

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### MANEJO DEL MODULO DE CONTABILIDAD

Para el manejo del módulo de Contabilidad procedemos hacer lo siguiente:

1. Ingresar la Asignación Presupuestaria.
2. Ingresar los Asientos Contables de (Apertura, Financiero, Ajuste o Cierre), para obtener los respectivos informes.

#### 1. Como Ingresar la Asignación Presupuestaria del Gasto Corriente

- Seleccione Contabilidad
- Dentro de contabilidad seleccione asignación presupuestaria



- A continuación se presenta la siguiente pantalla




**Asignación Presupuestaria**



Buscar Cuenta

Código

Partida

Asig. Inicial

 Partida 1 de 1260 



- Presione el Icono de buscar
- Aparece la siguiente pantalla, en la cual escribimos el código de la cuenta presupuestaria a buscar

**Buscando...**

Ingrese Código de la Partida Presupuestaria

- Presione aceptar
- Aparece la cuenta seleccionada






**Asignación Presupuestaria**

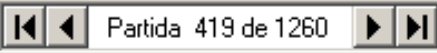
Buscar Cuenta

Código:

Partida:

Asig. Inicial:

 Partida 419 de 1260



- Presione el Icono del nuevo
- Y el cursor se pone en el campo de asignación inicial, donde se ingresa el valor del presupuesto inicial.






**Asignación Presupuestaria**


Buscar Cuenta

Código:

Partida:

Asig. Inicial:

 Partida 419 de 1260

- Una vez ingresado el valor del presupuesto inicial presione el Icono de

grabar 

- De esta forma ingresa todas las partidas presupuestarias del gasto corriente

## INGRESO DEL PRESUPUESTO DE INVERSIONES (GRUPO 7)

- Seleccione Contabilidad
- Dentro de contabilidad seleccione proyectos



- A continuación aparece la siguiente pantalla







**Proyectos**  
Ver


Proyecto  Fecha

Descripción

	Código	Partida Presupuestaria	Inicial
*			

Van: 0 Saldo: 0.00

- Presione nuevo, que en este caso es el siguiente Icono 
- A continuación se pone el cursor en la parte de descripción automáticamente, donde se anota el nombre del proyecto
- Si es proyecto inicial ponga con fecha primero de enero del año que fuere, marcando en el campo de fecha
- Si es un proyecto que no fue ingresado en el presupuesto inicial, la fecha saldrá automáticamente
- Para ingresar el código de la partida presupuestaria, haga un click en la fila debajo de Código y se despliega todo los códigos de las cuentas con sus respectivos nombres

**Seleccionar Partidas Presupuestarias**

Código	Partida Presupuestaria
7101010	Sueldos
7101020	Salarios
7101030	Jornales
7101050	Remuneraciones Unificadas
7101060	Salarios Unificados
7102010	Bonificación por Años de Servicio
7102020	Bonificación por Responsabilidad
7102030	Decimotercer Sueldo
7102040	Decimocuarto Sueldo
7102050	Decimoquinto Sueldo
7102060	Decimosexto Sueldo
7102070	Bonificación Complementaria
7102080	Bonificación por Títulos Académicos, Especializaciones y Capacitación
7102090	Gastos de Representación
7102100	Sobresueldos y Bonificaciones Adicionales

Buscar Partida

- Quedándose el cursor en buscar partida

Buscar Partida

- Donde se puede ingresar manualmente los números de códigos que se desea buscar marcándose de color al ingresar el número

**Seleccionar Partidas Presupuestarias**

Código	Partida Presupuestaria
7101010	Sueldos
7101020	Salarios
7101030	Jornales
7101050	Remuneraciones Unificadas
7101060	Salarios Unificados
7102010	Bonificación por Años de Servicio
7102020	Bonificación por Responsabilidad
7102030	Decimotercer Sueldo
7102040	Decimocuarto Sueldo
7102050	Decimoquinto Sueldo
7102060	Decimosexto Sueldo
7102070	Bonificación Complementaria
7102080	Bonificación por Títulos Académicos, Especializaciones y Capacitación
7102090	Gastos de Representación
7102100	Sobresueldos y Bonificaciones Adicionales

Buscar Partida

- Si encuentra el código deseado, haga click en la tecla enter del teclado y aparecerá la siguiente pantalla

**Proyectos**

Ver

Proyecto  Fecha

Descripción

	Código	Partida Presupuestaria	Inicial
	7102090	Gastos de Representación	

Van: 0 Saldo: 0.00

- A continuación ingrese el valor que corresponde al ingreso del presupuesto de inversiones, en la fila de bajo de inicial

<b>Incial</b>
5,000.00

- Para que el valor del presupuesto sea ingresado ponga el cursor en la siguiente fila en blanco
- Ingrese todas las partidas que correspondan al presupuesto, siguiendo el procedimiento anterior.

