

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA
(EX AUDITORIA)



PROYECTO DE GRADO
“MODELO DE CONTABILIDAD INTEGRADA
GUBERNAMENTAL PARA INSTITUCIONES
PÚBLICAS FINANCIERAS NO BANCARIAS”

POSTULANTE: Splynda Marilyn Sumi Velarde

TUTOR: Lic. Juan Pérez Vargas

La Paz - Bolivia
2010

Dedicatoria

Cuando las cosas, no van bien del todo, cuando me siento

Vencida, por caer, la necesito a mi lado.

Cuando se quiebra en pedazos mi alegría

y me cuesta caminar por la vida, porque no encuentro

otro modo de seguir.

Pienso en ella, en mi mamá Antonia, entonces vuelvo a comenzar.

Este trabajo, está dedicado a ella, quien me dio la vida,

su incondicional cariño, me enseñó lo que es la verdad,

justicia y el sacrificio.

Agradecimiento

En primer lugar agradezco a Dios, por ser bondadoso conmigo.

A mis hijos, porque son la razón de mi existir.

Y finalmente a Orlando, por su generosa colaboración y amistad incondicional.

RESUMEN

La Institución Financiera no Bancaria, participante del sistema financiero de desarrollo del Estado Plurinacional de Bolivia, de carácter descentralizado, con personería jurídica propia, autonomía de gestión administrativa, técnica y financiera, patrimonio propio, orientados a la captación de recursos que tramita el Gobierno Central y bajo el criterio de igualdad de oportunidades, solidaridad, distribución y redistribución equitativa y a través de su política financiera, prioriza la demanda de recursos financieros de los sectores más necesitados promoviendo el desarrollo y generar fuentes de trabajo.

Sin embargo, estas Instituciones Públicas Financieras no Bancarias no cuentan con un **Manual de Contabilidad Gubernamental Especifico** contraviniendo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, cuyo documento es una herramienta técnica, orientado a contar con información útil, oportuna y confiable y mejorar la calidad en la toma de decisiones, logrando que la gestión pública se realice con eficacia, eficiencia y economía.

La propuesta de esta herramienta, fue estructurado según flujo de las operaciones propias de la institución, definiéndose las etapas de Captación, Colocación, Recuperación y Servicio de la Deuda Externa.

Concluyendo, que la información financiera ha pasado en los últimos años, de ser considerada un centro administrativo, ahora asume un papel preponderante, considerándose como unos de los principales recursos de la empresa, que ayuda a encontrar las respuestas en la tarea cotidiana de tomar decisiones

Recomendando, si bien la informática ha proporcionado las herramientas para integrar sistemas más y más complejos, debe dejar de ser vista como la cura, cuando de hecho es solo un medio para implementar un sistema.

INDICE

CAPITULO I ANTECEDENTES Y PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACION

1. ANTECEDENTES.....	1
2. INTRODUCCION	1
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
4. FORMULACION DEL PROBLEMA	4
5. JUSTIFICACION DEL TEMA.....	4
6. PROPUESTA	5
6.1 MARCO CONCEPTUAL.....	5
6.2 MARCO TEÓRICO	6
7. OBJETIVOS.....	8
7.1 OBJETIVO GENERAL.....	8
7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
8. METODOLOGIA Y TIPO DE ESTUDIO.....	10
8.1 METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	10
8.2 TIPO DE ESTUDIO	10
8.3 TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	11

CAPITULO II DESARROLLO DEL PROYECTO

9. PROYECTO DEL MANUAL 14

9.1 ASPECTOS GENERALES14

 9.1.1 *Antecedentes de la Institución*.....14

 9.1.2 *Concepto y Características Generales*15

9.2 OBJETIVOS15

 9.2.1 *Objetivo General*.....15

 9.2.2 *Objetivos Específicos*.....15

9.3 ALCANCE16

9.4 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....16

9.5 DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN.....16

9.6 INCUMPLIMIENTO AL MANUAL16

9.7 PREVISIÓN16

9.8 MARCO LEGAL.....17

9.9 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.....18

9.10 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.....18

9.11 CICLO CONTABLE DE OPERACIONES Y FINANZAS20

 9.11.1 *Captaciones*.....21

 9.11.2 *Colocación*22

 9.11.3 *Recuperación*23

 9.11.4 *Servicio de la Deuda Externa*24

9.12 PARTICIPANTES RESPONSABLES.....24

9.13 POLÍTICAS CONTABLES25

 9.13.1 *Políticas generales de contabilidad*.....25

 9.13.2 *Políticas Específicas de Contabilidad*26

 9.13.3 *Cambios en las Políticas Contables*.....29

9.14 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS30

9.15 PLAN DE CUENTAS ESPECIFICO31

9.17 DINAMICA DE LAS CUENTAS33

9.18 TRATAMIENTO CONTABLE (ASIENTOS TIPO)34

9.19 AUXILIARES CONTABLES35

9.20 LIBROS Y REGISTROS CONTABLES36

9.21	ESTADOS FINANCIEROS	36
9.21.1	<i>Presentación de Estados Financieros</i>	36
9.21.2	<i>Formatos de Estados Financieros y Balance de Comprobación de Sumas y Saldos</i>	38
9.21.3	<i>Notas a los Estados Financieros</i>	39
9.21.4	<i>Plazo de Presentación</i>	40
9.21.5	<i>Procedimiento de Elaboración</i>	41
9.21.6	<i>Difusión y Entrega</i>	42
9.22	INFORMACIÓN BASICA DISEÑO DEL SISTEMA COMPUTARIZADO “SIGMA”	43
9.21.7	<i>RECURSOS</i>	44
9.21.8	<i>GASTOS</i>	45
9.23	HABILITACIÓN DE USUARIOS EN SISTEMAS.....	47
9.23.1	<i>Responsabilidad del Gestor de Usuarios</i>	48
9.23.2	<i>Procedimiento de Habilitación</i>	48
9.23.3	<i>En Caso de Baja Temporal</i>	49
9.23.4	<i>En Caso de Baja Definitiva</i>	49
9.24	ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN DIGITAL Y COMPROBANTES CONTABLES	49
9.24.1	<i>Archivo de información Digital</i>	50
9.24.2	<i>Archivo de Comprobantes contables</i>	51
CAPITULO III.....		52
10 CONCLUSIONES		52
11 RECOMENDACIONES		53
BIBLIOGRAFÍA.....		54
ANEXO 1 PLAN DE CUENTAS ESPECIFICO DE LA INSTITUCION		58
ANEXO 2 DESCRIPCION DE LAS CUENTAS.....		64
ANEXO 3 DINAMICA DE CUENTAS.....		85
ANEXO 4 TRATAMIENTO CONTABLE (ASIENTOS TIPO).....		136
ANEXO 5 AUXILIARES CONTABLES ESPECIFICOS.....		203

**MODELO DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
PARA INSTITUCIONES PUBLICAS FINANCIERAS NO BANCARIAS****CAPITULO I****ANTECEDENTES Y PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACION****1. ANTECEDENTES**

En la Universidad Mayor de San Andrés, Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Carrera de Contaduría Pública (Ex Auditoria), reconoce al Proyecto de Grado como una modalidad de graduación en el nivel académico de licenciatura.

La Modalidad de Proyecto de Grado, es un trabajo de investigación, programación y diseño que se orienta a la solución práctica y/o teórica de un problema o fenómeno específico perteneciente al área del programa de Licenciatura respectiva, comunicando los principios, criterios, aportes que utilizarán en tal solución.

2. INTRODUCCION

La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental establece la importancia de consolidar la transparencia en la Gestión Pública. Asimismo, apoyar el proceso de toma de decisiones a través de la disposición y generación de información útil, oportuna y confiable.

En este sentido, desde la implantación de la Ley N° 1178, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como órgano rector y las propias entidades empeñaron sus esfuerzos en el

diseño de Sistemas Integrados de Información, que apoyen la toma de decisiones gerenciales para alcanzar objetivos y metas.

La década del noventa refleja el desarrollo de sistemas eminentemente financieros bajo el rótulo de “Sistemas de Administración Financiera”, entre otros se pueden citar:

- ⑥ Sistema de Contabilidad y Presupuesto SICOPRE
- ⑥ Sistema de Información y Evaluación Financiera SIEF
- ⑥ Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.
- ⑥ Sistema Integrado de Contabilidad Municipal SINCOM

Estos Sistemas de Administración Financiera, de forma separada o integral, estaban conformados por los módulos de: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

Las perspectivas en la presente década, reflejan esfuerzos, por parte del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por incorporar a esta integración de sistemas financieros a los sistemas no financieros, entre otros, tal es el caso del Sistema de Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios principalmente. Es decir, iniciar el proceso de consolidación del diseño de **Sistemas Integrados de Gestión**.

El Gobierno, que a menudo está muy atrasado en comparación con la sofisticación administrativa (particularmente financiera) del sector privado, está comprendiendo que muchas de las mismas técnicas y enfoques que permiten a las empresas del sector privado crecer y producir mayores ingresos a los accionistas, puedan ser asimilados por el sector público para aumentar la productividad de las inversiones. En una época de escasos recursos e incremento

de las demandas de responsabilidad y transparencia en el gobierno, las entidades del sector público están exigiendo el uso más eficaz y eficiente de los recursos públicos.

Los siguientes son factores importantes a considerar en el desarrollo de Sistemas Integrados:

- Ⓢ Entender las metas y la misión de toda la entidad.
- Ⓢ Comprender el papel que juegan las entidades dentro de la estructura total.
- Ⓢ Las relaciones entre las diferentes entidades.

Ningún elemento de un Sistema Integrado es dominante. Son las partes las que trabajando en conjunto hacen que el sistema funcione. Un sistema que produce información requerida para desarrollar políticas macroeconómicas, pero deja al ejecutivo en la oscuridad, no producirá resultados óptimos. Aunque la informática ha proporcionado las herramientas para integrar sistemas más y más complejos, las necesidades de información de la entidad deben definirse cuidadosamente y entender las interfaces entre las diferentes unidades operativas o subsistemas de información. A menudo, la informática es vista como "la cura", cuando de hecho, es sólo un medio para implementar un sistema integrado; éste no es el sistema en sí.

Es importante estar consciente del papel de la informática en el desarrollo de Sistemas Integrados.

La tecnología de información hace posible la existencia de sistemas de clasificación mucho más sofisticados. Permite la integración de sistemas más complejos y la rápida recuperación de información. La informática es un medio para implementar la integración de los diferentes componentes, pero no es un componente.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las Instituciones Públicas Financieras no Bancarias no cuentan con un Manual de Contabilidad Gubernamental Especifico contraviniendo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada en su Artículo 4. punto 6 y Artículo 14 inc b) aprobado con Resolución Suprema N° 222957 de fecha 04 de marzo de 2005.

4. FORMULACION DEL PROBLEMA

Ausencia de una herramienta gerencial que puede ayudar al correcto registro contable, para generar información útil, oportuna y confiable y mejorar la calidad en la toma de decisiones.

5. JUSTIFICACION DEL TEMA

El cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada en su Artículo 4. punto 6 y Artículo 14 inc b) aprobado con Resolución Suprema N° 222957 de fecha 04 de marzo de 2005, se debe contar con el Manual de Contabilidad Gubernamental Especifico, cuyo desarrollo, implantación y operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (SCGI) en cada entidad del Sector Público, debe estar basado en sus Normas y Manual de Contabilidad Gubernamental Integrada Específico. Estos deben ser concordantes con la normatividad básica emitida por el órgano rector, además deben responder a los requerimientos de información según naturaleza y objetivos específicos de cada entidad pública.

Asimismo, al considerarse el Manual de Contabilidad una herramienta gerencial, está orientado a alcanzar principalmente los siguientes objetivos:

- ⊗ Generar información útil, oportuna y confiable, y mejorar la calidad en la toma de decisiones.

- ⑥ Lograr que la gestión pública se realice con eficacia, eficiencia y economía.
- ⑥ Interrelacionar los Sistemas de Administración con los de Control Gubernamental (interno y externo), a efectos de incrementar su efectividad.

