

INDICE

Página

INTRODUCCIÓN

Capítulo I: MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS JUNTAS COMUNALES

A.	Definición y características de la contabilidad gubernamental para las Juntas Comunales	1
B.	La contabilidad financiera	2
C.	Los principios de contabilidad generalmente aceptados	19

Capítulo II: PLAN CONTABLE

1.	Aspectos generales	16
2.	Lista de cuentas	20
3.	Descripción de las cuentas	41

Capítulo III: PROCESO CONTABLE

1.	Documentos fuente	93
2.	Libros principales y auxiliares	94
3.	Hojas de trabajo	95
4.	Identificación de las cuentas	95
5.	Procedimientos para los ingresos	96
6.	Procedimientos para los egresos	97

	<u>Página</u>
7. Procedimientos de registros	97
8. Informes financieros	99

Capítulo IV: CONTROL INTERNO

1. Sistema de control interno	100
2. Objetivos generales del control interno	101
3. Características de un sistema efectivo de control interno	102

Capitulo V: ASIENTOS TIPOS	105
-----------------------------------	-----

FORMULARIOS

Capítulo I

MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS JUNTAS COMUNALES

A. Definición y características de la contabilidad gubernamental para las Juntas Comunales.

Con la finalidad de contar con una definición que forme parte del marco teórico de la contabilidad gubernamental para las Juntas Comunales, se propone la siguiente:

Definición

“conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos que permiten recopilar, medir y procesar, en forma sistemática las transacciones de las Juntas Comunales, expresables en términos monetarios, con el objeto de proveer información sobre su gestión financiera”.

Concebida la contabilidad gubernamental de la forma que hasta aquí se ha señalado, cabe inferir que la misma tiene todas las características de un sistema de información sobre el proceso financiero de las Juntas Comunales. En otros términos, la contabilidad de las Juntas Comunales, constituye el sistema de información sobre su administración financiera. Consecuentemente, las características de la contabilidad gubernamental que usarán las Juntas Comunales son las siguientes:

Características

- Será el principal elemento integrador del sistema de administración financiera, a través del uso de una base común de datos, hacia donde fluirán los datos financieros del sistema, que permita proveer información a los distintos usuarios.
- Será común, único, uniforme y aplicable a todas las Juntas Comunales , a través de un plan contable gubernamental.

-
- Se estructurará sobre la base de una descentralización operativa a nivel institucional, y una centralización de datos globales. La centralización también está referida a la normalización contable como atribución exclusiva de la Contraloría General de la República.

B. La contabilidad financiera.

La contabilidad financiera es aquella rama de la ciencia contable que se ocupa del registro sistemático de las transacciones económicas y financieras en base a ciertas normas o reglas de la profesión contable conocidas como principios de contabilidad generalmente aceptados. Esta rama de la contabilidad se ocupa de los informes financieros que pretenden presentar la posición financiera y los resultados de las operaciones de las entidades económicas, ya sean estas personas naturales, empresas comerciales o entidades públicas.

La contabilidad financiera se define como "la rama de la contabilidad que se enfoca en los informes de uso general relacionados con la posición financiera y los resultados de las operaciones, conocidos como estados financieros". Es así que la contabilidad financiera es el proceso que culmina en la preparación de informes financieros relacionados con la entidad como un todo para uso de personas tanto internas como externas a la institución. Parte de los informes financieros es también, toda aquella otra información de tipo financiero que puede presentar la forma de notas, anexos, etc. Los estados financieros deben, ser razonablemente comparables entre entidades distintas de un grupo institucional y entre períodos contables diferentes.

C. Los principios de contabilidad generalmente aceptados.

La práctica contable ha hecho esfuerzos por desarrollar un cuerpo teórico y práctico que sirva de guía, lo que ha dado por resultado la adopción de un grupo de reglas uniformes que se denominan "Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados" (PCGA). El término "generalmente aceptado" significa que algún cuerpo con autoridad para desarrollar normas, ha establecido ese principio o que a través del tiempo una práctica dada ha sido reconocida como adecuada, debido a su aceptación universal. Los principios de contabilidad generalmente aceptados, son aquellos que cuentan con el respaldo y soporte autorizado.

Los principios de contabilidad no son como los principios de las ciencias naturales y la matemática. Estos principios no se derivan de las leyes naturales ni pueden ser probados por éstas. Estos no pueden ser vistos como axiomas o verdades fundamentales. Los principios de contabilidad no se descubren, estos se crean, desarrollan o se decretan. Los principios de contabilidad están soportados y justificados por la intuición, la autoridad y su aceptación. Es muy difícil sustentar estos principios objetivamente o por experimentos, por lo tanto los argumentos que lo respaldan son dogmatismos casi religiosos. Debido a esto, la aprobación de un principio "como generalmente aceptado" descansa en su reconocimiento y aceptación de la mayoría. Un principio para que tenga esta aceptación mayoritaria depende de que cumpla con criterios de utilidad, importancia, confiabilidad y consideraciones de costo-beneficio. Al transcurrir el tiempo, y en la medida en que cambie el entorno o ambiente que rodea a la contabilidad, los componentes de esta estructura teórica tendrán que cambiar en cierto grado.

Objetivos de la información financiera (primer nivel).

Para desarrollar un marco conceptual, primeramente hay que fijar los objetivos de la contabilidad y de los estados financieros. Los informes financieros deben brindar la información pertinente a los usuarios para la toma de decisiones. Los usuarios de los estados financieros pueden ser internos o externos.

En el marco anterior, a la contabilidad gubernamental se le asigna los siguientes objetivos:

- Medir y registrar todas las operaciones financieras y patrimoniales para presentar la información sobre las mismas, a los ejecutivos responsables de su gestión, a fin de que fundamenten sus decisiones con el conocimiento de la realidad financiera expresada en cifras.
- Presentar información contable y la respectiva documentación sustentadora, de tal forma que facilite las tareas de control y auditoría.
- Proveer los informes financieros, que incluya las referencias y datos necesarios para que éstos puedan ser utilizados como instrumento de fiscalización.
- Suministrar información estadística necesaria sobre los ingresos y gastos de las Juntas Comunales.

Los principales usuarios de la información financiera se pueden identificar como:

- Los ciudadanos en general.
- Cuerpos de supervisión, representantes de estos ciudadanos.
- Acreedores, inversionistas, y otros que se relacionan con el proceso de préstamos.

Los organismos Municipales encargados de asignar partidas del presupuesto, y otros usuarios también tienen necesidades de información similar a los tres grupos primarios identificados anteriormente. El grupo ejecutivo administrativo de las Juntas Comunales, no se considera entre los usuarios primarios de esta información, ya que ellos tienen acceso a una considerable cantidad de información interna, que generalmente no está disponible a los otros grupos de usuarios.

Conceptos fundamentales - características cualitativas (primera parte del segundo nivel)

Una parte del segundo nivel del marco conceptual trata de los conceptos fundamentales, se relaciona con las características cualitativas de la información financiera. La información financiera que se presenta debe ser por su propia naturaleza comprensiva para los usuarios de esta información. Al seleccionar un método contable que sea aceptable, al decidir que cifras y tipo de información se va a revelar en un informe financiero y determinar cómo se va a revelar esta información; se está escogiendo, entre varias alternativas, aquella que provea la información más útil para la toma de decisiones. Por lo tanto un criterio muy importante es la utilidad que pueda tener la información financiera que se va a presentar. Esta es la característica cualitativa de la contabilidad que nos ayuda a seleccionar entre la información mejor o más útil, de la información inferior o menos útil.

a) Relevancia.

La información financiera debe ser aplicable, pertinente, relevante, o lo suficientemente importante que pueda ser un factor en la toma de una decisión por parte del usuario de la información financiera. Si la información contable es relevante, entonces debe tener un **valor de predicción**, es decir, puede ayudar a los usuarios de la misma a hacer predicciones sobre el resultado de eventos pasados, presentes y futuros.

Igualmente, si la información contable es relevante, debe tener un **valor de retroalimentación**, es decir, puede ayudar a los usuarios de la misma a confirmar o corregir sus expectativas. Para que la información financiera sea relevante también tiene que ser oportuna, es decir, tiene que presentarse a tiempo, de lo contrario pierde su valor. La relevancia es una de las características primarias cualitativas de la información financiera.

(b) Confiabilidad.

La información contable es confiable en la medida que los usuarios de la misma puedan depender de ella, en que la misma representa fielmente los eventos o condiciones económicas que está supuesta a representar. La confiabilidad es una de las cualidades de la información financiera que le da la seguridad al usuario de que esta información se encuentra razonablemente libre de error, que no está parcializada y que es una representación fidedigna. La confiabilidad es otra de las características primarias cualitativas de la información financiera. Para que una información contable sea confiable, debe poseer las características de **(1) verificable, (2) representación fidedigna y (3) neutralidad**.

(1) Verificable. La información debe ser verificable, y esto se comprobaría cuando personas diferentes pueden llegar a un consenso al utilizar el mismo método de medición.

(2) Representación fidedigna. La información contable debe presentar fielmente lo que la misma pretende representar.

(3) Neutralidad. La información contable debe ser neutral, y esta neutralidad, significa que al utilizar una norma o principio deben respetarse los criterios de relevancia y confiabilidad y no basarse únicamente en las consecuencias económicas de aplicar esa

norma. Es decir, al aplicar una determinada norma no se debe pretender favorecer a un individuo o situación sobre o en contraposición de otra.

(c) Comparabilidad.

La información financiera de una entidad es más útil cuando ésta puede ser comparada con información de otra entidad. Debe entenderse que la información financiera que ha sido medida, registrada y presentada en forma similar por diferentes entidades se puede considerar que es comparable. Esta comparabilidad permitirá a los usuarios de la información financiera ver realmente si existen similitudes o diferencias, ya que en caso contrario estas similitudes o diferencias podrían quedar ocultas al utilizar métodos contables diferentes.

Marco Conceptual de la		
Contabilidad Gubernamental para las Juntas Comunales		
PRIMER	OBJETIVOS	
	Proveer información	
SEGUNDO	- toma de decisiones - facilitar tareas de control y auditoría - fiscalización sobre la actividad pública - formulación de cuentas nacionales y estadísticas de las finanzas	
	CONCEPTOS FUNDAMENTALES CARACTERISTICAS CUALITATIVAS	ELEMENTOS
	a. Relevancia (1) Valor de predicción (2) Valor de retroalimentación (3) Oportunidad	a. De estados financieros (1) Activos (2) Pasivos (3) Patrimonio (4) Ingresos (5) Gastos
	b. Confiabilidad (1) Verificable (2) Representación fidedigna (3) Neutralidad	
	c. Comparabilidad	
d. Consistencia		
TERCER	CONCEPTOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDIDA	
	a. Presunciones básicas	b. Principios elementales
	- Entidad económica - Entidad en marcha - Unidad monetaria - Período contable	- Costo histórico - Reconocimiento de los ingresos - Equiparación de ingresos y gastos - Revelación
		c. Limitaciones
		- Importancia relativa - Práctica conservadora - Costo-beneficio de información

(d) Consistencia.

Significa que la entidad debe utilizar el mismo método contable para registrar eventos similares a través de diferentes periodos contables. Sin embargo, la consistencia no implica que la entidad no pueda cambiar sus métodos contables. Pero estos cambios en métodos contables deben limitarse a aquellas situaciones en las cuales se pueda comprobar razonablemente que el nuevo método contable es mejor que el anterior. La naturaleza y el efecto de cualquier cambio en método contable, así como la justificación para hacerlo, deben ser revelados en los estados financieros en el periodo en que se hace el cambio.

Elementos básicos de los estados financieros (segunda parte del segundo nivel).

La otra parte del segundo nivel del marco conceptual de la contabilidad, comprende un cuerpo de elementos teóricos o definiciones que ya son de uso común y forman parte del vocabulario contable. A continuación se presenta algunos elementos básicos de los estados financieros:

(a) Elementos de los estados financieros.

(1) Activo. Elemento fundamental en la ecuación contable, constituido por todos aquellos bienes y derechos tangibles e intangibles de propiedad de una persona natural o jurídica que tengan valor monetario y que estén destinados para el logro de los objetivos de una actividad económica.

(2) Pasivo. Deudas u obligaciones de un ente contable que se mantiene con respecto a terceros. Se originan en las operaciones o financiamiento propios de la naturaleza de las actividades de que se trate.

(3) Patrimonio Neto. Diferencia entre el activo y pasivo de un ente contable.

(4) Ingresos. Entradas de dinero o valores que lo representen, se originan de las ventas de bienes o servicios durante un periodo de tiempo determinado.

(5) Gastos. Valores del costo y desembolsos incurridos o ejecutados por un ente contable con el fin de mantener o desarrollar las actividades de la entidad y que son necesarios para la obtención de sus objetivos.

Conceptos de reconocimiento y medida (tercer nivel).

El marco conceptual de la contabilidad gubernamental descansa en un tercer nivel, que cubre los conceptos de reconocimiento y medida. Estos conceptos a su vez, pueden ser clasificados en: **(a) presunciones básicas, (b) principios elementales y (c) limitaciones.** Estos conceptos de reconocimiento y medida sirven de guía o ayuda al contador al tratar de encontrar la respuesta más apropiada en las controversias que surgen en materia de

reconocimiento y medida de transacciones contables. Estos conceptos han evolucionado a través del tiempo y la práctica, y son fundamentales en el desarrollo de los principios de contabilidad específicos.

(a) Presunciones Básicas.

La estructura de la contabilidad descansa en cuatro presunciones o supuestos básicos, que son: **(1) entidad económica, (2) entidad en marcha, (3) unidad monetaria, y (4) período contable.**

(1) Entidad económica. Uno de los principales supuestos en la contabilidad es que las actividades económicas pueden ser identificadas con una entidad o unidad de contabilización (ente contable). El concepto de entidad no solo se aplica a la segregación de actividades entre empresas comerciales o entre entidades gubernamentales. Un individuo, programa, proyecto, departamento, división, empresa comercial, toda una industria, una entidad gubernamental, o todo un sector del gobierno central podrían ser considerados una entidad separada. Por lo tanto el concepto de entidad no es necesariamente un concepto de entidad legal. Por ejemplo, una empresa matriz y sus subsidiarias son entidades legales diferentes, sin embargo consolidar sus actividades para propósitos contables y de informes financieros no se considera una violación del concepto de presunción de entidad económica.

(2) Entidad en marcha. Muchos métodos contables se basan en la presunción o supuesto de que la entidad tendrá una existencia permanente o una larga vida. Esta asunción es sumamente importante, ya que la misma da credibilidad al principio del costo histórico, el cual no tendría validez si nos encontráramos en una situación de una entidad en vías de liquidación. En el caso de una entidad en vías de liquidación, los activos estarían más apropiadamente valuados a su valor neto realizable (precio de venta menos sus costos de venderlo) que a su costo de adquisición. Solamente presumiendo una larga vida de la entidad, son apropiados y se pueden justificar los principios de depreciación y amortización de activos, y tiene significado la clasificación de activos y pasivos en corrientes y no corrientes.

(3) Unidad monetaria. La contabilidad se basa en el supuesto de que el dinero es el denominado común mediante el cual se realizan las actividades económicas, y que las mismas pueden ser cuantificadas en términos monetarios. La unidad monetaria sirve de base apropiada a la medición contable y a su análisis. Lo anterior implica que la unidad monetaria es la manera más efectiva de expresar los cambios en el patrimonio neto de una entidad y el valor del intercambio de bienes y servicios. La presunción de unidad monetaria descansa en el hecho de que la unidad monetaria es simple, universalmente disponible, fácil de entender, útil y la manera más apropiada de expresar los valores económicos.

En la República de Panamá la unidad monetaria nacional es el balboa (B/.), el cual está a la par y es de libre cambio con la unidad monetaria de los Estados Unidos de América, el dólar (\$).

(4) Período contable. Este supuesto implica que las actividades económicas de una entidad pueden ser divididas en períodos artificiales de tiempo. Estos períodos de tiempo varían, pero los más comunes son períodos mensuales, trimestrales, o anuales. La contabilidad divide las transacciones económicas en períodos arbitrarios de tiempo, por lo tanto al contador le toca determinar a que período contable pertenecen las diferentes transacciones. Debido a este problema de asignar a que período contable pertenecen las transacciones, se supone que los resultados de operaciones de un período mensual son menos confiables que los resultados de un trimestre, y estos son menos confiables que los resultados de un año. Este fenómeno nos da un buen ejemplo del balance que debe

existir entre la relevancia o importancia relativa y la confiabilidad de la información financiera. Los usuarios de la información financiera demandan que la información sea procesada y diseminada rápidamente, sin embargo, entre más rápidamente es revelada la información, más propensa a error estará la misma.

(b) Principios elementales de la contabilidad.

Existen cuatro principios elementales o básicos de la contabilidad que se relacionan a cómo los activos, pasivos, ingresos y gastos deben ser identificados, medidos, registrados y reportados. Estos principios son: **(1) principio del costo histórico, (2) principio del reconocimiento de los ingresos, (3) principio de la equiparación de ingresos y gastos, y (4) el principio de revelación.**

(1) Principio del costo histórico. La práctica contable ha comprobado a través de los años que el costo es generalmente el método contable más útil para medir y reportar la información financiera. Por esta razón, los principios de contabilidad generalmente aceptados requieren que la mayoría de los activos, pasivos y patrimonio se contabilicen a su costo histórico, es decir, sobre la base de su precio de adquisición. El principio del costo brinda confiabilidad a la información financiera, ya que el costo es definitivo y verificable. Generalmente el costo es un valor confiable porque está respaldado por operaciones realizadas entre partes con intereses opuestos.

