



**OEP**

ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL  
B O L I V I A

---

**REGLAMENTO ESPECÍFICO  
SISTEMA DE CONTABILIDAD  
INTEGRADA**

---



## INDICE

### CAPITULO I

#### ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Objetivo del Reglamento Especifico	3
Artículo 2. Marco Legal y Disposiciones Internas	3
Artículo 3. Alcance	3
Artículo 4. Elaboración y Aprobación	4
Artículo 5. Difusión	4
Artículo 6. Revisión y Ajustes del Reglamento Especifico	4
Artículo 7. Incumplimiento al Reglamento	4
Artículo 8. Previsión	4
Artículo 9. De la Universalidad de los Registros	4
Artículo 10. Principios de Contabilidad Integrada (PCI)	5

### CAPITULO II

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11. Componentes del Sistema de Contabilidad Integrada	5
Artículo 12. Interrelación con Otros Sistemas	6
Artículo 13. Niveles de Organización y Responsabilidad	6
Artículo 14. Responsabilidad y Firma de los Estados Financieros	8

### CAPITULO III

#### ASPECTOS TÉCNICOS

Artículo 15. Metodología de Registro	8
Artículo 16. Proceso de Registro	9
Artículo 17. Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario	10
Artículo 18. Sistema de Gestión Pública - SIGEP	11

### CAPITULO IV

#### REGISTRO, PREPARACIÓN Y PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN

Artículo 19. Plan Único de Cuentas	11
Artículo 20. Manual de Cuentas para el Sector Público	12
Artículo 21. Libros Contables, Registros Auxiliares	12
Artículo 22. Clasificación de las Transacciones	12
Artículo 23. Presentación de Información a la Dirección General de Contabilidad Fiscal	12





ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL  
B O L I V I A

**CAPITULO V**  
**ESTADO FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS**

<b>Artículo 24.- Estado Financieros Básicos</b>	<b>13</b>
<b>Artículo 25.- Estados de Cuenta o Información Complementaria</b>	<b>14</b>

**CAPITULO VI**  
**REGLAS ESPECÍFICAS**

<b>Artículo 26.- Reglas Específicas</b>	<b>14</b>
---	-----------

*La Paz, Septiembre 2022*



**REGLAMENTO ESPECÍFICO  
DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA  
DEL ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL**

**CAPITULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**ARTICULO 1.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO**

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

**ARTICULO 2.- MARCO LEGAL Y DISPOSICIONES INTERNAS**

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

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

**ARTICULO 3.- ALCANCE**

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal y unidades de la Entidad.



#### **ARTÍCULO 4.- ELABORACION Y APROBACION**

El Responsable de la Sección de Contabilidad, deberá elaborar el Reglamento, para ser presentado al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez que el RE-SCI sea declarado compatible por el Órgano Rector deberá ser aprobado por la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, mediante Resolución expresa.

#### **ARTICULO 5.- DIFUSION**

El Director Nacional Económico Financiero, es responsable por la difusión del presente Reglamento en la Entidad.

#### **ARTÍCULO 6.- REVISION Y/O AJUSTES DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO**

El Responsable de la Sección de Contabilidad revisara y/o ajustara el Reglamento Específico y según las necesidades o la dinámica administrativa de la Entidad 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 de las disposiciones previstas en el presente Reglamento y las acciones contrarias a estas disposiciones, están sujetas a la determinación de responsabilidades y sanciones en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Decretos Supremos Reglamentarios N° 23318-A y N° 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

#### **ARTICULO 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 N° 1178 las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones técnico – legales vigentes emitidas por el Órgano Rector.

#### **ARTICULO 9.- DE LA UNIVERSALIDAD DE LOS REGISTROS**

EL Sistema de Contabilidad Integrada que utiliza la Entidad, debe registrar todas las transacciones de índole presupuestaria, financiera y patrimonial, cualquiera



sea su fuente de financiamiento, forma de ejecución, considerando lo señalado en el presupuesto aprobado.

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

#### **ARTICULO 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 económicos y financieros que se registran en la contabilidad de la Entidad.

El Órgano Electoral Plurinacional en su proceso contable se registrará por los principios estipulados en el artículo 51 de las NB-SCI.