6. PROPUESTA

6.1 Marco Conceptual

El Manual de Contabilidad, es una herramienta gerencial que resume un conjunto de políticas, normas y procedimientos contables, señalando que las operaciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrado se registran de acuerdo a como se originaron, considerando su antecedentes.

Las políticas contables, detalla todas y cada una de las políticas que se siguen en la entidad respecto a los registros contables, cuyas declaraciones enuncian la aceptación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, además define tratamientos contables aplicables a operaciones específicas en los estados financieros.

Las normas y procedimientos contables, especifica los asientos de tipo contable que se realizan para un determinado procedimiento, lo que nos llevara a una información uniforme de un ejercicio a otro, conteniendo toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiero y de los resultados económicos de la institución.

6.2 Marco Teórico

Identificado el problema, consideramos los recursos, las normas y procedimientos que integraran el Manual de Contabilidad.

- **Definición del Sistema de Contabilidad Integrada**

El Sistema de Contabilidad Integrada, es el conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos que consideran regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas utilizadas para valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afectan el patrimonio de las entidades del sector público¹.

La Contabilidad Integrada opera como un sistema común, único y uniforme integrador de los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, genera información financiera clara y transparente que resulte de fácil comprensión para los usuarios y esta orientado al apoyo del proceso de toma de decisiones y al control por parte de²:

- a) los servidores Públicos
- b) los órganos internos y externos de control,
- c) terceros interesados en la gestión pública, y
- d) la ciudadanía en general

La integración de los registros presupuestarios, patrimoniales y financieros es posible mediante el cumplimiento de los requisitos del sistema establecidos en el Artículo 11 de las NBSCI

¹ Artículo 9 “Definición” de NBSCI

² Manual de Contabilidad Integrada emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (Ex Ministerio de Hacienda), Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal

- **Finalidad de las Normas Básicas**

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada³, constituyen el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada⁴ una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del sector público.

- **Procesamiento de la Información en el Sistema de Contabilidad Integrada**

El proceso de generación de información en el SCI se realiza mediante instrumentos tales como: clasificadores presupuestarios, catálogo único de cuentas, matrices de conversión, tablas del sistema, registros contables, metodología de registro y otros⁵.

El proceso de la Contabilidad Integrada, se inicia con el registro del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal y el asiento contable de apertura.

Los registro de partida doble, a través de matrices de conversión, se producen en forma simultánea a la ejecución presupuestaria en momentos de devengado y percibido para los recursos y devengado y pagada para los gastos, en forma cronológica en el libro diario, mayores y mayores auxiliares.

- **Momentos de Registro de Recursos**, momento en el cual se registran los importes de los recursos por rubros aprobados en el presupuesto de las entidades del sector público⁶.

³ NBSCI “Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada”

⁴ SCI “Sistema de Contabilidad Integrada”

⁵ Artículo 27 de las NBSCI

⁶ Artículo 21 de la NBSCI

- a) Estimación
 - b) Devengado de Recursos
 - c) Percibido
-
- **Momentos de Registro de Gastos**, asignación de gastos es el momento en el cual se registran en el sistema, los importes aprobados en el presupuesto de las entidades del sector público, para cada una de las partidas por objeto del gasto⁷.
- a) Apropriación o asignación
 - b) Preventivo
 - c) Compromiso
 - d) Devengado de Gastos
 - e) Pagado

7. OBJETIVOS

Según diagnóstico general del trabajo realizado, partiendo del análisis de la información recabada, cuyos hechos permitieron conocer las organizaciones no financieras, se define lo siguiente:

7.1 Objetivo General

- Establecer el modelo de contabilidad para instituciones públicas financieras no bancarias, determinando las pautas que se deben seguir para la elaboración y comunicación contable
- Identificar los criterios que deben orientar los procesos de regulación y planificación contable.
- Armonizar la contabilidad bancaria aplicable a cartera con la contabilidad gubernamental.

⁷ Artículo 22 de las NBSCI

7.2 Objetivos Específicos

- Establecer las normas, procedimientos y el plan de cuentas que permita el funcionamiento de los sistemas informáticos que conforman el Sistema Integrado de Información de instituciones publicas financieras no bancarias, en los procedimientos de registro, valoración, control y transparencia contable, en directa correspondencia con los registros del SIGMA, manteniendo la corresponsabilidad de saldos dentro de las agregaciones contables que se consideren pertinentes.
- Uniformar el registro contable de las operaciones que realizan los diferentes sistemas que conforman el sistema integrado, de manera que se pueda relacionar directamente con el SIGMA conservando la correspondencia de saldos y el cuadro contable diario.
- Obtener estados financieros que reflejen, de manera transparente, la situación económico-financiera y los resultados de la gestión.
- Permitir que la información financiera constituya un instrumento útil para el análisis y el autocontrol; así como para la toma de decisiones por parte de la administración, dirección de las instituciones publicas financieras no bancarias, para los prestatarios y para los niveles de tuición y control gubernamental.
- Contar con una base de datos homogénea que facilite el funcionamiento fluido de un sistema de indicadores de alerta oportuna, que permita el seguimiento y control individual de las operaciones de préstamo, obligaciones y el funcionamiento eficiente de los sistemas en su conjunto, además de eliminar la redundancia de la información y facilitar el acceso a los datos.

8. METODOLOGIA Y TIPO DE ESTUDIO

8.1 Metodología de investigación

- **Método Deductivo**

Este método, parte de datos generales, cuyo resultado de operaciones realizadas, nos permite concluir con un análisis de hechos particulares.

La utilización de una metodología lógico deductiva consistirá en:

- a) Descripción de los rasgos del entorno en que va a operar el manual para definir sus particularidades a través del concepto de ente contable público, la medida de sus transacciones y el horizonte temporal en que debe reportar a las instancias superiores.
- b) Descripción de las características, requisitos y usuarios del sistema de información denominado Contabilidad Pública para orientarlo a fines y objetivos.
- c) Derivación de principios y normas técnicas congruentes con las anteriores fases.

Este itinerario fortalecerá teórica y metodológicamente el modelo contable, lo cual permitirá entre otros aspectos, aclarar las relaciones existente entre las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y la Contabilidad Integrada como instrumento de información, precisando que esta es el eje fundamental del plan y que su producto lo constituye la información, elaborada bajo criterios teleológicos.

8.2 Tipo de Estudio

Por razones teóricas y prácticas, los tipos de estudio que efectuaremos según la clasificación de Dankhe, son el descriptivo y explicativo.

De acuerdo a la información de apoyo que se cuenta, con las cuales se puede fundamentar el trabajo, es el factor que influyo para que el tema de trabajo se inicie con el estudio descriptivo y a continuación emplear el método explicativo para la comunicación de resultados.

- **Estudio Descriptivo**

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Desde el punto de vista científico, describir es medir⁸.

El estudio descriptivo acude a técnicas específicas en la recolección de información, y para ello utilizaremos el análisis documental, entrevistas y cuestionarios para describir los procesos.

- **Estudio Explicativo**

Los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos, están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales.

En nuestro trabajo enfocaremos estudio explicativo a responder las causas de los eventos económicos circunscritos en las operaciones contables y la comunicación de los resultados para la toma de decisiones.

8.3 Técnicas de recopilación de información

La elección de técnicas e instrumentos para la recopilación de datos en forma ágil y ordenada, esta en función al alcance que tiene la investigación y se adoptará la clasificación de Enrique Benjamín Franklin (1998)⁹

⁸ Roberto Hernández Sampieri y otros, Metodología de la investigación

⁹ Enrique Benjamín Franklin, Organización de Empresas, Edición 1998

- **Investigación documental**

La investigación documental consiste en una selección y análisis de los documentos que contienen datos importantes relacionados ya sea con la estructura de organización o bien con los procedimientos¹⁰.

De acuerdo a los datos de interés relacionados con el tema de investigación, consideraremos disposiciones legales relacionados con el tema, documentos que puedan aportar información relevante, además de otras fuentes más informales como notas o registros que tome o realice el funcionario público.

- **Entrevista**

Esta herramienta consiste básicamente en reunirse con una o varias personas y cuestionarlas en forma adecuada para obtener información¹¹.

La entrevista bien dirigida, constituye por su método y aplicación, una de las técnicas más importantes de recopilación de datos.

Según el objeto de estudio, definiremos cuáles personas conocen la información pretendida y a quiénes recurriremos con mayor detalle. Sin embargo la información sobre autoridad, organización y políticas se obtendrá de los servidores públicos principales y la información sobre los procedimientos y operaciones de los servidores públicos encargados de realizarlos.

- **Consulta a sistemas de información**

¹⁰ Gustavo Quiroga Leos, Organización y Métodos en la Administración Pública, Edición 1988 (reimp. 1998)

¹¹ Enrique Benjamín Franklin, Organización de Empresas

Es necesario tener acceso a sistemas computacionales que contengan información y recursos de apoyo, lo que permitirá recabar información interna y/o de sistemas externos de la Institución enlazadas a través de página web, correos electrónicos entre otros.

- **Cuestionario**

El contenido del cuestionario, se utiliza para obtener la información deseada en forma homogénea y reunir datos objetivos y cuantitativos.

La aplicación de esta técnica, será cuando el tiempo para la entrevista sea demasiado corto, cuando la información buscada se encuentra dispersa entre diferentes grupos o cuando las fuentes sean muy variadas.

- **Observación Directa**

La observación directa es una técnica que ayuda a obtener información de la realidad administrativa, para que sea útil debe estar relacionada estrechamente con el problema de organización.

A partir de la información recabada, se sostendrá pláticas con algunos funcionarios públicos que prestan servicios en las áreas de observación.

CAPITULO II**DESARROLLO DEL PROYECTO****9. PROYECTO DEL MANUAL****9.1 ASPECTOS GENERALES****9.1.1 Antecedentes de la Institución**

La Institución Financiera no Bancaria, que no pertenece al sistema bancario, participante del sistema financiero de desarrollo del Estado Plurinacional de Bolivia, de carácter descentralizado, con personería jurídica propia, autonomía de gestión administrativa, técnica y financiera, patrimonio propio.

Dedicadas a fortalecer el desarrollo y la integración financiera del país, orientados a la captación de recursos que tramita el Gobierno Central y bajo el criterio de igualdad de oportunidades, solidaridad, distribución y redistribución equitativa y a través de su política financiera, priorizará la demanda de recursos financieros de los sectores necesitados.

Institución estatal que, como instrumento de política pública, tiene la finalidad de orientar y apoyar el desarrollo sectorial de las finanzas, ampliando la cobertura, diversificando la oferta y democratizando el acceso al crédito y a otros servicios financieros, para viabilizar iniciativas económicas de la población.

Que dentro de una economía determinada, presta el servicio de administración y otorgación de créditos, siendo sus objetivos canalizar recursos hacía sectores productivos de áreas urbanas y rurales, financiar proyectos sociales, ambientales, infraestructura urbana, etc.

9.1.2 Concepto y Características Generales

El Manual de Contabilidad Gubernamental Integrado Específico, es un instrumento técnico basado en principios y preceptos que se utiliza para producir sistemáticamente información económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestal, enmarcados en una estructura legal y predefinida, expresada en unidades monetarias para facilitar la toma de decisiones de la Institución.

9.2 OBJETIVOS

9.2.1 Objetivo General

El manual tiene el propósito de poder hacer de la contabilidad un instrumento eficaz y verdaderamente útil para la administración y gestión de los recursos públicos asignados.

9.2.2 Objetivos Específicos

- Establecer los procedimientos específicos que permitirán elaborar información útil, oportuna y confiable para apoyar las decisiones de la administración y dirección de la institución, en sus distintos ámbitos y fases del proceso administrativo.
- A través de un registro permanente y sistemático de las operaciones, ejercer un apropiado control de la legalidad en el manejo de Fondos y valores públicos y evaluar la correcta aplicación de los recursos asignados para la ejecución de los programas.
- Proporcionar una cuenta pública con información clara, veraz y relevante que le facilite al cabal desarrollo de la función fiscalizadora y atendiendo las necesidades de información de la ciudadanía interesada en conocer la gestión del gobierno.

9.3 ALCANCE

Las disposiciones del presente manual se aplicarán a todas las unidades de la Gerencia de Finanzas, en especial a la Unidad de Contabilidad y Cartera, sin que ello sea limitativo.