(2) Principio del reconocimiento de los ingresos. Este principio nos da las pautas sobre la oportunidad o momento en que se debe registrar o reconocer los ingresos y del importe de estos ingresos. La regla general es que el ingreso se debe registrar cuando se realiza o cuando se devenga y no antes. Los ingresos se realizan cuando los productos (bienes, servicios, impuestos o tasas) u otros activos son intercambiados por efectivo o por otros activos que son rápidamente convertibles en efectivo. Los ingresos se devengan cuando la entidad ha cumplido sustancialmente con todo lo que legalmente tenía que cumplir, para tener derecho a los beneficios que representan los ingresos.

Algunos ingresos, (por ejemplo: intereses, alquileres, impuesto de inmueble, etc.) se deben acumular con el transcurso del tiempo. La oportunidad de su registro y su monto son fáciles de determinar, y el contador puede registrar su importe en el período de tiempo en que corresponde.

Existen otros ingresos en que determinar el momento en que estos se devengan depende de otros factores que del transcurso del tiempo (por ejemplo: venta de bienes, servicios o ciertos impuestos o tasas). En estos casos, antes de que se pueda registrar el ingreso, se tiene que cumplir con tres condiciones: (1) la entidad ha efectuado las acciones necesarias para tratar de cobrarle al comprador, cliente o contribuyente, (2) el importe del ingreso se puede medir con objetividad, y (3) su cobro está razonablemente garantizado. En la mayor parte de los casos estas condiciones se cumplen en el momento de la venta del bien, al prestar el servicio, o cuando vence la tasa o impuesto.

El importe del ingreso registrado es el valor de los activos recibidos, por lo general efectivo o una partida por cobrar, aunque se pueden presentar situaciones en las que el importe del ingreso o la oportunidad en la que se devenga no se pueden determinar con facilidad. A continuación se verán tres métodos que guían al contador en la aplicación del principio del reconocimiento de los ingresos en diferentes circunstancias.

Método de la venta. En este método el ingreso se registra en el punto de la venta, cuando la posesión legal del bien ha pasado a manos del comprador, al prestar el servicio o vencer la tasa o tributo.

Método del cobro. En base a este método, también llamado de efectivo, al contado, o de caja, se reconoce el ingreso solamente al momento de recibir el efectivo. Este método es aconsejable en los casos en que la recepción del efectivo no es segura. Este método es extremadamente conservador.

Como ya se vio, los estados financieros de las entidades gubernamentales deben cumplir tanto con disposiciones de tipo legal como con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Consecuentemente, la selección de las bases de contabilidad de una entidad determinan cuándo las transacciones y eventos económicos se reflejan en sus estados financieros, es decir, las bases de contabilidad se refieren a "cuando los ingresos, desembolsos, gastos y transferencias y sus correspondientes activos y pasivos se reconocen en las cuentas y se reportan en los estados financieros". A manera de ejemplo, un bien puede ser comprado en una fecha, consumido en otra, y pagado en una tercera fecha.

Las Juntas Comunales utilizarán, **la base de acumulación**, para efectuar sus registros contables.

En la contabilidad sobre la base de acumulaciones el contador registra la repercusión de un acontecimiento en el momento en que ocurre. Cuando las Juntas Comunales realizan un servicio, hacen una venta o incurren en un gasto, el contador anota la operación en los libros, sin importar si se han recibido o pagado, o no, efectivo. Los principios de contabilidad generalmente aceptados exigen que la entidad utilice la base de acumulaciones.

(3) Principio de la equiparación de ingresos y gastos. Este principio también es conocido como el principio de igualación, rige el registro y la presentación de gastos, estableciendo que éstos deben ir equiparados, emparejados o igualados con los ingresos. Este método pretende que los gastos sigan a los ingresos, en el período que estos gastos contribuyen a generar ingresos. El equiparar los gastos con los ingresos significa restar los gastos de los ingresos para obtener el resultado o utilidad del período. Algunos gastos pueden ser relacionados fácilmente con los ingresos, otros no debido a que en estos gastos se incurren tanto si se producen o no ingresos. Este principio también sustenta el principio de depreciación o amortización de los activos fijos, tratando de distribuir su costo en los períodos de vida útil del bien, o sea los períodos en que el mismo contribuirá a la generación de ingresos.

(4) Principio de revelación. El principio de revelación o exposición indica que los estados financieros de una entidad deben presentar suficiente información financiera para que un lector independiente de la misma pueda tomar decisiones sensatas en relación con la entidad. Este principio reconoce que la naturaleza y cantidad de la información a revelar en un estado financiero requiere de la utilización del buen juicio.

La información a revelar debe ser lo suficientemente amplia como para hacer una diferencia en el buen juicio del lector; debe ser lo suficientemente condensada para que sea entendible, y debe tomarse en cuenta el costo de prepararla y analizarla. La información financiera puede revelarse en el cuerpo de los estados financieros básicos, en las notas a esos estados o como información complementaria en anexos a los mismos.

(c) Limitaciones de los estados financieros.

La contabilidad al presentar información en los estados financieros se enfrenta a ciertas limitaciones para determinar la información que sea útil a presentar. Estas limitaciones son: **(1) la importancia relativa, (2) la práctica conservadora, (3) la relación costo-beneficio, y (4) las prácticas y regulaciones de sectores especializados.**

(1) Importancia relativa. El concepto de la importancia relativa o materialidad es un tanto difícil de captar. Una información es importante o significativa cuando su inclusión u omisión sería capaz de influir o cambiar el juicio de una persona lectora de la información. Por lo tanto, esta información sería inmaterial o irrelevante si su inclusión u omisión no tuviera impacto en la persona que ha de tomar una decisión. Por lo tanto las partidas poco importantes o insignificantes justifican una revelación de información o una contabilidad menos que perfecta. Siempre habrá que evaluar la relación costo-beneficio de contabilizar o revelar determinada información. Este concepto reduce el costo de registrar la información contable, sin embargo no libera de tener que contabilizar cada partida.

(2) La práctica conservadora. El concepto del conservatismo o práctica conservadora es una de las limitantes de la contabilidad. Se podría interpretar como que no se deben anticipar las utilidades, pero si se deben anticipar las pérdidas; o cuando existe duda entre qué método o procedimiento contable escoger, utilizar aquel que sea menos propenso a sobre estimar los activos o utilidades, sin que esto se utilice como soporte para deliberadamente subestimar los activos o utilidades. Este concepto es sólo una guía para ayudar al contador a escoger el mejor entre diversos métodos contables.

(3) Relación Costo-beneficio. Mantener registros y preparar información contable tiene sus costos, y estos costos tienen que ser sopesados en relación al beneficio que se obtiene de esa información. Siempre los beneficios de la información deberán exceder los costos de mantener registros y preparar la información contable, ya que de lo contrario no se justificará mantener esos registros y preparar esa información contable.

(4) Prácticas de sectores especializados. Hay que dar consideración especial a las prácticas contables de ciertos sectores especializados que, por la naturaleza de su actividad adoptan métodos o prácticas contables específicos. Ejemplos de estas prácticas diferentes las encontramos en los bancos, entidades de seguros.

D. Procedimientos técnicos generales

Con la finalidad de robustecer el control interno en las entidades públicas, el presente manual general de contabilidad gubernamental, establece los siguientes procedimientos técnicos:

(1) Unidad de almacén

En atención al concepto de integración de las transacciones patrimoniales, y para evitar que por alguna circunstancia pueda omitirse el registro patrimonial cada vez que se adquieran bienes muebles, materiales y suministros en general, o que se consuman estos materiales, se adopte este procedimiento de unidad de almacén, que consiste en el registro contablemente de todos los bienes muebles que ingresan a las Juntas Comunes por cualquier concepto como entrada de almacén; aunque en algunos casos el ingreso al almacén se produzca de manera simbólica, tales como los semovientes. Es decir, las adquisiciones realizadas por los entes públicos, destinados al uso, consumo o transformación deberán previamente ser registrados como ingresos a los almacenes de la entidad.

(2) Unidad de caja

El sistema contable está diseñado en función de la aplicación del concepto de unidad de caja para el manejo de los fondos públicos. Este concepto establece que los recursos financieros públicos deben reunirse en un fondo común para financiar los gastos. En las Juntas Comunes todos los ingresos, deben ser depositados en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos emanados de sus distintas unidades administrativas.

(3) Obligatoriedad de compromisos

Con el fin de mantener uniformidad en la modalidad de registro de las transacciones correspondientes a gastos, se adopta este procedimiento, que consiste en que todos los gastos devengados, se deberán registrar acreditando a la cuenta de pasivo cuentas por pagar.

Capítulo II

PLAN CONTABLE

El Plan Contable específico para la Junta Comunal de Juan Díaz, ha sido desagregado de acuerdo a las características propias de las actividades desarrolladas en dicha Junta Comunal. Las tareas propias de las adaptaciones se inscriben en el marco de una técnica muy depurada, puesto que tales desarrollos, además de contemplar la naturaleza y características propias de la Junta Comunal, deberán subordinarse a los principios en que se inspira el Plan Contable Gubernamental General y, en cuanto sea posible, a sus mismas reglas. Respetar esta subordinación es muy importante para no quebrar la esencia de la normalización contable y para conseguir la información comparable y agregable que se persigue obtener con la aplicación del Plan Contable Gubernamental. En ningún caso las adaptaciones particulares habrán de entenderse como planes, autónomos o independientes, sino meros desarrollos del Plan Contable Gubernamental.

1. Aspectos generales

El Plan Contable preparado para la Junta Comunal, contiene el cuadro y la lista de cuentas que sigue la clasificación decimal. Las cuentas se integran en diez grandes clases (un dígito). Las cuatro primeras contienen las cuentas de balance. Las numeradas con el 5 y 6 se refieren a la gestión.

La clase 9 se reserva para las cuentas transitorias y de resultados. En la clase 0 van incluidas las cuentas de orden.

Cada clase (un dígito) se desarrolla en cuentas principales (dos dígitos) y éstas a su vez en conceptos concretos o cuentas divisionarias (tres dígitos). El esquema contable permite descender hasta el grado más inferior.

Dichas cuentas divisionarias han sido agrupadas en un nivel básico de acuerdo con su naturaleza, es decir, no se encuentran ordenadas en función de una salida determinada.

La Contraloría General de la República, de acuerdo con sus atribuciones legales, de oficio o a requerimiento, es el único organismo que podrá crear, modificar y conceptualizar los niveles de clase (un dígito), cuentas principales (dos dígitos) y cuentas divisionarias (tres dígitos).

La Junta Comunal podrá ampliar el plan contable a partir del nivel de cuenta divisionaria (noveno dígito), desagregando en cuentas subdivisionarias u otros niveles menores, cuando las necesidades de control e información así lo requieran. Del conjunto de cuentas establecidas en el presente plan contable, la Junta Comunal empleará sólo aquellas que requieran en función de la actividad que desarrolla y no en su totalidad.

Seguidamente se presenta el gráfico para explicar el uso de los dígitos del plan:

(1) **Gráfico del uso de los dígitos del plan contable gubernamental**, a través del cual se pretende explicar objetivamente el uso adecuado de los dígitos correspondientes al conjunto de cuentas financieras, con indicación de los organismos y niveles responsables de su determinación o definición, entre los que se señalan a la Contraloría General de la República y la entidad en particular.

Gráfico del uso de los dígitos del Plan Contable Gubernamental

Cuentas financieras (Todas las clases, excepto clases 7 y 8)				
Clase 1° dígito	Cuenta principal 2° dígito	Cta. div. 3° dígito	Cta. subdiv. 4° al 8° dígitos	Analíticas 9° dígito
0	0	0	00 000	0.....
1 Activo corriente 2 Activo no corriente 3 Pasivo 4 Patrimonio 5 Gastos de gestión 6 Ingresos de gestión 7 ... 8 ... 9 Cuentas transitorias y de resultados 0 Cuentas de orden	10 Caja y bancos	101 Caja		
ESTOS DIGITOS, LOS DETERMINA LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y SU APLICACION ES DE CARACTER OBLIGATORIO EN LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES.				ENTIDAD

CUADRO CONTABLE CUENTAS PRINCIPALES						
Contabilidad Financiera						Cuentas Transitorias y de Resultado
Cuentas de Balance				Cuentas de Gestión		
Clase 1	Clase 2	Clase 3	Clase 4	Clase 5	Clase 6	Clase 9
Activo corriente	Activo no Corriente	Pasivo	Patrimonio	Gastos de Gestión	Ingresos de Gestión	Transitorias y de Resultados
10. Caja y Banco			40. Hacienda Pública	50. Gastos de Personal		
				51. Gastos Operativos	61. Ingresos no Tributarios	
		32. Cuentas por Pagar		52. Servicios prestados por Terceros		92. Traspaso de Fondos –Tesoro Nacional
13. Cuentas por Cobrar	23. Inmueble, maquinaria y equipo	33. Retenciones a favor de terceros		53. Transferen- cias corrientes y subsidiros otorgados	63. Transferencias corrientes recibidas	
					64. Ingresos diversos de gestión	
15. Inventarios						
				56. Gastos Financieros		
				57. Provisiones del Ejercicio		
18. Proyectos Comunitarios						98. Resultado de Operación
	29. Depreciación y Amortización Acumulada		49. Resultados acumulados			99. Resultado del Ejercicio

LISTA DE CUENTAS

ESTRUCTURA DE LAS CUENTAS DE ORDEN

CLASE 0
CUENTAS DE ORDEN

CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
0	CUENTAS DE ORDEN	2
01	CONTRATOS APROBADOS	2
011	CONTRATOS DE OBRAS APROBADOS	2
011 99	OTROS	2
011 99 000 1	OBRAS COMUNITARIAS	2
011 99 000 1 XX	INDICAR EL NOMBRE DEL CONTRATISTA	1
012	CONTRATOS DE SERVICIOS APROBADOS	2
012 02	INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	2
012 02 000 2	PUBLICIDAD	2
012 02 000 2 05	MIGDALIA FUENTES DE PINEDA	1
012 03	CONSULTORÍAS	2
012 03 000 1	JUNTAS COMUNALES	2
012 03 000 1 XX	INDICAR EL NOMBRE DEL CONTRATADO	1
012 04	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	2
012 04 000 1	OBRAS COMUNITARIAS	2
012 04 000 1 XX	INDICAR EL NOMBRE DEL CONTRATISTA	1
012 04 000 2	TRABAJADORES MANUALES	2
012 04 000 2 XX	INDICAR EL NOMBRE DEL CONTRATISTA	1
012 99	OTROS	2
012 99 000 1	SERVICIOS COMUNALES	2
012 99 000 1 XX	INDICAR EL NOMBRE EL CONTRATADO	1
015	ORDENES DE COMPRA APROBADAS	2
015 99	OTROS	2
015 99 000 1	ORDENES DE COMPRAS AL CRÉDITO	2
015 99 000 1 XX	INDICAR EL NOMBRE DEL PROVEEDOR	1
015 99 000 1 XX	INDICAR EL NOMBRE DEL CONTRATISTA	1
02	CONTRATOS POR EJECUTAR	2
021	CONTRATOS DE OBRARAS POR EJECUTAR	2
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL

**CONTRALORIA GENERAL
DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y
SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**MANUAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL PARA LA JUNTA
COMUNAL DE JUAN DIAZ**

PLAN CONTABLE

021 99	OTROS	2
021 99 000 1	OBRAS COMUNITARIAS	2
021 99 000 1 XX	INDICAR EL NOMBRE DEL CONTRATISTA	1
022	CONTRATOS DE SERVICIOS POR EJECUTAR	2
022 02	INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	2
022 02 000 2	PUBLICIDAD	2
022 02 000 2 05	MIGDALIA FUENTES DE PINEDA	1
022 03	CONSULTORÍAS	2
022 03 000 1	JUNTAS COMUNALES	2
022 03 000 1 XX	INDICAR EL NOMBRE DEL CONTRATADO	1
022 04	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	2
022 04 000 1	OBRAS COMUNITARIAS	2
022 04 000 1 XX	INDICAR EL NOMBRE DEL CONTRATISTA	1
022 04 000 2	TRABAJADORES MANUALES	2
022 04 000 2 XX	INDICAR EL NOMBRE DEL CONTRATISTA	
022 99	OTROS	2
022 99 000 1	SERVICIOS COMUNALES	2
022 99 000 1 XX	INDICAR EL NOMBRE EL CONTRATADO	1
025	ORDENES DE COMPRA POR EJECUTAR	2
025 99	OTROS	2
025 99 000 1	ORDENES DE COMPRAS AL CRÉDITO	2
025 99 000 1 XX	INDICAR EL NOMBRE DEL PROVEEDOR	1
025 99 000 1 XX	INDICAR EL NOMBRE DEL CONTRATISTA	1
05	BIENES EN PRESTAMO Y CUSTODIA	2
056	BIENES EN DEPOSITO Y CUSTODIA	2
056 03	JUNTAS COMUNALES	2
056 03 000 1	CEMENTO	1
056 03 000 2	MADERA	1
056 03 000 3	MATERIALES DE PLOMERÍA	1
056 03 000 4	MATERIALES ELECTRICOS	1
056 03 000 5	MATERIAL METÁLICO	1
056 03 000 6	PIEDRA Y ARENA	1
056 03 000 7	TUBERIAS	1
056 03 000 8	MEDIA CAÑA	1
056 03 000 9	BANCAS	1
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL

06	RESPONSABILIDAD POR BIENES EN PRESTAMO Y CUSTODIA	2
066	RESPONSABILIDAD POR BIENES EN DEPOSITO Y CUSTODIA	2
066 03	JUNTAS COMUNALES	2
066 03 000 1	CEMENTO	1
066 03 000 2	MADERA	1
066 03 000 3	MATERIALES DE PLOMERÍA	1
066 03 000 4	MATERIALES ELECTRICOS	1
066 03 000 5	MATERIAL METÁLICO	1
066 03 000 6	PIEDRA Y ARENA	1
066 03 000 7	TUBERIAS	1
066 03 000 8	MEDIA CAÑA	1
066 03 000 9	BANCAS	1

ESTRUCTURA DE LAS CUENTAS DE BALANCE

CLASE 1 ACTIVO CORRIENTE

CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
1	ACTIVO CORRIENTE	2
10	CAJA Y BANCO	2
101	CAJA	2
101 08	PANAMÁ	2
101 08 000 1	TESORERÍA	1
102	CAJA MENUDA	2
102 08	PANAMÁ	2
102 08 000 1	TESORERÍA	1
105	BANCO, CUENTAS CORRIENTES	2
105 10	FONDO GENERAL	2
105 10 000 1	FUNCIONAMIENTO	1
105 10 000 2	INVERSIONES	1
13	CUENTAS POR COBRAR	2
133	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS POR COBRAR	2
133 02	SECTOR PRIVADO	1
15	INVENTARIOS	2
151	INVENTARIOS PARA CONSUMO	2
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL

151 01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1
151 02	TEXTILES Y VESTUARIOS	1
151 03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1
151 04	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN Y OTROS	1
151 05	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	1
151 06	MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	1
151 07	ÚTILES Y MATERIALES DIVERSOS	1
151 08	PIEZAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	1
151 99	OTROS	1
156	MAQUINARIA, EQUIPO Y OTROS	2
156 01	EQUIPO DE TRANSPORTE	1
156 02	EQUIPO INFORMÁTICO	1
156 03	EQUIPO DE OFICINA	1
156 04	MUEBLES Y ENSERES	1
156 05	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSOS	1
18	PROYECTOS COMUNITARIOS	2
183	VIVIENDA Y DESARROLLO COMUNAL	2
183 02	DESARROLLO COMUNAL	2
183 02 000 1	OBRAS COMUNITARIAS	2
183 02 000 1 1	SECTORES	2
183 02 000 1 1 11	SANTA CLARA	2
183 02 000 1 1 11 239	CONSTRUCCIONES EN PROCESO	2
183 02 000 1 1 11 23908	INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	1
183 02 000 1 1 11 279	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	2
183 02 000 1 1 11 27901	PARQUES Y PLAZAS	1
183 02 000 1 1 11 27903	ESTABLECIMIENTOS DEPORTIVOS	1
183 02 000 1 1 11 27904	MONUMENTOS	1
183 02 000 1 1 11 27907	CANALES, ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS	1
183 02 000 1 1 11 27909	VEREDAS, CALLES	1
183 02 000 1 1 11 27910	ACERAS	1
183 02 000 1 1 11 27911	VADOS	1
183 02 000 1 1 11 27912	CUNETAS	1
183 02 000 1 1 12	ARCA INDUSTRIAL	2
183 02 000 1 1 12 239	CONSTRUCCIONES EN PROCESO	2
183 02 000 1 1 12 23908	INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	1
183 02 000 1 1 12 279	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	2
183 02 000 1 1 12 27901	PARQUES Y PLAZAS	1
183 02 000 1 1 12 27903	ESTABLECIMIENTOS DEPORTIVOS	1
183 02 000 1 1 12 27904	MONUMENTOS	1
183 02 000 1 1 12 27907	CANALES, ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS	1
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL

**CONTRALORIA GENERAL
DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y
SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**MANUAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL PARA LA JUNTA
COMUNAL DE JUAN DIAZ**

PLAN CONTABLE

183 02 000 1 1 12 27909	VEREDAS, CALLES	1
183 02 000 1 1 12 27910	ACERAS	1
183 02 000 1 1 12 27911	VADOS	1
183 02 000 1 1 12 27912	CUNETAS	1
183 02 000 1 1 13	EL SITIO	2
183 02 000 1 1 13 239	CONSTRUCCIONES EN PROCESO	2
183 02 000 1 1 13 23908	INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	1
183 02 000 1 1 13 279	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	2
183 02 000 1 1 13 27901	PARQUES Y PLAZAS	1
183 02 000 1 1 13 27903	ESTABLECIMIENTOS DEPORTIVOS	1
183 02 000 1 1 13 27904	MONUMENTOS	1
183 02 000 1 1 13 27907	CANALES, ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS	1
183 02 000 1 1 13 27909	VEREDAS, CALLES	1
183 02 000 1 1 13 27910	ACERAS	1
183 02 000 1 1 13 27911	VADOS	1
183 02 000 1 1 13 27912	CUNETAS	1
183 02 000 1 1 14	RESIDENCIAL BERNAL	2
183 02 000 1 1 14 239	CONSTRUCCIONES EN PROCESO	2
183 02 000 1 1 14 23908	INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	1
183 02 000 1 1 14 279	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	2
183 02 000 1 1 14 27901	PARQUES Y PLAZAS	1
183 02 000 1 1 14 27903	ESTABLECIMIENTOS DEPORTIVOS	1
183 02 000 1 1 14 27904	MONUMENTOS	1
183 02 000 1 1 14 27907	CANALES, ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS	1
183 02 000 1 1 14 27909	VEREDAS, CALLES	1
183 02 000 1 1 14 27910	ACERAS	1
183 02 000 1 1 14 27911	VADOS	1
183 02 000 1 1 14 27912	CUNETAS	1
183 02 000 1 1 15	VILLA INÉS	2
183 02 000 1 1 15 239	CONSTRUCCIONES EN PROCESO	2
183 02 000 1 1 15 23908	INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	1
183 02 000 1 1 15 279	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	2
183 02 000 1 1 15 27901	PARQUES Y PLAZAS	1
183 02 000 1 1 15 27903	ESTABLECIMIENTOS DEPORTIVOS	1
183 02 000 1 1 15 27904	MONUMENTOS	1
183 02 000 1 1 15 27907	CANALES, ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS	1
183 02 000 1 1 15 27909	VEREDAS, CALLES	1
183 02 000 1 1 15 27910	ACERAS	1
183 02 000 1 1 15 27911	VADOS	1
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL

183 02 000 1 1 15 27912	CUNETAS	1
183 02 000 1 1 16	SAN CRISTÓBAL	2
183 02 000 1 1 16 239	CONSTRUCCIONES EN PROCESO	1
183 02 000 1 1 16 23908	INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	1
183 02 000 1 1 16 279	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	2
183 02 000 1 1 16 27901	PARQUES Y PLAZAS	1
183 02 000 1 1 16 27903	ESTABLECIMIENTOS DEPORTIVOS	1
183 02 000 1 1 16 27904	MONUMENTOS	1
183 02 000 1 1 16 27907	CANALES, ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS	1
183 02 000 1 1 16 27909	VEREDAS, CALLES	1
183 02 000 1 1 16 27910	ACERAS	1
183 02 000 1 1 16 27911	VADOS	1
183 02 000 1 1 16 27912	CUNETAS	1
183 02 000 1 2	ESCUELAS Y COLEGIOS	2
183 02 000 1 2 21	ERNESTO T. LEFEVRE	2
183 02 000 1 2 21 239	CONSTRUCCIONES EN PROCESO	2
183 02 000 1 2 21 23908	INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	1
183 02 000 1 2 21 279	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	2
183 02 000 1 2 21 27901	PARQUES Y PLAZAS	1
183 02 000 1 2 21 27903	ESTABLECIMIENTOS DEPORTIVOS	1
183 02 000 1 2 21 27904	MONUMENTOS	1
183 02 000 1 2 21 27907	CANALES, ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS	1
183 02 000 1 2 21 27909	VEREDAS, CALLES	1
183 02 000 1 2 21 27910	ACERAS	1
183 02 000 1 2 21 27911	VADOS	1
183 02 000 1 2 21 27912	CUNETAS	1
189	OTROS PROYECTOS	2
189 01	APOYO A ACTIVIDADES COMUNITARIAS	2
189 01 000 1	LETREROS VARIOS	2
189 01 000 1 1	SECTORES	2
189 01 000 1 1 11	SANTA CLARA	1
189 01 000 2	PARADA DE BUSES	2
189 01 000 2 1	SECTORES	2
189 01 000 2 1 11	SANTA CLARA	1
189 01 000 3	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	2
189 01 000 3 1	PARQUES Y PLAZAS	2
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL

**CONTRALORIA GENERAL
DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y
SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**MANUAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL PARA LA JUNTA
COMUNAL DE JUAN DIAZ**

PLAN CONTABLE

189 01 000 3 1 11	SANTA CLARA	1
189 01 000 3 1 12	URBANIZACIÓN LA ARBOLEDA	1
189 01 000 3 2	ESCUELAS Y COLEGIOS	2
189 01 000 3 2 11	ERNESTO T. LEFEVRE	1
189 01 000 3 2 12	LA CONCEPCIÓN	1
189 01 000 3 2 13	TORIBIO BERRIO	1
189 01 000 3 2 14	HOMERO AYALA	1
189 01 000 3 2 15	REPUBLICA DE GUATEMALA	1
189 01 000 3 2 16	JOSÉ MARIA TORRIJOS	1
189 01 000 3 2 17	GASPAR O. HERNÁNDEZ	1
189 01 000 3 2 18	CARMEN SOLE BOSCH	1
189 01 000 3 2 19	VILLA CATALINA	1
189 01 000 3 2 20	PARTICULAR OSIRIS	1
189 01 000 3 2 21	BILINGÜE MOISÉS	1
189 01 000 3 2 22	DON BOSCO	1
189 01 000 3 2 23	SANTO DOMINGO SABIO	1
189 01 000 3 2 24	SAN GABRIEL	1
189 01 000 3 2 25	FEDERICO ESCOBAR	1
189 01 000 3 2 26	CLARET	1
189 01 000 3 2 27	SAN JUDAS TADEO	1
189 01 000 3 2 28	ACADEMIA NUEVA ESPERANZA	1
189 01 000 3 2 29	INSTITUTO ELIEL	1
189 01 000 3 2 30	INSTITUTO PROFESIONAL Y TÉCNICO DON BOSCO	1
189 01 000 3 2 31	INSTITUTO PROFESIONAL Y TÉCNICO COMERCIO JUAN DIAZ	1
189 01 000 3 2 32	ELENA CHÁVEZ DE PINATE	1
189 01 000 4	TINAQUERAS	2
189 01 000 4 1	SECTORES	2
189 01 000 4 1 11	SANTA CLARA	1
189 01 000 5	POLICIAS MUERTOS	2
189 01 000 5 1	SECTORES	2
189 01 000 5 1 11	SANTA CLARA	1

**CLASE 2
ACTIVO NO CORRIENTE**

CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
2	ACTIVO NO CORRIENTE	2

23	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	2
233	EQUIPO DE TRANSPORTE	2
233 03	TERRESTRE	1
234	EQUIPO DE OFICINA	2
234 01	MAQUINAS DE ESCRIBIR MANUALES	1
234 02	MAQUINAS DE ESCRIBIR ELÉCTRICAS	1
234 03	CALCULADORAS Y SUMADORAS	1
234 04	PROTECTORAS DE CHEQUES	1
234 05	FOTOCOPIADORAS	1
234 06	RELOJES DE CONTROL	1
234 07	CAJA FUERTES	1
238 08	MIMEOGRAFOS	1
234 99	OTROS	1
235	MAQUINARIA, EQUIPO Y OTROS	2
235 01	EQUIPO INFORMATICO	1
235 02	EQUIPO DE COMUNICACIONES	1
235 14	MAQUINARIA PARA MANTENIMIENTO	1
235 15	EQUIPO DE FOTOGRAFIA Y PROYECCIÓN	1
235 16	EQUIPO EDUCACIONAL Y DE ENSEÑANZA	1
235 17	UNIDADES DE AIRES ACONDICIONADOS	1
235 99	OTROS	2
235 99 000 1	EQUIPO DE COCINA	1
235 99 000 2	EQUIPO INDUSTRIAL	1
235 99 000 3	ARMAS	1
235 99 000 4	TALADROS	1
235 99 000 5	CALDERAS	1
235 99 000 6	EQUIPO FOTOGRAFICO	1
235 99 000 7	TELEVISORES	1
235 99 000 8	EQUIPO DE VIDEO	1
235 99 000 9	AIRES ACONDICIONADOS	1
236	MUEBLES Y ENSERES	2
236 01	MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	1
236 02	MUEBLES Y ENSERES DE USO RESIDENCIAL	1
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
236 03	APARATOS Y IMPLEMENTOS	1
236 04	MUEBLES Y ENSERES DIVERSOS	1
28	GASTOS DIFERIDOS	2
282	SEGUROS PAGADOS POR ADELANTADOS	2
282 03	EQUIPO DE TRANSPORTE	1

284	ANTICIPOS CONCEDIDOS	2
284 01	BIENES Y SERVICIOS	1
284 03	OBRAS	1
29	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA	2
292	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE TRANSPORTE	2
292 03	TERRESTRE	1
293	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE OFICINA	2
293 01	MAQUINAS DE ESCRIBIR MANUALES	1
293 02	MAQUINAS DE ESCRIBIR ELÉCTRICAS	1
293 03	CALCULADORAS Y SUMADORAS	1
293 04	PROTECTORAS DE CHEQUES	1
293 05	FOTOCOPIADORAS	1
293 06	RELOJES DE CONTROL	1
293 07	CAJA FUERTES	1
293 99	OTROS	1
294	DEP ACUMULADA DE MAQUINARIA, EQUIPO Y OTROS	2
294 01	EQUIPO INFORMATICO	1
294 02	EQUIPO DE COMUNICACIONES	1
294 99	OTROS	1
295	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES	2
295 01	MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	1
295 02	MUEBLES Y ENSERES DE USO RESIDENCIAL	1
295 03	APARATOS Y IMPLEMENTOS	1
295 04	MUEBLES Y ENSERES DIVERSOS	1

CLASE 3

PASIVO

CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
3	PASIVO	2

30	TRIBUTOS POR PAGAR	2
301	TRIBUTOS POR PAGAR GOBIERNO CENTRAL	2
301 01	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	1
301 02	SEGURO EDUCATIVO CUOTA PATRONAL	1
301 03	SEGURO EDUCATIVO RETENCIONES AL PERSONAL	1
302	CONTRIBUCIONES POR PAGAR CAJA DE SEGURO SOCIAL	2
302 01	SEGURO SOCIAL CUOTA PATRONAL	1
302 02	SEGURO SOCIAL RETENCIONES AL PERSONAL	1
302 03	RIESGOS PROFESIONALES CUOTA PATRONAL	1
302 04	FONDO COMPLEMENTARIO CUOTA PATRONAL	1
302 05	FONDO COMPLEMENTARIO RETENCIONES AL PERSONAL	1
31	REMUNERACIONES POR PAGAR	2
311	SUELDOS POR PAGAR	2
311 02	PERSONAL EVENTUAL	1
313	DÉCIMO TERCER MES POR PAGAR	2
313 02	PERSONAL EVENTUAL	1
32	CUENTAS POR PAGAR	2
321	BIENES Y SERVICIOS	2
321 01	SECTOR PUBLICO	2
321 01 010	BIENES DE CONSUMO	2
321 01 016	RECURSOS DEL TESORO INSTITUCIONAL	2
321 01 016 1	FUNCIONAMIENTO	2
321 01 016 1 01	INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS	1
321 02	SECTOR PRIVADO	2
321 02 010	BIENES DE CONSUMO	2
321 02 016	RECURSOS DEL TESORO INSTITUCIONAL	2
321 02 016 1	FUNCIONAMIENTO	2
321 02 016 1 01	RODELAG, S.A.	1
321 02 016 1 99	CAJA MENUDA	1
321 02 020	BIENES DE CAPITAL	2
321 02 026	RECURSOS DEL TESORO INSTITUCIONAL	2
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
321 02 026 2	INVERSIONES	2
321 02 026 2 XX	INDICAR EL PROVEEDOR	1
321 02 030	SERVICIOS	2
321 02 036	RECURSOS DEL TESORO INSTITUCIONAL	2
321 02 036 1	FUNCIONAMIENTO	2
321 02 036 1 XX	INDICAR EL PROVEEDOR	1

PLAN CONTABLE

[illegible]

CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
------------------	-------------	-------

4	PATRIMONIO	2
411	DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS	2
411 01	EN EFECTIVO	1
411 02	EN BIENES	1
411 03	OTROS	1
412	TRASPASOS Y REMESAS RECIBIDAS	2
412 01	EN EFECTIVO	1
412 02	EN BIENES	1
412 03	OTROS	1
413	TRASPASOS Y REMESAS ENTREGADOS	2
413 03	OTROS	2
413 03 000 1	OBRAS COMUNITARIAS	2
413 03 000 1 1	SECTORES	2
413 03 000 1 1 11	SANTA CLARA	1
413 03 000 1 2	ESCUELAS O COLEGIOS	2
413 03 000 1 2 21	ERNESTO T. LEFEVRE	1
49	RESULTADOS ACUMULADOS	2
491	SUPERÁVIT NO TRASFERIDO	2
491 01	PERÍODO CORRIENTE	1
491 02	PERÍODOS ANTERIORES	1
492	DÉFICIT ACUMULADO	2
492 01	PERÍODO CORRIENTE	1
492 02	PERÍODOS ANTERIORES	1