### **CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTICULO 11.- COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA**

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

- a) **Subsistema de Registro Presupuestario:** Registra transacciones con incidencia económico y financiero identificando las etapas o momentos de registro tanto para recursos como gastos. Permite mostrar información de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
- b) **Subsistema de Registro Patrimonial:** Contabiliza las 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 Sistema de Contabilidad Integrada y este último se constituye en un único sistema de información.
- b) **Programación de Operaciones**, porque procesa información económica financiera que resulta de la ejecución del Plan Operativo Anual.
- c) **Administración de Personal**, porque genera información sobre las acciones de personal que tienen efecto económico y financiero, para su correspondiente registró.
- d) **Administración de Bienes y Servicios**, porque registra información de las actividades de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes con efecto económico y financiero, y proporciona a su vez información presupuestaria, patrimonial y la disponibilidad de recurso para realizar tales actividades.
- e) **Control Gubernamental**, porque permite y facilita las labores de control proporcionando la 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 Entidad, respecto al funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada:

### a) Nivel Ejecutivo

Ejercido por la Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, que sin ser limitativo tiene las siguientes responsabilidades:

1. Desarrollar, implantar y operativizar el Sistema de Contabilidad Integrada en la Entidad.
2. Remitir oportunamente los estados financieros conjuntamente con el informe de confiabilidad de Auditoría Interna para su análisis y fiscalización a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y



Finanzas Públicas. Asimismo, poner a disposición de la Contraloría General del Estado y en conocimiento del Control Social.

**b) Nivel Operativo**

1. **El Director Nacional Económico Financiero** es responsable de:
  - 1.1 Desarrollar, implantar y operar el Sistema de Contabilidad Integrada, en concordancia con el Artículo 27 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
  - 1.2 Remitir oportunamente la información contable patrimonial, ejecución presupuestaria de recursos y gastos, y los Estados Financieros a Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, para su análisis y aprobación.
  - 1.3 Cumplir y hacer cumplir las normas legales y técnicas en los procesos que tienen efecto económico y financiero para su registro en el Sistema.
  - 1.4 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.
  - 1.5 Evaluar los Estados de Cuenta, reportes Presupuestarios y de Tesorería y establecer correctivos si corresponde para la emisión de los Estados Financieros.
  - 1.6 Conservar, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia, los estados financieros básicos y complementarios, los comprobantes de contabilidad y la documentación de respaldo, sean estos registros manuales o producto de procesos electrónicos.
  - 1.7 Autorizar el acceso a la información contable y documentación de respaldo.
  
2. **El Jefe de Sección Contabilidad**, es responsable de:
  - 2.1 Emitir los Estados Financieros Básicos y Complementarios oportunamente y con información confiable, para la aprobación y firma de las autoridades de la Entidad.
  - 2.2 Revisar la documentación sustentatoria y dada su conformidad, realizar la apropiación de cuentas presupuestarias, patrimoniales y financieras.
  - 2.3 Realizar de forma periódica arqueos de fondos fijos, así como control de inventario de bienes de consumo y activos fijos, aplicando las normas establecidas para su control y registro.
  - 2.4 Disponer las medidas administrativas para la preservación, custodia y salvaguarda de los comprobantes contables originales y sus documentos de respaldo, archivando de manera correlativa, cronológica, debidamente foliado, conforme a la normativa legal vigente.



3. **El Jefe de Sección Administrativa y Financiera (TEDs y SERECIs)** es responsable de:
- 3.1 Revisar la consistencia de la documentación sustentatoria y el correcto registro contable.
  - 3.2 Programar periódicamente arquezos de caja chica, inventario de materiales y suministros, activos fijos y cuando corresponda inventario de material valorado y arqueo de caja, aplicando las normas establecidas para su control y registro.
  - 3.3 Emitir Estados de Cuenta e información complementaria cuando se requiera para la emisión de los Estados Financieros Básicos.
  - 3.4 Disponer las medidas administrativas para la preservación, custodia y salvaguarda de los comprobantes contables originales y sus documentos de respaldo, archivando de manera correlativa, cronológica, debidamente foliado, conforme a la normativa legal vigente.