- Finalmente grabe la información con el siguiente Icono



**Proyectos**

Ver

Proyecto  Fecha

Descripción

	Código	Partida Presupuestaria	Incial
✎	7102090	Gastos de Representación	5,000.00
*			

Van: 0 Saldo: 0.00

### Como Ingresar los Asientos Contables

Los pasos para el registro de un asiento contable es el siguiente

- a. Realizar la certificación presupuestaria
- b. Ingresar el asiento del devengado afectando a cada proyecto si amerita
- c. Realizar el asiento de pago



## **2.1. CONTROL INTERNO**

Son los procesos realizados por las autoridades institucionales con la finalidad de ofrecer una seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos y por determinar:

- Confiabilidad en la información financiera
- Eficiencia y eficacia de las operaciones
- Cumplimiento de los indicadores de gestión.

### **2.1.1. Control Interno Preventivo**

Los organismos del sector público establecerán mecanismos y procedimientos para actividades que se van a realizar antes de su autorización o de que ésta surta efecto con la finalidad de determinar su legalidad y veracidad de conformidad con el presupuesto, planes y programas.

A continuación se presentan procedimientos de control interno para transacciones más importantes:

#### **Documentación de respaldo y su archivo**

De acuerdo a la Norma Técnica de Control Interno No. 210-04 emitida por la Contraloría General del Estado, manifiesta que las entidades mantendrán

### **2.1.2. Control Interno Concurrente**

Las autoridades establecerán mecanismos y procedimientos de supervisión permanentes durante la ejecución de las transacciones con la finalidad de controlar el logro de los objetivos, la ejecución eficiente y económica de las funciones, cumplimiento de disposiciones legales, protección del medio ambiente y aplicación oportuna de correctivos necesarios.

### **2.1.3. Control Interno Posterior**

Este control en las Juntas Parroquiales lo realiza la Contraloría General del Estado con el propósito de determinar el cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias y normativas; resultados de gestión, niveles de eficiencia, eficacia efectividad y economía en la utilización de los recursos; e impacto que ha tenido en el medio ambiente

## 2.2. SANCIONES

### 2.2.1. Falta de envío de información al MEF

De acuerdo a la Ley Orgánica de Responsabilidad, estabilización y Transparencia Fiscal, en su artículo 22 manifiesta que todas las entidades del sector público enviarán dentro de los treinta días del mes siguiente la información financiera y contable al Ministerio de Economía a través de la página web del SIGEF.

En el artículo 34 de la misma Ley, indica que pasados los treinta días no se ha enviado la información financiera les conceden quince días más, si después de esto no existe el cumplimiento del requerimiento, se suspenderá la entrega de la asignación presupuestaria de ese período, sin perjuicio de aplicarse el artículo 25 de esta Ley, cuya sanción es una multa que va desde USD 200 a USD 2.500 y hasta con destitución del cargo dependiendo de la gravedad de la infracción y con información a la Contraloría General del Estado.

### 2.2.2. Declaraciones de impuestos tardías

Todo servidor público al ser contratado para laborar en una institución pública, se compromete a muchas obligaciones, una de estas es cumplir con las obligaciones tributarias en los establecidos por la Ley, en caso de que esto se realice fuera de los plazos establecidos y genere intereses y multas por falta de cumplimiento, estos valores serán cancelados por el servidor público no por la entidad.

Es conveniente realizar esos pagos a través de anticipos de sueldo, como se detalla más adelante con el fin de hacer más simple la contabilidad gubernamental.

### 2.2.3. Incumplimiento de normativas

Las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Economía, son de carácter obligatorio para el cumplimiento de todas las entidades del sector público, en caso de no cumplir con estas disposiciones se sujetarán al artículo 25 de la Ley de Orgánica de Responsabilidad, estabilización y Transparencia Fiscal, con una multa que va desde USD 200 a USD 2.500 y hasta con destitución del cargo dependiendo de la gravedad de la infracción.

## 2.3. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

### 2.3.1. Elaboración del presupuesto inicial

En las Juntas Parroquiales es indispensable para la planificación del presupuesto realizarlo entre la comunidad y la institución, quienes indicarán sus necesidades; luego de esta fase viene la programación del presupuesto a corto y largo plazo priorizando las necesidades encontradas en la primera fase; seguido de esto es necesario realizar la formulación del presupuesto tomando en cuenta los ingresos que se puede tener en el siguiente ejercicio fiscal y que puedan cubrir los gastos programados.

Con estos antecedentes es necesario que este presupuesto sea discutido y aprobado por la autoridad con el objeto de realizar ajustes necesarios para llevarlo a su ejecución.