ESTRUCTURA DE LAS CUENTAS DE GESTION

CLASE 5 GASTOS DE GESTION

CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL

5	GASTOS DE GESTIÓN	2
50	GASTOS DE PERSONAL	2
501	SUELDOS	2
501 03	PERSONAL CONTINGENTE	1
505	CURSOS, SEMINARIOS Y BECAS	2
505 01	CURSOS	1
506	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL Y FONDO COMPLEMENTARIO	2
506 01	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	1
506 02	FONDO COMPLEMENTARIO	1
507	RIESGOS PROFESIONALES	1
508	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	2
508 01	SEGURO EDUCATIVO PATRONAL	1
509	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	2
509 01	DÉCIMO TERCER MES	1
51	GASTOS OPERATIVOS	2
511	CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	2
511 01	DIESEL	1
511 02	GAS	1
511 03	GASOLINA	1
511 04	LUBRICANTES	1
511 06	OTROS COMBUSTIBLES	
512	CONSUMO DE REPUESTOS PARA MAQUINAS, EQUIPO Y VEHÍCULOS	2
512 01	MAQUINAS, EQUIPOS Y OTROS	1
512 02	VEHÍCULOS	1
513	CONSUMO DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTO	2
513 01	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1
513 02	EQUIPO DE TRANSPORTE	1
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
513 03	EQUIPO DE OFICINA	1
513 04	MAQUINARIA, EQUIPO Y OTROS	1
513 05	MUEBLES Y ENSERES	1
514	CONSUMO DE MATERIALES DE OFICINA	2
514 01	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN, Y OTROS	1
514 02	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1

515	CONSUMO DE MATERIALES DE IMPRESIÓN	2
515 01	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	1
515 02	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	1
516	CONSUMO DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y FARMACÉUTICOS	2
516 01	QUÍMICOS	1
516 02	FARMACÉUTICOS	1
519	OTROS GASTOS OPERATIVOS	2
519 01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1
519 02	TEXTILES Y VESTUARIOS	1
519 03	ÚTILES Y MATERIALES DIVERSOS	1
52	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	2
521	TRANSPORTE, FLETE Y ALMACENAMIENTO	2
521 01	TRANSPORTE	1
522	CORREOS Y TELECOMUNICACIONES	2
522 01	CORREOS	1
522 02	TELECOMUNICACIONES	1
523	HONORARIOS, COMISIONES Y CORRETAJES	2
523 01	HONORARIOS	1
524	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	2
524 01	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1
524 02	EQUIPO DE TRANSPORTE	1
524 03	EQUIPO DE OFICINA	1
524 04	MAQUINARIA, EQUIPO Y OTROS	1
524 05	MUEBLES Y ENSERES	1
525	ALQUILERES	2
525 01	DE INMUEBLES	1
525 02	MAQUINARIA Y EQUIPO	1
525 03	MUEBLES Y ENSERES	1
525 99	OTROS	1
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
526	ELECTRICIDAD, AGUA Y ASEO	2
526 01	ELECTRICIDAD	1
526 02	AGUA	2
526 02 000 1	JUNTA COMUNAL	1
526 02 000 2	JUNTA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL	1
526 03	ASEO	1

527	PUBLICIDAD, PUBLICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS	2
527 01	PUBLICIDAD	1
528	VIÁTICOS	2
528 01	DENTRO DEL PAÍS	1
528 02	EN EL EXTERIOR	1
529	OTROS SERVICIOS	2
529 01	OTROS SERVICIOS	1
53	TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y SUBSIDIOS OTORGADOS	2
531	TRANSFERENCIAS A GOBIERNO CENTRAL	2
531 00 000 1	DONACIONES	2
531 00 000 1 1	EFFECTIVO	2
531 00 000 1 11	ESCUELAS Y COLEGIOS PÚBLICOS	2
531 00 000 1 11 1	ERNESTO T. LEFEVRE	1
531 00 000 1 11 2	LA CONCEPCIÓN	1
531 00 000 1 11 3	TORIBIO BERRIO	1
531 00 000 1 11 4	HOMERO AYALA	1
531 00 000 1 11 5	REPUBLICA DE GUATEMALA	1
531 00 000 1 11 6	JOSÉ MARIA TORRIJOS	1
531 00 000 1 11 7	GASPAR O. HERNÁNDEZ	1
531 00 000 1 11 8	CARMEN SOLE BOSCH	1
531 00 000 1 11 9	VILLA CATALINA	1
531 00 000 1 11 10	DON BOSCO	1
531 00 000 1 11 11	FEDERICO ESCOBAR	1
531 00 000 1 11 12	INSTITUTO PROFESIONAL Y TÉCNICO DON BOSCO	1
531 00 000 1 11 13	INSTITUTO PROFESIONAL Y TÉCNICO COMERCIO JUAN DIAZ	1
531 00 000 1 11 14	ELENA CHÁVEZ DE PINATE	1
531 00 000 1 12	POLICIA NACIONAL	1
531 00 000 1 13	D.I.I.P.	1
531 00 000 1 14	MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS	1
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
531 00 000 1 2	IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	2
531 00 000 1 21	ESCUELAS Y COLEGIOS PÚBLICOS	2
531 00 000 1 21 1	ERNESTO T. LEFEVRE	1
531 00 000 1 21 2	LA CONCEPCIÓN	1
531 00 000 1 21 3	TORIBIO BERRIO	1
531 00 000 1 21 4	HOMERO AYALA	1
531 00 000 1 21 5	REPUBLICA DE GUATEMALA	1
531 00 000 1 21 6	JOSÉ MARIA TORRIJOS	1
531 00 000 1 21 7	GASPAR O. HERNÁNDEZ	1
531 00 000 1 21 8	CARMEN SOLE BOSCH	1

**CONTRALORIA GENERAL
DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y
SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**MANUAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL PARA LA JUNTA
COMUNAL DE JUAN DIAZ**

PLAN CONTABLE

531 00 000 1 21 9	VILLA CATALINA	1
531 00 000 1 21 10	DON BOSCO	1
531 00 000 1 21 11	FEDERICO ESCOBAR	1
531 00 000 1 21 12	INSTITUTO PROFESIONAL Y TÉCNICO DON BOSCO	1
531 00 000 1 21 13	INSTITUTO PROFESIONAL Y TÉCNICO COMERCIO JUAN DIAZ	1
531 00 000 1 21 14	ELENA CHÁVEZ DE PINATE	1
531 00 000 1 22	POLICIA NACIONAL	1
531 00 000 1 23	D.I.I.P.	1
531 00 000 1 24	MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS	1
531 00 000 1 3	EN ESPECIES	2
531 00 000 1 31	ESCUELAS Y COLEGIOS PÚBLICOS	2
531 00 000 1 31 1	ERNESTO T. LEFEVRE	1
531 00 000 1 31 2	LA CONCEPCIÓN	1
531 00 000 1 31 3	TORIBIO BERRIO	1
531 00 000 1 31 4	HOMERO AYALA	1
531 00 000 1 31 5	REPUBLICA DE GUATEMALA	1
531 00 000 1 31 6	JOSÉ MARIA TORRIJOS	1
531 00 000 1 31 7	GASPAR O. HERNÁNDEZ	1
531 00 000 1 31 8	CARMEN SOLE BOSCH	1
531 00 000 1 31 9	VILLA CATALINA	1
531 00 000 1 31 10	DON BOSCO	1
531 00 000 1 31 11	FEDERICO ESCOBAR	1
531 00 000 1 31 12	INSTITUTO PROFESIONAL Y TÉCNICO DON BOSCO	1
531 00 000 1 31 13	INSTITUTO PROFESIONAL Y TÉCNICO COMERCIO JUAN DIAZ	1
531 00 000 1 31 14	ELENA CHÁVEZ DE PINATE	1
531 00 000 1 32	POLICIA NACIONAL	1
531 00 000 1 23	D.I.I.P.	1
531 00 000 1 34	MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS	1
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
535	TRANSFERENCIAS A INSTITUCIONES PRIVADAS Y PERSONAS NATURALES	2
535 02	PERSONAS NATURALES	2
535 02 000 1	DONACIONES	2
535 02 000 1 1	EFFECTIVO	2
535 02 000 1 11	PARTICULARES	1
535 02 000 1 12	IGLESIAS	2
535 02 000 1 12 1	IGLESIA SAN JUDAS TADEO	1
535 02 000 1 12 2	IGLESIA DE LA CANDELARIA	1
535 02 000 1 12 3	IGLESIA SAN PEDRO APÓSTOL	1
535 02 000 1 12 4	IGLESIA DEL CARMEN	1

**CONTRALORIA GENERAL
DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y
SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**MANUAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL PARA LA JUNTA
COMUNAL DE JUAN DIAZ**

PLAN CONTABLE

535 02 000 1 12 5	IGLESIA SANTA MARIA DEL CAMINO	1
535 02 000 1 12 6	IGLESIA MARIA MADRE DE DIOS	1
535 02 000 1 12 7	IGLESIA SANTA RITA DE CASIA	1
535 02 000 1 12 8	IGLESIA DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN	1
535 02 000 1 12 9	IGLESIA DE SAN CRISTÓBAL	1
535 02 000 1 12 10	MINISTERIO DEL ESPIRITU CON GLORIA	1
535 02 000 1 13	ESCUELAS Y COLEGIOS PRIVADOS	2
535 02 000 1 13 1	PARTICULAR OSIRIS	1
535 02 000 1 13 2	BILINGÜE MOISÉS	1
535 02 000 1 13 3	SANTO DOMINGO SABIO	1
535 02 000 1 13 4	SAN GABRIEL	1
535 02 000 1 13 5	CLARET	1
535 02 000 1 13 6	SAN JUDAS TADEO	1
535 02 000 1 13 7	ACADEMIA NUEVA ESPERANZA	1
535 02 000 1 13 8	INSTITUTO ELIEL	1
535 02 000 1 14	SERVICIOS FUNERARIOS	2
535 02 000 1 14 1	PARTICULARES	1
535 02 000 1 2	IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	2
535 02 000 1 21	PARTICULARES	1
535 02 000 1 22	ESCUELAS Y COLEGIOS PRIVADOS	2
535 02 000 1 22 1	PARTICULAR OSIRIS	1
535 02 000 1 22 2	BILINGÜE MOISÉS	1
535 02 000 1 22 3	SANTO DOMINGO SABIO	1
535 02 000 1 22 4	SAN GABRIEL	1
535 02 000 1 22 5	CLARET	1
535 02 000 1 22 6	SAN JUDAS TADEO	1
535 02 000 1 22 7	ACADEMIA NUEVA ESPERANZA	1
535 02 000 1 22 8	INSTITUTO ELIEL	1
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
535 02 000 1 23	IGLESIAS	2
535 02 000 1 23 1	IGLESIA SAN JUDAS TADEO	1
535 02 000 1 23 2	IGLESIA DE LA CANDELARIA	1
535 02 000 1 23 3	IGLESIA SAN PEDRO APÓSTOL	1
535 02 000 1 23 4	IGLESIA DEL CARMEN	1
535 02 000 1 23 5	IGLESIA SANTA MARIA DEL CAMINO	1
535 02 000 1 23 6	IGLESIA MARIA MADRE DE DIOS	1
535 02 000 1 23 7	IGLESIA SANTA RITA DE CASIA	1
535 02 000 1 23 8	IGLESIA DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN	1
535 02 000 1 23 9	IGLESIA DE SAN CRISTÓBAL	1
535 02 000 1 4	EN ESPECIES	2

535 02 000 1 41	PARTICULARES	1
535 02 000 1 42	IGLESIAS	2
535 02 000 1 42 1	IGLESIA SAN JUDAS TADEO	1
535 02 000 1 42 2	IGLESIA DE LA CANDELARIA	1
535 02 000 1 42 3	IGLESIA SAN PEDRO APÓSTOL	1
535 02 000 1 42 4	IGLESIA DEL CARMEN	1
535 02 000 1 42 5	IGLESIA SANTA MARIA DEL CAMINO	1
535 02 000 1 42 6	IGLESIA MARIA MADRE DE DIOS	1
535 02 000 1 42 7	IGLESIA SANTA RITA DE CASIA	1
535 02 000 1 42 8	IGLESIA DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN	1
535 02 000 1 42 9	IGLESIA DE SAN CRISTÓBAL	1
535 02 000 1 43	ESCUELAS Y COLEGIOS PRIVADOS	2
535 02 000 1 43 1	PARTICULAR OSIRIS	1
535 02 000 1 43 2	BILINGÜE MOISÉS	1
535 02 000 1 43 3	SANTO DOMINGO SABIO	1
535 02 000 1 43 4	SAN GABRIEL	1
535 02 000 1 43 5	CLARET	1
535 02 000 1 43 6	SAN JUDAS TADEO	1
535 02 000 1 43 7	ACADEMIA NUEVA ESPERANZA	1
535 02 000 1 43 8	INSTITUTO ELIEL	1
535 02 000 1 5	OTROS	2
535 02 000 1 51	IMPLEMENTOS DEPORTIVOS ENE-JUNIO 2001	1
54	GASTOS DIVERSOS DE GESTIÓN	2
541	PRIMAS DE SEGURO NO PERSONALES	2
541 02	SEGURO PARA EQUIPO DE TRANSPORTE	1
542	IMPUESTOS MUNICIPALES	2
542 01	IMPUESTO POR PLACAS VEHICULARES	1
542 02	TASAS POR SERVICIOS	1
CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
549	OTROS GASTOS DIVERSOS DE GESTIÓN	2
549 00 000 1	MULTAS	1
549 00 000 2	VERANO FELIZ	1
549 00 000 3	ANIVERSARIO DEL CORREGIMIENTO	1
549 00 000 4	FIESTAS PATRIAS	1
549 00 000 5	DÍA DE LA MADRE	1
569	OTROS GASTOS FINANCIEROS	2
569 03	OTROS INTERESES Y COMISIONES	1
57	PROVISIONES DEL EJERCICIO	2
572	DEPRECIACIÓN DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	2

572 02	EQUIPO DE TRANSPORTE	1
572 03	EQUIPO DE OFICINA	1
572 04	MAQUINARIA, EQUIPO Y OTROS	1
572 05	MUEBLES Y ENSERES	1
58	GASTOS EXTRAORDINARIOS Y DE EJERCICIOS ANTERIORES	2
582	COSTO NETO DE ENAJENACIÓN DE INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	2
582 02	EQUIPO DE TRANSPORTE	1
582 03	EQUIPO DE OFICINA	1
582 04	MAQUINARIA, EQUIPO Y OTROS	1
582 05	MUEBLES Y ENSERES	1
585	BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA	2
585 01	INVENTARIOS	1
585 02	EQUIPO DE TRANSPORTE	1
585 03	EQUIPO DE OFICINA	1
585 04	MAQUINARIA, EQUIPO Y OTROS	1
585 05	MUEBLES Y ENSERES	1
585 06	EQUIPO INFORMATICO	1
588	GASTOS DIVERSOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	2
588 01	POR BIENES DE CONSUMO	1
588 02	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	1
588 03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y SUBSIDIOS OTORGADOS	1
588 04	GASTOS DIVERSOS DE GESTIÓN	1
588 08	GASTOS DE PERSONAL	1

CLASE 6

INGRESOS DE GESTION

CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
6	INGRESOS DE GESTIÓN	2
61	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2
619	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2
619 03	INGRESOS VARIOS	2
619 03 000 1	FOTOCOPIAS	1
619 03 000 2	CONFECCIONES DE TEXTILES Y VESTUARIOS	1
63	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	2
634	DE GOBIERNO LOCALES	2

PLAN CONTABLE

[illegible]

CÓDIGO DE CUENTA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
9	CUENTAS TRANSITORIAS Y DE RESULTADOS	2
92	TRASPASOS DE FONDOS	2
922	RECEPCIÓN DE FONDOS	
922 20	RECEPCIÓN DE FONDOS EN JUNTAS COMUNALES PROVENIENTES DE MUNICIPIOS	1
98	RESULTADO DE OPERACIÓN	2
980	RESULTADO DE OPERACIÓN	1

**CONTRALORIA GENERAL
DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y
SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**MANUAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL PARA LA JUNTA
COMUNAL DE JUAN DIAZ**

PLAN CONTABLE

99	RESULTADO DEL EJERCICIO	2
990	RESULTADO DEL EJERCICIO	1

DESCRIPCION DE LAS CUENTAS

Para los efectos de un uso racional de las cuentas del Plan Contable Gubernamental se hace una descripción de cada una de las cuentas principales, precedidas de una definición relativa a cada una de las clases, conforme al esquema metodológico que sigue:

- a. Título de la cuenta principal.
- b. Contenido de la cuenta.
- c. Nomenclatura de las divisionarias.
- d. Dinámica de la cuenta, que a su vez comprende el siguiente esquema:
 - * Conceptos por los que se debita la cuenta.
 - * Conceptos por los que se acredita la cuenta.
- e. Comentarios.

CLASE 1

ACTIVO CORRIENTE

Agrupar las cuentas 10 a la 19 inclusive. Comprende Caja y bancos; Valores negociables; Cuentas por cobrar resultante de la venta de bienes y servicios y Cuentas por cobrar diversas; Inventarios y otras; así mismo comprende las Provisiones para cuentas de cobranza dudosa y Desvalorización de existencias.

Los registros que se efectúen durante el ejercicio en las cuentas de esta clase, se harán sin considerar el plazo de convertibilidad en efectivo. Al finalizar el ejercicio, y sólo con el objeto de una presentación adecuada en el balance general, se separarán las porciones liquidables a largo plazo, para mostrarlas como activo no corriente. Igualmente, los saldos bancarios que resulten acreedores, se reclasificarán para mostrarlos, según el plazo de su liquidación, en el lugar que le corresponde en el pasivo.

