

## **UNIDAD DIDÁCTICA**

# **4**

### **PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**VIRGINIA LLORENTE MUÑOZ**

## **INTRODUCCIÓN**

En esta unidad didáctica comentaremos las principales características del Sistema de Información Contable para la Administración Local, analizando su objeto, los tipos de operaciones que debe permitir registrar, el soporte de los registros, la información que contiene, etc.

## **CONTENIDO**

### **¿Conoce el objeto del Sistema de Información Contable para la Administración Local?**

Según figura en la regla 12 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, el Sistema de Información Contable para la Administración Local (en adelante SICAL) tiene por objeto registrar todas las operaciones de naturaleza presupuestaria, económica, financiera y patrimonial que se produzcan en el ámbito de la entidad contable, así como mostrar, a través de estados e informes, la imagen fiel de su patrimonio, de su situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución de su presupuesto.

En definitiva, como ya se comentó en el primer epígrafe de este capítulo, el SICAL se configura como un conjunto integrado de subsistemas o áreas contables que debe garantizar la concordancia, exactitud y automatismo de los registros que, para cada una de las operaciones contables, se deban producir en los distintos subsistemas a los que la operación afecte, así como la existencia de la debida coherencia entre los distintos niveles de información, tanto agregados como de detalle.

### **¿Qué tipos de operaciones debe permitir registrar este sistema?**

Así, para cumplir con lo anterior, el SICAL debe permitir, al menos, a cada entidad contable el registro de:

- las operaciones que vayan a tener incidencia en la obtención del Balance y en la determinación del resultado económico-patrimonial.
- la situación de los créditos, modificaciones presupuestarias, operaciones de ejecución del Presupuesto de gastos, compromisos de ingresos y operaciones de ejecución del Presupuesto de ingresos, poniendo de manifiesto el resultado presupuestario. También se deberá permitir el seguimiento y control de los remanentes de crédito y el registro de las operaciones derivadas de obligaciones y derechos que provengan de presupuestos cerrados, y de las certificaciones, autorizaciones y compromisos de gasto e ingreso con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores, así como el seguimiento y control de los gastos con financiación afectada y de los demás proyectos de gasto, y la obtención y control del Remanente de tesorería.
- las operaciones de naturaleza no presupuestaria.
- las operaciones de administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.
- los movimientos y la situación de la tesorería.
- las operaciones relativas a la gestión y control del inmovilizado material e intangible, de las inversiones inmobiliarias, del patrimonio público del suelo, de las inversiones financieras y del endeudamiento, incluidos los avales concedidos por la entidad.
- la información relativa a los terceros que se relacionen con la entidad contable.

Adicionalmente, debe permitir efectuar el seguimiento y control tanto de los pagos a justificar y anticipos de caja fija, como de los valores recibidos en depósito por la entidad contable.

**¿Es necesario que la configuración informática del sistema cumpla algún requisito?**

Respecto a la configuración informática del SICAL, la regla 14 señala que debe cumplir una serie de criterios, cuales son estar orientada al cumplimiento del objeto y fines contenidos en las reglas anteriores; garantizar la integridad, coherencia, exactitud y automatismo de las anotaciones que se realicen para cada una de las operaciones contables; permitir la debida concordancia entre los distintos niveles de información agregada que se establezcan en el SICAL y la información de detalle que, para cada tipo de operación, se incorpore al mismo; propiciar progresivamente la simplificación de los procedimientos contables que garanticen la validez y eficacia jurídica de la información; y posibilitar la aplicación de medidas de seguridad exigidas por la normativa vigente en materia de ficheros de datos de carácter personal.

### **¿Cuál debe ser el soporte de los registros contables?**

En cuanto al soporte de los registros contables la regla 15 indica que tanto los registros de las operaciones como el resto de información capturada en el SICAL deberán estar soportados informáticamente, siendo las bases de datos del sistema informático soporte suficiente para la llevanza de la contabilidad de la entidad contable, sin que resulte necesario la obtención y conservación de libros de contabilidad en papel o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Por otro lado, la información que contiene el SICAL puede analizarse desde un doble punto de vista:

- El de los datos a incorporar al sistema (reglas 34 a 40 de la Instrucción).
- El de la información a obtener del sistema (reglas 41 a 59 de la Instrucción).

Comentaremos, a continuación, sucintamente los aspectos más significativos de ambos.

- Datos a incorporar al sistema:

### **¿Cómo se pueden justificar los datos incorporados al sistema?**

Cualquier acto o hecho que dé lugar a una anotación en el SICAL, deberá acreditarse con el correspondiente justificante, que podrá estar soportado en documentos de papel o a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, debiendo ajustarse a los distintos requisitos o garantías que se establezcan para cada una de las diferentes operaciones, de acuerdo con las normas que regulen los procedimientos administrativos a través de los que dichos hechos se materialicen. Asimismo, en caso de que la justificación se efectúe mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos, se asegurará la validez y eficacia jurídica de los mismos, así como la normativa aplicable respecto a la protección de datos de carácter personal.