Para una buena planificación del presupuesto se debe tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Los ingresos deben ser igual a los gastos.
- Ingresos provenientes del Gobierno Central y su destino.
- Ingresos de aportes de Gobiernos Seccionales
- Ingresos de autogestión

### 2.3.2. Reformas al presupuesto

En el transcurso del ejercicio económico, se irán presentando gastos que no fueron considerados en la elaboración del presupuesto así como también partidas que no abastecen los valores asignados en relación con, los valores gastados; para solucionar este tipo de problemas existen las llamadas reformas al presupuesto, las mismas que pueden ser de las siguientes características:

- Aumentar los ingresos para cubrir los gastos.
- Recortar recursos de una partida para trasladar hacia otra

Cualquiera que sea el requerimiento, es necesario cumplir con el artículo 55 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control donde manifiesta que los aumentos y recortes o traspasos presupuestarios serán aprobados por el máximo organismo de la entidad o por la autoridad que aprobó el presupuesto.

## 2.3. INGRESOS CORRIENTES

### 2.3.1. Ingresos del Gobierno Central

Estos ingresos son los que corresponden a las transferencias que tienen la Juntas Parroquiales de parte del Gobierno Central, y se contabiliza el devengado de la cuenta 113.18 contra la cuenta 626.06.08 con afectación presupuestaria a la cuenta 18.06.08:

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.18	Ctas x Cobrar Trans y donac	X	F	1900.00			
626.06.08	Aportes a Juntas parroquiales R				1900.00	18.06.08	1900.00

Al realizar el cobro de la transferencia se realiza el siguiente asiento

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
111.03	Banco Central del Ecuador	X	F	1900.00			
113.18	Ctas x Cobrar Trans y donac				1900.00	18.06.08	1900.00

### 2.3.2. Ingresos de Gobiernos Seccionales

Estos ingresos son aquellos que realizan los Municipios o gobiernos Provinciales, a favor de las Juntas Parroquiales, por lo general estos ingresos están destinados para gastos como fiestas de la parroquia o gastos de inversión, dependiendo del

convenio que se realice. El devengado se contabiliza en la cuenta 113.18 contra la cuenta 626.01.04 con afectación presupuestaria a la cuenta 18.01.04:

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.18	Ctas x Cobrar Trans y donac	X	F	1000.00			
626.01.04	De entidades del Gobierno Secc				1000.00	18.01.04	1000.00

Al realizar el cobro de la transferencia se realiza el siguiente asiento

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
111.03	Banco Central del Ecuador	X	F	1000.00			
113.18	Ctas x Cobrar Trans y donac				1000.00	18.01.04	1000.00

### 2.3.3. Donaciones de ONGs y PRODERENA

Las donaciones a este tipo de instituciones en la actualidad se esta realizando muy frecuentemente, especialmente por la Unión Europea, quienes están ayudando para infraestructura; la contabilización de estos asientos debe realizarse de la siguiente manera:

El devengado se contabiliza en la cuenta 113.18 contra la cuenta 626.01.02 con afectación presupuestaria a la cuenta 18.01.02:

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.18	Ctas x Cobrar Trans y donac	X	F	1000.00			
626.01.02	De entidades Descen y Autónó				1000.00	18.01.02	1000.00

Al realizar el cobro de la transferencia se realiza el siguiente asiento

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
111.03	Banco Central del Ecuador	X	F	1000.00			
113.18	Ctas x Cobrar Trans y donac				1000.00	18.01.02	1000.00

### 2.3.4. Venta de Especies fiscales

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.13	C x Cobrar Tasas y Contribuí.	X	F	160.00			
623.01.06	Especies Fiscales				160.00	13.01.06	160.00

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.

113.13	C x Cobrar Tasas y Contribuí.	X	F	160.00			
111.03	Banco Central del Ecuador				160.00	13.01.06	160.00

### 2.3.6. Otros no clasificados

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.19	Ctas x Cobrar Otros Ingresos	X	F	1500.00			
625.24.99	Otros no Especificados				1500.00	19.04.99	1500.00

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
111.03	Banco Central del Ecuador	X	F	1500.00			
113.19	Ctas x Cobrar Otros Ingresos				1500.00	19.04.99	1500.00

## 2.4. GASTOS CORRIENTES

### 2.4.1. Caja chica

Es un fondo fijo que tiene por objeto pagar gastos no programados y de valores pequeños. El límite máximo que debe tener el monto es de 150.00 USD; los desembolsos se podrán hacer hasta por 30 USD. La reposición del fondo se realizará cuando se haya consumido el sesenta por ciento del monto o por lo menos una vez al mes.