10. CAJA Y BANCOS

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan medios de pago como dinero en efectivo, cheques, giros, etc.; así como los depósitos en bancos y en instituciones financieras.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 101 Caja
- 102 Caja menuda
- 105 Bancos, cuentas corrientes

CLASIFICACION DE LAS SUBDIVISIONARIAS

Se deberá establecer subdivisionarias:

- Respondiendo al criterio geográfico cuando existan medios de pago a disposición de las dependencias ubicadas en las regiones del país.

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- Los ingresos de efectivo y cheques a Favor de la entidad, así como los depósitos en cuentas bancarias y en otras instituciones financieras. - Las notas de abono pertinentes.	- Los egresos de efectivo y cheques girados por la entidad. - Las notas de cargo pertinentes.

COMENTARIOS

La divisionaria 102 Caja menuda, registra los movimientos de efectivo no debiéndose considerar como integrante de su saldo, los valores o documentos que tienen carácter de provisional y que expresan certificación de la entrega de dinero, los que deben, en caso de integrarlo, ser objeto de regularización al cierre del ejercicio para ser mostrado en la cuenta que corresponde a la naturaleza del destino final del dinero objeto de la entrega.

Los saldos de las cuentas bancarias deben ser objeto de conciliación con los de los estados de cuentas que envía el banco. Las diferencias que existan deben ser investigadas y regularizadas.

Los sobregiros bancarios deberán ser mostrados en el Balance General, en Pasivo Corriente.

11. VALORES NEGOCIABLES

CONTENIDO

Incluye las cuentas divisionarias que representan documentos y otros valores negociables adquiridos de fácil liquidación o convertibilidad y que constituyen verdaderos sustitutos temporales de dinero.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

119 Otros valores negociables

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- La obtención de otros valores a su precio de adquisición.	- La venta de otros valores a su precio de adquisición.

COMENTARIOS

No se registran en esta cuenta los valores que se adquieran con la finalidad de inversión permanente, debiendo estos ser registrados en la cuenta 22, Inversiones en Acciones y Participación de Capital. Igualmente no se registrarán en esta cuenta los gastos de adquisición de valores que serán registrados como Gastos Financieros.

13. CUENTAS POR COBRAR

CONTENIDO

Estas cuentas divisionarias representan las acreencias que se originan por la venta de bienes y servicios, así como por tasas, derechos u otras que realice la institución de acuerdo a sus actividades.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

133 Venta de bienes y servicios por cobrar
139 Cobranza dudosa

CLASIFICACION DE LAS SUBDIVISIONARIAS

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El monto de las facturas por cobrar emitidas, inherentes al tipo de actividad que le corresponde. - Ajustes justificados.	- El importe de la cobranza efectuada. - Devoluciones, descuentos o concesiones a los usuarios. - Abonos recibidos.

COMENTARIOS

Al cierre del ejercicio fiscal, las cuentas cuyo término haya excedido el tiempo considerado como "normal de crédito" por la entidad y posea pruebas que califiquen a estas cuentas como incobrables, serán objeto de regulación, transfiriéndolas a la cuenta 139, Cobranza Dudosa.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad deberá, de ser el caso, crear la cuenta 191 Provisión para Cuentas de Cobranza Dudosa con cargo a la cuenta 57, Provisiones del Ejercicio luego de cumplir con los requisitos exigidos por el Código Fiscal.

14. CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan las deudas a favor de la entidad, por concepto de responsabilidades fiscales, intereses y comisiones, depósitos en garantías y otros.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 148 Otras cuentas por cobrar diversas
- 149 Cobranza dudosa

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- Otras cuentas por cobrar cuyo origen no fuera el de la venta de bienes o prestación de servicios inherentes a la actividad principal de la entidad.	- La recuperación parcial o total del efectivo y bienes faltantes.

COMENTARIOS

Se registra en esta cuenta además de los conceptos señalados, el monto de las facturas emitidas por operaciones distintas a la actividad principal de la entidad (venta de activos fijos). La cuenta 148 Otras cuentas por cobrar diversas incluye las cuentas por cobrar al personal.

18. PROYECTOS COMUNITARIOS

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que acumulan los costos directos e indirectos de los Proyectos que realizan las Instituciones del Estado, cuya duración sea menor de un año, y su finalidad será la ejecución de proyectos específicos y necesarios para el desarrollo socioeconómico del país; ya sean ejecutados directamente por la administración de la entidad o por intermedio de contratistas.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

189 Otros Proyectos

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El costo de la supervisión, mano de obra, bienes y servicios, utilizados en el proyecto. - Los desembolsos efectuados en los trabajos de construcciones en proceso.	- El monto de los traspasos y remesas efectuadas a la Comunidad, con cargo a la cuenta 413 Traspasos y remesas entregados.

COMENTARIOS

En esta cuenta se registrarán todas las transacciones relacionadas con los proyectos en ejecución.

15. INVENTARIOS

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan los bienes adquiridos para ser destinados al consumo y venta.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 151 Inventario para consumo
- 156 Maquinaria, equipo y otros

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El valor de los bienes adquiridos. - El valor de los bienes que ingresan por concepto de donación, traspaso o remesas. - El valor de los sobrantes.	- El valor de los bienes entregados. - El valor de los bienes entregados en calidad de traspasos y remesas. - El valor de los bienes devueltos a los proveedores. - El valor de los faltantes, mermas y ajustes de los bienes depositados en el almacén. - El costo de los bienes vendidos.

**19. PROVISION PARA CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA Y
DESVALORIZACION DE INVENTARIOS**

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que acumulan las provisiones para cubrir, en su caso, las expensas provenientes de acreencias incobrables así como para cubrir las desvalorizaciones de existencias.

C. NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 191 Provisión para cuentas de cobranza dudosa
192 Provisión para desvalorización de inventarios

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- Reversión de las provisiones que resulten excesivas o indebidas, con abono a la cuenta 57, Provisiones del ejercicio, cuando la provisión se hubiere efectuado con cargo al resultado del ejercicio en curso, o con abono a la cuenta 68, Ingresos Extraordinarios y de Ejercicios Anteriores, cuando la provisión se hubiere efectuado con cargo a resultados de ejercicio anteriores. - El castigo de las cuentas de cobranza dudosa que devienen en incobrables. - Los castigos de existencias provisionados.	- La provisión correspondiente al ejercicio, con cargo a la cuenta 57 Provisiones del ejercicio.

COMENTARIOS

Esta cuenta deberá mostrarse en el balance general como una deducción de los saldos de las ventas a que se refieran (cuentas por cobrar y existencias).

CLASE 2

ACTIVO NO CORRIENTE

Agrupar las cuentas 20 a la 29 inclusive. Comprende las inversiones en títulos, que no pueden convertirse en dinero a corto plazo; así como los bienes y derechos que siendo utilizados como medios de servicio no pueden ser enajenados como bienes de cambio (inventarios) sin afectar, en alguna medida la continuidad normal de las operaciones. Asimismo incluye los gastos diferidos.

23. INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

CONTENIDO

Agrupa las cuentas divisionarias que representan el valor de los bienes tales como los terrenos, edificios, maquinaria y equipo, equipo de transporte, equipo de oficina, construcciones en proceso y otros de propiedad del Estado, y que tienen las características siguientes:

- Una vida útil mayor a un año
- No son objeto de las operaciones de venta
- Están sujetos a depreciaciones, salvo el caso de terrenos.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

231	Terrenos
232	Edificios y otras construcciones
233	Equipo de transporte
234	Equipo de oficina
235	Maquinaria, equipos y otros
236	Muebles y enseres
239	Construcciones en proceso

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El valor de los bienes adquiridos. - Importe de donaciones recibidas. - El valor de las mejoras. - El monto de las revaluaciones efectuadas. - Por los traspasos y remesas de activos fijos recibidos. - Los desembolsos efectuados en los trabajos de construcciones en proceso. - Otros ajustes.	- El retiro de los bienes del activo fijo por concepto de venta. - El monto de los traspasos y remesas efectuadas. - Otros ajustes.

COMENTARIOS

Los bienes que conforman esta cuenta, deben registrarse al costo de adquisición o precio de compra.

El precio de compra incluye el total de desembolsos necesarios para adquirir y colocar estos bienes en condiciones de ser usados; tales como: fletes, seguros, gastos de despacho derechos aduaneros, instalaciones, montajes, honorarios por servicios técnicos, comisiones normales de agentes y otros similares.

Lo anteriormente expuesto es también aplicable, hasta donde corresponda a los inmuebles, maquinaria y equipo recibidos por donación o ingresado al patrimonio por cualquier otro concepto.

Los desembolsos que aumentan la capacidad de servicios o prolonguen la vida útil de la unidad tiene la condición de mejoras; y en consecuencia, deben aumentar el valor del bien.

Los trabajos en proceso, no deben ser objeto de depreciación.

La depreciación se calculará sobre el costo de adquisición más las mejoras incorporadas.

26. BIENES CULTURALES

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan el valor de los libros (obras culturales, intelectuales, consulta profesional y otros, excepto revistas, folletos, diarios, semanarios, etc.), obras de arte, y elementos culturales, constitutivos de bibliotecas y museos; así como instrumentos musicales.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

261 Obras de arte
264 Instrumentos musicales
269 Otros bienes culturales

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El valor de los libros, obras de arte y otros bienes culturales al servicio de la entidad.	- El valor de las bajas.

28. GASTOS DIFERIDOS

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan por un lado las rentas calculadas y/o pagadas por el uso de capital y otros servicios, en períodos que exceden la fecha del cierre del ejercicio; y gastos diferidos por diversos motivos justificados, así como desembolsos sujetos a liquidación futura.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 282 Seguros pagados por adelantado
- 284 Anticipos concedidos
- 289 Otros gastos diferidos

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El valor de los desembolsos que no corresponden aplicar como carga del ejercicio. - Otros desembolsos sujetos a liquidación futura.	- Las alícuotas aplicadas a la parte del ejercicio en curso. - La liquidación de los pagos efectuados.

29. DEPRECIACION Y AMORTIZACION ACUMULADA

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que acumulan la depreciación por el uso, acción del tiempo u obsolescencia de los bienes a que se refieren la cuenta 23 Inmuebles, maquinaria y equipo, excepto terrenos.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 291 Depreciación acumulada - edificios y otras construcciones
- 292 Depreciación acumulada - equipo de transporte
- 293 Depreciación acumulada - equipo de oficina
- 294 Depreciación acumulada - maquinaria, equipos y otros
- 295 Depreciación acumulada - muebles y enseres
- 296 Amortización de intangibles

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- La anulación de las depreciaciones y amortizaciones acumuladas correspondientes a los bienes retirados o vendidos. - Reversión de la depreciación y amortización acreditada a esta cuenta, que resultan excesivas o indebidas en el ejercicio o correspondientes a ejercicios anteriores.	- La provisión correspondiente al ejercicio con cargo a la cuenta 57 Provisiones del Ejercicio. - El incremento de la depreciación acumulada por revaluaciones; como consecuencia de las revaluaciones de los bienes del activo fijo.

COMENTARIOS

Para una presentación adecuada en el balance general y con el fin de mostrar el valor neto, por un lado de la cuenta 23 Inmueble, Maquinaria y Equipo y por otro lado de la cuenta 24 Inversiones Intangibles se deberá deducir de los importes brutos de las mencionadas cuentas.

CLASE 3

PASIVO

Agrupar las cuentas 30 a 39 inclusive. Comprende las obligaciones derivadas de la compra de bienes y servicios recibidos, obligaciones por incentivos y devoluciones tributarias y remuneraciones y pensiones por pagar. Así mismo incluye, la deuda pública y los ingresos diferidos.

Durante el ejercicio, estas obligaciones serán registradas según su naturaleza sin considerar el plazo de su vencimiento.

A la fecha de cierre, para una presentación adecuada en el balance general, los saldos de estas cuentas serán analizados, de manera que la parte liquidable a largo plazo, sea mostrada en el pasivo no corriente.

30. TRIBUTOS POR PAGAR

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan las deudas por impuestos, contribuciones y otros tributos a cargo de la entidad y/o retenidos por la entidad tales como impuesto a la renta, seguro social y otros.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 301 Tributos por pagar gobierno central
 - 30101 Impuesto sobre la renta
 - 30102 Seguro educativo - cuota patronal
 - 30103 Seguro educativo - retenciones al personal
- 302 Contribuciones por pagar Caja del Seguro Social
 - 30201 Seguro social - cuota patronal
 - 30202 Seguro social - retenciones al personal
 - 30203 Riesgos profesionales - cuota patronal
 - 30204 Fondo complementario - cuota patronal
 - 30205 Fondo complementario - retenciones al personal

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El pago de los tributos devengados a cargo de la entidad. - El pago de los tributos retenidos a cargo de la entidad.	- El importe de los tributos devengados a cargo de la entidad. - El importe de los tributos retenidos por la entidad.

31. REMUNERACIONES Y PENSIONES POR PAGAR

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan las obligaciones que contrae la entidad con su personal, así como los pensionados y jubilados.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 311 Sueldos por pagar
- 312 Pensiones y subsidios por pagar
- 313 Décimo tercer mes por pagar
- 319 Otros gastos de personal por pagar

CLASIFICACION DE LAS SUBDIVISIONARIAS

Se deberá establecer subdivisionarias:

- Respondiendo al criterio geográfico, cuando existan remuneraciones y pensiones por pagar en las distintas provincias del país.

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El pago de las obligaciones acreditadas en esta cuenta.	- El importe de las remuneraciones y pensiones por pagar. - Otros gastos de personal por pagar.

32. CUENTAS POR PAGAR

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan las obligaciones que contrae la entidad con sus proveedores de bienes y servicios.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 321 Bienes y servicios
- 322 Estudios e investigaciones
- 323 Obras
- 329 Otras cuentas por pagar

CLASIFICACION DE LAS SUBDIVISIONARIAS

Se deberá establecer subdivisionarias:

- Respondiendo al criterio geográfico, cuando existan proveedores por pagar en las distintas provincias del país.

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El pago de las obligaciones acreditadas en esta cuenta.	- El importe de las obligaciones devengadas con los proveedores.

33. RETENCIONES A FAVOR DE TERCEROS

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan el monto adeudado por conceptos de retenciones no tributarias, legales o voluntarias debidamente autorizadas sobre las remuneraciones de los funcionarios públicos.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

331	Retenciones judiciales
332	Cooperativas y almacenes
333	Asociaciones gremiales
335	Alquileres
336	Préstamos
339	Otras retenciones a favor de terceros

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El importe de los pagos efectuados a los beneficiarios de las retenciones sobre la remuneración de los funcionarios públicos.	- Las retenciones efectuadas en las planillas de remuneraciones.

34. CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan obligaciones que contrae la entidad por concepto tales como intereses y comisiones, garantías recibidas de terceros; así como obligaciones diversas no vinculadas con la actividad principal de la entidad.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 341 Intereses y comisiones por pagar
- 342 Depósitos en garantía por obras y contratos
- 343 Depósitos en garantía por adquisición de bienes y servicios
- 344 Depósitos de terceros por arrendamientos
- 349 Otras cuentas por pagar diversas

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El importe de los pagos por intereses y comisiones. - El importe de las devoluciones de garantías recibidas.	- El monto de los intereses y comisiones devengados. - El importe de las garantías recibidas.

CLASE 4

PATRIMONIO

Agrupar las cuentas 40 a la 49 inclusive, comprende la Hacienda pública, Hacienda pública adicional, el Excedente de revaluación, las Reservas y resultados acumulado.

40. HACIENDA PUBLICA

CONTENIDO

Representa el patrimonio del Estado adscrito a la entidad.

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- Reducción de la hacienda pública.	- El valor de la hacienda pública inicial y posteriores aumentos.

41. HACIENDA PUBLICA ADICIONAL

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan las donaciones de capital recibidas en efectivo o valores atribuidos a las recibidas en especies; incluye también los traspasos y remesas de capital recibidos y/o entregados por la entidad.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 411 Donaciones de capital recibidas
- 412 Traspasos y remesas recibidos
- 413 Traspasos y remesas entregados

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El traslado, al cierre del ejercicio, de la cuenta traspasos y remesas entregados.	- El monto de las donaciones recibidas en efectivo y por el valor atribuido a las donaciones recibidas en especie. - El traslado, al cierre del ejercicio, de la cuenta traspasos y remesas recibidos.

42. EXCEDENTE DE REVALUACION

CONTENIDO

Representa el incremento neto del mayor valor atribuido a los bienes del activo fijo para corregir las fluctuaciones de precios.

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- La transferencia del excedente de la revaluación a la cuenta Hacienda Pública.	- El valor correspondiente al excedente que proviene de las revaluaciones de los bienes que conforman el Activo Fijo.

49. RESULTADOS ACUMULADOS

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan el resultado favorable o desfavorable obtenido al término de cada ejercicio fiscal, por el desarrollo de las actividades operacionales del ejercicio.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

491 Superávit no transferido
492 Déficit acumulado

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El déficit del ejercicio con abono a la cuenta 99 Resultado del Ejercicio.	- El superávit del ejercicio con cargo a la cuenta 99 Resultado del Ejercicio.

CLASE 5

GASTOS DE GESTION

Agrupar las cuentas 50 a la 59 inclusive, comprende las cuentas de gestión clasificadas según su naturaleza económica y representan gastos que nacen del funcionamiento de la entidad.