### **¿Cómo pueden registrarse las operaciones contabilizadas en el sistema?**

Las operaciones contabilizadas se registrarán en el SICAL con el máximo nivel de desarrollo, pudiendo llevar a cabo su registro de dos formas:

- mediante captura directa en el sistema de datos que conste en el justificante de la operación o en el oportuno documento contable, siendo necesario que dichos documentos estén debidamente autorizados, mediante diligencias, firmas manuscritas, sellos u otros medios manuales, por quien tenga atribuidas facultades para ello.
- a través de la incorporación de los datos al sistema mediante la utilización de procedimientos o soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, siendo necesario en este caso autorizaciones y controles, establecidos en las propias aplicaciones informáticas, que garanticen la identificación y el ejercicio de la competencia por quien la tenga atribuida.

De cualquier forma, el registro de las operaciones podrá realizarse de forma individual para cada operación o mediante la incorporación masiva de datos relativos a grupos de operaciones.

En el caso de que se utilicen documentos contables, se establecerán por la propia entidad local en función de sus necesidades de información y de la operatoria que se siga en la tramitación de los diferentes tipos de operaciones, debiendo figurar una diligencia de toma de razón, certificada por el responsable de la contabilidad, acreditativa al menos de la fecha, el número de asiento y el importe con que dicho documento hubiese quedado registrado individualizadamente.

Cuando se utilicen medios electrónicos, informáticos o telemáticos como soporte de las anotaciones contables, se asegurará la validez y eficacia jurídica de los mismos, así como el cumplimiento de la normativa aplicable respecto a la protección de datos de carácter personal, siendo necesario llevar a cabo los oportunos procesos de validación en el sistema, mediante los cuales dichas operaciones queden referenciadas en relación con las anotaciones contables que hayan producido.

### **¿Cómo y durante cuánto tiempo deben conservarse los justificantes de los datos incorporados al sistema?**

Finalmente, en cuanto a los justificantes de las operaciones y soportes de las anotaciones contables, deberán conservarse por la entidad y ponerse a disposición del órgano u órganos de control competentes. Dicha conservación podrá realizarse en medios o soportes electrónicos, informáticos o telemáticos con independencia del tipo de soporte en el que originalmente se hubieran plasmado, siempre que se garantice su autenticidad, integridad, calidad, protección y conservación.

En concreto, el plazo de conservación será de seis años contados a partir de la fecha de remisión al órgano u órganos de control externo, de las cuentas anuales donde se pongan de manifiesto las respectivas operaciones, salvo que la información estuviese sometida a otros plazos de conservación o se hubiera interrumpido el plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable. No obstante, la documentación

justificativa de las valoraciones asignadas a activos y pasivos deberá conservarse, al menos, durante el periodo en que éstos figuren en el balance.

Evidentemente, los documentos a los que estamos haciendo referencia podrán destruirse, una vez transcurridos los plazos anteriores, previa comunicación al órgano u órganos de control externo a que hubiese correspondido actuar y sin que estos hayan manifestado impedimentos al respecto. No procederá realizar dicha destrucción si los documentos debieran enviarse, por su naturaleza, al archivo histórico de documentos.

Lo comentado anteriormente respecto a los plazos de conservación y destrucción de los justificantes de las operaciones y soportes de las anotaciones contables también rige para los registros contables.

- Información a obtener del sistema:

### **¿Cuál es la información que se debe obtener del sistema?**

La información que se debe obtener del SICAL será, al menos:

- La necesaria para la formación de las cuentas anuales de la entidad contable de que se trate.
- La que debe remitir la Intervención y órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad al Pleno de la Corporación.
- La necesaria para la confección del Avance de la Liquidación del Presupuesto corriente.
- La información económico-financiera necesaria para facilitar la toma de decisiones en el ámbito de la gestión y el ejercicio del control interno en sus distintas acepciones.
- La información económico-financiera que deba remitirse a otras Administraciones Públicas.

### **¿En qué soporte debe plasmarse la información obtenida del sistema?**

Para ello, la información contable ha de plasmarse en estados contables que podrán estar soportados en listados, informes y, en general, documentos en papel, o mediante cualquier tipo de soporte electrónico, informático o telemático que garantice la autenticidad, integridad y conservación de la información que contenga, así como su recepción por el destinatario y su tratamiento por éste de forma idónea para el cumplimiento de los fines que haya de satisfacer.

En cuanto a la garantía de la información suministrada, el responsable de la contabilidad sólo responderá de la identidad entre la misma y la que exista en las bases de datos del sistema.

