

---

**REGLAMENTO ESPECÍFICO  
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI)  
EMPRESA SERVICIOS AÉREOS BOLIVIANOS - ESABOL**

**CAPÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO**

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) tiene por objeto regular los procedimientos para la implantación y funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada en la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos y proporcionar la información referente a la organización y funcionamiento del sistema para un efectivo control interno.

**ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL Y DISPOSICIONES INTERNAS**

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

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI), aprobadas mediante Resolución Suprema No. 222957 de 4 de marzo de 2005.
- d) Resolución Suprema No. 227121, de 31 de enero de 2007, que aprueba las modificaciones parciales de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- e) Manual de Contabilidad Integrada, instructivos y guías de contabilidad elaborados por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada.
- f) Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría general del Estado y aprobadas con resolución No. CGR-I/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.

**ARTÍCULO 3. ALCANCE**

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal y unidades de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos.

**ARTÍCULO 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN**

El Jefe de Contabilidad, deberá elaborar el Reglamento para presentarlo al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez que el RE-SCI sea declarado compatible por el Órgano Rector deberá ser aprobado por el Directorio de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos mediante Resolución de Directorio.

#### **ARTÍCULO 5. DIFUSIÓN**

El Jefe de Contabilidad, es responsable por la difusión del presente Reglamento en la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos.

#### **ARTÍCULO 6. REVISIÓN Y AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO**

El Jefe de Contabilidad, revisará el Reglamento Específico y según las necesidades o la dinámica administrativa de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos o cuando se dicten nuevas disposiciones de carácter legal, efectuara los ajustes al Reglamento.

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

#### **ARTÍCULO 7. INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO**

El incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y las acciones contrarias a estas disposiciones, están sujetas a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Decretos Supremos Reglamentarios No. 23318-A y No. 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

#### **ARTÍCULO 8. PREVISIÓN**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley No. 1178, las NB-SCI y otras disposiciones técnico-legales vigentes emitidas por el Órgano Rector.

#### **ARTÍCULO 9. DE LA UNIVERSALIDAD DE LOS REGISTROS**

El Sistema de Contabilidad Integrada que utiliza la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, registra todas las transacciones de índole presupuestaria, financiera y patrimonial, cualquiera sea su fuente de financiamiento, forma de ejecución, considerando lo señalado en su presupuesto aprobado.

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

## **ARTÍCULO 10. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD INTEGRADA - PCI**

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

La Empresa Servicios Aéreos Bolivianos en su proceso contable se regirá por los principios estipulados en el artículo 51 de las NB-SCI.

## **CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 11. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA**

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

- a) **Subsistema de Registro Presupuestario**  
Registra transacciones con incidencia económica y financiero identificando las etapas o momentos de registro tanto para recursos como gastos. Permite mostrar información de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
- b) **Subsistema de Registro Patrimonial**  
Contabiliza transacciones, que afectan los activos, pasivos, patrimonio y resultados económicos con el fin de proporcionar información sobre la posición financiera, resultado de las operaciones contables, cambios en la posición financiera y cambios en el patrimonio neto.
- c) **Subsistema de Registro de Tesorería**  
Registra las transacciones de efectivo o equivalentes, a través de caja o cuentas bancarias, permitiendo programar y administrar los flujos de fondos, producir información sobre las operaciones efectivas de caja y permitir el análisis, control y evaluación de la adecuada asignación y utilización de fondos.

### **ARTÍCULO 12. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS**

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

- a) Presupuesto, Tesorería y Crédito Público, porque las operaciones que generan estos sistemas se registran en el SCI y este último se constituyen en un único sistema de información.

- b) Programación de Operaciones, porque procesa información económica financiera que resulta de la ejecución del Plan Operativo Anual.
- c) Administración de Personal, porque genera información sobre las acciones de personal que tienen efecto económico y financiero, para su correspondiente registro.
- d) Administración de Bienes y Servicios, porque registra información de las actividades de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de los bienes y servicios con efecto económico y financiero, y proporciona a su vez información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recursos, para realizar tales actividades.
- e) Control Gubernamental, porque permite y facilita las labores de control proporcionando información económica y financiera, recibiendo a su vez recomendaciones para mejorar la calidad de la información presentada.

### **ARTÍCULO 13. NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD**

El presente artículo, sin ser limitativo, señala las funciones y atribuciones de los distintos niveles de organización de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, respecto al funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada:

#### **a) Nivel Fiscalizador**

Ejercido por el Directorio de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, que sin ser limitativo tiene la facultad de:

- 1) Solicitar al Gerente Ejecutivo de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos información contable financiera de forma trimestral o cuando considere pertinente, la misma que será objeto de revisión y opinión respectiva.
- 2) Analizar y fiscalizar los Estados Financieros Básicos, la Ejecución Presupuestaria y la memoria correspondiente a cada gestión fiscal, presentados por el Gerente Ejecutivo de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos.