Se prohíbe la utilización del fondo para el pago de servicios personales ,antipico de viáticos y subsistencias y gastos que no son urgentes.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
634.01.01	Agua Potable	X	F	85.00		53.01.010	85.00
634.02.04	Edición, Impres.Reprod y Publi.			20.00		53.02.040	20.00
634.03.01	Pasajes al Interior			10.00		53.03.010	10.00
634.08.11	Mat.de Const,Elect,Plom y Carp			25.00		53.08.110	25.00
213.53.01	CxP Bienes y serv Cons.Prov				140.00		

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
213.53.01	CxP Bienes y serv Cons.Prov	X	F	85.00		53.01.010	85.00
213.53.01	CxP Bienes y serv Cons.Prov			20.00		53.02.040	20.00
213.53.01	CxP Bienes y serv Cons.Prov			10.00		53.03.010	10.00
213.53.01	CxP Bienes y serv Cons.Prov			25.00		53.08.110	25.00
111.03	Banco Central del Ecuador				140.00		

### Control Interno

- Las facturas, comprobantes y recibos deben contener los requerimientos del reglamento de facturación.
- Todo pago deberá estar sustentado por un documento en el que conste el valor en números y letras, el concepto, la fecha y las firmas de responsabilidad.
- Para la reposición se utilizará un formulario resumen de caja chica que contendrá las siguientes columnas; número, fecha, concepto, valor y

partida presupuestaria; de igual manera deberá estar firmada por el funcionario responsable.

- Para asegurar el uso adecuado se realizará arquezos periódicos a cargo de la máxima autoridad.

#### 2.4.2. Bienes de control administrativo

Son aquellos bienes que su costo individual es inferior a cien dólares, dentro de este grupo se encuentran: útiles de oficina, utensilios de cocina, vajilla, lencería, Instrumental médico, insumos y de laboratorio, libros, discos y videos herramientas menores y otros.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.81.01	C x C IVA compras	X	F	6.00		530804	50.00
634.08.04	Materiales de oficina			50.00			
213.53.01	C x P bienes y ser de cons Prove				49.00		
213.53.02	C x P bienes y ser de cons Fisco				1.00		
213.81.03	C x P IVA Proveedor 70%				4.20		
213.81.04	C x P IVA SRI 30%				1.80		

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
213.53.01	C x P bienes y ser de cons Prove	X	F	49.00		530804	49.00
213.81.03	C x P IVA Proveedor 70%			4.20			
111.03	Banco Central del Ecuador				53.40		

- Registro en cuentas de orden:

Luego de realizar la adquisición, es indispensable registrar en las cuentas de orden, sin afectación presupuestaria y por el valor de la base imponible.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
911.17	Bienes no depreciables	X	J	50.00			
921.17	Respon. por bienes no deprec.				50.00		

### Control interno

Para la adquisición:

- Un mínimo de tres cotizaciones o, mantener un banco de proveedores estableciendo precios y calidad de los productos.
- Mantener el criterio de economía.
- Para materiales fungibles considerar el tiempo de duración y la calidad.
- Para medicinas y productos perecibles tomar en cuenta el tiempo de caducidad.

Para el control posterior:

- Inventario a nivel de unidad administrativa, con el costo histórico.
- Hoja de control de bienes por servidor con el nombre del responsable, código y detalle de los bienes entregados, fecha y firma de responsabilidad.

#### 2.4.3. Bienes de larga duración

Para ser considerados como bienes de larga duración debe cumplir con las siguientes características: bienes de propiedad privativa del Estado, destinados a actividades administrativas o productivas, vida útil mayor a un año. Costo de adquisición igual o mayor a 100 dólares.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.81.01	C x C IVA compras	X	F	6.00		84.01.04	50.00
141.01.04	Materiales y Equipos			50.00			
213.84.01	C x P Inv. En Bienes Larga dura				49.00		
213.84.02	C x P bienes y ser de cons Fisco				1.00		
213.81.03	C x P IVA Proveedor 70%				4.2		
213.81.04	C x P IVA SRI 30%				1.8		

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
213.84.01	C x P Inv. En Bienes Larga dura	X	F	49.00		84.01.04	49.00
213.81.03	C x P IVA Proveedor 70%			4.20			
111.03	Banco Central del Ecuador				53.20		

### Control interno

- Considerar las adquisiciones en un mínimo de tres.
- Mantener un registro actualizado de proveedores.

- Presentar cuadros comparativos de precios y garantías.
- Mantener registros y documentos en que conste la historia del bien, y sus destinación y uso.
- Entregar los bienes por parte del Custodio-Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al Jefe de cada unidad administrativa; y
- Identificar y designar al servidor que recibe el bien para el desempeño de sus funciones, mediante la suscripción de la recepción a través del formulario diseñado para el efecto.

#### 2.4.4. Cauciones y seguro

Con el objeto de responder al cumplimiento de los deberes, tienen obligación de presentar caución los servidores públicos que desempeñen funciones de recepción, inversión, control administrativo y custodia de recursos públicos.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.19	Ctas x Cobrar Otros Ingresos	X	F	12.50		19.04.99	12.50
625.24.99	Otros no Especificados				12.50		

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
112.01.01	Anticipos Sueldos	X	F	12.50		19.04.99	12.50
113.19	Ctas x Cobrar Otros Ingresos				12.50		

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.81.01	C x C IVA compras	X	F	3.18		57.02.10	26.50
125.31.01	Prepagas Seguros			26.50			
213.57.01	Cx P otros gastos proveedores				25.97		
213.57.02	CxP otros gastos-Fisco IR				0.02		
213.81.05	C x P IVA Proveedor 30%				0.95		
213.81.06	C x P IVA SRI 70%				2.23		

#### Control interno

- Corresponde a la Contraloría General del Estado.
- Registro de amortización de los seguros.