Comprende la cuenta Gastos operativos, Servicios prestados por terceros que muestran el consumo a nivel de entidad.

Los gastos de personal, los gastos financieros, gastos extraordinarios y de ejercicios anteriores; así como las provisiones y Costo de ventas.

Para la determinación del resultado del período, las cuentas de esta clase se cancelarán con la cuenta 98 Resultado de Operación, excepto la cuenta 58 Gastos extraordinarios y de ejercicios anteriores que se cancelará directamente con la cuenta 99 Resultado del ejercicio.

50. GASTOS DE PERSONAL

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que acumulan cargas de gestión por los pagos efectuados al personal, así como las contribuciones al Seguro Social y otras cargas de personal.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

501	Sueldos
502	Dietas y gastos de representación
504	Gastos de Traslados
505	Cursos, seminarios y becas
506	Cuota patronal de seguro social y fondo complementario
507	Riesgos profesionales
508	Cuota patronal de seguro educativo
509	Gastos de personal diversos

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El monto bruto de los sueldos y otras remuneraciones a favor del personal. - El monto de contribuciones devengadas a cargo del empleador que recaen sobre las remuneraciones.	- El total, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 98 Resultado de Operación.

51. GASTOS OPERATIVOS

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan el valor acumulado de los gastos de operación de la entidad.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

511	Consumo de combustibles y lubricantes
512	Consumo de repuestos para máquinas, equipo y vehículos
513	Consumo de materiales para mantenimiento
514	Consumo de materiales de oficina
515	Consumo de materiales de impresión
516	Consumo de productos químicos y farmacéuticos
519	Otros gastos operativos

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El valor de los materiales, suministros y otros entregados por el almacén para el consumo y destinado a los gastos de funcionamiento.	- El total, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 98 Resultado de Operación.

52. SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan los servicios recibidos.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 521 Transporte, flete y almacenamiento
- 522 Correos y telecomunicaciones
- D. 523 Honorarios, comisiones y corretajes**
- 524 Mantenimiento y reparaciones
- E. 525 Alquileres**
- 526 Electricidad, agua y aseo
- 527 Publicidad, publicaciones y relaciones públicas
- 528 Viáticos
- 529 Otros servicios

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El valor de los servicios recibidos.	- El total, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 98 Resultado de Operación.

53. TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y SUBSIDIOS OTORGADOS

F. CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que acumulan las transferencias corrientes y subsidios otorgados por la entidad.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

531	Transferencias a gobierno central
532	Transferencias a instituciones descentralizadas
535	Transferencias a instituciones privadas y personas naturales
539	Otras transferencias corrientes

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El monto de las transferencias corrientes y subsidios otorgados.	- El total, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 98 Resultado de Operación.

54. GASTOS DIVERSOS DE GESTION

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que acumulan gastos diferentes a remuneraciones, servicios y gastos financieros.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 541 Primas de seguro no personales
- 542 Impuestos municipales
- 549 Otros gastos diversos de gestión

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El valor de las primas de seguros no personales. - El monto de los tributos a cargo de las entidades. - Otros gastos.	- El total, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 98 Resultado de Operación.

57. PROVISIONES DEL EJERCICIO

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que acumulan durante el ejercicio las provisiones para depreciación de inmuebles maquinaria y equipo, cobranza dudosa, desvalorización de existencias y otras provisiones.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

571	Tributos y cuentas de cobranza dudosa
572	Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo
575	Amortización de inversiones intangibles
576	Desvalorización de inventarios
579	Otras provisiones del ejercicio

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- Las acumulaciones de las cuentas de valuación del activo fijo y otras provisiones de contingencias.	- El total, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 98 Resultado de Operación.

58. GASTOS EXTRAORDINARIOS Y DE EJERCICIOS ANTERIORES

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que acumulan costos o gastos provenientes de: sanciones fiscales, de gastos de ejercicios anteriores no registrados en su oportunidad o de la ocurrencia de hechos extraordinarios.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

582	Costo neto de enajenación de inmuebles, maquinaria y equipo
584	Sanciones administrativas fiscales
585	Baja de bienes por obsolescencia
586	Otros gastos extraordinarios
588	Gastos diversos de ejercicios anteriores

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El valor contable de los bienes enajenados - Las sanciones administrativas fiscales - Los gastos que no se relacionan con la actividad principal de la entidad. - Los gastos que corresponden a ejercicios anteriores.	- El total, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 99 Resultado del Ejercicio.

COMENTARIOS

Las partidas extraordinarias se caracterizan por su naturaleza inusual, su ocurrencia infrecuente y su monto significativo.

CLASE 6

INGRESOS DE GESTION

Agrupar las cuentas 60 a la 69 inclusive, comprende las cuentas de gestión clasificadas según su naturaleza económica y representan ingresos que nacen del funcionamiento de la entidad.

Durante el ejercicio se registran en la cuenta 60 los Ingresos tributarios, sin considerar deducción alguna. Las liberaciones y devoluciones se registrarán en la cuenta 62.

Incluye también las cuentas Transferencias corrientes recibidas, Ingresos diversos de gestión, Ingresos por contribución a la seguridad social, Ingresos financieros y los ingresos extraordinarios y de ejercicios anteriores.

Para la determinación del resultado del período, las cuentas de esta clase se cancelarán con la cuenta 98 Resultado de Operación, excepto la cuenta Ingresos extraordinarios y de ejercicio anteriores que se cancelará directamente con la cuenta 99 Resultado del Ejercicio.

61. INGRESOS NO TRIBUTARIOS

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan ingresos por ventas de mercaderías, de bienes producidos y de servicios prestados.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

611	Venta de mercancías
613	Prestación de servicios
614	Alquiler de inmuebles, maquinaria y equipo
616	Tasas y derechos
619	Otros ingresos no tributarios

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El total, al cierre del ejercicio, con abono a la cuenta 98 Resultado de Operación	- El monto de los ingresos por venta de mercadería, de bienes producidos y servicios.

64. INGRESOS DIVERSOS DE GESTION

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan ingresos recibidos no relacionados con la actividad principal de la entidad.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 641 Donaciones corrientes recibidas del sector privado
- 642 Donaciones corrientes recibidas del exterior
- 649 Otros ingresos diversos de gestión

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El total, al cierre del ejercicio, con abono a la cuenta 98 Resultado de operación.	- Las aportaciones recibidas del sector privado nacional. - Las transferencias corrientes recibidas del exterior.

68. INGRESOS EXTRAORDINARIOS Y DE EJERCICIOS ANTERIORES

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que acumulan ingresos provenientes de recuperaciones logradas en el ejercicio que corresponde a cargas o ingresos de años anteriores.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 685 Otros ingresos extraordinarios
- 686 Devolución de provisiones de ejercicios anteriores
- 687 Ingresos diversos de ejercicios anteriores

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El total, al cierre del ejercicio, con abono a la cuenta 99 Resultado del Ejercicio.	- Los ingresos diversos extraordinarios. - Los ingresos diversos provenientes de ejercicios anteriores.

COMENTARIOS

Las partidas extraordinarias se caracterizan por su naturaleza inusual, su ocurrencia infrecuente y su monto significativo.

CLASE 9

CUENTAS TRANSITORIAS Y DE RESULTADOS

Agrupar las cuentas de la 90 a la 99 inclusive, comprende dos subgrupos de cuentas, el primero relacionado con las cuentas transitorias tales como Compromiso contingente, Ejecución presupuestaria imputable a cuentas financieras así como las cuentas que registran los trasposos y remesas de fondos, bienes y documentos valorados. El segundo subgrupo esta referido a las cuentas que permiten determinar el resultado del presupuesto de cada período fiscal, el Resultado de Operación y finalmente el Resultado del Ejercicio.

92. TRASPASO DE FONDOS - TESORO NACIONAL

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan el flujo de fondos entre el Tesoro Nacional y las entidades que conforman el Gobierno Central, tales como Oficinas captadoras de recursos financieros y Entidades Gastadoras como Ministerios y otros.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

922 Recepción de fondos

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El traslado del saldo acreedor, al cierre del ejercicio, a la cuenta 41 Hacienda pública adicional.	<u>Nivel Institucional</u> - El monto de los fondos recibidos del Municipio de Panamá. - El traslado del saldo deudor, de esta cuenta al cierre del ejercicio, a la cuenta 41 Hacienda Pública Adicional.

98. RESULTADO DE OPERACION

CONTENIDO

En esta cuenta se registra, al final del ejercicio, los saldos de las cuentas de las clases 5 Gastos de Gestión y 6 Ingresos de Gestión, excepto las cuentas 58 Gastos Extraordinarios y de Ejercicio Anteriores y 68 Ingresos Extraordinarios y de Ejercicios Anteriores, para establecer el Resultado de Operación.

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- Los saldos deudores, al cierre del ejercicio, de las cuentas de la clase 5 Gastos de Gestión. - El superávit de operación, al cierre del ejercicio con abono a la cuenta 99 Resultado del Ejercicio.	- Los saldos acreedores, al cierre del ejercicio de las cuentas de las clases 6 Ingresos de Gestión. - El déficit de operación, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 99 Resultado del Ejercicio.

99. RESULTADO DEL EJERCICIO

CONTENIDO

Esta cuenta representa el resultado de gestión de un ejercicio fiscal.

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El traslado del saldo deudor de la cuenta 98 Resultado de Operación. - El saldo deudor al cierre del ejercicio de la cuenta 58 Gastos Extraordinarios y de Ejercicios Anteriores. - El traslado del superávit del ejercicio a la cuenta 49 Resultados Acumulados.	- El traslado del saldo acreedor de la cuenta 98 Resultado de Operación. - El saldo acreedor de la cuenta 68 Ingresos Extraordinarios y de Ejercicios Anteriores. - El traslado del déficit del ejercicio a la cuenta 49 Resultados Acumulados.

--	--

CLASE 0

CUENTAS DE ORDEN

Agrupar las cuentas de la 01 a la 09 inclusive. Comprende las cuentas que no tienen incidencia en la situación patrimonial de las entidades y están orientadas a controlar ciertas operaciones tales como, el control de contratos celebrados por el Estado, los valores y documentos emitidos, en circulación y aquellos recibidos en custodia. Asimismo, incluye las cuentas que permiten el control de los bienes en préstamo, decomisados, cautelados y otros conceptos.

01. CONTRATOS APROBADOS

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan el monto de los contratos celebrados por el Estado para la ejecución de proyectos y obras a corto, mediano y largo plazo, así como los contratos aprobados por endeudamiento interno y externo.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

- 011 Contratos de obras aprobados
- 012 Contratos de servicios aprobados
- 015 Ordenes de compra aprobadas

G.

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El monto de los contratos de proyectos y obras celebradas por el Estado.	- El valor equivalente al cumplimiento parcial o total de los contratos de proyectos y obras. - El monto de la ejecución de contratos por endeudamiento interno y externo.

02. CONTRATOS POR EJECUTAR

CONTENIDO

Agrupar las cuentas divisionarias que representan el monto de los contratos por ejecutar de proyectos y obras celebrados por el Estado a corto, mediano y largo plazo, así como los contratos por ejecutar por endeudamiento interno y externo.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

021	Contratos de obras por ejecutar
022	Contratos de servicios por ejecutar
025	Ordenes de compra por ejecutar

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El valor equivalente al cumplimiento parcial o total de los contratos de proyectos y obras.	- El monto de los contratos de proyectos y obras celebrados por el Estado.

05. BIENES EN PRESTAMO Y CUSTODIA

CONTENIDO

Incluye el control de los bienes del activo fijo que no alcanza al valor mínimo determinado para ser registrados y controlados a través de las cuentas de activo fijo y no son objeto de depreciación.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

055 Bienes no depreciables

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El valor de los bienes no depreciables.	- El retiro de los bienes no depreciables.

06. RESPONSABILIDAD POR BIENES EN PRESTAMO Y CUSTODIA

CONTENIDO

Incluye la responsabilidad del control de los bienes no depreciables.

NOMENCLATURA DE LAS DIVISIONARIAS

065 Responsabilidad por bienes no depreciables

DINAMICA DE LA CUENTA	
ES DEBITADA POR:	ES ACREDITADA POR:
- El retiro de los bienes no depreciables.	- El valor de los bienes no depreciables.

Capítulo III

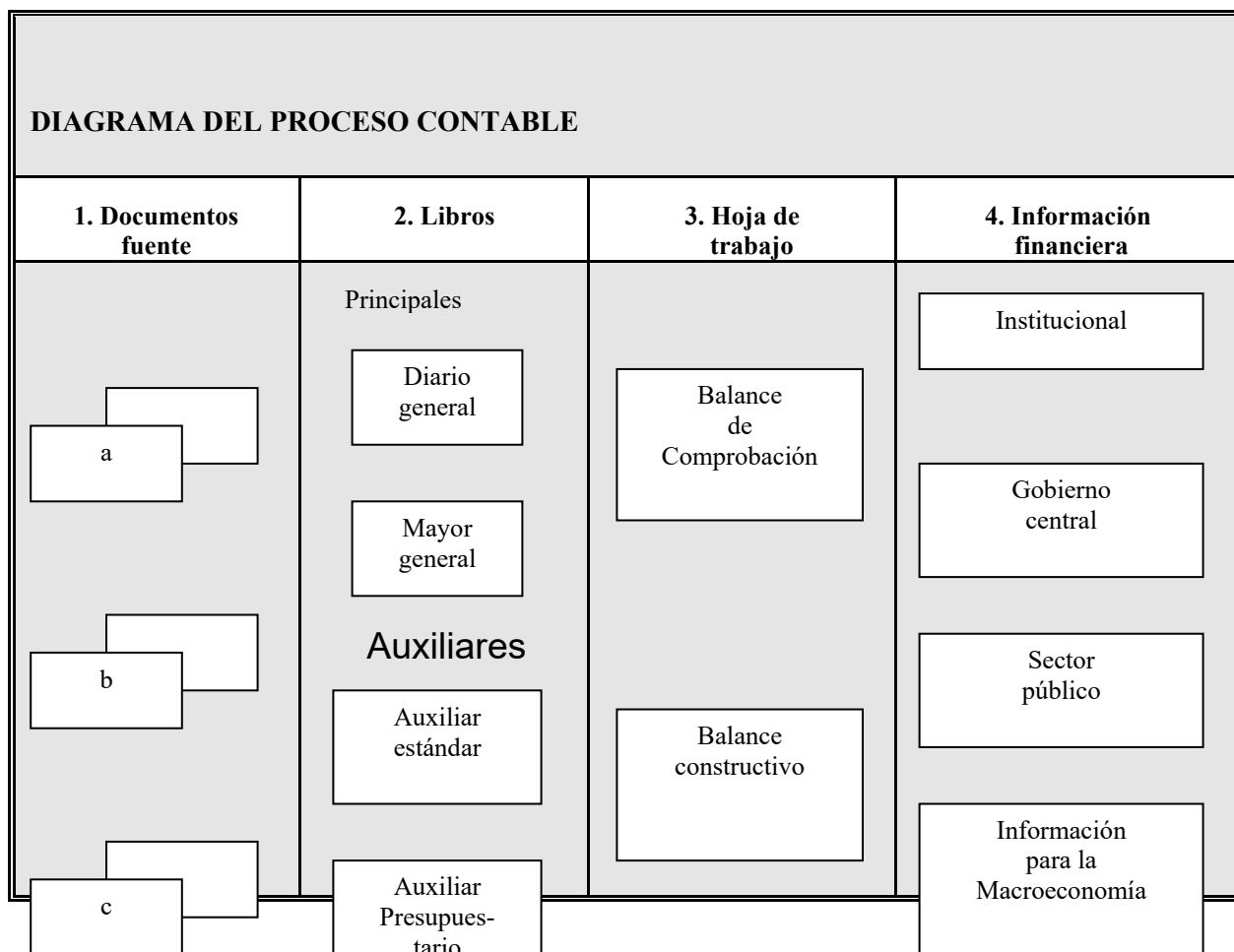
PROCESO CONTABLE

La contabilidad gubernamental, organizada como un sistema integrado, en función de una base de datos, para conseguir su objetivo informativo, capta, representa y mide en unidades monetarias cada uno de los actos de la administración pública, es decir, actividades que se concretan en forma de transacciones con otros agentes económicos. Estas transacciones se conocen como externas; porque se realizan entre las entidades y el mundo exterior. Por otro lado, los valores, desde el momento en que entran en la entidad, circulan en el interior de la misma para modificarse o transformarse, usarse o para consumirse, podríamos decir entonces que, las transacciones se realizan en el propio seno de la entidad, en lugar de con agentes económicos del mundo exterior. Estas transacciones son internas, se limitan a una mera circulación interior.

El control de estas operaciones, debe efectuarse mediante el sistema contable gubernamental que comprende un conjunto de elementos que actúan interrelacionados a través de las corrientes de **entrada, proceso y salida**. Bajo este enfoque, los elementos de la fase de entrada constituyen los datos relacionados con los hechos económicos ocurridos; en la fase de proceso, se deberán observar los elementos doctrinarios, que encierra principios, políticas y normas contables, plan uniforme de cuentas, así como procedimientos técnicos; también se contemplan los elementos formales, que comprende los formularios y registros. La fase de salida tiene vinculación con la producción de información financiera ordenada y sistematizada.

A este efecto se ha establecido una serie de elementos formales, que incluye formularios, registros e informes para la administración y terceros, que se proporciona como marco referencial para ser tomados en cuenta en la etapa de implantación del sistema contable. Su utilización estará en relación directa con la estructura administrativa, nivel contable, necesidades de información y disponibilidades de recursos humanos, materiales y tecnológicos.