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

Los Estado Financieros deben estar firmados por el Presidente del Tribunal Supremo Electoral, el Director Nacional Económico Financiero y por el Jefe de Sección de Contabilidad, como contador en ejercicio a la fecha de misión de los mismos, identificando nombres y cargos, conforme al artículo 46 de las NB-SCI

El Jefe de Sección de Contabilidad de la Entidad, debe tener formación profesional y registro en el colegio profesional respectivo, para el ejercicio de las funciones contables.

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

### **CAPITULO III ASPECTOS TÉCNICOS**

#### **ARTICULO 15.- METODOLOGÍA DE REGISTRO**

La Entidad debe aplicar la metodología de registro, los instrumentos y/o directivas establecidos por el Órgano Rector, para la aplicación e implantación del Sistema de Contabilidad Integrada.



**ARTICULO 16.- PROCESO DE REGISTRO**

El SCI de la Entidad 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) **Entradas** para el sistema contable son las operaciones económico y financieras que se producen en la Entidad, que hacen uso de Recursos de la Entidad y/o los generan; mismos que se registran en un comprobante de contabilidad, respaldado con documentación pertinente y autorizada por instancias correspondientes.

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

**1. Para el registro de Ingresos:**

- 1.1 Presupuesto de recursos aprobado para la gestión o su reformulado correspondiente;
- 1.2 Convenios de donación;
- 1.3 Contratos de crédito;
- 1.4 Papeletas de depósito bancarias;
- 1.5 Extractos bancarios;
- 1.6 Recibos oficiales emitidos por la Entidad;
- 1.7 Kardex de valores;
- 1.8 Otros.

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

- 2.1 Presupuesto de gastos aprobado de la gestión o su reformulación respectiva;
- 2.2 Solicitud y cotizaciones de bienes;
- 2.3 Contratos;
- 2.4 Planillas de avance de obras;
- 2.5 Planilla de sueldos y dietas;
- 2.6 Memorando y autorizaciones de gastos;
- 2.7 Documento de recepción y conformidad de bienes o servicios;
- 2.8 Facturas y/o recibos por los importes de bienes o servicios;
- 2.9 Orden de Compra;
- 2.10 Orden de Servicio;
- 2.11 Orden de pago;
- 2.12 Informes y detalle de gastos;
- 2.13 Resoluciones Administrativas de la Entidad;
- 2.14 Otros.



- b) **El Procesamiento** de la información integra los tres subsistemas: Presupuestario, Patrimonial y de Tesorería, incorporado, 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 Entidad.

## ARTICULO 17.- INSTRUMENTOS DEL SUBSISTEMA DE REGISTRO PRESUPUESTARIO

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

- a) **Momentos de Registro Contable** son etapas importantes del proceso administrativo con incidencia económica y financiera definidos para el subsistema de registro presupuestario:
1. Los momentos contables definidos para el registro de los **recursos** son:
    - 1.1. **Estimación.** Es el Presupuesto Inicial de Recursos que determina los recursos que van a financiar el Presupuesto de Gastos.
    - 1.2. **Devengado de Recursos.** Momento en el que se origina un derecho de cobro por la venta de Bienes y/o prestación de Servicios.  
En la Entidad la contabilización de recursos se la realiza en base efectivo, es decir que el devengado se registra de forma simultánea al percibido. El devengado de recursos, implica la ejecución del presupuesto de recursos.
    - 1.3. **Percibido.** Momento en el que se produce el ingreso de efectivo en Caja o Banco.
  2. Los Momentos contables definidos para el Registro de **gastos** son:
    - 2.1. **Apropiación o Asignación.** Es el momento donde se apropia cada gasto a una partida de presupuesto, tanto en la etapa de formulación presupuestaria como de ejecución del gasto, considerando el Presupuesto Inicial.
    - 2.2. **Compromiso.** Es un registro generado en un acto de administración interna que confirma la afectación preventiva de un crédito



presupuestario aprobado y que disminuye la disponibilidad de la cuota de compromiso establecida para un período determinado.