#### 2.4.5. Existencias para Consumo

Son bienes que se adquieren para el desarrollo administrativo de la institución, entre estos tenemos: materiales de oficina, aseo, herramientas, etc.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.81.01	C x C IVA compras	X	F	29.40		53.08.040	245.00
131.01.04	Existencias de Mat. De Oficina			245.00			
213.53.01	C x P Bienes y serv cons. Prov.				242.55		
213.53.02	Cx P Bien y Serv.Cons Fisco IR				2.45		
213.81.03	C x P IVA Proveedor 70%				20.58		



213.81.04	C x P IVA SRI 30%				8.82		
-----------	-------------------	--	--	--	------	--	--

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
213.53.01	C x P Bienes y serv cons. Prov.	X	F	242.55		53.08.040	242.55
213.81.03	C x P IVA Proveedor 70%			20.58			
111.03	Banco Central del Ecuador				263.13		

### Ajuste del Consumo

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
634.08.04	Materiales de Oficina.	X	J	30.00			
131.01.04	Existencias de Mat. De Oficina				30.00		

### Control interno

Para la adquisición:

- Un mínimo de tres cotizaciones o, mantener un banco de proveedores estableciendo precios y calidad de los productos.
- Mantener el criterio de economía.
- Para materiales fungibles considerar el tiempo de duración y la calidad.
- Para medicinas y productos perecibles tomar en cuenta el tiempo de caducidad.

Para el control posterior:

- Inventario a nivel de unidad administrativa, con el costo histórico.
- Hoja de control de bienes por servidor con el nombre del responsable, código y detalle de los bienes entregados, fecha y firma de responsabilidad.

### 2.4.6. Remuneraciones

Son las obligaciones que tienen los empleadores con los trabajadores, especialmente con el Secretario Tesorero y el Presidente de la Junta, luego de haber cumplido con el período de trabajo. Todos los servidores públicos deberán trabajar obligatoriamente 40 horas a la semana en jornadas de ocho horas de trabajo diarias efectivas cada día.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	X	F	555.00		510105	555.00
633.06.01	Aporte Patronal			64.65		510601	64.65
213.51.01	C x P Gastos en Personal-Nóm.				492.01		
213.51.04	C x P Gastos en Pers.Aport SS				127.64		

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
213.51.01	C x P Gastos en Personal-Nóm.	X	F	492.01		510105	492.01
111.03	Banco Central del Ecuador				492.01		

### Control interno

- El pago se realizará por medio del SPI a la cuenta del beneficiario
- El pago estará sustentado con el documento que sustente su validez
- Cumplimiento del horario de trabajo

#### 2.4.5. Traslados, viáticos y subsistencias

El pago de viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de transporte se sujetarán a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa. El viático constituye el valor diario destinado a gastos de alojamiento y alimentación que se de por una comisión de servicios.

Los gastos de transporte son los que se incurren en la movilización de un empleado, y estos no podrán exceder de las tarifas normales .Subsistencia es el gasto de alimentación y movilización por el viaje de ida y regreso que se efectúa el mismo día.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
634.03.03	Viaticos y Subs. en el Interior	X	F	200.00		53.03.03	200.00
213.53.01	Ctas x P Bienes y serv de Cons.				200.00		

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
213.53.01	Ctas x P Bienes y serv de Cons	X	F	200.00		53.03.03	200.00
111.03	Banco Central del Ecuador.				200.00		

### Control interno

- Informe de actividades realizadas

#### 2.4.6. Mantenimiento y reparación de bienes

Son aquellos gastos que se incurren en los bienes con el objeto de aumentar su vida útil o mantenerle o su buen estado.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.81.01	C x C IVA compras	X	F	36.00		53.08.050	300.00
634.04.02	Gastos en Edifi,Locales y Resid			300.00			

213.53.01	C x P Bienes y serv cons. Prov.				294.00		
213.53.02	Cx P Bien y Serv.Cons Fisco IR				6.00		
213.81.05	C x P IVA Proveedor 30%				10.80		
213.81.06	C x P IVA SRI 70%				25.20		

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
213.53.01	C x P Bienes y serv cons. Prov.	X	F	294.00		53.08.050	294.00
213.81.05	C x P IVA Proveedor 30%			10.80			
111.03	Banco Central del Ecuador				304.80		

### Control interno

- Un mínimo de tres cotizaciones o, mantener un banco de proveedores estableciendo precios y calidad de los productos.
- Mantener el criterio de economía.
- Mantener una bitácora de mantenimiento de los bienes.