Puesto que la información contable que suministra la entidad será objeto de un análisis detallado en capítulos posteriores, nos limitaremos únicamente a resaltar los componentes de la Cuenta General de la entidad así como los datos que deben figurar en la información a remitir al Pleno y en el Avance de la Liquidación del Presupuesto corriente, con objeto de dar una visión global de los datos a obtener del sistema.

### **¿Sabes para qué sirve la Cuenta General y cuál es su contenido?**

Pues bien, la Cuenta General de la entidad local mostrará la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto, y estará integrada por:

- Cuenta de la propia entidad.
- Cuenta de los organismos autónomos.
- Cuentas anuales de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de la entidad local.
- Cuentas anuales de las entidades públicas empresariales.



Cada uno de los sujetos contables elaborará sus propias cuentas anuales. En concreto, las cuentas anuales que integran la Cuenta de la entidad local y la de sus organismos autónomos serán las siguientes:

- a) Balance.
- b) Cuenta de resultado económico-patrimonial.
- c) Estado de cambios en el patrimonio neto.
- d) Estado de flujos de efectivo (no en el modelo simplificado).
- e) Estado de liquidación del presupuesto.
- f) Memoria.

A estas cuentas, deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Actas de arqueo de las existencias en Caja referidas a fin de ejercicio.
- b) Notas o certificaciones de cada entidad bancaria de los saldos existentes en las mismas a favor de la entidad local o del organismo autónomo, referidos a fin de ejercicio y agrupados por nombre o razón social de la entidad bancaria. Si existiera discrepancia entre los saldos contables y los bancarios, se aportará también el oportuno estado conciliatorio, autorizado por el Interventor u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.

En cuanto a las cuentas de las sociedades mercantiles en cuyo capital social tenga participación total o mayoritaria la entidad local y a las cuentas que deberán formar las entidades públicas empresariales dependientes de la entidad local, serán las previstas en el Plan General de Contabilidad o en el de Pequeñas y Medianas empresas, con las adaptaciones a los criterios específicos de las microempresas que, en su caso, procedan.

Adicionalmente, la Cuenta General irá acompañada de otra información complementaria, cual es:

- Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles en cuyo capital social tenga participación mayoritaria la entidad local.
- Las cuentas anuales de aquellas unidades dependientes de la entidad local incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera no comprendidas en el apartado anterior ni integradas en la Cuenta General.
- Los estados integrados y consolidados de las cuentas que haya determinado el Pleno de la Corporación.
- En aquellos municipios con población superior a 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior, además, una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos y una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados con el coste de los mismos.

### **¿Qué información debe remitirse al Pleno de la Corporación?**

Por lo que respecta a la información periódica para el Pleno de la Corporación contendrá datos relativos a:

- La ejecución del presupuesto de gastos corriente.
- La ejecución del presupuesto de ingresos corriente.
- Los movimientos y situación de la tesorería.

### **¿En qué consiste el Avance de la Liquidación del Presupuesto?**

El Avance de la Liquidación del Presupuesto corriente, habrá de unirse al correspondiente presupuesto de la entidad local, y constará de dos partes:

- 1ª) Liquidación del presupuesto referida, al menos, a seis meses del ejercicio.
- 2ª) Estimación de la Liquidación del presupuesto referida a 31 de diciembre.

Finalmente, el SICAL deberá permitir obtener la información económico-financiera que, para el adecuado ejercicio de sus funciones, sea demandada por los distintos órganos de gestión y por los órganos encargados del control interno de la entidad o cuya remisión a otras Administraciones Públicas venga impuesta por la normativa vigente.

## **RESUMEN**

En esta unidad didáctica se han estudiado las principales características del Sistema de Información Contable para la Administración Local, comenzando por su objeto, cual es registrar todas las operaciones de naturaleza presupuestaria, económica, financiera y patrimonial que se produzcan en el ámbito de la entidad contable, así como mostrar, a través de estados e informes, la imagen fiel de su patrimonio, de sus situación financiera, del resultado económico-patrimonial y de la ejecución de su presupuesto.

Asimismo, se han señalado las operaciones que se deben registrar a través del sistema debiendo, la configuración informática del mismo cumplir con una serie de requisitos para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la propia Instrucción de Contabilidad Local 2013.

Por otro lado, tanto los registros de las operaciones como el resto de información capturada por el sistema deberán estar soportados informáticamente, sin que resulte necesario la obtención y conservación de libros de contabilidad en papel o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Finalmente, se ha analizado la información contenida en el sistema desde un doble punto de vista:

- Datos a incorporar al sistema (Justificantes y conservación de los mismos, tipos de registro, etc.)
- Información a obtener del sistema (información a obtener, soporte de la misma, Cuenta General, etc.)