- 2.3. **Devengado.** Es el momento cuando se crea una obligación jurídica de pago de la entidad con terceros, una vez realizada la recepción de los bienes o de 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**

Son instrumentos normativos que tienen como propósito la homogenización y sistematización de la información necesaria para la formulación del presupuesto en coherencia con los objetivos de la política económica planteados para cada periodo, así como facilitar la compilación y presentación de estadísticas fiscales, el estudio y análisis de las finanzas públicas, registrar la ejecución financiera del presupuesto y facilitar la automatización de los estados financieros del sector público.

### **ARTICULO 18.- SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA – SIGEP**

Utilizado para el registro y generación de información. Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Presupuesto Aprobado;
- b) Autorización al personal que registrará la transacción;
- c) Crédito presupuestario suficiente;
- d) Documentación sustentatoria válida y suficiente.

## **CAPITULO IV**

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

#### **ARTÍCULO 19.- PLAN ÚNICO DE CUENTAS**

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



**ARTICULO 20.- MANUAL DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO**

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

**ARTICULO 21.- LIBROS CONTABLES, REGISTROS AUXILIARES**

Los libros contables de uso obligatorio en la Entidad son:

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

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

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

**ARTÍCULO 22.- CLASIFICACION DE LAS TRANSACCIONES**

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

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

**ARTICULO 23.- PRESENTACION DE INFORMACION A LA DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD FISCAL**

La Entidad tiene la responsabilidad de presentar la información de su ejecución presupuestaria de recursos y gastos, así como los estados financieros a la DGCF, de acuerdo a normativa vigente.



## CAPITULO V ESTADO FINANCIEROS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

### ARTÍCULO 24.- ESTADO FINANCIEROS BÁSICOS

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

- a) **Balance General**, a determinada fecha, indica la naturaleza y cuantificación de los bienes, derechos, obligaciones y patrimonio.
- b) **Estado de Recurso 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 Entidad. Este estado muestra el flujo 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 de Presupuesto de Recursos**, muestra los recursos estimados, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, ejecución acumulada como devengada, ingresada y saldo por recaudar por cada rubro aprobado en el presupuesto.
- f) **Estado de Ejecución de Presupuesto de Gastos**, muestra el presupuesto aprobado, modificaciones presupuestarias, presupuesto actualizado, los compromisos, el saldo no comprometido, el presupuesto ejecutado o devengado, el saldo del presupuesto no ejecutado, las partidas pagadas del presupuesto y el saldo por pagar para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto con las diferentes categorías programáticas, fuentes y organismos financiadores, aprobados en el presupuesto.
- g) **Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento**, Estado Financiero obtenido en base a la ejecución presupuestaria, y aplicación de los Relacionadores Económicos indica el ahorro o desahorro generado en la cuenta corriente,



el superávit o déficit en la cuenta capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.

- h) **Las Notas a los Estados Financieros**, son parte componente de los Estado Financieros Básicos. El **Director Nacional Económico Financiero**, deberá registrar las notas correspondientes en los Estados Financieros para hacer revelaciones o declaraciones necesarias que faciliten la interpretación de la información contenida en los mismos.

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

#### **ARTÍCULO 25.- ESTADOS DE CUENTA O INFORMACION COMPLEMENTARIA**

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

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

### **CAPITULO VI REGLAS ESPECÍFICAS**

#### **ARTICULO 26° REGLAS ESPECÍFICAS**

La Entidad 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 Interno de Declaratoria en comisión y pago de Viáticos, Gastos de Representación, Pasajes y Otros Gastos.
- b) Reglamento Interno de Fondos en Avance
- c) Reglamento Interno de Administración de Fondos de Caja Chica
- d) Reglamento de Procedimientos de Manejo de Valores del Registró Civil
- e) Procesos y procedimientos de Contabilidad, Presupuestos y de Tesorería
- f) Instructivos
- g) Otros



Lic. Susan Kessel Salazar  
JEFA DE SECCIÓN DE CONTABILIDAD  
DIRECCIÓN NACIONAL ECONOMICA FINANCIERA  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Lic. Nicolás Toledo López  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES FISCALES  
DIRECCIÓN NACIONAL ECONOMICA FINANCIERA  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Elyis Guzmán Céspedes  
DIRECTOR NACIONAL ECONOMICO FINANCIERO  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL