito público**, Todas las operaciones que generan estos sistemas se registran en el Sistema de Contabilidad Integrada y constituyen un único sistema de información.
- d) **Con el Sistema de Programación de Operaciones**, el Sistema de Contabilidad Integrada de SAMAPA 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) **Con el Sistema de Administración de Personal**, debido a que genera información sobre las acciones del 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) **Con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios**, el Sistema de Contabilidad Integrada de SAMAPA, 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**, recibe recomendaciones para mejorar la calidad de la información presentada. A su vez el sistema de Contabilidad Integrada proporciona información económica- financiera que facilita las labores de control

Artículo 10.- 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 SAMAPA:

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 las Direcciones Generales de Contaduría y de Sistemas Administrativos Gubernamentales.

Nivel Ejecutivo, a cargo de la Máxima Autoridad Ejecutiva, cuyas competencias en materia contable son:

- Hacer aprobar con Resolución de Directorio, el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada de SAMAPA.
- Solicitar a la Unidad 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 Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Velar por la implementación del Sistema de Contabilidad Integrada.

Nivel Operativo, a cargo del Área de Contabilidad, Responsables de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería.

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

- Revisar y 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 la información contable patrimonial, ejecuciones presupuestarias y de tesorería a la Máxima Autoridad Ejecutiva de SAMAPA. para su análisis y aprobación así como el envío al Ministerio de Hacienda para su conocimiento, 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 SAMAPA.
- Realizar el control y seguimiento del funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada.

Área de Contabilidad y Presupuestos, a cargo del Responsable de Finanzas, cuyas competencias son:

- Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico financiero para su registro en el sistema.
- Revisar y aprobar en primera instancia los estados financieros, presupuestario y de tesorería conforme a normas establecidas vigentes.
- Remitir a la Unidad Administrativa Financiera la ejecución presupuestaria y de tesorería, en forma mensual hasta 10 del siguiente mes.
- Controlar la ejecución presupuestaria de Recursos y Gastos.
- Emitir el presupuesto aprobado y el modificado para su incorporación al sistema.
- Realizar el seguimiento y supervisión permanente a las actividades desarrolladas por el Área a su cargo, en la aplicación del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Periódicamente, mínimamente cada fin de mes, realizará arqueo de caja si correspondiere, aplicando las normas establecidas para su control y registro.
- Emitir información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles y unidades de SAMAPA.
- Verificar la ejecución del gasto dentro del Sistema Integrado de Contabilidad – (SINCON).
- 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 oficina central de SAMAPA, que deben ser resguardados conforme disposiciones legales vigentes.
- Llevar registros en tiempo real de la contabilización presupuestaria, en los momentos del compromiso, devengado y pagado por los gastos; y 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.
- Emitir la certificación presupuestaria de gastos, verificando el saldo disponible en las partidas y fuentes correspondientes.
- Proporcionar el presupuesto aprobado y las modificaciones al presupuesto procediendo a su incorporación al sistema.

Responsable de Tesorería

- Proporcionar al Contador información detallada sobre el ingreso y salida de efectivo, de las cuentas fiscales correspondientes.
- Efectuar mensualmente la conciliación bancaria de todas las cuentas fiscales existentes.
- Responsable de la administración del fondo rotativo (pasajes y viáticos, caja chica y otros)
- Realizar pagos en general y del resguardo de la documentación que generen los mismos.

CAPITULO III
PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL INTEGRADA

Artículo 11.- Concepto

Los Principios de Contabilidad Integrada (PCGI) se constituyen en la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación, de los hechos económicos financieros que se registran en la contabilidad del Sector Público.

Artículo 12.- Clasificación de los Principios del Sistema de Contabilidad Integrada

Principio que orienta la acción de los responsables del Sistema de Contabilidad Integrada

Equidad

Determina que la contabilidad e información institucional deben fundamentarse en la equidad, de tal manera que el registro, valuación y exposición de las transacciones presupuestarias y financieras se efectúe de manera imparcial.

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

Principio que condicionan el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada

Legalidad

Los hechos económicos – financieros de SAMAPA se registran en el 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 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 Integrado 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 un registro en forma separada, combinada o integral, mediante un registro único que permita obtener información útil y beneficiosa, es decir, representativa, verificable y coherente entre sí, por ser 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 ocurre el hecho substancial que determina su origen y queda perfeccionado desde el punto de vista de la legislación o prácticas aplicables, independientemente si se ha cobrado o pagado.

El devengamiento de los recursos se produce cuando se crea una relación jurídica entre SAMAPA y terceros por la entrega de bienes y/o servicios.