#### 2.4.7. Gastos en informática

Son aquellos desembolsos que se realizan a los equipos informáticos con el objeto de establecer planes de contingencia con la información existente en los equipos informáticos.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.81.01	C x C IVA compras	X	F	50.40		53.05.02	420.00
634.05.02	Arren.y Lice y c;uso de Pqtes In			420.00			
213.53.01	C x P Bienes y serv cons. Prov.				411.60		
213.53.02	Cx P Bien y Serv.Cons Fisco IR				8.40		
213.81.05	C x P IVA Proveedor 30%				15.12		
213.81.06	C x P IVA SRI 70%				35.28		

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
213.53.01	C x P Bienes y serv cons. Prov.	X	F	411.60		53.05.02	411.60
213.81.05	C x P IVA Proveedor 30%			15.12			
111.03	Banco Central del Ecuador				426.72		

### Control interno

- Un mínimo de tres cotizaciones o, mantener un banco de proveedores estableciendo precios y calidad de los productos.
- Mantener el criterio de economía.
- Mantener una bitácora de mantenimiento de los bienes.

#### 2.4.8. Otros bienes de uso y consumo corriente

Son aquellos gastos que no se los puede clasificar dentro del plan de cuentas existente.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.81.01	C x C IVA compras	X	F	150.00		53.08.99	150.00
634.08.99	Otros Bienes/uso y cons Cte				150.00		
213.53.01	C x P Bienes y serv cons. Prov						

213.81.03							
213.81.04							

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
213.53.01	C x P Bienes y serv cons. Prov.	X	F	150.00		53.08.99	150.00
111.03	Banco Central del Ecuador				150.00		

### Control interno

- El monto de estos gastos no debe exceder del uno por ciento del Presupuesto de la institución.
- Poseer la documentación sustentatoria.

#### 2.4.9. Eventos públicos y oficiales

Dentro de las Parroquias existen fiestas patronales, parroquiales y otras las cuales son auspiciadas por la Junta Parroquial.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.81.01	C x C IVA compras	X	F	74.40			
634.02.06	Eventos Públicos y Oficiales			620.00		53.02.07	620.00
213.53.01	C x P Bienes y serv cons. Prov.				607.60		
213.53.02	Cx P Bien y Serv.Cons Fisco IR				12.40		
213.81.03	C x P IVA Proveedor 70%				52.80		
213.81.04	C x P IVA SRI 30%				22.32		

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
213.53.01	C x P Bienes y serv cons. Prov.	X	F	607.60		53.02.07	607.60
213.81.03	C x P IVA Proveedor 70%			52.80			
111.03	Banco Central del Ecuador				660.40		

### Control interno

- Se prohíbe realizar donaciones a personas naturales o jurídicas, privadas.
- Se prohíbe pagos por trofeos, premios, agasajos y otros conceptos similares
- Se prohíbe asignaciones a organismos privados.
- Un mínimo de tres cotizaciones o, mantener un banco de proveedores estableciendo precios y calidad de los productos.
- Mantener el criterio de economía.
- Mantener una bitácora de mantenimiento de los bienes.

## 2.5. CUENTAS DE ORDEN

### 2.5.1. Bienes Recibidos en comodato

Cuando dos personas jurídicas distintas pertenecientes al sector público, entregue una a la otra, especies, bienes muebles o inmuebles podrán celebrar un contrato de comodato o préstamo de uso.

Aspecto	Afectación
---------	------------

Contable						Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
911.13	Bienes recib. en comodato	X	J	600.00			
921.13	Resp.x Bienes recib en comodat				600.00		

### Control interno

- Registrarse en la contabilidad en las cuentas de orden.
- Poseer un registro de los bienes recibidos en comodato.
- Mantener el buen uso de los bienes recibidos.

#### 2.5.2. Bienes no depreciables

Son aquellos bienes que su costo individual es inferior a cien dólares, dentro de este grupo se encuentran: Útiles de oficina, utensilios de cocina, vajilla, lencería, Instrumental médico, insumos y de laboratorio, libros, discos y videos herramientas menores , otros.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
911.17	Bienes no depreciables	X	J	50.00			
921.17	Respon. por bienes no deprec.				50.00		

### Control Interno

Para la adquisición:

- Un mínimo de tres cotizaciones o, mantener un banco de proveedores estableciendo precios y calidad de los productos.
- Mantener el criterio de economía.
- Para materiales fungibles considerar el tiempo de duración y la calidad.
- Para medicinas y productos perecibles tomar en cuenta el tiempo de caducidad.

Para el control posterior:

- Inventario a nivel de unidad administrativa, con el costo histórico.
- Hoja de control de bienes por servidor con el nombre del responsable, código y detalle de los bienes entregados, fecha y firma de responsabilidad.