El proceso contable puede esquematizarse de la siguiente manera:



En el diagrama anterior se dist que se describen seguidamente:

1. Documentos fuente:

Son elementos formales de evidencia que permite el conocimiento de la naturaleza, finalidad y resultados de la operación o transacción con los datos suficientes para su análisis.

Los formularios que se instituyen se refieren a documentos básicos probatorios de las transacciones de ingresos y egresos de fondos; entradas y salidas de bienes de los almacenes o bodegas; operaciones de endeudamiento y de otros actos que complementan los ya mencionados. Estos formularios que se prescriben son de uso obligatorio, bajo las características de forma y contenido uniformes. Los documentos fuente que se recomiendan bajo formas uniformes, por áreas de actividad, se listan a continuación:

- **Movimiento de fondos:**

Resumen de ingresos	(Fds. 1)
Comprobante de pago - cheque	(Fds. 2)

- **Movimiento de bienes:**

Orden de compra institucional	(Abast. 1)
Recepción de almacén	(Abast. 2)
Pedido - Comprobante de despacho de almacén	(Abast. 3)

- **Endeudamiento**

Nota de recepción de préstamo	(Endeud. 1)
Amortización y servicio de la deuda pública	(Endeud. 2)

2. Libros principales y auxiliares

El registro contable de las transacciones gubernamentales, se efectuará en los libros que se prescriben, los cuales deben ser usados por las entidades en los distintos niveles contables, según corresponda. Los libros principales y auxiliares serán objeto de registro, foliación y rubricación en las direcciones de administración, direcciones de finanzas u oficinas que hagan sus veces en las entidades del sector público. Para este efecto se abrirá un registro denominado "Control de libros de contabilidad", en el que se inscribirán los libros principales y auxiliares que se requieren, debiendo además registrarse los libros principales en la Contraloría General de la República. Los libros que llevarán las entidades son los siguientes.

- **Libros principales:**

Diario general	(L. 1)
Mayor general	(L. 2)

- **Diario general**

Se llevará para registrar cronológicamente todas las transacciones que realice la entidad.

- **Mayor general**

Se llevará para registrar el traslado de los asientos del libro diario referentes a las diversas cuentas abiertas en el libro mayor general.

- **Auxiliar estándar:**

Se llevará para controlar el movimiento de las cuentas financieras, cuya desagregación a nivel de cuentas divisionarias estará en función directa a las necesidades de información y control de cada entidad.

Adicionalmente, se llevarán registros específicos para controlar los inventarios y el activo fijo. El auxiliar de inventarios se llevará en la tarjeta de control de existencias, manteniendo una tarjeta para cada artículo. Esta tarjeta se actualizará cada vez que se ingresen o salgan artículos del almacén. El contenido del auxiliar, incluirá el código de la cuenta, tipo de inventario, clase de artículo, unidades en existencia, costo unitario, número de comprobante, entradas en unidades y monto, salidas en unidades y montos, y saldos.

También, en forma adicional, se mantendrá una tarjeta para cada activo fijo, en la que se indicará: Código de la cuenta, tipo de activo fijo, costo, mejoras, costo depreciable, tasa de depreciación y depreciación anual.

3. Hojas de trabajo.

Esta parte del proceso se refiere a la preparación de hojas de trabajo en las que se resume en forma ordenada el movimiento y saldos de las cuentas financieras, presupuestarias y de orden. Incluye los siguientes balances:

Balance de comprobación	(Blce. 1)
Balance constructivo	(Blce. 2)

- **Balance de comprobación:**

Tiene por finalidad resumir por cuentas la información sobre el movimiento del mes en que se formula el balance, las sumas acumuladas de cada rubro y los respectivos saldos actuales.

- **Balance constructivo:**

Tiene como finalidad mostrar el movimiento acumulado de las cuentas, los ajustes, así como la distribución de los saldos de las cuentas patrimoniales, de gestión y resultados, así como presupuestarias, con la finalidad de obtener información para la formulación de los estados financieros.

4. Identificación de las cuentas:

Para las operaciones de ingresos y egresos se asignan nombres a las cuentas, a fin de agruparlas por su homogeneidad y que faciliten su localización más rápidamente.

A continuación presentamos un listado de cuentas típicas para la Junta Comunal de Juan Díaz.

De Ingresos:

- Transferencias del Municipio de Panamá
- Actividades (fiestas patrias, fiestas de diciembre, fiestas patronales, etc.)
- Donaciones
- Préstamos bancarios
- Otros Ingresos (fotocopias, confección de textiles y vestuarios)

De gastos:

- Sueldos
- Décimo tercer mes
- Servicios profesionales
- Transporte
- Alquiler de Local
- Materiales de Oficina
- Combustible y lubricantes
- Luz y Teléfono
- Seguro Social Patronal
- Riesgos Profesionales
- Transferencias a Gobierno Central
- Transferencias a Instituciones Privadas y personas Naturales

5. Procedimientos para los Ingresos:

Los ingresos representan la principal fuente económica de toda institución, por lo tanto deben manejarse y administrarse responsablemente, con los controles necesarios para su debido registro, y por consiguiente facilitar la preparación de los informes mensuales con los cuales el Representante informará de las sumas recibas.

Las fuentes de ingresos o entradas de dinero en la Junta Comunal de Juan Díaz, son las siguientes:

1. Transferencias del Municipio de Panamá
2. Actividades (fiestas patrias, fiestas de diciembre, fiestas patronales)

-
3. Donaciones
 4. Préstamos bancarios
 5. Otros Ingresos (fotocopias, confección de textiles y vestuarios)

6. Procedimientos para los egresos:

Todos los egresos (conocidos también como salidas, cargos, erogación, pagos, desembolsos, etc.) deben estar amparados o justificados por el original de una factura o de un comprobante (documento sustentador del gasto), para validar el pago correspondiente por el suministro de bienes y servicios a la Junta Comunal.

Es decir, no debe realizarse ningún pago si el gasto respectivo no está representado por una factura o comprobante debidamente preparado por la Casa Comercial o por el Proveedor que ha suministrado bienes o servicios a la Junta Comunal.

En los casos en que al realizarse un pago no exista factura o comprobante, el Tesorero de la Junta comunal debe preparar en una hoja de papel simple todo el detalle del gasto y firmar con su puño y letra y en forma legible su nombre completo, con anotaciones del número de la cédula de identidad de la persona que suministró el bien o el servicio a la Junta.

Lo importante es que siempre exista un documento, factura o recibo que respalde el egreso realizado.

Una vez cumplido con el requisito exigido anteriormente, se procederá a la cancelación del gasto.

Después de realizado los pagos, los documentos se archivarán en orden secuencial, en el Departamento de Contabilidad, quienes tendrán la responsabilidad de presentarlos al momento de requerirlos los auditores o para que la Junta Comunal pueda rendir informes sobre la gestión realizada.

7. Procedimientos de registros:

Toda operación de ingresos y egresos (entradas y salidas) que realice la Junta Comunal de Juan Díaz, deberá ser registrada en el Sistema de Contabilidad Gubernamental Mecanizado, instalado por la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

Comprobante de Diario:

Se confeccionará un Comprobante de Diario por cada movimiento financiero que realice el Departamento de Contabilidad de la Junta Comunal, lo cual permitirá la entrada del registro contable al Sistema de Contabilidad Mecanizado. Estos movimientos son los siguientes:

- Ordenes de Compra al Contado
- Ordenes de Compra al Crédito
- Recepciones de Almacén
- Despachos de Almacén
- Trasposos de obras a la Comunidad
- Transferencias corrientes recibidas
- Cheques Emitidos**
 - Reembolsos de Caja Menuda
 - Servicios Prestados por Terceros
 - Donaciones, etc.

Ejemplo de Comprobante de Diario:

MUNICIPIO DE PANAMÁ

**JUNTA COMUNAL DE JUAN DÍAZ
COMPROBANTE DE DIARIO**

No. de Comprobante _____

Fecha _____

cuenta	Descripción	Débito	Crédito

Detalle _____

Preparado por _____

Verificado por _____

8. Informes financieros:

La Junta Comunal de Juan Díaz deberá presentar sus respectivos informes que les servirán para conocer sobre la condición de los diferentes proyectos que se están realizando, el monto y tipo de ingresos obtenidos y como se están gastando los fondos.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental diseñado para la Junta comunal tiene como objetivo principal el de satisfacer las necesidades de información de los distintos usuarios, en términos de estados financieros, que incluye notas a los estados financieros e información complementaria.

• **Estados financieros básicos:**

Balance general	(Cuadro A)
Estado de resultados	(Cuadro B)
Estado de cambios en el patrimonio neto	(Cuadro C)
Estado de flujos de efectivo	(Cuadro D)

• **Información complementaria:**

Cuentas por cobrar	(Anexo 1)
Inmuebles, maquinaria y equipo	(Anexo 2)
Depreciación acumulada de inmuebles, maquinaria	

y equipo

(Anexo 3)

Cuentas por pagar

(Anexo 4)

Contingencias

(Anexo 6)

Capítulo IV

CONTROL INTERNO

1. Sistema de control interno.

Los controles internos incluyen controles administrativos y controles contables. Los controles administrativos incluyen el plan de organización, los métodos y los procedimientos que ayudan a los directores a lograr la eficiencia operacional y el cumplimiento de las políticas de las entidades. La meta de los controles administrativos es velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. Los controles contables incluyen los métodos y procedimientos que protegen los activos, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros financieros. De estos elementos la protección de los activos es el más importante.

En consecuencia, el control administrativo incluye, sin estar limitado, el plan de organización y los procedimientos y registros que conciernen los procesos de decisión conducentes a la autorización de transacciones por los administradores directamente asociada a la responsabilidad de los mismos sobre la consecución de los objetivos de la institución y es el punto de partida para el establecimiento de los controles contables de las transacciones.

El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que conciernen la protección de los activos y la confiabilidad de los controles financieros y, consecuentemente, están diseñados para proveer una certidumbre razonable sobre lo siguiente:

- a. Que las transacciones se ejecuten en conformidad con autorizaciones generales o específicas de la administración;
- b. Que las transacciones se registren conforme sea necesario (1) para permitir la preparación de estados financieros en conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a tales estados financieros, y (2) para mantener el control contable de los activos;
- c. Que se permita el acceso a activos solamente en conformidad con autorizaciones de la administración; y,
- d. Que los registros del control contable de los activos se pueda comparar con los activos existentes a intervalos razonables, y que se tomen acciones apropiadas respecto a cualquier diferencia observada.

Por otro lado, un sistema de control interno exige informes periódicos de operaciones, análisis estadísticos y su aplicación en programas de entrenamiento, orientado para ayudar al personal en el desempeño de sus funciones y la inclusión de un cuerpo de auditores internos que proporcionen una garantía adicional a la dirección de las entidades acerca del acierto de los procedimientos establecidos y las medidas en que son efectivamente llevados a la práctica.

El control existe en todos los niveles de actividades, y no está centralizado en ningún punto determinado; pero en la mayoría de los casos el interés principal radica en el control de las operaciones financieras y contables.

La confianza hacia el control interno se basa en la creencia de que si varias personas toman parte en la ejecución, contabilización y control de una transacción hay muchas probabilidades de que las transacciones sean verdaderas y estén bien contabilizadas, especialmente si los funcionarios involucrados en las operaciones trabajan independientemente uno del otro.

En el marco de lo señalado hasta aquí, para los efectos de este manual general, el control interno se define de la siguiente manera:

"Es el plan de organización y el conjunto de medidas y métodos coordinados adoptados dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y el grado de confiabilidad de sus datos contables, promover eficiencia en las operaciones y estimular la observancia de las políticas de la entidad"

2. Objetivos generales del control interno.

Los objetivos del control interno están referidos a salvaguardar y conservar los activos, procurar que no se realicen desembolsos injustificados y garantizar que no se incurran en obligaciones sin autorización. Estos objetivos se pueden esquematizar en el cuadro que a continuación se muestra, de la siguiente forma:

Objetivos generales del control interno	
Autorización:	Las operaciones se realizan de acuerdo a un grupo de reglas por escrito que señalan los procedimientos aprobados. Cualquier desviación de la política estándar requiere de una autorización apropiada.
Registro	
Contable:	Las transacciones se deben registrar de tal manera que sea posible la preparación de informes financieros que cumplan con los requisitos legales de medir la ejecución presupuestaria y a la vez se emitan estados financieros que estén de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
Acceso a los	
Activos:	Sólo con autorización expresa será permitido el acceso a los activos de la entidad.

Responsabilidad

De los activos: La conciliación de los datos registrados en la contabilidad con la existencia física de los activos, se considera una práctica sana, que debe realizarse periódicamente.

3. Características de un sistema efectivo de control interno.

Como se ha señalado anteriormente, un sistema de control interno se extiende más allá de los asuntos que se relacionan directamente con las funciones de la oficina de contabilidad y el departamento de finanzas. El sistema de control interno por su propia definición abarca otras áreas de la entidad, entonces puede incluir controles presupuestarios, informes periódicos de operaciones, estadísticas, estudios de tiempo y movimiento de personal, programas de entrenamiento y capacitación de personal, etc. Todos estos elementos deben ser coordinados a través de un sistema. En este sentido, un sistema de control interno, para ser efectivo, deberá tener las siguientes características de importancia:

a. Un plan de organización.

El desarrollo y crecimiento de las entidades impide en muchos casos que la dirección pueda ejercer supervisión personal sobre la totalidad de las operaciones, para lo cual es necesario contar con un plan de organización que defina claramente las líneas de autoridad y responsabilidad a todo nivel señalando la delegación de autoridad apropiada que asegure la continuidad de los fines y objetivos. El plan de organización se presenta a través de organigramas, reglamentos y manuales actualizados.

b. Personal competente y confiable

Los empleados deben ser competentes y dignos de confianza. El entrenarlos para que hagan bien sus tareas y supervisar su trabajo, el pagar los sueldos más altos para atraer empleados de la más alta calidad, ayuda a crear un equipo competente. Una entidad aumenta la flexibilidad de sus empleados rotándolos en diversos trabajos.

c. Asignación de responsabilidades.

En una entidad con un sistema de control efectivo ninguna tarea importante se pasa por alto.

d. Autorización adecuada.

Por lo general la organización tiene un grupo de reglas por escrito que señalan los procedimientos aprobados. Cualquier desviación de la política estándar requiere de una autorización apropiada.

e. Separación de tareas.

La separación de tareas limita las posibilidades de fraude y mejora también la exactitud de los registros contables. Este componente crucial se puede dividir en cuatro partes:

(i) Separación de las operaciones de la contabilidad. La función contable completa debe estar totalmente separada de los departamentos operativos con el fin de poder mantener registros objetivos.

(ii) Separación de la custodia de los activos de la contabilidad. Para reducir la tentación y el fraude, por ejemplo el contador no debe manejar efectivo y el cajero no debe tener acceso a los registros contables. En un sistema de contabilidad computarizado la persona que tiene la custodia de los activos no debe tener acceso a los programas de la computadora.

(iii) Separación de la autorización de las operaciones de la custodia de los activos. Siempre que sea posible las personas que autorizan las operaciones no deben manejar el activo relacionado con ellas.

(iv) Separación de tareas dentro de la función contable. El desempeño independiente de diversas fases de la contabilidad ayuda a minimizar los errores y las oportunidades de fraude.

f. Documentos y registros.

Existe una amplia variedad en los documentos y los registros, desde el documento fuente, en el caso de las órdenes de compra y comprobantes de pago, hasta diarios y mayores.

Los documentos deben estar prenumerados. Una falla en el orden consecutivo atrae la atención hacia el documento faltante.

Un sistema de control interno que sea demasiado complejo puede ahogar a los empleados en el papeleo. La eficiencia y el control resultan dañados en vez de mejorarlos. Mientras más complicado sea el sistema es más el tiempo y el dinero que se necesita para mantenerlo en operación.

Quizá la característica más importante en el sistema de control interno es que está siendo continuamente revisado para asegurar su efectividad y se aumenta mediante políticas y pautas por escrito, la cuidadosa selección y entrenamiento de personal calificado y un fuerte programa de auditoría interna.

La Contraloría General de la República, desarrollará las normas de control interno en forma específica, en el marco de los aspectos generales señalados en este capítulo, para su aplicación en las entidades del sector público.

CAPITULO V
ASIENTOS TIPOS

TRANSACCION N.1		
Se registra cheque No. 1000, correspondiente a la transferencias corrientes, provenientes del Municipio de Panamá por la suma de B/.19,642.00.		
101 08 000 1 Tesorería	19642.00	
634 99 000 1 Transferencias del Municipio de Panamá		19642.00

TRANSACCION N.2		
Se deposita al fondo el cheque No. 1000, correspondiente a la transferencias corrientes, por la suma de B/.19,642.00.		
105 10 000 1 Funcionamiento	19642.00	
101 08 000 1 Tesorería		19642.00

TRANSACCION N.3		
Se registra cheque No. 2000, correspondiente a la transferencias capital o de inversiones, provenientes del Municipio de Panamá por la suma de B/.12,500.00.		
101 08 000 1 Tesorería	12500.00	
922 20 Recepción de fondos en Juntas Comunales provenientes de Municipios		12500.00

TRANSACCION N.2		
Se deposita al fondo el cheque No. 2000, correspondiente a la transferencias de capital, por la suma de B/.12,500.00.		
105 10 000 2 Inversiones	12500.00	
101 08 000 1 Tesorería		12500.00

TRANSACCION N.3			
Se emite la orden de compra No.1, para la adquisición al contado de papelería por la suma de B/.50.00, cheque No.1			
284 01	Bienes y servicios	50.00	
321 02 016 1 01	Rodelag, S.A.		50.00
Asiento Simultaneo			
321 02 016 1 01	Rodelag, S.A.	50.00	
105 10 000 1	Funcionamiento		50.00

TRANSACCION N.4			
Se recibe el informe de recepción de almacén , correspondiente a la orden de compra No.1.			
151 04	Productos de papel y cartón y otros	50.00	
284 01	Bienes y servicios		50.00

TRANSACCION N.5			
Se recibe el informe de despacho de almacén, correspondiente a la orden de compra No.1.			