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 SAMAPA, al vencimiento de la fecha de pago de una obligación o cuando por un acto de la autoridad competente se dispone efectuar una transacción a terceros.

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

Principios que establecen el objeto de medición:**Ente**

Para fines del Sistema de Contabilidad Integrada, SAMAPA 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. Sin embargo, estarán sujetos a las condiciones establecidas por dichos convenios, en cuanto a la presentación de información contable.

Bienes Económicos

Los Estados Financieros de SAMAPA, presentan información relativa a los bienes tangibles e intangibles, que poseen valor económico, por lo tanto, son susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

El Sistema de Contabilidad Integrada de SAMAPA, particulariza los Bienes de Dominio Privado o Institucional: constituidos por activos materiales o inmateriales de uso de la entidad, cuyo derecho propietario esta registrado a nombre de la misma y que contribuyen a la prestación de servicios públicos; los costos de depreciación, amortización o agotamiento registrados, pueden ser confrontados con los recursos corrientes.

Entidad en Marcha

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y los Principios de Contabilidad Integrada presumen la continuidad indefinida de las operaciones de SAMAPA, de acuerdo a su Ley de creación, a menos que se indique lo contrario, en cuyo caso se aplicarán técnicas contables de reconocido valor, de acuerdo con las circunstancias.

Principios que determinan periodos y medidas de valuación

Ejercicio

El ejercicio constituye el periodo en el que regularmente SAMAPA, como empresa pública, debe medir los resultados económicos de ejecución presupuestaria, situación financiera, de tesorería y el cumplimiento de sus metas de su programación de operaciones. Los ejercicios deben ser de igual duración para su comparabilidad.

El ejercicio contable corresponde al año calendario del 1 de enero al 31 de diciembre. Cuando las normas legales aplicables obliguen a presentar Estados Financieros entre fechas diferentes, deberán elaborarlos independientemente de cumplir con el ejercicio fiscal.

SAMAPA, como empresa pública, puede establecer fechas de corte menores al año para medir parcialmente sus resultados económicos, de ejecución presupuestaria y otros, de acuerdo a sus necesidades de información, a los requerimientos de las entidades que ejercen tuición y órganos rectores.

Unidad Monetaria

Las transacciones que registra el Sistema de Contabilidad Integrada de SAMAPA, deben efectuarse en bolivianos, que es la moneda de curso legal vigente en el país.

La moneda en 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.

Las operaciones que se generan 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 SAMAPA, deben ser utilizados consistentemente durante el ejercicio y de un ejercicio a otro, para evitar que las variaciones en la estructura del sistema de mediación impidan la comparabilidad entre Estados Financieros sucesivos.

Objetividad

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

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.

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.

Valuación al Costo

El valor de costo, adquisición 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.

Importancia Relativa o Significatividad

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

No existen criterios definidos que fijen los límites entre lo que es y no es significativo, debiendo aplicar el mejor criterio 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.

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 SAMAPA.

Cuando la información contable está afectada por normas legales específicas, que definen 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 IV
ASPECTOS TECNICOS

Artículo 13.- Metodología de Registro

Mediante el Sistema Integrado de Contabilidad – SINCON, herramienta computacional que de acuerdo a disposiciones legales en actual vigencia, es la autorizada por el Ministerio de Hacienda, a realizar el registro de las transacciones o movimientos financieros contables, presupuestarios y de Tesorería.

Para el registro de esta información se establece como centros de registro a la Unidad Administrativa Financiera de SAMAPA, que a través del Área de Contabilidad y Presupuestos y en coordinación con los programas y proyectos, se generan, ejecutan y registran las operaciones y son responsables de:

- Que las transacciones registradas en los comprobantes contables correspondan a las operaciones efectivamente ejecutadas.
- Respaldo toda transacción con la documentación de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.
- Mantener al día los registros auxiliares de control de la gestión presupuestaria.
- La elaboración oportuna de los estados financieros básicos y complementarios señalados por la Dirección de Contaduría.
- Archivar los comprobantes y documentación de respaldo para posterior uso y verificación por parte de las personas e instituciones señaladas por Ley.

Artículo 14.- Proceso de Registro

Las transacciones efectuadas por SAMAPA, se registran una sola vez, a partir de ese registro se obtienen 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 Unidad 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 únicamente la formulación del anteproyecto del Presupuesto anual bajo la responsabilidad del Área Financiera. Asimismo el Sistema de Información de Activos Fijos (**SIAF**) para el registro de los movimientos de activos, actualización, depreciación y otros, a cargo del Área Administrativa.