## 2.6. AÑOS ANTERIORES

### 2.6.1. Cobro de años anteriores

Al finalizar cada período económico, quedan pendientes de cobros los ingresos del Gobierno Central, Gobierno Seccional, entre otros, las mismas que deben constar en el asiento de apertura del siguiente ejercicio en las cuentas 124.98.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
113.98	Ctas x cobrar años anteriores	X	F	1900.00			
124.98.01	Ctas x cobrar años anteriores				1900.00	38.01.01	1900.00

Luego se realiza el cobro con el ingreso al Banco Central

Aspecto	Afectación
---------	------------

Contable						Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
111.03	Banco Central de Ecuador	X	F	1900.00			
113.98	Ctas x cobrar años anteriores				1900.00	38.01.01	1900.00

### Control Interno

- Los problemas de cobro serán resueltos dentro de un tiempo razonable para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores.
- En caso de determinar alguna irregularidad será analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que ameriten.
- Se eliminarán de los registros contables los valores que no se hayan podido identificar o se hayan mantenido sin solución.

#### 2.6.2. Pago de años anteriores

Los pagos pendientes que quedan de un ejercicio a otro como remuneraciones, servicios básicos, entre otros, deben constar en el asiento de apertura en la cuenta 224.97.01..

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
224.98.01	Ctas x pagar años anteriores	X	F	190.00		97.01.01	190.00
213.98	Ctas x pagar años anteriores				190.00		

Posterior a esto se realizar el pago con el SPI a la cuenta del Banco Central

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
213.98	Ctas x pagar años anteriores	X	F	1900.00		97.01.01	190.00
111.03	Banco Central del Ecuador				1900.00		

### Control Interno

- Podrán hacerse pagos de años anteriores siempre y cuando las operaciones se encuentren devengadas al 31 de diciembre del año anterior
- Exista disponibilidad en la caja del año que se devengaron.
- Estas cuentas no deben mantenerse en lo posible más del mes de julio del año siguiente en la contabilidad, con sus debidas excepciones

## 2.7. ANTICIPOS

### 2.7.1. De dineros

Los anticipos realizados a empleados, proveedores y contratistas, se realizan en un solo asiento de acuerdo a la Norma Técnica 2.2.1.4 de Contabilidad Gubernamental

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACIÓN	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
112.01.01	Anticipos Remuneraciones tipo	X	F	200.00			
111.03	Banco Central del Ecuador				200.00		

### 2.7.2. Cobro de Anticipos

El cobro de anticipos se debe tener muy presente, ya que en muchos casos se ha visto que estos se siguen acumulando sin ser disminuidos en los tiempos acordados para los cobros.

Para el caso de anticipo de sueldos el asiento sería:

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACIÓN	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
213.51.01	Ctas x pagar gastos en personal	X	F	200.00			
112.01.01	Anticipos Remuneraciones tipo				200.00		

### Control Interno

- Mantener un registro individual de los anticipos realizados.
- Verificar periódicamente el cobro de los anticipos.
- Para el caso de proveedores sino llegase a cobrarse serán responsables quien realizo el pago.

### 2.8. DEVOLUCIONES DE SPI

Las devoluciones que se realizan a la cuenta del Banco Central por pagos mal realizados ya se por cualquier información mal ingresado, se deben contabilizar en la cuenta 212.03 Fondos de Terceros con ingreso al Banco Central:

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
111.03	Banco Central del Ecuador	X	F	30.00			
212.03	Fondos de terceros				30.00		

Al momento de realizar nuevamente el pago

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
212.03	Fondos de Terceros	X	F	30.00			
111.03	Banco Central del Ecuador				30.00		

### Control Interno

- Mantener un registro individual de las devoluciones realizadas por el Banco Central.
- Realizar los pagos en forma oportuna a los beneficiarios.

### 2.9. TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES

#### 2.9.1. Consejo Nacional de Juntas Parroquiales, Contraloría General del Estado

Son valores que deben obligatoriamente entregar las Juntas Parroquiales a la Contraloría General del Estado del cinco por mil de los valores ingresados a la institución de un ejercicio fiscal; y al Consejo Nacional de Juntas Parroquiales el cinco por ciento del presupuesto institucional.

Aspecto	Afectación
---------	------------

Contable						Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
636.01.02	A Entid. Descentralizadas y Aut	X	F	1200.00		58.01.020	1200.00
213.58	C x P Transferencias Ctes				1200.00		

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
213.58	C x P Transferencias Ctes	X	F	1200.00		58.01.020	1200.00
111.03	Banco Central del Ecuador				1200.00		

### Control Interno

- Para el cinco por mil tener el informe de la Contraloría para realizar el pago correspondiente.
- Para el caso de la Conajupare se lo debe hacer el asiento contable cada vez que se reciba la transferencia del Gobierno Central por el valor proporcional.
- Estos valores no son ingresados en la junta, son debitados directamente de la transferencia.