#### **b) Nivel Ejecutivo**

Ejercido por el Gerente Ejecutivo de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, que sin ser limitativo es responsable de:

- 1) Desarrollar, implantar y operativizar el Sistema de Contabilidad Integrada en la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos.
- 2) Remitir oportunamente la información de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, en forma mensual, y los Estados Financieros al Directorio de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos para su análisis y conciliación, y a

la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**c) Nivel Operativo**

Constituido por la Dirección Financiera, que tiene la siguiente estructura organizacional y definición de responsabilidades:

**1. Jefe de Contabilidad**, es responsable de:

- 1.1 La difusión, revisión y ajustes del presente Reglamento en la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos.
- 1.2 Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas, en los procesos que tienen efecto económico y financiero para su registro en el Sistema
- 1.3 Autorizar el procesamiento contable de las operaciones económicas y financieras, basándose en los antecedentes y documentos necesarios y suficientes, considerando los criterios de legalidad, pertinencia y oportunidad.
- 1.4 Evaluar los Estados Financieros, presupuestarios y de Tesorería y establecer los correctivos si corresponde.
- 1.5 Conservar y resguardar de acuerdo a disposiciones legales en vigencia los Estados Financieros Básicos y Complementarios, los comprobantes de Contabilidad y la documentación respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos.
- 1.6 Autorizar el acceso a la información contable y documentación de respaldo.

**2. Contador**, es responsable de:

- 2.1 Revisar la documentación sustentatoria y dada su conformidad, realizar la apropiación de cuentas presupuestarias, patrimoniales y financieras.
- 2.2 Emitir información confiable y oportuna para el análisis de los demás niveles de la Empresa.
- 2.3 Archivar, de forma correlativa y cronológica, los comprobantes de contabilidad originales, adjuntando todo el respaldo documentado debidamente foliado.
- 2.4 Resguardar todos los Estados Básicos y complementarios, emitidos y firmados por los responsables a partir del cierre de gestión.
- 2.5 Emitir los Estados Financieros de Acuerdo a Normas Contables del Sistema de Contabilidad Integrada.
- 2.6 Efectuar el registro de los ajustes contables que sean requeridos.
- 2.7 Efectuar el cierre contable mensual y anual en el sistema.

- 2.8 Realizar de forma periódica arquezos de caja así como control de inventario de bienes de consumo y activos fijos, aplicando las normas establecidas para su control y registro.

El archivo de documentos es propiedad de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos y por ningún motivo los servidores o ex – servidores podrán modificar, alterar o sustraer total o parcialmente los documentos que los conforman.

**3. Jefe de Tesorería, es responsable de:**

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

**4. Jefe de Presupuestos, es responsable de:**

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

## **ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDAD Y FIRMA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Gerente Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero, por el Jefe de Contabilidad como Contador en ejercicio a la fecha de emisión de los mismos, identificando nombres y cargos, conforme al artículo 46 de las NB-SCI.

El Director Financiero administrador del SCI, debe contar con título profesional en el área económica financiera, otorgado por una universidad plena, registro en el colegio profesional respectivo y experiencia en administración financiera pública.

El Jefe de Contabilidad de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, debe tener formación profesional y registro en el colegio profesional respectivo, para el ejercicio de las funciones contables.

El Director Financiero, deberá contratar profesionales idóneos para ejercer la función contable, de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes.

### **CAPÍTULO III ASPECTOS TÉCNICOS**

#### **ARTÍCULO 15. METODOLOGÍA DE REGISTRO**

La Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, debe aplicar la metodología de registro, los instrumentos y directivas establecidas por el Órgano Rector, para la aplicación e implantación del Sistema de Contabilidad Integrada.

#### **ARTÍCULO 16. PROCESO DE REGISTRO**

El SCI de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, cumple los requisitos detallados en el artículo 11 de las NB-SCI, los cuales son: Registro Universal, Registro Único, Concepto Ampliado de Recursos y Gastos, Clasificadores, Relacionadores y Uso de Momentos de Registro Contable.

- a) Las entradas para el sistema contable son las operaciones económicas y financieras que se producen en la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, mismos que se registran en un comprobante de contabilidad, respaldado con documentación pertinente y autorizada por las instancias correspondientes.

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

##### **1. Para el registro de ingresos:**

- i. Presupuesto de recursos aprobados para la gestión o su reformulado correspondiente.
- ii. Convenios de donación.
- iii. Contratos de crédito.
- iv. Papeletas de depósitos bancarios.
- v. Extractos bancarios.
- vi. Recibos oficiales emitidos por la Empresa.
- vii. Kardex de valores.
- viii. Otros.

## **2. Para el registro de los gastos:**

- i. Presupuesto de gastos aprobado de la gestión o su reformulación respectiva.
  - ii. Solicitud y cotizaciones de bienes.
  - iii. Contratos.
  - iv. Planillas de avance de obras.
  - v. Planilla de sueldos y dietas.
  - vi. Memorando y autorizaciones de gastos.
  - vii. Documento de recepción y conformidad de bienes o servicios.
  - viii. Facturas y/o recibos por los importes de bienes o servicios.
  - ix. Orden de compra.
  - x. Orden de servicio.
  - xi. Informes y detalle de gastos.
  - xii. Resoluciones Administrativas de la Empresa.
  - xiii. Otros.
- b) El procesamiento de la información integra los tres subsistemas: Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería, incorporando, agregando y clasificando las transacciones que tengan o no efecto monetario según su naturaleza.
- c) Las salidas del Sistema son los Estados Financieros Básicos y Complementarios que con las firmas autorizadas tienen efecto administrativo y legal, mismos que permiten evaluar, fiscalizar y controlar la gestión de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos.

## **ARTÍCULO 17. INSTRUMENTOS DEL SUBSISTEMA DE REGISTRO PRESUPUESTARIO**

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

### **a) Momentos de Registro Contable**

Son etapas importantes del proceso administrativo con incidencia económica y financiera definidos para el subsistema de registro presupuestario.

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

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

**1.2 Devengado de Recursos.** Momento en el que se origina un derecho de cobro por la venta de Bienes y/o prestación de Servicios. En la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, la contabilización de recursos se la realiza en base efectivo; es decir, que el devengado se registra de forma simultánea al percibido o ingresado. El devengado de recursos, implica la ejecución del presupuesto de recurso.

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

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

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

**2.2 Compromiso.** Es el acto de administración interna cuyo objetivo de registro es reservar un determinado crédito presupuestario, para atender los gastos originados por un hecho jurídico, comercial o administrativo. No se puede adquirir compromisos para los cuales no existen saldos de apropiación disponibles.

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

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

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

## b) Clasificadores Presupuestarios

Constituyen planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario los siguientes:

1. Los clasificadores de recursos por rubros y de partidas por objeto del gasto.
2. Clasificación económica de recursos y gastos.
3. Fuente de Financiamiento.
4. Organismos Financiadores.

Mismos que establecen la relación presupuestaria, patrimonial, de tesorería y económica, para el registro y control de los gastos y recursos de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos.

## **ARTÍCULO 18. APLICACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO**

La Empresa Servicios Aéreos Bolivianos utiliza el sistema computarizado Oficial del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas para el registro y generación de información, el mismo que cumple con los requisitos técnicos y metodológicos definidos por el Órgano Rector del Sistema.

Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Presupuesto Aprobado.
- b) Autorización del funcionario competente para realizar la transacción.
- c) Crédito presupuestario suficiente en el caso de gastos.
- d) Documentación sustentatoria legal y valida.

El Jefe de Contabilidad es el responsable de la administración del Sistema Computarizado de Contabilidad Integrada, quien verificara que se cumplan todos los aspectos técnicos contables definidos por el Órgano Rector.

## **CAPÍTULO IV**

### **REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 19. CATÁLOGO DE CUENTAS**

El Plan de Cuentas de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, es el mismo que corresponde al Catálogo Único de Cuentas de aplicación obligatoria en todo el sector público, aprobado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

#### **ARTÍCULO 20. MANUAL DE CONTABILIDAD INTEGRADA PARA ENTIDADES Y MANUAL DE CUENTAS DE LA CONTABILIDAD INTEGRADA**

El Manual de Contabilidad Integrada emitido por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, es el instrumento que, para la parte técnica y conceptual adopta la Empresa para el registro de las operaciones financieras.

La Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, en el Subsistema de Registro Patrimonial, hará uso del Plan Único de Cuentas (PUC) de la Contabilidad Integrada para el sector público, cuyo contenido es el siguiente:

- a) **Título.** Constituido por cada una de las partes principales en que se divide el PUC, ejemplo: Activo, Pasivo, etc.
- b) **Capítulo.** Corresponde a la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo: Activo Corriente, Activo no Corriente, etc.
- c) **Grupo.** Corresponde a la desagregación de los capítulos del PUC, por conceptos genéricos, ejemplo: Activo Exigible a Corto Plazo, Activo Exigible a Largo Plazo, etc.
- d) **Cuenta.** Corresponde a la desagregación de los grupos por conceptos específicos, por ejemplos: 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 de la Empresa; tales como el registro de los bienes de dominio público, deuda contratada en favor del Tesoro General de la Nación y otras de similar naturaleza.

A partir de los niveles no definidos en el PUC aprobado por la Dirección General de Contabilidad Fiscal y la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos podrá realizar las desagregaciones de acuerdo a las características y necesidades de información que esta tenga.

## **ARTÍCULO 21. LIBROS CONTABLES, REGISTROS AUXILIARES**

Los libros contables de uso obligatorio en la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos son:

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

Debiéndose habilitar otros registros auxiliares de acuerdo a las necesidades de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, para fines administrativos y de control.

En materia presupuestaria, los Mayores Auxiliares que se deben habilitar son los de ejecución del presupuesto de recursos y gastos.

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

## **ARTÍCULO 22. CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES**

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

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

## **ARTÍCULO 23. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD FISCAL**

La Empresa Servicios Aéreos Bolivianos tiene la responsabilidad de presentar mensualmente la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, hasta el día 10 del mes siguiente al de la ejecución, de acuerdo a los formatos establecidos en la Resolución Ministerial No. 115 de 10 de mayo 2010, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas. Asimismo, los Estados Financieros deben presentarse anualmente hasta el 28 de febrero a la Dirección General Contabilidad Fiscal, conforme al inciso e) del Artículo 27 de la Ley N° 1178 y el artículo 22 de la Ley No. 62 de 28 de noviembre de 2010, que aprueba el Presupuesto General del Estado, en medio impreso y en medio magnético.

## **CAPÍTULO V**

### **ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS**

#### **ARTÍCULO 24. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS**

Conforme lo establece el artículo único de la Resolución Suprema No. 227121 de 31 de enero de 2007, que modifica el artículo 40 de las NB-SCI, la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos debe elaborar sus propios Estados Financieros, de acuerdo con el artículo 41 de las NB-SCI, que son:

##### **a) Balance General**

A determinada fecha, indica la naturaleza y cuantificación de los bienes, derechos, obligaciones y patrimonio.

##### **b) Estado de Recursos y Gastos Corrientes**

Es un resumen analítico de los hechos que, durante el periodo al que corresponde, dieron lugar a un aumento o disminución de los recursos económicos netos; por lo tanto, muestra el resultado de la gestión por las operaciones de recursos y gastos corrientes, realizados en el ejercicio fiscal.

##### **c) Estado de Flujo de Efectivo**

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

##### **d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**

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

##### **e) Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos**

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

##### **f) Estado de Ejecución 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 con las diferentes categorías programáticas, fuentes y organismos financiadores, aprobados en el presupuesto.

#### **g) Cuenta Ahorro - Inversión- Financiamiento**

Estado Financiero obtenido en base a la ejecución presupuestaria, y aplicación de los Relacionadores Económicos indica el ahorro o des ahorro generado en la cuenta corriente, el superávit déficit en la cuenta capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.

#### **h) Las Notas a los Estados Financieros**

Son parte componente de los Estados Financieros Básicos. El Jefe de Contabilidad, deberá registrar las notas correspondientes en los Estados Financieros para hacer revelaciones o declaraciones necesarias que faciliten la interpretación de la información contenida en los mismos.

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

### **ARTÍCULO 25. ESTADOS FINANCIEROS COMPLEMENTARIOS**

Los Estados Financieros Complementarios son aquellos que detallan y amplían la información contenida en los diferentes estados financieros básicos, con el propósito de revelar información importante que sea necesaria para hacer claros y comprensibles los estados financieros básicos de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos, los cuales son los siguientes:

- a) Mayores de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos
- b) Mayores de Cuentas Patrimoniales
- c) Inventarios
- d) Conciliaciones
- e) Detalle de Activos Fijos
- f) Y otros necesarios de acuerdo a la necesidad de la Empresa Servicios Aéreos Bolivianos.

---

## **CAPÍTULO VI**

### **REGLAS ESPECÍFICAS**

#### **ARTÍCULO 26. REGLAS ESPECÍFICAS**

La Empresa Servicios Aéreos Bolivianos ha desarrollado y aprobado para el control y fiscalización de sus operaciones, manuales, reglamentos o instructivos de carácter interno, entre los cuales se encuentran los siguientes:

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