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

El mencionado proceso de registro comprende:

Entradas

Constituyen entradas para el Sistema Contable todas las transacciones económico-financieras que se producen en SAMAPA. 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 Contabilidad, Presupuestos y de Tesorería
- Comprobante de Presupuesto Inicial y sus Modificaciones
- Otros

Procesamiento

El registro de las transacciones presupuestarias, patrimoniales y de tesorería, se realiza a través del Sistema Integrado de Contabilidad (**SINCON**).

Salidas

Las salidas del Sistema son:

- Comprobante de Contabilidad
- Estado de Cuentas Auxiliares
- Estado de Mantenimiento de Cuentas
- Reporte Presupuestario de Recursos y Gastos
- Conciliaciones Bancarias
- Reportes Económicos (de Tesorería)
- Otros

Artículo 15.- De la Universalidad de los Registros

El Sistema de Contabilidad Integrada que utiliza SAMAPA debe registrar todas las transacciones de índole presupuestaria, patrimonial y de tesorería, 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 16.- Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario

Los instrumentos que utiliza este subsistema son:

- a) **Momento de Registro Contable**, son instancias administrativas que permiten interrelacionar los sistemas de registro presupuestario, financiero, patrimonial y de tesorería.

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

- Estimación Presupuestaria, el presupuesto inicial de recursos determina los recursos que van a financiar el presupuesto aprobado de gastos, producto de la Programación de Operaciones.
- Devengado de Recursos, momento en el que se origina un derecho de cobro por la venta de bienes y/o servicios.

La contabilización de recursos se realiza en base efectivo, es decir que el devengado se registra de forma simultánea al ingresado o percibido.

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

- Ingresado, momento en el que se produce el ingreso de efectivo en caja o banco.

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

- Aprobación Presupuestaria, presupuesto inicial, determina los gastos a realizar para el cumplimiento de los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual.
- Compromiso Devengado, se produce cuando se crea una obligación jurídica de pago de SAMAPA a favor de terceros por la adquisición de bienes y/o recepción de servicios, vencimiento de obligaciones por deuda contraída o por fallos judiciales.

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

- Pagado, es la acción de desembolso de efectivo a favor de terceros.

- b) **Clasificadores Presupuestarios**, son planes de cuenta del sistema de presupuesto, mediante las cuales se ordena, registra y presenta la información de carácter presupuestario que será utilizada para distintos fines y tipos de análisis.

Artículo 17.- De la Aplicación del Sistema de Registro

SAMAPA utiliza para el registro de sus operaciones contables, presupuestaria y de tesorería, el Sistema Integrado de Contabilidad (**SINCON**), que de acuerdo a disposiciones legales en actual vigencia, cumple con los requisitos conceptuales establecidos por el Ministerio de Hacienda, Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada.

La Dirección General de Contaduría elabora los Estados Financieros de la Administración Central, como un solo Ente Contable.

CAPITULO V REGISTRO Y PREPARACION DE LA INFORMACION

Artículo 18.- Plan de Cuentas

El Catálogo de Cuentas y sus códigos a ser utilizados por SAMAPA para el subsistema de registro patrimonial, establecido por la Dirección General de Contaduría, debe estar estructurado de acuerdo a lo establecido en la Resolución Administrativa N° 591, de 6 de diciembre de 2002, donde se establece la aprobación y aplicación del “Plan de Cuentas Único de la Contabilidad Gubernamental Integrada para el Sector Público”.

Por lo tanto, la estructura del catálogo o plan de cuentas define diferentes niveles de desagregación, siguiendo un método de codificación numérico decimal, de la siguiente manera:

- Título, son las partes principales en que se divide el catálogo de cuentas, ejemplo; Activo.
- Capítulo, es la desagregación de los capítulos según la naturaleza de los conceptos, ejemplo; Activo Corriente.
- Grupo, es la desagregación de los capítulos por conceptos genéricos, ejemplo; Activo Disponible, Activo Exigible.
- Cuenta Principal, corresponde a la desagregación de los rubros por conceptos específicos, por ejemplo; Caja, Bancos; Inversiones Temporales.
- Cuenta Auxiliar, desagregación que permite el detalle de los hechos económicos.

Cuando la necesidad de información y de control así lo amerite podrá desagregarse en:

- Subcuenta Auxiliar, detalle de mínimo nivel que permite obtener información al nivel más bajo de requerimientos.

Artículo 19.- Manual de Contabilidad Integrada

Los diferentes manuales del Sistema de Contabilidad Integrada son emitidos por la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental y la Dirección General de Contaduría dependientes del Ministerio de Hacienda, Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada.