514 01	Productos de papel y cartón y otros	50.00	
151 04	Productos de papel y cartón y otros		50.00

TRANSACCION N.6			
Se emite la orden de compra No.2, para la adquisición al crédito de repuestos para las maquinas calculadoras por la suma de B/.25.00.			
015 99 000 1 01	Rodelag, S.A.	25.00	
025 99 000 1 01	Rodelag, S.A.		25.00

TRANSACCION N.7			
Se recibe el informe de recepción de almacén , correspondiente a la orden de compra No.2.			
151 08	Piezas, repuestos y accesorios	25.00	
321 02 016 1 01	Rodelag, S.A.		25.00
Asiento Simultaneo			
025 99 000 1 01	Rodelag, S.A.	25.00	
			25.00

015 99 000 1 01	Rodelag, S.A.		
-----------------	---------------	--	--

TRANSACCION N.8			
Se recibe el informe de despacho de almacén, correspondiente a la orden de compra No.2.			
512 01	Maquinas, equipos y otros	25.00	
151 08	Piezas, repuestos y accesorios		25.00

TRANSACCION N.9			
Se emite el cheque N° 2, para la cancelación de la orden de compra No.2.			
105 10 000 1	Funcionamiento	25.00	
321 02 016 1 01	Rodelag, S.A.		25.00

TRANSACCION N.10			
Se emite la orden de compra No.3, para la adquisición al contado de mobiliario de oficina por la suma de B/.150.00. cheque No.3.			
284 01	Bienes y Servicios	150.00	
321 02 026 2 02	Raenco, S.A.		150.00
Asiento Simultaneo			
321 02 026 2 02	Raenco, s.a.	150.00	
105 10 000 2	Inversiones		150.00

TRANSACCION N.11			
Se recibe el informe de recepción de almacén , correspondiente a la orden de compra No.3.			
156 04	Muebles y enseres	150.00	
284 01	Bienes y Servicios		25.00

TRANSACCION N.12			
Se recibe el informe de despacho de almacén, correspondiente a la orden de compra No.3.			

236 01	Muebles y enseres de oficina	150.00	
156 04	Muebles y enseres		150.00

TRANSACCION N.13			
Se autoriza por parte del honorable representante, la donación en efectivo a las escuelas y colegios del corregimiento, por la suma de B/.50.00, c/u. Cheques No.4 al No.8.			
531 00 000 1 11 1	Ernesto T. Lefevre	50.00	
531 00 000 1 11 5	República de Guatemala	50.00	
531 00 000 1 11 14	Elena Chávez de Pinate	50.00	
		50.00	
535 02 000 1 22 1	Particular Osiris	50.00	

535 02 000 1 22 6	San Judas Tadeo		
			250.00
105 10 000 1	Funcionamiento		

TRANSACCION N.14			
Se emite la orden de compra No. 4 al crédito, por la suma de B/200.00, autorizada por el honorable representante, para la reparación de los parques de las barriadas Santa Clara y Urbanización la Arboleda.			
015 99 000 1 03	Taller Salazar, S.A.	200.00	
025 99 000 1 03	Taller Salazar, S.A.		200.00

TRANSACCION N.15

El contratista presenta la factura No.100, debidamente firmada por el jefe de mantenimiento de la Junta Comunal, en la cual nos indica la terminación de las reparaciones de los parques, correspondiente a la orden de compra No.4.

189 01 000 3 1 11	Santa Clara	80.00	
189 01 000 3 1 12	Urbanización la Arboleda	120.00	
321 02 026 2 03	Taller Salazar, S.A.		200.00
Asiento Simultaneo			
015 99 000 1 03	Taller Salazar, S.A.	200.00	
025 99 000 1 03	Taller Salazar, S.A.		200.00

TRANSACCION N.16

Se emite el cheque No.9 por la suma de B/.200.00, para cancelar la orden de compra No.4, correspondiente a la reparación de los parques de Santa Clara y Urbanización la Arboleda.

321 02 026 2 03	Taller Salazar, S.A.	200.00	
105 10 000 2	Inversiones		200.00

TRANSACCION N.17

Se registra el traspaso de las obras a las comunidades.

413 03 000 1 11	Santa Clara	80.00	
413 03 000 1 12	Urbanización la Arboleda	120.00	
189 01 000 3 1 11	Santa Clara		80.00
189 01 000 3 1 12	Urbanización la Arboleda		120.00

TRANSACCION N.18			
Se formaliza el contrato No. 1, para el mantenimiento y reparación del parque de Villa catalina por la suma de B/.5,000.00.			
012 04 000 1 04	Chavas, S.A.	5000.00	
022 04 000 1 04	Chavas, S.A.		5000.00

TRANSACCION N.19			
Se emite el cheque No.10 por la suma de B/.2,500.00, correspondiente al 50% de adelanto del contrato No. 1, según lo estipulado en dicho contrato.			
189 01 000 3 1 91	Villa Catalina	2500.00	
321 02 036 2 04	Chavas, S.A.		2500.00
Asiento Simultaneo			
321 02 036 2 04	Chavas, S.A.	2500.00	
			2500.00

105 10 000 2	Inversiones		
		2500.00	
022 04 000 1 04	Chavas, S.A.		2500.00
012 04 000 1 04	Chavas, S.A.		

TRANSACCION N.20			
Se emite el cheque No.11 por la suma de B/.2,500.00, correspondiente al 50% final del contrato No. 1.			
189 01 000 3 1 91	Villa Catalina	2500.00	
321 02 036 2 04	Chavas, S.A.		2500.00
Asiento Simultaneo			
321 02 036 2 04	Chavas, S.A.	2500.00	
105 10 000 2	Inversiones		2500.00
022 04 000 1 04	Chavas, S.A.	2500.00	
012 04 000 1 04	Chavas, S.A.		2500.00

TRANSACCION N.21			
Traslado de las obras comunitarias a la comunidad.			
413 03 000 1 1 91	Villa Catalina	5000.00	
189 01 000 3 1 91	Villa Catalina		5000.00

TRANSACCION N.22		
Se formaliza el contrato No. 2, para la construcción de un complejo deportivo en el sector de Arca Industrial por la suma de B/3,000.00.		
011 99 000 1 04 Chavas, S.A.	5000.00	
021 99 000 1 04 Chavas, S.A.		5000.00

TRANSACCION N.23		
El contratista presenta la factura, debidamente firmada por el Jefe de Mantenimiento de la Junta comunal, en la cual se indica el avance del 50% de la obra del contrato No.2.		
183 02 000 1 1 12 23908 Infraestructura Pública	1500.00	
323 02 026 2 04 Chavas, S.A.		1500.00
Asiento Simultaneo		
021 99 000 1 04 Chavas, S.A.	1500.00	
011 99 000 1 04 Chavas, S.A.		1500.00

TRANSACCION N.24		
Se emite el cheque No.12 por la suma de B/1,500.00, correspondiente al 50% del avance de obra del contrato No.2.		

323 02 026 2 04	Chavas, S.A.	1500.00	
105 10 000 2	Inversiones		1500.00

TRANSACCION N.25

El contratista presenta la factura, debidamente firmada por el Jefe de Mantenimiento de la Junta comunal, en la cual se indica la terminación de la obra del contrato No.2.

183 02 000 1 1 12 23908	Infraestructura Pública	1500.00	
323 02 026 2 04	Chavas, S.A.		1500.00
Asiento Simultaneo			
021 99 000 1 04	Chavas, S.A.	1500.00	
011 99 000 1 04	Chavas, S.A.		1500.00

TRANSACCION N.26

Se emite el cheque No.13 por la suma de B/.1,500.00, correspondiente al 50% final del contrato No.2.

323 02 026 2 04	Chavas, S.A.	1500.00	
105 10 000 2	Inversiones		1500.00

TRANSACCION N.27		
Se registra la terminación de obra.		
183 02 000 1 1 12 27903 Establecimientos deportivos	3000.00	
183 02 000 1 1 12 23908 Infraestructura Pública		3000.00

TRANSACCION N.28		
Se registra el traspaso a la comunidad del establecimiento deportivo.		
413 03 000 1 1 12 Arca Industrial	3000.00	
183 02 000 1 1 12 27903 Establecimientos deportivos		3000.00

TRANSACCION N.29		
Se registra el reembolso de Caja Menuda por la suma de B/.129.88, cheque No.15.		
511 03	Gasolina	37.00
514 01	Productos de papel y cartón y otros	1.26
515 01	Productos de papel y cartón	1.05
519 01	Alimentos y bebidas	4.50
521 01	Transporte	11.80
524 02	Equipo de Transporte	21.00
535 02 000 1 11	Particulares	53.27
321 02 016 1 99	Caja Menuda	129.88
Asiento Simultaneo		
321 02 016 1 99	Caja Menuda	129.88
102 08 000 1	Tesorería	129.88
Asiento Simultaneo		
102 08 000 1	Tesorería	129.88
		129.88

105 10 000 1	Funcionamiento		
--------------	----------------	--	--

TRANSACCION N.30			
Se registran los recibos de ingresos por concepto de fotocopias y confección de prendas de vestir por la suma de B/.5.00 y B/.450.00, respectivamente.			
133 02	Sector Privado	455.00	
619 03 000 1	Fotocopias		5.00
619 03 000 2	Confección de textiles y vestuarios		450.00
Asiento Simultaneo			
101 08 000 1	Tesorería	455.00	
133 02	Sector Privado		455.00

TRANSACCION N.31			
Se depositan al fondo los ingresos por concepto de fotocopias y confección de prendas de vestir por la suma de B/.5.00 y B/.450.00, respectivamente.			
105 10 000 1	Funcionamiento	455.00	
101 08 000 1	Tesorería		455.00

--	--	--

TRANSACCION N.32

Se registra el pago de la primera quincena de salarios del personal contingente con el detalle siguiente:

Sueldo bruto **B/.3,675.00**

Seguro Social **B/.114.77**
Seguro educativo **19.86**

Impuesto S/R	11.64	
Almacenes	150.00	
Financieras	<u>175.00</u>	<u>471.27</u>

Sueldo Neto **3,203.73**

501 03	Personal Contingente	3675.00	
301 01	Impuesto Sobre la Renta		11.64
301 03	Seguro Educativo Retenciones personal		19.86
302 02	Seguro Social Retenciones al personal		114.77
311 02	Personal eventual		3203.73
332 02	Almacenes		150.00
339 99	Otras		175.00

CONTINUACIÓN TRANSACCIÓN No.32		
311 02 Personal eventual	3203.73	
105 10 000 1 Funcionamiento		3203.73

TRANSACCION N.33		
Se registra el pago de la segunda quincena de salarios del personal contingente con el detalle siguiente:		
Sueldo bruto	B/.3,675.00	
Seguro Social	B/.114.77	
Seguro educativo	19.86	
Impuesto S/R	11.64	
Almacenes	150.00	
Financieras	<u>175.00</u>	<u>471.27</u>
Sueldo Neto	<u>3,203.73</u>	
501 03	Personal Contingente	3675.00
301 01	Impuesto Sobre la Renta	11.64
301 03	Seguro Educativo Retenciones personal	19.86
302 02	Seguro Social Retenciones al personal	114.77
311 02	Personal eventual	3203.73
332 02	Almacenes	150.00
339 99	Otras	175.00

CONTINUACIÓN TRANSACCIÓN No.33		

311 02	Personal eventual	3203.73	
105 10 000 1	Funcionamiento		3203.73

TRANSACCIÓN No.34

Se recibe la planilla pre-elaboradas de la Caja de Seguro Social.

506 01	Cuota Patronal de Seguro Social	341.31	
507	Riesgos Profesionales	17.78	
508 01	Seguro Educativo Patronal	47.63	
301 02	Seguro Educativo Cuota Patronal		341.31
302 01	Seguro Social Cuota Patronal		17.78
302 03	Riesgos Profesionales Cuota Patronal		47.63

TRANSACCIÓN No.35

Se realizan los pagos correspondientes a las cuotas obrero – patronal.

301 01	Impuesto Sobre la Renta	23.28	
301 02	Seguro Educativo Cuota Patronal	47.63	
301 03	Seguro Educativo Retenciones personal	39.72	

302 01	Seguro Social Cuota Patronal	341.31	
302 02	Seguro Social Retenciones al personal	229.54	
302 03	Riesgos Profesionales Cuota Patronal	17.78	
105 10 000 1	Funcionamiento		699.26

TRANSACCIÓN No.36

Se registran los pagos correspondientes, a las retenciones por otros descuentos de los empleados.

332 02	Almacenes	300.00	
339 99	Otras	350.00	
105 10 000 1	Funcionamiento		650.00

TRANSACCION N.37

Se registran las donaciones en efectivo por la suma de B/.100.00, y equipos cortagramas por la suma de B/.150.00, proveniente del sector privado.

101 08 000 1	Tesorería	100.00	
156 05	Maquinaria y equipo diversos	150.00	
641 01	Efectivo		100.00
411 02	En bienes		150.00

TRANSACCION N.38		
Se depositan al fondo las donaciones en efectivo por la suma de B/.100.00, proveniente del sector privado.		
101 08 000 1 Tesorería	100.00	
105 10 000 1 Funcionamiento		100.00

TRANSACCION N.39		
Se formaliza el contrato No.4, en concepto de Servicios profesionales por un período de tres mes, por la suma de B/.,300.00.		
012 99 000 1 99 Juan Pérez	300.00	
022 99 000 1 99 Juan Pérez		300.00

TRANSACCION N.40		
Se emite el cheque No.16, para el pago de la primera quincena del contrato No.4, en concepto de Servicios profesionales por la suma de B/.50.00.		
523 01 Honorarios	50.00	

321 02 036 1 99	Juan Pérez		50.00
Asiento Simultaneo			
022 99 000 1 99	Juan Pérez	50.00	
012 99 000 1 99	Juan Pérez		50.00
Asiento Simultaneo			
321 02 036 1 99	Juan Pérez	50.00	
105 10 000 1	Funcionamiento		50.00

TRANSACCION N.41			
Se formaliza el contrato No.5, en concepto de Servicios publicitarios por la suma de B/.,300.00.			
012 02 000 2 05	Migdalia Fuentes de Pineda	1800.00	
022 02 000 2 05	Migdalia Fuentes de Pineda		1800.00

TRANSACCION N.42			
Se emite el cheque No.17, para el pago del primer mes del contrato No.5, por la suma de B/.300.00.			
527 01	Publicidad	300.00	
321 02 036 1 05	Migdalia Fuentes de Pineda		300.00
Asiento Simultaneo			
022 02 000 2 05	Migdalia Fuentes de Pineda	300.00	

012 02 000 2 05	Migdalia Fuentes de Pineda		300.00
Asiento Simultaneo			
321 02 036 1 05	Migdalia Fuentes de Pineda	300.00	
105 10 000 1	Funcionamiento		300.00

ASIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DE OPERACIÓN			
1. Traslado del saldo de las cuentas de Gastos de Gestión a la cuenta Resultado de Operación.			
980	RESULTADO DE OPERACIÓN	4479.88	
501 03	Personal contingente		3675.00
511 03	Gasolina		37.00
512 01	Maquinas, equipos y otros		25.00
514 01	Productos de papel y cartón y otros		
515 01	Productos de papel y cartón		51.26
519 01	Alimentos y bebidas		1.05
			4.50
521 01	Transporte		
523 01	Honorarios		11.80
524 02	Equipo de transporte		50.00
527 01	Publicidad		21.00
			300.00
531 00 000 1 11 1	Ernesto T. Lefevre		
531 00 000 1 11 5	República de Guatemala		50.00
531 00 000 1 11 14	Elena Chávez de Pinate		50.00
			50.00
535 02 000 1 11	Particulares		
535 02 000 1 22 1	Particular Osiris		53.27
535 02 000 1 22 6	San Judas Tadeo		50.00
			50.00

ASIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DE OPERACIÓN		
2. Traslado del saldo de las cuentas de Ingresos de Gestión a la cuenta Resultado de Operación.		
619 03 000 1	Fotocopias	5.00
619 03 000 2	Confección de textiles y vestuarios	450.00
634 99 000 1	Transferencias del Municipio de Panamá	19642.00
980	RESULTADO DE OPERACIÓN	20097.00

ASIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DE OPERACIÓN		
3. Traslado del saldo de la cuenta Resultado de Operación a la cuenta Resultado del Ejercicio.		
980	RESULTADO DE OPERACIÓN	15617.12
990	RESULTADO DEL EJERCICIO	15617.12

ASIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DE OPERACIÓN		
4. Traslado del saldo de la cuenta Resultado del Ejercicio a la cuenta Resultados Acumulados.		
990	RESULTADO DEL EJERCICIO	15617.12
491 01	Período corriente	15617.12

ASIENTOS DE REGULARIZACIÓN PATRIMONIAL		
5. Traslado del saldo de la cuenta Traspaso de Fondos, a la cuenta Hacienda Pública Adicional.		
922 20	Recepción de fondos en juntas comunales provenientes de Municipios.	12500.00
412 01	En efectivo	12500.00