### 2.10. PROYECTOS

Son obras que se realizan con el objeto de realizar el embellecimiento de la Parroquia como adecuaciones de parques; o también se realizan obras de infraestructura para brindar un mejor servicio a la comunidad.

#### Control interno

- Definir prioridades de los proyectos y programas a desarrollar, de conformidad con las facultades institucionales, con consistencia e integridad.
- Identificar objetivos y metas alcanzables.
- Tomar decisiones respecto a las etapas a seguir: Prefactibilidad y/o factibilidad, financiación, diseño, modalidad de ejecución, construcción y mantenimiento;
- Efectuar en forma simultánea a las etapas de pie o factibilidad y/o diseño, los estudios o evaluaciones de impacto ambiental; y
- Confrontar lo planificado con la realidad alcanzada, para establecer el nivel de eficacia y medir la capacidad e idoneidad de la planificación.

### 2.10. DONACIONES EN BIENES

Son entregas de bienes de una institución sea pública o privada a favor de la Junta Parroquial para que estas las utilicen a su conveniencia.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
141.01.03	Mobiliarios	X	F	1000.00			
141.99.03	Depreciación Acumulada-Mobil				200.00		
611.99	Donac.en Bienes Mueb e Inmub				800.00		

### Control Interno

- El valor de los bienes será los que consten en los registros contables.
- Se realizara una recepción de los bienes entregados.

### 2.12. AJUSTES



### 2.12.1. Del activo

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
124.98.01	C x C años Anteriores	X	J	260.00			
629.51	Actualización de Activos				260.00		

### 2.12.2. Del pasivo

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
639.51	Actualización de Pasivos	X	J	320.00			
224.97.01	C x P años Anteriores				320.00		

### 2.12.3. Depreciaciones

Es el desgaste de los bienes de larga duración de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO DE BIEN	VIDA UTIL ESTIMADA (años)		
	Administ.	Producción	Proyectos
Edificaciones			
Hormigón Armado y Ladrillo	50	40	50
Ladrillo (o Bloque)	40	35	40
Mixto (Ladrillo o Bloque y Adobe o Madera)	35	30	35
Adobe	25	20	25
Madera	20	15	20
Maquinaria y Equipos	10	UPE *	10
Muebles y Enseres	10	10	10
Instalaciones	10	UPE	10
Equipos de Computación	5	5	5
Vehículos	5	UPE	5

· UPE. Unidades de Producción Estimadas.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
638.51	Deprec. Bienes de Administ	X	J	435.00			
141.99	Depreciación Acumulada				435.00		

### Control Interno

- Tabla de depreciaciones.
- Registros contables anuales.

### 2.12.4. Seguros

Es el desgaste mensual de la póliza del seguro pagada por la caución del funcionario.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
635.04.01	Seguros	X	J	56.00			
125.31.01	Prepago de Seguros				56.00		

### Control Interno

- Tabla de amortización
- Registros contables mensuales.

#### 2.12.5. Existencias

Se realiza este ajuste por el uso de material fungible existente en el inventario de consumo.

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
634.08.04	Materiales de Oficina.	X	J	30.00			
131.01.04	Existencias de Mat. De Oficina				30.00		

### Control Interno

- Realizar el ajuste en forma mensual por el consumo realizado.
- Mantener un informe mensual del inventario consumido.

### 2.13. CIERRE DE PERIODO FISCAL

#### 2.13.1. Cierres de cuentas

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente	X	C	350.00			
633.06.01	Aporte Patronal				150.00		
634.01.01	Agua Potable				120.00		
634.02.06	Eventos Públicos y Oficiales				80.00		

#### 2.13.2. Asiento de apertura

Aspecto Contable						Afectación Presupuestaria	
CODIGO	DENOMINACION	AS	TM	DEBE	HABER	CODIGO	DEV.
111.03	Banco Central del Ecuador	X	A	1220.00			
124.98.01	C x C años Anteriores			320.00			
131.01.04	Existencias de Materiales de Of			125.00			
634.02.06	Eventos Públicos y Oficiales			80.00			
131.01.05	Existencias Materiales de Of			145.00			
141.01.03	Mobiliarios			100.00			
141.01.04	Maquinarias y Equipos			200.00			
141.01.07	Equipos,Sistema y Paq inform			450.00			
141.99.03	Depreciación acum.. Mobiliar				38.00		
224.97.01	C x P años anteriores				520.00		
611.09	Patrimonio Gobierno <u>Seccional</u>				1962.00		
618.01	<u>Resultados Ejercicios Anter</u>				120.00		

### BIBLIOGRAFIA

REGLAMENTO PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES NO CONSIDERADOS ACTIVOS FIJOS, Reg. Ofic.. No. 26, 16 de Sept 1996.