Artículo 20.- Libros Contables y Registros Auxiliares

Los libros y registros contables que forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada, se habilitan de acuerdo con las normas técnicas y legales dispuestas por la Dirección General de Contaduría, al procesamiento específico y a las necesidades específicas de información y control de SAMAPA.

Los Informes contables utilizados por SAMAPA son:

- Comprobantes de Contabilidad
- Libros Mayores Auxiliares
- Inventario de Activos Fijos
- Inventario de Materiales y Suministros
- Detalle de Activos Fijos
- Libretas Bancarias
- Estado de Cuentas de Deudores y Acreedores
- Fondos en avance
- Ejecución del presupuesto de recursos y gastos; por organismo y estructura programática
- Mayores auxiliares de Ejecución del Presupuesto de Recursos y Gastos.

Artículo 21.- Asiento Tipo

La Unidad Administrativa Financiera de SAMAPA a través del Área de Contabilidad, registra sus transacciones con efecto presupuestario, patrimonial y de tesorería. Por tanto, según su naturaleza, las transacciones se clasifican en:

- Transacciones Presupuestarias

Son todas aquellas que contemplan y tienen efecto exclusivamente en transacciones presupuestarias, por ejemplo los traspasos presupuestarios, los compromisos y la carga del presupuesto inicial y sus modificaciones.

- Transacciones Patrimoniales

Registro que tienen efecto netamente contables, como por ejemplo los asientos de apertura, baja de activos, ajustes y cierre de gestión.

- Transacciones de Tesorería

Son registros que únicamente tienen efecto en el módulo de tesorería como es el registro de traspaso de Caja – Bancos.

- Transacciones Patrimoniales y de Tesorería

Son registros que tienen efecto a la Contabilidad y a la Tesorería, pero no al Presupuesto, tenemos por ejemplo las operaciones anticipadas, cobros adelantados y otros anteriores y posteriores al devengamiento de las partidas y/o rubros presupuestarios.

- Transacciones Presupuestarias (Recursos Gastos), Patrimoniales y Tesorería

Con estos códigos se registran transacciones que incluyen movimientos de rubros de recursos, de cuentas de la Contabilidad Patrimonial y de Tesorería.

- Comprobantes de Contabilidad
- Libros Mayores Auxiliares
- Inventario de Activos Fijos
- Inventario de Materiales y Suministros
- Detalle de Activos Fijos
- Libretas Bancarias
- Estado de Cuentas de Deudores y Acreedores
- Fondos en avance
- Ejecución del presupuesto de recursos y gastos; por organismo y estructura programática
- Mayores auxiliares de Ejecución del Presupuesto de Recursos y Gastos.

Artículo 21.- Asiento Tipo

La Unidad Administrativa Financiera de SAMAPA a través del Área de Contabilidad, registra sus transacciones con efecto presupuestario, patrimonial y de tesorería. Por tanto, según su naturaleza, las transacciones se clasifican en:

- Transacciones Presupuestarias

Son todas aquellas que contemplan y tienen efecto exclusivamente en transacciones presupuestarias, por ejemplo los trasposos presupuestarios, los compromisos y la carga del presupuesto inicial y sus modificaciones.

- Transacciones Patrimoniales

Registro que tienen efecto netamente contables, como por ejemplo los asientos de apertura, baja de activos, ajustes y cierre de gestión.

- Transacciones de Tesorería

Son registros que únicamente tienen efecto en el módulo de tesorería como es el registro de traspaso de Caja – Bancos.

- Transacciones Patrimoniales y de Tesorería

Son registros que tienen efecto a la Contabilidad y a la Tesorería, pero no al Presupuesto, tenemos por ejemplo las operaciones anticipadas, cobros adelantados y otros anteriores y posteriores al devengamiento de las partidas y/o rubros presupuestarios.

- Transacciones Presupuestarias (Recursos Gastos), Patrimoniales y Tesorería

Con estos códigos se registran transacciones que incluyen movimientos de rubros de recursos, de cuentas de la Contabilidad Patrimonial y de Tesorería.

Artículo 22.- Información para ser presentada a la Dirección General de Contaduría

SAMAPA debe remitir a la Dirección General de Contaduría, en los plazos y modalidades establecidos los siguientes informes financieros:

- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gasto
- Estado de Movimiento de Activos Fijos, mostrando, a nivel de detalle, el inventario al inicio del ejercicio, las incorporaciones y desincorporaciones de los activos fijos realizados en el período, las depreciaciones acumuladas, las revalorizaciones, actualizaciones efectuadas y el inventario final actualizado.
- Inventario de existencias de almacenes al final del ejercicio.
- Conciliaciones de cuentas bancarias existentes y el detalle de todas las personas, jurídicas y/o naturales, deudoras y/o acreedoras de la entidad

Adicionalmente, SAMAPA 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.

CAPITULO VI ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS

Artículo 23.- Estados Financieros Básicos

La Dirección General de Contaduría, en cumplimiento a las atribuciones institucionales establecidas en disposiciones legales competentes, es la instancia responsable de elaborar y presentar los Estados Financieros de la Administración Central.

En este sentido, siendo SAMAPA una entidad con personería jurídica propia, autonomía de gestión y presupuesto propio, debe elaborar los siguientes Estados Financieros básicos.

Balance General, Muestra a una fecha determinada la naturaleza y cuantificación de los bienes y derechos, las obligaciones a favor de terceros y el patrimonio de la entidad.

Estado de Recurso 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, realizadas en el ejercicio fiscal.

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

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

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

Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos, Muestra el presupuesto aprobado por ley, las modificaciones presupuestarias, el presupuesto vigente, los compromisos, el saldo no comprometido, el presupuesto ejecutado o devengado, el saldo del presupuesto no ejecutado, las partidas pagadas del presupuesto y el saldo por pagar, a nivel institucional para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto.

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.

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

Notas a los Estados Financieros, SAMAPA, debe hacer las revelaciones o declaraciones para facilitar la interpretación de la información contenida en los Estados Financieros básicos, mediante notas explicativas que forman parte integral de los mismos.

Artículo 24.- Estados Financieros Complementarios

Los Estados Financieros Complementarios, son todos aquellos documentos que detallan o analizan la información contenida en los diferentes Estados Financieros Básicos, en este sentido, SAMAPA a través de la Unidad Administrativa Financiera, deberá elaborar y presentar a la Dirección General de Contaduría, en los formatos y plazos establecidos por esta instancia los siguientes:

- Estado de Cuenta de Activos Fijos;
- Estado de Cuenta de Inventarios;
- Detalle de Deudores y Acreedores;
- Conciliaciones Bancarias;
- Otros de acuerdo a la necesidad de la Institución.

Artículo 25.- Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros

Los Estados Financieros señalados en los artículos 23 y 24, deben estar firmados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, el Responsable Administrativo Financiero, Jefe de Contabilidad (Contador General) en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos.

Artículo 26.- Plazo de presentación de los Estados Financieros

SAMAPA, debe presentar los Estados Financieros Básicos y Complementarios dentro de los tres meses de concluido en ejercicio fiscal en forma obligatoria a la entidad que ejerce tuición, en este caso el Ministerio de Agua y a la Dirección General de Contaduría, acompañado del

Dictamen de Auditoría Externa. El incumplimiento generará sanciones establecidas por las disposiciones legales en vigencia.

Asimismo, los programas y proyectos con recursos propios de SAMAPA, deben presentar su información financiera en forma mensual al Viceministerio de Inversión Pública y Financiera.

Artículo 27.- Reglas Específicas

El Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - SAMAPA, tiene elaborados y aprobados manuales, reglamentos e instructivos que se constituyen en normas de control interno, cuya aplicación se ajusta a las necesidades y características de SAMAPA y que están enmarcadas en disposiciones legales en actual vigencia.

1) Fondos de Avance.

Contablemente, el fondo en avance es una cuenta del activo corriente exigible. Estos fondos están bajo responsabilidad de quien recibe, debiendo responder por los mismos mediante rendición de cuenta documentada y depositar en la cuenta fiscal de cada programa, el efectivo no utilizado, por intermedio del sistema contable y que necesariamente debe ser dentro del período fiscal en el que se produjo la entrega (mensual), para de esta manera afectar la ejecución presupuestaria y los resultados del ejercicio.

El registro de la entrega de dinero mediante fondos en avance, debe afectar el 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 es 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 de la Unidad Administrativa Financiera de SAMAPA.

2) Caja Chica.

SAMAPA, a través de la Unidad Administrativa Financiera y de acuerdo a sus necesidades, tiene establecido un fondo fijo de Caja Chica para efectuar pagos en efectivo por gastos menores exclusivamente y que no son utilizados para pagos fraccionados de compras mayores que excedan los límites autorizados en el Reglamento de Caja Chica de SAMAPA.

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

Se autorizará la apertura de Caja Chica mediante Resolución Expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

3) Pasajes y Viáticos.

SAMAPA, tiene aprobado el Reglamento para normar el pago de Pasajes y Viáticos de los Funcionarios Públicos de la Empresa.