9.4 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este Manual debe ser revisado y actualizado al menos una vez en cada gestión, por la Unidad de Contabilidad dependiente de la Gerencia de Finanzas de la institución en su parte técnica y formal del documento respectivamente.

9.5 DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN

La Gerencia de Finanzas es la responsable de difundir, implementar, cumplir y hacer cumplir las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrado, el presente Manual de Contabilidad y además de los Instructivos especiales emanados por el órgano rector, en todas las instancias que intervengan en el proceso contable de la institución.

9.6 INCUMPLIMIENTO AL MANUAL

El cumplimiento del presente manual es de carácter obligatorio por todos los servidores públicos de la Institución, caso contrario las acciones y omisiones a éste, serán sujetas a responsabilidades de acuerdo a la Ley de Administración y Control Gubernamental N° 1178 y su Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública según Decreto Supremo N° 23318-A y demás normas legales en vigencia.

9.7 PREVISIÓN

En caso de presentarse omisiones, situaciones particulares, contradicciones y/o diferencias, en los procesos de valuación, registro y exposición de hechos económicos y financieros no previstos en el presente manual de contabilidad, se acudirá al Manual de Contabilidad del Sector Público emitido por el Organo Rector del Sistema y si este no cubre las expectativas,

serán solucionadas en función a los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y demás disposiciones técnico legales vigentes.

En forma extraordinaria y en caso de presentarse modificaciones substanciales, perentorias o de aplicación inmediata, el presente manual podrá ser revisado y actualizado antes del plazo ordinario.

9.8 MARCO LEGAL

El presente documento se regirá por las siguientes disposiciones legales específicas:

- Ley 1178 de julio 20 de 1990, Administración y Control Gubernamental
 - Decreto Supremo N° 23318-A de noviembre 3 de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
 - Decreto Supremo N° 26237 de junio 29 del 2001, Modificaciones y Complementaciones al Decreto Supremo N°23318-A
 - Resolución Suprema N° 222957 de marzo 4 del 2005, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada
 - Decreto Supremo N° 25875 Creación del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA)
 - Resolución Administrativa N°368 de 31 de diciembre de 2008, Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público y el Manual de Contabilidad para el Sector Público
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal
- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC-SP

9.9 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

La institución, en su proceso contable se regirá en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, que proporciona una base conceptual fundamentada en normas y principios contables de reconocida validez técnico legal, para establecer la uniformidad necesaria en la información contable y demás disposiciones técnico legales vigentes.

Para el funcionamiento del Sistema de Contabilidad Integrada, que vincula los registros presupuestarios, financieros y patrimoniales, se debe cumplir con los Principios de Contabilidad Integrada que se describen en el artículo 51 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, como también se mencionan en el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada artículo 8.

9.10 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

De acuerdo con el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos de la institución, cuyo instrumento de información permite al personal dependiente de la Unidad de Contabilidad conocer en detalle las características de cada cargo, así como las relaciones de dependencia, las funciones y las responsabilidades de todos y cada uno de ellos.

El alcance del presente manual, establece la identificación y la especificación de los cargos hasta la categoría de auxiliar de Servicio, en términos de:

- La denominación, la categoría y la ubicación del cargo, dentro de la estructura organizativa de la entidad.
- Las funciones y responsabilidades generales y específicas de cada cargo.
- Las características personales y profesionales que el cargo exige.

La estructura organizacional de la Unidad de Contabilidad está interrelacionada entre sí, a través de canales de comunicación, instancias de coordinación interna y procesos establecidos con clientes internos y externos así como con las unidades de la Gerencia de Finanzas para el

cumplimiento de los objetivos de gestión de manera eficiente y se define bajo la siguiente estructura (ver **Grafico 7.10g**):

- **Responsable de la Unidad**

Basa su actividad, en analizar y aprobar la ejecución del gasto de inversión y funcionamiento en el SIGMA en los momentos del verificado y aprobado

Así también de elaborar los preparar y elaborar Estados Financieros de la Institución.

- **Profesional 1**

El objetivo del puesto es analizar y operar la ejecución del gasto de inversión y corriente en el SIGMA hasta el estado verificado.

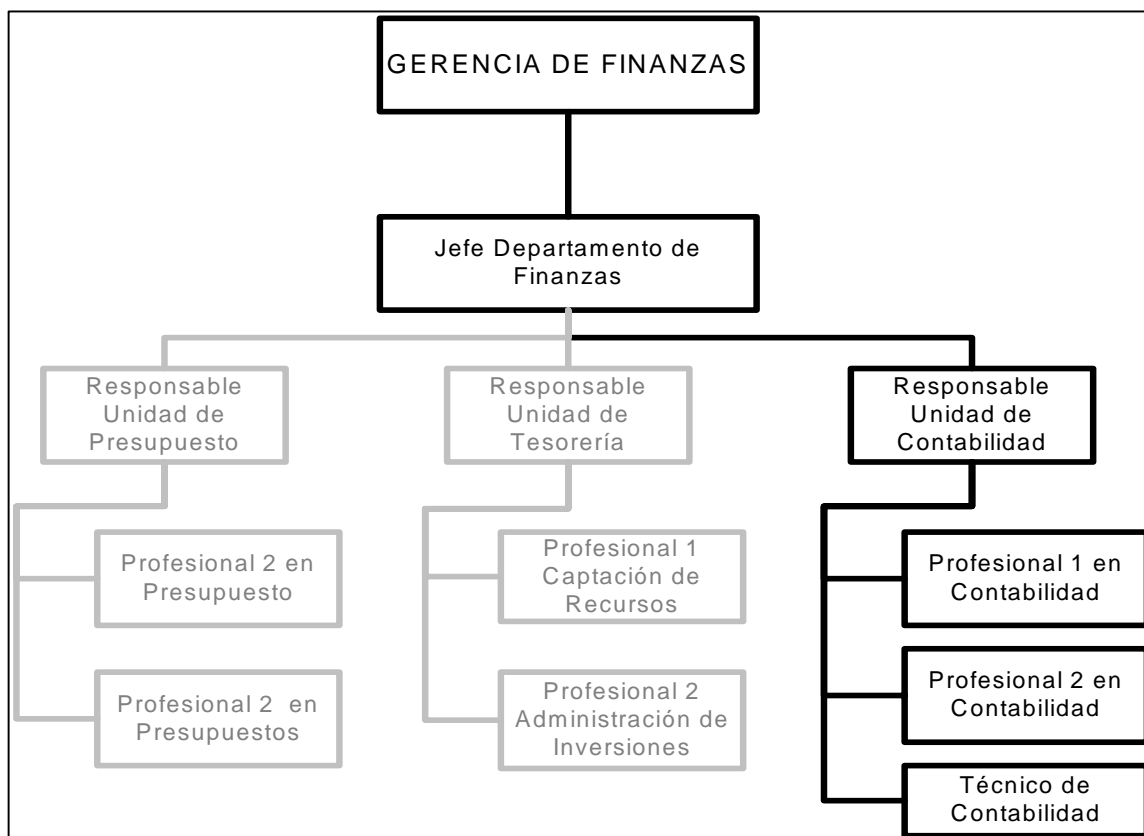
- **Profesional 2**

El objetivo del puesto es realizar el análisis de las cuentas contables y registrar las transacciones de ajustes para la emisión de Estados Financieros.

- **Técnico en contabilidad**

Basa su actividad en brindar apoyo técnico, contable y administrativo a la Unidad de Contabilidad.

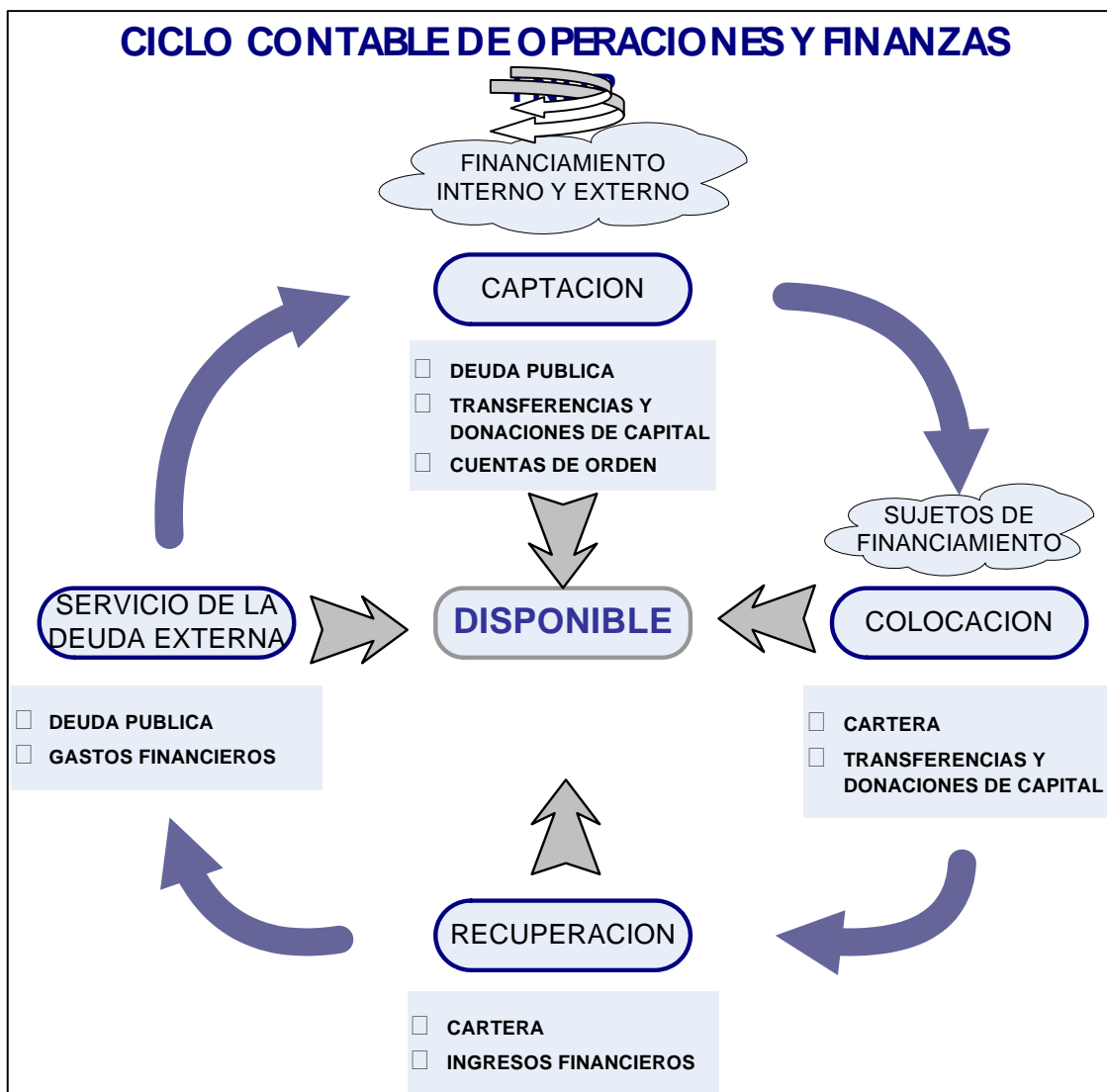
Grafico 7.10g



9.11 CICLO CONTABLE DE OPERACIONES Y FINANZAS

Es el flujo de las operaciones propias de la institución que ejecuta normalmente conforme a los objetivos para los cuales ha sido creado como institución pública, esta compuesta por varias etapas. Como se puede apreciar en el gráfico 7.11g a continuación.

Grafico 7.11g



9.11.1 Captaciones

Se conceptualiza a las captaciones como los recursos que obtiene la institución, sean provenientes de fuentes externas o internas, destinados a la colocación de los mismos a favor de los diferentes sujetos de financiamiento para la ejecución de proyectos de inversión y sociales.

Todo proceso de captación de recursos externos se origina en los diferentes contratos de préstamo o Convenios que el país suscribe ante los financiadores externos, y que se instrumenta y particulariza a nivel de la institución con la firma de los respectivos Convenios Subsidiarios, en base a los cuales se establecen las condiciones técnicas y financieras de cada línea o programa de financiamiento que están reflejadas en los diferentes Reglamentos Operativos.

Las captaciones internas se pueden dar por disposiciones del Gobierno Nacional mediante las cuales se faculta a la institución la administración de ciertos recursos bajo condiciones que se establecen en documentos de negociación.

Una vez definidos los recursos, producto de las captaciones de las diferentes fuentes de financiamiento, el Área de Finanzas certifica la disponibilidad de recursos, a partir de un proceso previo de conciliación de saldos comprometidos y pendientes de utilización por cada una de las líneas de financiamiento, respaldando este procedimiento con los respectivos registros en las cuentas correspondientes.

Todo esto tiene su efecto en la contabilidad a través de **registros contables** que registran básicamente los importes contratados en cuentas de Orden, los importes recibidos de los financiadores en calidad de Crédito en la cuenta Deuda Pública y los que son en calidad de Donación en la cuenta Transferencias y Donaciones de Capital recibidas, ambas cuentas son patrimoniales y por la naturaleza de estas operaciones corresponden a incrementos de PASIVOS y PATRIMONIO.

9.11.2 Colocación

Una vez cumplido los requisitos por parte de los sujetos de financiamiento corresponde la fase de ejecución, esto en función a las condiciones del contrato, monto que debe garantizarse con los mecanismos correspondientes; es prácticamente el momento formal de inicio de ejecución del proyecto objeto del financiamiento de acuerdo al cronograma de ejecución respectivo y los

desembolsos se realizarán en base a la prestación del bien o servicio previo seguimiento y supervisión correspondiente por parte de la institución

Esta fase termina con la conclusión del proyecto y la recepción de acuerdo a las condiciones establecidas en los contratos y finaliza formalmente con el cierre técnico (**operativo**) y financiero del proyecto.

Esta etapa incide en la contabilidad en la cuenta Cartera de Préstamos por los importes ejecutados en los proyectos financiados por la institución, corresponde a un incremento de la Cartera de Préstamos y en los casos de Donación incremento de las Transferencias y Donaciones de Capital y por la naturaleza de estas operaciones corresponden a incrementos de ACTIVO y disminución de PATRIMONIO.

9.11.3 Recuperación

La recuperación es el proceso de pagos que realiza el Prestatario, en base a los cuales se produce el retorno del capital que dio origen al financiamiento del proyecto. El pago por parte del prestatario comienza desde el primer desembolso con el cobro de intereses durante el periodo de gracia.

Los Pagos que efectúa el Prestatario, se adecuan a las condiciones contractuales de cada operación crediticia, las cuales forman parte de las políticas de financiamiento del presente Manual, y están plasmadas en el cronograma de pagos que abarca desde el primer pago en el período de gracia hasta la última cuota (**Plan de Pagos**).

Si por razones de riesgo o de mora, los cronogramas de recuperación de la deuda presentan incumplimiento en su atención normal, la institución esta facultado para implantar los mecanismos que garantizan la recuperación del crédito y la aplicación de intereses, comisiones y otros estipulados en el Contrato de Financiamiento.

El efecto contable de esta etapa básicamente se centra en la cuenta Cartera de Préstamos por los importes recuperados por la institución a los Sujetos de Financiamiento, con una

disminución de la Cartera de Préstamos y generación de Ingresos Financieros por los intereses cobrados y por la naturaleza de estas operaciones corresponden a disminución de ACTIVO y incremento de Resultados (PATRIMONIO).

El documento que certifica la recuperación total de la operación crediticia y el documento contable que acredite la cancelación total del financiamiento, constituirá y servirá de base para instrumentar el cierre financiero del préstamo.

9.11.4 Servicio de la Deuda Externa

Consiste en la devolución de capital, el pago de intereses, comisiones y otro que hace la institución al Financiadore mediante el Banco Central de Bolivia por concepto del Pago del Servicio de la Deuda Externa. El Banco Central de Bolivia debita de las libretas especificadas por la institución el monto correspondiente a la cuota de acuerdo al Convenio de Préstamo durante la vigencia del mismo.

El efecto en la contabilidad a través de **registros contables** por los importes honrados o cancelados a los Financiadores en calidad de crédito se registran afectando a la cuenta Deuda Pública y corresponde a una disminución del PASIVO.

9.12 PARTICIPANTES RESPONSABLES

De acuerdo al artículo 14 de la Ley 1178 de julio 20 de 1990, los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto.

Además de acuerdo a la conveniencia y oportunidad, en función de los fines y programas de la institución, se identifican como principales responsables dentro de los diferentes procesos de contabilidad, sin que ello sea limitativo a las demás unidades:

- Director Ejecutivo en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva

- Gerente de Finanzas
- Jefe de Departamento de Finanzas
- Jefe de Departamento de Líneas, Cartera y Riesgo
- Responsable de la Unidad de Contabilidad
- Responsable de la Unidad de Presupuestos
- Responsable de la Unidad de Tesorería
- Responsable de la Unidad de Cartera
- Responsable o encargado de la Unidad de Activos Fijos
- Responsable o encargado de la Unidad de Almacenes

9.13 POLÍTICAS CONTABLES

Se refiere a declaraciones necesarias de los tratamientos contables especiales y aplicables a ciertas operaciones o transacciones de partidas específicas de los Estados Financieros. Mismas que considerando la importancia relativa de la información deben ser enunciadas y detalladas en las notas a los Estados Financieros según composición por rubros de presentación de los mismos y para facilitar la interpretación de la información contenida, se establecen dos subdivisiones:

9.13.1 Políticas generales de contabilidad

Los Estados Financieros deben ser elaborados según Principios de Contabilidad Integrada, los cuales fueron explicados en el artículo 8 del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada de la institución,

- ✓ Equidad
- ✓ Legalidad
- ✓ Universalidad y Unidad
- ✓ Devengado
- ✓ Ente

- ✓ Bienes Económicos
- ✓ Entidad en Marcha
- ✓ Ejercicio
- ✓ Moneda en Cuenta
- ✓ Uniformidad
- ✓ Objetividad
- ✓ Prudencia
- ✓ Valuación al Costo
- ✓ Importancia Relativa o Significatividad
- ✓ Exposición

Las notas a los Estados Financieros deben revelar las políticas contables significativas, los principales métodos y criterios aplicados para la preparación de los mismos y si han habido cambios importantes en las mismas, con respecto al ejercicio anterior, fundamentando las razones de dichos cambios y cuantificando los efectos que ellas produjeron.

Cuando por razones de carácter organizativo y de modalidad operativa se requieran modificaciones al Catálogo Básico de Cuentas, deberán realizarse solicitudes escritas, con los respectivos fundamentos, a la Dirección General de Sistemas de Información Fiscal (DIGENSIF), dependiente del Viceministerio de Presupuestos y Contabilidad Fiscal.

9.13.2 Políticas Específicas de Contabilidad

- Préstamos.- Explicar los procedimientos de conciliación de los préstamos en moneda distinta al boliviano o dólar americano con saldos del BCB además de su mantenimiento de valor.

- Previsión para incobrables inversiones cuentas por cobrar y por pagar.- Especificar los criterios de determinación de la provisión, para cubrir las posibles pérdidas o disminución de valor de las inversiones en valores y títulos, en los casos que se requiera.
- Previsión para incobrables.- Revelar las políticas adoptadas de las provisiones que tienen el objetivo de cubrir los riesgos de incobrabilidad, así como los castigos respectivos de los créditos.
- Valuación de Activos de propiedad.- Explicar el procedimiento de valuación al que están registrados los bienes muebles e inmuebles y el método de depreciación utilizado.
- Revalorización de activos de propiedad.- También informar sobre el método de valuación de las reparaciones, ampliaciones y modificaciones que revalorizan el valor de un bien, misma que incrementa el capital y el método de depreciación utilizado
- Reconocimiento de gastos e ingresos.- Se deben describir los criterios adoptados para el reconocimiento de los gastos e ingresos. Aclarar en forma independiente cuales son gastos de funcionamiento y de inversión.
- Bienes realizables y adjudicados.- Si se diera el caso de adjudicación, se deben especificar las políticas contables y criterios para la determinación de los bienes que conforman este rubro, la venta de los mismos, así como la suficiencia de su provisión.
- Operaciones de fideicomiso.- Se deberá revelar los aspectos relacionados con operaciones de fideicomiso, cuando se actúe en calidad de fideicomitente, fiduciario o fideicomisario, así como el cumplimiento de lo dispuesto por las normas emitidas en el Código de Comercio sobre la materia.

- En los casos que las cuentas contengan saldos por operaciones individualmente significativas, deben identificarse las mismas e indicando las condiciones pactadas como ser moneda, tasa de interés, plan de pagos, etc.
- En las subcuentas y cuentas analíticas denominadas como Otras, cuyos saldos superen el 5% del patrimonio contable, deben identificarse los conceptos de las partidas más significativas.
- Deberá revelarse el calce de activos y pasivos, según plazos de vencimiento, desagregados a nivel de rubros del Balance General y la correlación con la liquidez de la Institución.
- Se deberá indicar el monto del capital o patrimonio total, tomando en cuenta el Capital Institucional, las Transferencias y Donaciones a Capital, Reservas, Resultados Acumulados de Gestiones Anteriores, Ajustes Globales al Patrimonio y finalmente los Resultados Acumulados y de Gestión.
- Deben explicarse las causas y los importes de los resultados extraordinarios y de gestiones anteriores, que por montos significativos hayan sido reconocidos contablemente en la gestión actual, señalando adicionalmente los efectos que se producen con tal procedimiento.
- Identificación de tasas de interés cobradas y pagadas, además explicar las políticas y criterios adoptados para determinar las tasas de interés, comisiones cobradas y pagadas, así como las variaciones existentes.

Hechos Posteriores Al Cierre

- Se deben describir y cuantificar los asientos, eventos y/o transacciones posteriores al cierre del ejercicio, que afecten o puedan influir significativamente en la situación patrimonial y financiera del Fondo a la fecha de corte.

Otras Anotaciones Importantes

- Se deben incluir todas las demás aclaraciones o explicaciones adicionales que se consideren necesarias o que sean requeridas por la normativa contable establecida en el presente manual, así como por los respectivos documentos normativos en vigencia al interior de la institución.
- Operaciones importantes discontinuadas, indicando la fecha en que ocurrió el evento.
- Reclasificación de cuentas de regular significancia.
- Pérdidas originadas por siniestros.
- Efectos de cambios en el valor de mercado sobre el valor en libros de las inversiones en títulos valores.

9.13.3 Cambios en las Políticas Contables

La Unidad de Contabilidad establecerá cuando las circunstancias así lo determinen, cambios en el método o tratamientos contables, reconocimiento o valuación de una transacción o hecho ocurrido.

Estos cambios en las políticas contables, tendrán aplicación a partir de su aprobación, afectando los saldos existentes a partir de la fecha del cambio.

Los cambios en las políticas contables afectan la comparación de los Estados Financieros. Por tanto, la información de ejercicios anteriores debe ser interpretada de acuerdo a las nuevas políticas contables establecidas, para permitir su comparación y análisis.

Estos cambios, deberán ser relevados a través de notas a los Estados Financieros, cuantificando la incidencia de los mismos.

No obstante, cualquier cambio en dichas políticas y prácticas deberán ser de conocimiento del Comité Ejecutivo de la institución en la oportunidad que se produzcan.

9.14 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

El Plan Único de Cuentas, esta definido por la Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal (DIGENSIF) dependiente del Viceministerio de Presupuestos y Contabilidad Fiscal, esta estructurado por dígitos y diferentes niveles de desagregación siguiendo el método de codificación numérico decimal.

Los dígitos representan el número de posiciones utilizadas por el código contable. Los niveles son el número de agrupaciones que se especifica entre todos los dígitos, a fin de diferenciar cada una de las clasificaciones que requieren los Estados Financieros, de manera que sean elaborados de acuerdo con las normas de contabilidad y las necesidades de información de la institución.

El Plan Único de Cuentas, esta estructurado de la siguiente manera:

Título.- Se entenderá cada una de las partes principales en que se divide el plan de cuentas, ejemplo: Activo.

Capítulo.- Representa la desagregación de los títulos, según la naturaleza de los conceptos, ejemplo: Activo Corriente.

Grupo.- Corresponderá a la desagregación de los capítulos del plan de cuentas, por conceptos genéricos, ejemplo: Activo Disponible, Activo Exigible.

Cuenta.- Corresponde a la desagregación de los rubros por conceptos específicos, por ejemplo: Caja y Bancos, Inversiones temporales, etc.

Subcuenta.- Es la última desagregación correspondiente al quinto nivel del plan de cuentas, por ejemplo: cuenta Única del Tesoro, Depósitos a Plazo Fijo, etc.

Auxiliares.- De conformidad a las necesidades de información y control institucional, las cuentas de imputación o transaccionales se relacionan con la información contenida en las diferentes tablas del sistema.

Cuentas de Cierre.- Permiten el cierre de las cuentas de recurso y gastos corrientes del ejercicio, reflejando el resultado positivo o negativo a ser mostrado en la cuenta Resultado del Ejercicio.

Cuentas de Orden.- Se utiliza estas cuentas para registrar operaciones que sin constituir activos ni pasivos, reflejan hechos de interés de la administración, necesarios para dar a conocer su posible efecto y repercusión en la estructura patrimonial de la institución, tales como el registro de los bienes de dominio público, deuda contratada y no desembolsada a favor del Tesoro General de la Nación y otras de similar naturaleza.

Formato de código contable:

NIVEL	NOMBRE	DIGITOS	EJEMPLO
1	TITULO	1	Activo
2	CAPITULO	1.1	Activo Corriente
3	GRUPO	1.1.1	Disponible
4	CUENTA	1.1.1.2	Bancos
5	SUB CUENTA	1.1.1.2.3	Fondos de Rec. Específicos
6	AUXILIAR CONTABLE	VARIABLE	Beneficiario, Programa, Sisín, etc

9.15 PLAN DE CUENTAS ESPECIFICO

Sobre Base de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, se utiliza un Plan de Cuentas Único, para todo el sector público que agrupa conceptos que responden a características y objetivos similares, permitiendo el registro de todas las transacciones económicos – financieras de las Entidades Públicas con un sentido de homogeneidad.

El plan de cuentas está separada y clasificadas en seis capítulos, tres de ellas son para cuentas de balance, los dos siguientes para ingresos y gastos y el último para cuentas de orden.

- Activo
- Pasivo

- Patrimonio
- Ingresos
- Egresos
- Cuentas de orden deudoras - acreedoras

Sobre base del Plan de Cuentas Único, el Plan de Cuentas de la institución considerará las cuentas que utilizará específicamente para sus operaciones, las cuales se detallan en el **ANEXO 1**.

9.16 DESCRIPCION DE LAS CUENTAS

La descripción del Plan de Cuentas Específico de la institución, se detallan en el **ANEXO 2**.

9.17 DINAMICA DE LAS CUENTAS

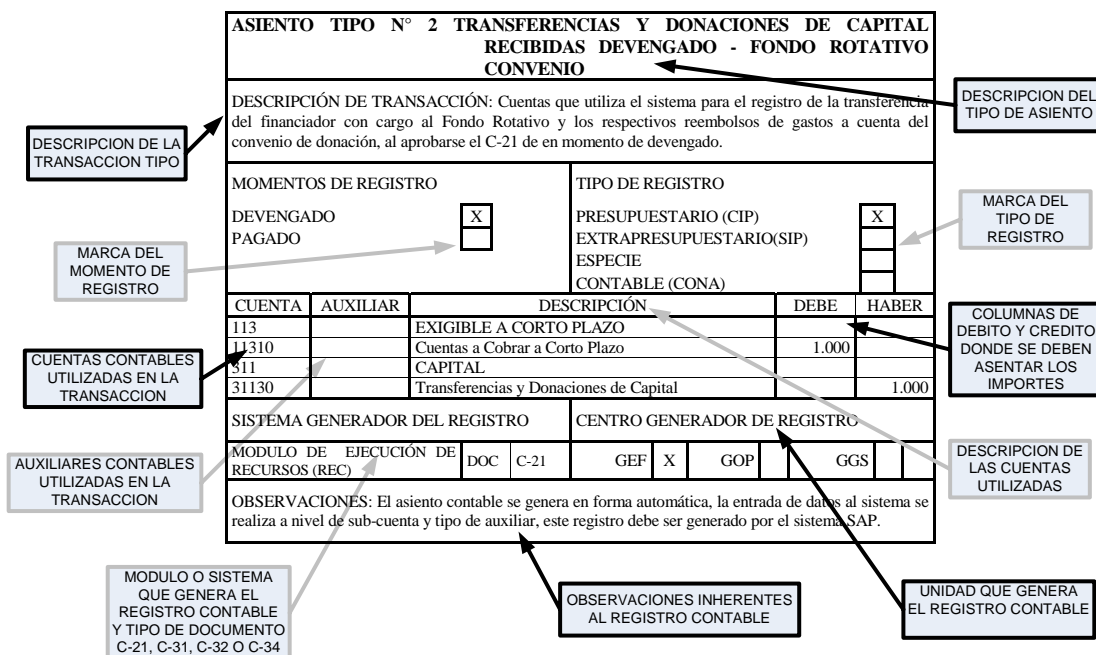
La explicación de la dinámica de las cuentas contables que utiliza la institución en base a la peculiaridad de sus operaciones, se describen en el ANEXO 3, de acuerdo al siguiente formato:

CODIGO	CUENTA	
1.1.1.2.0	BANCOS	OBJETO DE LA CUENTA CONTABLE
OBJETO: Registrar el movimiento de fondos en moneda nacional o extranjera, en las cuentas corrientes fiscales del FNDR, abiertas en la banca privada o el Banco Central de Bolivia, incluye las libretas de la Cuenta Única del Tesoro.		
DEBITO	CREDITO	DESCRIPCION DE LAS OPERACIONES QUE ORIGINAN CREDITOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el depósito de dinero efectivo y cheques provenientes de recaudaciones por la venta de servicios, por la recuperación de préstamos, recuperación o de títulos y letras. ▪ Por las transferencias de dinero efectivo entre cuentas bancarias provenientes de depósitos de aporte local. Abonos bancarios por intereses y otros rendimientos. ▪ Por el cierre o disminución de fondos rotatorios y otros depósitos no contemplados anteriormente. ▪ Por el incremento de la actualización del disponible en moneda extranjera. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los cheques y transferencias emitidas para el pago de gastos corrientes, de capital y servicio de la deuda. ▪ Por las transferencias de dinero efectivo entre cuentas bancarias provenientes de recaudaciones de renta y aduana. Cargos bancarios por comisiones y otros. ▪ Por la constitución, ampliación o reposición de fondos rotatorios, cajas chicas. ▪ Concesión de préstamos, redención de títulos/valores y otros créditos no detallados. ▪ Por el decremento de la actualización del disponible en moneda extranjera. 	DESCRIPCION DE LAS OPERACIONES QUE ORIGINAN DEBITOS
SALDO: Deudor, representa los fondos disponibles en moneda nacional y extranjera depositados en cuentas corrientes fiscales del FNDR y la Cuenta Única del Tesoro General de la Nación.		
OBSERVACIONES: La composición del saldo debe ser expuesta por auxiliares ENBAN.		
SUB-CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:		
11122	Cuentas Fiscales en el BCB M/N	EXPLICACION DE LA NATURALEZA DEL SALDO
11123	Cuentas Fiscales en el BCB M/E	
11124	Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/N	
11125	Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/E	
11128	Fondos en la CUT	
OBSERVACIONES SOBRE LA FORMA DE EXPOSICION DE LA CUENTA		
DETALLE DE LAS SUB CUENTAS (SI TIENE)		

9.18 TRATAMIENTO CONTABLE (ASIENTOS TIPO)

Para efectos del debido reconocimiento, causación y revelación, alternamente a los procedimientos administrativos pertinentes, la institución deberá seguir los siguientes modelos contables, de carácter general, teniendo en cuenta que cualquiera de los registros anotados debe cumplir con las características y requisitos establecidos en el marco conceptual, en particular las correspondientes a la integridad, verificabilidad y objetividad, los cuales deben ser documentados para que se justifique el registro, teniendo claro que son de origen y efecto contable, como resultado de dichas operaciones afectarán al patrimonio de la institución y por ende del sector público.

El detalle de los asientos tipo se encuentra en el **ANEXO 4**, el formato seguido para mostrar estos registros es el siguiente:



9.19 AUXILIARES CONTABLES

Los auxiliares contables que utilizará la institución, serán los datos provenientes de los formularios C-21 SIGMA “Registro de Ejecución de Recursos” y C-31 SIGMA “Registro de Ejecución de Gastos”, los cuales, integrando las tablas correspondientes del SIGMA, complementan la información proporcionada por los asientos y cuentas contables que se generan a partir de los documentos citados.

Estos auxiliares permitirán la consulta referida a detalles de transacciones, y la información se extraerá de determinados campos correspondientes a los formularios C-21 y C-31. Dicha información podrá requerir ser agrupada por diversos criterios.

Por regla general, el sistema capturará dichos datos simultáneamente al incorporar los campos de los formularios. Esta información también se trasladará a los siguientes ejercicios, acompañando las transacciones que pase de un ejercicio a otro.

AUXILIAR	REQUISITO DE CARGA	CODIGO
Entidad	Debe existir en el clasificador institucional del SIGMA	ENTID
Beneficiario	Debe figurar en la tabla de Beneficiarios	BENEF
Entidad Banco	Debe figurar en la tabla de Bancos y Cuentas	ENBAN
Código SISIN	Debe existir en la tabla de Catálogo de Proyectos	SISIN
Código SIGADE	Debe existir en la tabla de códigos SIGADE	SIGAD
Depositante	Debe figurar en la tabla de Depositante	DEPOS
Documento de Respaldo	Documento de respaldo de la transacción	DOCRES
Acreedores	Debe existir en la tabla de acreedores	ACRED

La institución utilizará los auxiliares en las cuentas contables respectivas detallado en el *ANEXO 5*, debido a la tipicidad propia de las actividades del Fondo, con el objeto realizar la exposición detallada de la información contable en estados de cuenta por auxiliar y mayores por auxiliar.

9.20 LIBROS Y REGISTROS CONTABLES

Los Libros contables y los auxiliares del sistema son:

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Mayores Auxiliares
- Libro de Bancos
- Libretas bancarias de la cuenta Única del Tesoro (CUT)

Para fines de exposición y composición de las cuentas contables a detalle y tipo de auxiliar se considerarán a los:

Auxiliares Fijos.- Son aquellos que trasladan los saldos de un ejercicio a otro.

Auxiliares Temporales.- Denominados también de gestión y son aquellos que corresponden al movimiento del ejercicio.

9.21 ESTADOS FINANCIEROS

9.21.1 Presentación de Estados Financieros

De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y el Reglamento Específico de la institución, los Estados Financieros básicos a presentar periódicamente que permitan integrar las cuentas nacionales, son:

- Balance General (Estado de Situación Patrimonial)

- Estados de Recursos y Gastos Corrientes
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos
- Estados de Ejecución del Presupuesto de Gastos
- Cuenta ahorro Inversión financiamiento
- Estados de Cuenta o Información Complementaria

a) Balance General

Muestra a una fecha determinada la situación y cuantificación de los bienes y derechos, expresado en partidas del activo corriente y no corriente. Las obligaciones a favor de terceros como pasivos corrientes y no corrientes y el correspondiente patrimonio que revela la participación del Estado en las entidades públicas y el patrimonio de la comunidad a través del patrimonio Público.

b) Estados de Recursos y Gastos Corrientes

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

c) Estado de Flujo de Efectivo

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

d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

Muestra las modificaciones ocurridas en el ejercicio de las cuentas que componen el Patrimonio neto, incluyendo los ingresos y gastos de capital.

e) Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos

Muestra los recursos estimados, las modificaciones presupuestarias, el presupuesto vigente, la ejecución acumulada como devengado, lo percibido y el saldo por percibir, a nivel institucional, para cada rubro aprobado en el presupuesto.

f) Estados de Ejecución del Presupuesto de Gastos

Muestra el presupuesto aprobado por Ley, las modificaciones presupuestarias, el presupuesto vigente, los compromisos, el saldo no comprometido, el presupuesto ejecutado o devengado, el saldo del presupuesto no ejecutado, las partidas pagadas del presupuesto y el saldo por pagar a nivel institucional para cada una de las partidas aprobadas en el presupuesto.

g) Cuenta ahorro Inversión financiamiento

Muestra el ahorro o desahorro generado en la cuenta corriente, el superávit o déficit en la cuenta de capital y la magnitud del financiamiento del ejercicio.

h) Estados de Cuenta o Información Complementaria

Son todos aquellos que detallan y amplían la información contenida en los diferentes estados básicos, con el propósito de revelar información importante que sea necesaria para hacer claros comprensibles los Estados Financieros

9.21.2 Formatos de Estados Financieros y Balance de Comprobación de Sumas y Saldos

Los Estados financieros que genera el SIGMA, están sujetos a las normas de contabilidad emitidos por el Órgano Rector del sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y exponen la información catalogada de acuerdo al Plan de Cuentas del presente manual; en capítulos, grupos, cuentas, sub cuentas y auxiliares contables.

Los formatos de Estados Financieros que se utilizarán son los emitidos por la Dirección General de Contabilidad Fiscal (DGC) anualmente, en caso de no haber sido emitidos se utilizará el formato de la última gestión emitida.

9.21.3 Notas a los Estados Financieros

Las notas forman parte de los estados financieros, por consiguiente la institución debe hacer las revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los Estados financieros básicos, mediante notas explicativas que forma parte integral de los mismos.

Las notas a los estados financieros deben revelar las políticas contables significativas que se han aplicado para la preparación de los mismos y si han habido cambios importantes en las mismas, con respecto al ejercicio anterior, fundamentando las razones de dichos cambios y cuantificando los efectos que ellas produjeron

Asimismo, dentro de la información financiera mensual presentada a la Gerencia de Finanzas, se deberá incluir aquellas notas específicas, que permitan clarificar objetivamente determinadas situaciones o hechos que requieran ser ampliados o explicados, en su real magnitud.

A continuación se presenta una relación de información mínima que se deberá incluir en las notas a los estados financieros:

- Datos generales sobre la institución
- Bases contables utilizadas y criterios de valuación de los principales componentes de los Estados Financieros
- Restricciones sobre determinados componentes de Balance General
- Evolución (cambios de una fecha a otra) o composición, de acuerdo al grado de desagregación de los componentes de los Estados Financieros.

- Acontecimientos posteriores relevantes que tengan implicancia en la interpretación de los Estados Financieros y que ocurran hasta la fecha de emisión de dichos estados
- Naturaleza de los resultados obtenidos en cada ejercicio, tomando en cuenta que las entidades del sector público no buscan fines de lucro, excepto las empresas públicas
- Explicaciones acerca del cumplimiento legal sobre el uso de los recursos destinados a gastos corrientes o de funcionamiento e inversión real y social, en caso de ser necesaria esta revelación para fines de control posterior y exposición.

9.21.4 Plazo de Presentación

En cumplimiento estricto con lo que dispone el Art. 30° de la Ley 1178, en sentido de que dentro de los tres meses de concluido el ejercicio fiscal, la institución deberá obligatoriamente a la entidad que ejerce tuición sobre ella y a la Dirección General de Contabilidad Fiscal y pondrá a disposición de la Contraloría General del Estado, los estados financieros de la gestión anterior junto con las notas que correspondieren y el informe del auditor interno.

Como parte de la exposición de información y la culminación de procesos periódicos, se establecen cierres mensuales, los cuales darán lugar a la generación de Estados Financieros y reportes necesarios para el control y utilización de parámetros de evaluación y análisis financiero.

Estados Financieros y reportes a elaborarse:

ESTADOS FINANCIEROS	FRECUENCIA	PLAZO DE PRESENTACIÓN
BALANCE GENERAL (ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL)	MENSUAL	15 DÍAS SIGUIENTES AL CIERRE MES
ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES	MENSUAL	15 DÍAS SIGUIENTES AL CIERRE MES
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO	ANUAL	15 DÍAS SIGUIENTES AL CIERRE GESTION

ESTADOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS	MENSUAL	8 DÍAS SIGUIENTES AL CIERRE MES
ESTADOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	MENSUAL	8 DÍAS SIGUIENTES AL CIERRE MES
CUENTA AHORRO INVERSIÓN FINANCIAMIENTO	MENSUAL	15 DÍAS SIGUIENTES AL CIERRE MES
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	MENSUAL	15 DÍAS SIGUIENTES AL CIERRE MES
ESTADOS DE CUENTA O INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA	MENSUAL	15 DÍAS SIGUIENTES AL CIERRE MES

9.21.5 Procedimiento de Elaboración

La elaboración de los Estados Financieros están regidos en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, manuales, reglamentos, instructivos y todos los documentos normativos vigentes en la institución.

La Unidad de Contabilidad, deberá preparar los Estados Financieros a nivel “borrador”, hasta el día 25 calendario del año siguiente al cierre de cada gestión y hacer la entrega respectiva de los mismos al Jefe de Departamento de Finanzas mediante nota interna, quien tendrá un plazo de 2 días calendario para emitir observaciones y respectivas recomendaciones.

Posteriormente, el Responsable de la Unidad de Contabilidad tendrá un plazo no mayor de 3 días calendario para la revisión física de los mismos, considerar recomendaciones de la Jefatura de Finanzas y preparación de los mismos a nivel “definitivo” en 12 ejemplares y remitir mediante nota escrita al Gerente de Finanzas vía Jefe de Departamento de Finanzas para su respectiva firma.

Dentro del plazo de 1 día, el Jefe de Departamento de Finanzas revisará toda la información elaborada y por sobretodo la existencia de todos los estados requeridos por la Dirección General de Contabilidad Fiscal dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y hará entrega de los mismos al Gerente de Finanzas efectuando la segunda firma adjuntando un informe de conformidad.

El Gerente de Finanzas, efectuará la tercera firma en todos los Estados Financieros y entregará los mismos al Director Ejecutivo para su firma y revisión, quien remitirá a la Unidad de Auditoría Interna para la realización del Informe de Confiabilidad.

El Jefe de Auditoría Interna dentro del plazo máximo a 50 días a partir de la recepción de los Estados Financieros, debe presentar el informe de confiabilidad al Director Ejecutivo para su presentación al Comité o Consejo Superior.

El Comité o Consejo solicitará al Gerente de Finanzas la respectiva explicación de los aspectos financieros más sustanciales que los Estados Financieros revelan y en base a lo cual emitirá la respectiva Resolución de Aprobación, para este proceso dispondrá de tres días calendario a partir de su recepción, de no pronunciarse se darán por aprobadas.

9.21.6 Difusión y Entrega

El Gerente de Finanzas, hará conocer al Jefe de Departamento de Finanzas de la respectiva Aprobación e instruirá la difusión y entrega de los Estados Financieros aprobados.

El Jefe de Departamento de Finanzas, mediante notas escritas hará entrega de un ejemplar de los Estados Financieros aprobados y firmados a las siguientes unidades internas, sin que este sea limitativo:

- Dirección Ejecutiva
- Gerencia de Operaciones
- Gerencia de Finanzas
- Departamento de Finanzas
- Departamento de Cartera Línea y Riesgo
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Presupuestos
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Cartera
- Unidad de Líneas Financieras y Riesgo

- Unidad de Auditoría Interna

Paralelamente el Responsable de la Unidad de Contabilidad en coordinación con el Jefe de Departamento de Finanzas y el Gerente de Finanzas, prepararán las respectivas notas que correspondan a la entrega oficial en término de un ejemplar de los Estados Financieros aprobados con destino a las siguientes instituciones externas:

- Dirección General de Contabilidad Fiscal
- Contraloría General del Estado
- Auditores Externos

Todo requerimiento adicional posterior, interno o externo, deberá ser solicitado mediante nota escrita a Dirección Ejecutiva o Gerencia de Finanzas.

El Responsable de la Unidad de Contabilidad mantendrá en sus archivos un ejemplar de los Estados Financieros aprobados y firmados. Además toda la documentación respaldatoria del proceso de elaboración de los Estados Financieros serán considerados como anexos, hojas de trabajo, etc y deberán ser archivados por separado, identificando a la gestión contable que corresponde, con el Rotulo **“Hojas de Trabajo - Estados Financieros Gestión 200X”**

Finalmente, la Gerencia de Finanzas en coordinación con la Unidad de Relaciones Públicas deberán publicar los Estados Financieros auditados en un matutino de mayor circulación nacional.

9.22 INFORMACIÓN BASICA DISEÑO DEL SISTEMA COMPUTARIZADO “SIGMA”

Como premisa, la institución es una entidad pública, con personería jurídica, patrimonio independiente y presupuesto propio, lleve una contabilidad sobre base de datos de sus operaciones, muestra los resultados de su gestión, produciendo de manera automática,

simultánea e integral, en base al *Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa – SIGMA*. que genera información presupuestaria, de tesorería, de crédito público, patrimonial y económica.

El SIGMA cuenta con un módulo de programación financiera, mediante el cual se asignan cuotas de compromiso trimestrales por organismo, dirección administrativa y tipo de gasto, en base a las solicitudes efectuadas por los organismos, los procesos de compra en etapa de adjudicación y las disponibilidades financieras de la Cuenta Única.

La información de entrada en las Unidades Ejecutoras y las Direcciones Administrativas se deriva de los procesos de: compras y contrataciones, fondos rotativos, pasajes y viáticos, administración de bienes y administración de personal, registrándose en el SIGMA en momentos perfectamente definidos que son:

9.21.7 RECURSOS

Momentos de Registro: Estimación

Devengado de los Recursos

Percibido

Tipos de Registro: Devengado y Percibido Simultáneo

Percibido sin Imputación Presupuestaria

Recursos en Especie

Compensación

Multas

Resumen de Recursos

Cambios al Registro: Corrección de Recursos

Cambio de Imputación de Recursos

Reversión

9.21.8 GASTOS

Momentos de Registro: Apropiación

Preventivo

Compromiso

Devengado

Pagado

Tipos de Registro: Devengado sin Imputación Presupuestaria

Preventivo y Compromiso simultáneos

Compromiso y Devengado simultáneos

Preventivo, Compromiso, Devengado simultáneos

Regularización

Resumen

Cambios al Registro: Aumento - Disminución

Reversión

Corrección

Cambio de Imputación

Anulación de Medio de Pago

* Cuando se da el caso, se procesan modificaciones al presupuesto de Recursos y Gastos, de acuerdo a las normas legales y técnicas vigentes.

El SIGMA cuenta los módulos de recursos y pagos que se procesan a través de la Cuenta Unica del Tesoro, cuya operatoria instruye que todos los recursos se depositen en una sola cuenta bancaria y todos los pagos se procesen a través de ella en forma electrónica con destino a la cuenta bancaria del proveedor en cualquiera de los bancos comerciales que operan con el sistema.

El Tesoro General de la Nación cumple la función de Banco y sus clientes son los Organismos y Entidades, para los cuales el sistema identifica sus recursos en libretas o subcuentas de la Cuenta Única, cuyos titulares son responsables de la administración de sus recursos.

Cada uno de los titulares de las libretas priorizan o seleccionan su pagos en función de sus saldos disponibles. Estos pagos generados en ordenes de transferencia electrónicas se envían al Banco Central de Bolivia y Bancos Pagadores. Adicionalmente los proveedores tienen la facultad de ingresar a la página WEB www.sigma.gov.bo para observar los detalles de los abonos en sus cuentas y la identificación de su procedencia.

La Dirección General de Contabilidad Fiscal, es responsable de la administración y mantenimiento del SIGMA y en oportunidad del cierre de cada periodo, o cuando así sea necesario, emitirá los Estados Financieros, la Ejecución Presupuestaria, Información Estadística y Gerencial para la toma de decisiones del Gobierno Central o en cumplimiento de normas legales.

Para la emisión de los Estados Financieros, la Dirección General de Contabilidad Fiscal incorporará a sus estados, el patrimonio neto de cada una de las instituciones descentralizadas y empresas públicas a efecto de elaborar el estado financiero consolidado de la Administración Nacional.

La institución financiera no bancaria Pública Descentralizada sin Fines Empresariales, con personería jurídica, patrimonio independiente y presupuesto propio, creado con propósitos definidos, su contabilidad es individual y separada y expone los resultados de su gestión presupuestaria, financiera y económica identificando sus activos, pasivos y patrimonio, también genera la ejecución presupuestaria para la toma de decisiones Institucionales.

La institución efectúa sus registros con procedimientos semejantes a los descritos para los organismos de la Administración Central, utilizan el Plan Único de Cuentas establecido por la Dirección General de Contabilidad Fiscal.

9.23 HABILITACIÓN DE USUARIOS EN SISTEMAS

Cada servidor público que forme parte de la Unidad de Contabilidad, debe contar con un perfil de usuario del SIGMA y SAC, el mismo que será personalizado de acuerdo al cargo que ocupa y la responsabilidad que le sea asignada.

Se designará mediante nota interna a 1 empleado de planta como gestor de usuario para los siguientes sistemas.

- Sistema SIGMA
- Sistema SAC “Sistema de Administración de Cartera”

9.23.1 Responsabilidad del Gestor de Usuarios

El Gestor de usuarios del Sistema SIGMA y SAC es responsable de:

- Habilitar a cada uno de los usuarios de acuerdo al perfil de trabajo.
- Llevar un archivo correlativo de antecedentes clasificado por cada usuario habilitado
- Para cada usuario deberá tener un kardex de registro donde se identifique los siguientes datos:
 - ✓ Nombre del usuario
 - ✓ Cargo y dependencia del usuario
 - ✓ Fecha de habilitación
 - ✓ Perfiles habilitados
 - ✓ Rotaciones de Perfil
 - ✓ Fecha de Baja temporal por uso de vacaciones
 - ✓ Fecha de Baja definitiva
- Periódicamente de acuerdo a las circulares e instructivos que se presenten, deberá actualizar los perfiles de cada usuario.

9.23.2 Procedimiento de Habilitación

- El Responsable de la Unidad de Contabilidad y Unidad de Cartera, deberán solicitar al Gestor de Usuarios, mediante nota interna vía Jefe Departamento de Finanzas y Gerencia de Finanzas la habilitación de su perfil de usuario.
- El Jefe Departamento de Finanzas en coordinación con el Gerente de Finanzas darán el V°B° del requerimiento.
- Si no están de acuerdo con dicha solicitud, devolverán la misma al Responsable de la solicitud la nota con el proveído de amplitud o de rechazo

- El gestor de usuarios, habilitará de acuerdo a la solicitud, los passwords individuales recomendando al usuario las responsabilidades que asume por el manejo operativo, según corresponda.

9.23.3 En Caso de Baja Temporal

En aquellos casos que el usuario de la Unidad, por motivos de vacación, comisión o baja médica por más de cinco días, no esté habilitado para realizar las funciones corrientes, deberá contar con una baja temporal, la misma que la tramitará el Responsable de la Unidad, mediante nota interna vía Jefe inmediato superior y Gerencia solicitando al Gestor de Usuarios, la baja temporal del usuario, debiendo especificar claramente las responsabilidades que asume el usuario que lo sustituirá durante su ausencia.

9.23.4 En Caso de Baja Definitiva

En aquellos casos que el usuario de la Unidad de Contabilidad o Cartera deje de pertenecer a la Unidad o a la Institución, el Responsable de la Unidad, mediante nota interna vía Jefe de Departamento de Finanzas y Gerente de Finanzas solicitará al Gestor de Usuarios, la baja correspondiente del usuario y la deshabilitación del sistema.

El Gestor de Usuario, procederá a la respectiva baja del usuario y comunicará mediante e-mail a todas las unidades involucradas de la Institución, debiendo mantener bajo su custodia el Kardex del usuario dado de baja.

9.24 ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN DIGITAL Y COMPROBANTES CONTABLES

La documentación así archivada de información digital y física, de conformidad a norma legal vigente, constituye prueba de los actos administrativos y tiene como propósito economizar recursos y mejorar la calidad y eficiencia de las consultas de información.

El acceso a la información digital y físico contable, será posible con autorización expresa del Jefe Dpto. de Finanzas.

La información digital y los comprobantes de contabilidad adjunto a documentación de respaldo, sean esto registros manuales o producto de procesos electrónicos, deben ser conservados por el tiempo de diez años, contados a partir del cierre del ejercicio fiscal que corresponda o desde la fecha del último asiento, documento o comprobante de la gestión.

9.24.1 Archivo de información Digital

El archivo digital debe asegurar la perdurabilidad e inalterabilidad de la información y por ello el proceso de generación de información de los sistemas SIGMA y SAC, está desarrollado a través de medios informáticos, que radican en archivos constituidos por un conjunto de procedimientos y equipos de tecnología digital.

Esta información debe ser protegido y archivado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales.

Específicamente el sistema SIGMA tiene la acción de Firma electrónica, que se refiere a los mecanismos de seguridad de los sistemas informáticos, que tienen plena validez legal y fuerza probatoria, generando los efectos jurídicos correspondientes y responsabilidad equivalente a las firmas manuscritas. Estos mecanismos de seguridad identifican a los responsables autorizados para registrar, verificar y aprobar las operaciones.

Los responsables de los efectos y consecuencias que puedan generar la incorrecta operación y/o utilización de los sistemas informáticos, de la información procesada, enviada y del uso de los mecanismos de seguridad, son los servidores públicos autorizados y la máxima autoridad ejecutiva.

9.24.2 Archivo de Comprobantes contables

El archivo y conservación de comprobantes y registros contables, así como sus documentos de respaldo, deben ser custodiados y archivados.

Los comprobantes y registros contables son producto del Sistema de Contabilidad Integrado, las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldados por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o fotocopias legalizadas.

La institución, como Institución Pública Descentralizada, es responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los Organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental.

**CAPITULO III
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES****10 CONCLUSIONES**

Se ha planteado el problema de investigación, revisando la literatura y contextualizado el problema mediante la construcción del marco teórico. Asimismo, se estableció los lineamientos para la investigación definiendo que el estudio se inició con el descriptivo y se concluyó con el explicativo, aplicando técnicas e instrumentos para la recopilación de datos que está en función al alcance que tiene la investigación.

Asimismo, el área económico – financiera ha pasado en los últimos años, de ser considerada un centro puramente administrativo cuyo único objetivo era conocer la situación patrimonial, sin embargo ahora asume un papel preponderante. Entonces lo anteriormente citado, nos permite afirmar que la información debe considerarse como uno de los principales recursos de la empresa dado que ayuda a encontrar las respuestas a un gran número de interrogantes que se le presentan a la parte ejecutiva en su tarea cotidiana de tomar decisiones.

Llevado a cabo la elaboración del Modelo de Contabilidad Integrada Gubernamental, se definió con claridad y de acuerdo a las características del usuario o receptor, que en este caso es o serán los clientes internos de la institución y sus clientes externos que son los Organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental.

En conclusión el presente manual expresa en contabilidad un significado específico y convencional, cuya extensión conceptual se refiere concretamente a aquel conjunto de conceptos básicos y reglas, que condicionan la validez técnica del proceso contable y su expresión final traducida en los Estados Financieros.

11 RECOMENDACIONES

Considerando que el presente documento es un instrumento operativo de información en el que se consigna en forma metódica el ciclo contable de la institución, este contiene información sobre el conjunto de operaciones contables típicas plasmados en los registros contables, los cuales son formalizados a través de este documento.

Asimismo, tiene como objeto de verificar el adecuado registro contable y control posterior de la información almacenada en el sistema de contabilidad, como son las auditorías internas, externas y otras instancias de fiscalización.

Por otro lado este documento se constituye en una guía con objetivo de mejorar el proceso de elaboración de Estados Financieros en forma uniforme, oportuna y confiable. Esto con el fin de que dichos estados presenten la situación financiera y de las transacciones llevadas a cabo por la institución, con el fin de suministrar información útil para la toma de decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas respecto de los recursos que administra.

Por tanto, corresponde aplicar este documento en su integridad realizando las revisiones y modificaciones necesarias en la medida que existan operaciones que no se hayan incluido debido a la dinámica de la institución o ampliación de competencias de acuerdo a políticas del Gobierno Central.

BIBLIOGRAFIA**NORMATIVA LEGAL**

Ley 1178 de julio 20 de 1990, Administración y Control Gubernamental

Decreto Supremo N° 23318-A de noviembre 3 de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública

Decreto Supremo N° 26237 de junio 29 del 2001, Modificaciones y Complementaciones al Decreto Supremo N° 23318-A

Resolución Suprema N° 222957 de marzo 4 del 2005, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada

Decreto Supremo N° 25875 Creación del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA)

Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC-SP

Resolución Administrativa N°368 de fecha 31 de diciembre de 2008, Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público y el “Manual de Contabilidad para el Sector Público

MATERIAL DE APOYO

Amparo Cuadrado Ebrero, Lina Valmayor López

Teoría Contable Metodología de la Investigación Contable

Primera Edición en español 1999

McGraw-Hill/Interamericana de España, S.A.U.

Carlos Benavides Gisbert

Contabilidad Bancaria

Primera Edición 1997

La Paz, Bolivia

Roberto Hernández Sampieri y otros

Metodología de la Investigación

Primera Edición 1991

McGraw-Hill Interamericana de México, S.A. de C.V.

Gustavo Quiroga Leos

Organización y Métodos en la Administración Pública

Edición 1988 (reimp. 1998)

México: Trillas

Fernando Catacora Carpio

Sistemas y Procedimientos Contable

Edición 1997

McGraw-Hill Interamericana de Venezuela, S.A.

Plan General de Contabilidad Pública 2003

Contaduría General de la Nación

República de Colombia

Enrique Benjamín Franklin

Organización de Empresas

Edición 1998

Enrique Castello Muñoz

Dirección y Organización de Entidades Financieras

Ira. Edición 1996

C.P. Raúl Castro Vásquez

Contabilidad Gubernamental, Federal Estatal Municipal

Primera reimpresión de la cuarta edición junio de 2003

Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.

Tomas, Jaume y Amat I. Salas Oriol

Como Analizan las Entidades Financieras a sus Clientes

Edición 2000

Tomas, Jaume y Amat I. Salas Oriol

Casos Prácticos de Análisis del Riesgo del Crédito

Edición 2000

ANEXO 1	PLAN DE CUENTAS ESPECIFICO
----------------	-----------------------------------

1	ACTIVO
11	Activo Corriente
111	Disponible
1112	Banco
11122	Cuentas Fiscales en el BCB M/N
11123	Cuentas Fiscales en el BCB M/E
11124	Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/N
11125	Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/E
11128	Fondos en la CUT
1113	Fondos Rotativos
112	Inversiones Financieras a Corto Plazo
1121	Inversiones Temporales
11212	Fondos en Fideicomiso
1122	Títulos y Valores a corto Plazo
11221	Letras del Tesoro a Corto Plazo
11222	Bonos del Tesoro a Corto Plazo
11223	Otros Títulos y Valores a Corto Plazo
113	Exigible a Corto Plazo
1131	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
1132	Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
11321	Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores
11322	Otras cuentas a Cobrar a corto Plazo
1135	Concesión de Préstamos a Corto Plazo al Sector Público No Financiero
11351	A organismos de la Administración Central
11352	A Instituciones Públicas Descentralizadas
11353	A Prefecturas Departamentales
11354	A Gobiernos Municipales
11358	A Empresas Públicas No Financieras Municipales
1136	Concesión de Préstamos a Corto Plazo al Sector Público Financiero y a los Sectores Privado y Externo
11361	A instituciones Públicas Financieras No Bancarias
11362	A instituciones Públicas Financieras Bancarias
11363	Al Sector Privado
11364	Al Sector Externo
1137	Anticipos a Corto Plazo
1138	Fondos en Depósito por Garantías y Otros
1139	Fondos en Avance
114	(Previsión para Incobrables a Corto Plazo)
115	Bienes de Consumo

1151	Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros
1154	(Previsión para Pérdidas de Inventarios)
116	Otros Activos Corrientes
1161	Activos Diferidos a Corto Plazo
12	Activo no Corriente
121	Exigible a Largo Plazo
1212	Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo
1215	Concesión de Préstamos a Largo Plazo al Sector Público No Financiero
12151	A organismos de la Administración Central
12152	A Instituciones Públicas Descentralizadas
12153	A Prefecturas Departamentales
12154	A Gobiernos Municipales
12158	A Empresas Públicas No Financieras Municipales
1216	Concesión de Préstamos a Corto Plazo al Sector Público Financiero y a los Sectores Privado y Externo
12161	A instituciones Públicas Financieras No Bancarias
12162	A instituciones Públicas Financieras Bancarias
12163	Al Sector Privado
1218	(Previsión para Incobrables a Largo Plazo)
122	Inversiones Financieras a Largo Plazo
1221	Acciones y Participaciones de Capital
12211	En Empresas Privadas Nacionales
1222	Títulos y Valores a Largo Plazo
12222	Bonos del Tesoro a Largo Plazo
1225	(Previsión por Pérdidas en Inversiones Financieras a Largo Plazo)
123	Activo Fijo (Bienes de Uso)
1231	Activo Fijo en Operación
12311	Edificios
12312	Equipo de Oficina y Muebles
12314	Equipo de Transporte Tracción y Elevación
12316	Equipo de Comunicaciones
12317	Equipo Educativo y Recreativo
12318	Otra Maquinaria y Equipo
1232	Tierras y Terrenos
1234	Otros Activos Fijos
1235	Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado
12351	Construcciones y Mejoras de Viviendas
12353	Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado
12354	Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Privado
124	(Depreciación Acumulada del Activo Fijo)
1241	(Edificios)
1242	(Equipo de Oficina y Muebles)
1244	(Equipo de Transporte Tracción y Elevación)

- 1246 (Equipo de Comunicaciones)
- 1247 (Equipo Educativo y Recreativo)
- 1249 (Otros Activos fijos)
- 125 Activo Intangible
- 126 (Amortización Acumulada del Activo Intangible)

2	PASIVO
----------	---------------

- 21 Pasivo Corriente**
- 211 Obligaciones a Corto Plazo**
- 2111 Cuentas a Pagar a Corto Plazo**
- 2112 Contratistas a Pagar a Corto Plazo**
- 2113 Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo**
- 2114 Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo**
- 21141 Aportes Patronales a Pagar a Corto Plazo
- 21142 Retenciones a Pagar a Corto Plazo
- 2117 Amortización, Intereses y Comisiones de la Deuda Pública a Pagar**
- 21171 Amortización de la Deuda Pública Interna
- 21172 Amortización de la Deuda Pública Externa
- 21173 Intereses Deuda Interna
- 21174 Intereses Deuda Externa
- 21175 Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública Interna
- 21176 Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública Externa
- 21177 Intereses por Mora y Multas de la Deuda Pública Interna
- 21178 Intereses por Mora y Multas de la Deuda Pública Externa
- 2118 Transferencias a Pagar**
- 21182 A Instituciones Públicas Descentralizadas
- 21184 A Gobiernos Municipales
- 2119 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo**
- 213 Pasivos Diferidos a Corto Plazo**
- 215 Fondos Recibidos en Custodia y en Garantía**
- 2151 Fondos Recibidos en Custodia**
- 22 Pasivo no Corriente**
- 223 Deuda Pública**
- 2231 Deuda Pública Interna**
- 2232 Deuda Pública Externa**

3	PATRIMONIO
----------	-------------------

- 31 Patrimonio Institucional**
- 311 Capital**
- 3111 Capital Institucional
- 3113 Transferencias y Donaciones de Capital
- 3114 Afectaciones Patrimoniales
- 312 Reservas**

313	Reservas por Revalúos Técnicos de Activos Fijos
314	Ajuste Global del Patrimonio
315	Resultados
3151	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores
3152	(Resultados Afectados a Constr. de Bienes de Dominio Público)
3153	Resultado del Ejercicio
3154	Resultados Afectados por Inversiones no Capitalizables
32	Patrimonio Público

4	RESULTADOS POR EXPOSICION A LA INFLACION
----------	---

41	Resultados por Inflación
42	Resultados por Tenencia de Bienes

5	RECURSOS CORRIENTES
----------	----------------------------

54	Otros Ingresos
545	Multas
546	Intereses Penales
547	Ganancias en Operaciones Cambiarias
549	Otros
55	Intereses y Otras Rentas de la Propiedad
551	Intereses por Depósitos
552	Intereses por Valores
553	Otros Intereses
554	Dividendos
557	Alquiler de Edificios y/o Equipos
558	Ingresos Financieros
57	Transferencias Corrientes Recibidas
572	Del Sector Público No Financiero
573	Del Sector Público Financiero
574	Del Sector Externo
59	Ingresos por Clasificar
593	Otros Ingresos por Clasificar

6	GASTOS CORRIENTES
----------	--------------------------

61	Gastos de Consumo
611	Sueldos y Salarios
612	Aportes Patronales
6121	Aportes Patronales al Seguro Social
6122	Aportes Patronales para la Vivienda
6123	Otros Aportes Patronales
614	Costo de Bienes y Servicios
6141	Costo de Servicios no Personales
6142	Costo de Materiales y Suministros

616	Regalías, Patentes, Tasas, Multas y Otros
6163	Tasas, Multas y Otros
617	Depreciación y Amortización
6171	Depreciación Activo Fijo
6172	Amortización Activo Intangible
62	Intereses y Otras Rentas de la Propiedad
621	Intereses, Comisiones y Otros Gastos
6211	Intereses Deuda Interna
6212	Comisiones y Otros Gastos Deuda Interna
6213	Intereses Deuda Externa
6214	Comisiones y Otros Gastos Deuda Externa
6215	Otros Intereses
622	Alquileres
6221	Alquiler de Tierras y Terrenos
6222	Otros Alquileres
64	Previsiones y Perdidas en Operaciones Cambiarias
641	Previsiones y Reservas Técnicas
6411	Previsiones para Pérdidas por Cuentas Incobrables
6412	Previsiones para Pérdidas de Inventario
6413	Previsiones de Reservas Técnicas
6414	Previsiones para Pérdidas en Inversiones Financieras
642	Pérdidas en Operaciones Cambiarias
65	Transferencias Corrientes Otorgadas
651	Al Sector Privado
652	Al Sector Público no financiero
653	Al Sector Público Financiero
67	Otros Gastos

8	CUENTAS DE ORDEN
----------	-------------------------

81	Cuentas de Orden Deudoras
811	Garantías y Avales
812	Préstamos Contratados por Desembolsar
813	Títulos y Valores Recibidos
814	Valores Fiscales e Impresos en Depósito
815	Títulos y Valores Entregados
816	Valores Fiscales e Impresos Entregados
817	Bienes Recibidos en Depósito
818	Deudores de Gastos a Rendir
819	Otras Cuentas de Orden Deudoras
8191	Convenios de Contraparte por Ejecutar
8192	Reembolsos por Ejecutar
8199	Otras Cuentas Deudoras
82	Cuentas de orden Acreedoras
821	Contingencias por Garantías y Avales
822	Recursos Contratados por Ejecutar

823	Responsabilidad por Títulos y Valores Recibidos
824	Responsabilidad por Valores Fiscales e Impresos en Depósito
825	Contingencia por Títulos y Valores Entregados
826	Contingencia por Valores Fiscales e Impresos Entregados
827	Responsabilidad por Bienes Recibidos en Depósito
828	Responsabilidad por Deudores de Gastos a Rendir
829	Otras Cuentas de Orden Acreedoras
8291	Convenios de Contraparte Suscritos
8292	Reembolsos Pendientes
8299	Otras Cuentas Acreedoras

ANEXO 2	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS
----------------	-------------------------------

1 ACTIVO

Integrado por el conjunto de bienes y derechos cuantificables, derivados de transacciones o de hechos propios del FNDR, capaces de permitir la prestación de servicios, producción de ingresos económico financieros razonablemente esperados durante el desarrollo de la gestión. Incluye este rubro gastos cuya apropiación, por diversas razones, se difiere para ejercicios futuros.

11 Activo Corriente

Son los bienes y derechos que por su naturaleza se espera convertir en efectivo, en otra partida del activo o consumirse, dentro de los doce meses, o menos, de realizada la transacción.

111 Disponible

Grupo de cuentas del activo que comprende la existencia en poder del FNDR de moneda de curso legal, moneda extranjera, cheques, giros bancarios y postales a la vista; depósitos y colocaciones temporales de excedentes de efectivo sin restricciones en entidades bancarias.

1112 Bancos

Comprende el dinero en moneda nacional y extranjera depositado en entidades bancarias, de poder cancelatorio legal ilimitado y que no están sujetos a ningún tipo de restricción.

11122 Cuentas Fiscales en el BCB M/N

Cuentas bancarias fiscales en moneda nacional, aperturadas en el Banco Central de Bolivia, de uso directo o indirecto por el FNDR

11123 Cuentas Fiscales en el BCB M/E

Cuentas bancarias fiscales aperturadas en el Banco Central de Bolivia, correspondientes a convenios con organismos del exterior por créditos externos, donaciones externas y otros financiamientos en moneda extranjera.

11124 Cuentas Fiscales y otras en la Banca Privada M/N

Cuentas bancarias fiscales en moneda nacional, autorizadas por el Tesoro General de la Nación y de otros organismos privados cuyos recursos financian gastos, provienen de recuperaciones de préstamos y/o cobros de aporte local del FNDR, cuentas abiertas en instituciones de la red bancaria nacional privada.

11125 Cuentas Fiscales y otras en la Banca Privada M/E

Cuentas bancarias fiscales en moneda extranjera, autorizadas por el Tesoro General de la Nación y de otros organismos privados cuyos recursos financian gastos, provienen de recuperaciones de préstamos y/o cobros de aporte local del FNDR, cuentas abiertas en instituciones de la red bancaria nacional privada.

11128 Fondos en la CUT

Cuenta de uso del FNDR, que refleja los saldos disponibles de las diferentes libretas que mantiene en la Cuenta Única del Tesoro.

1113 Fondos Rotativos

Representativa de cuentas fiscales en moneda nacional en la banca privada, a cargo de una dirección administrativa de FNDR, se utiliza para financiar gastos menores e inmediatos derivadas de las actividades propias del FNDR. Incluye los fondos fijos o cajas chicas.

112 Inversiones Financieras a Corto Plazo

Son colocaciones que se realizan con los recursos excedentes temporales del FNDR, en títulos o valores públicos y privados, en instituciones financieras o bancarias, cuya recuperación se producirá dentro de los doce meses de concertada la colocación, conforme a normas legales en vigencia y según la naturaleza del FNDR.

1121 Inversiones Temporales

Registra las operaciones realizadas con excedentes transitorios de la tesorería del FONDO, en entidades bancarias o financieras de disponibilidad inmediata y con el propósito de obtener un beneficio. Comprende las sub-cuentas de:

11212 Fondos en Fideicomiso

1122 Títulos y Valores a Corto Plazo

Integra las operaciones documentadas, emitidas por terceros, representativas de derechos y deudas, con plazo de realización menor al año de efectuada la transacción. Comprende las sub-cuentas de:

11221 Letras del Tesoro a Corto Plazo

11222 Bonos del Tesoro a Corto Plazo

11223 Otros Títulos y Valores a Corto Plazo

113 Exigible a Corto Plazo

Grupo de cuentas que representan derechos del FNDR contra terceros para percibir sumas de dinero y otros bienes y servicios, por concepto de venta de servicios, intereses, transferencias comprometidas, cuya realización se producirá dentro de los doce meses de efectuada la transacción.

1131 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

Derechos de cobro a terceros, proveniente de la actividad principal del FNDR, cuya percepción se prevé dentro de los doce meses de su devengamiento, como por ejemplo intereses financieros, intereses por valores y comisiones.

1132 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

Derechos de cobro originados en operaciones que no suelen suceder o hacerse de costumbre o habitualmente. Incorpora las cuentas a cobrar de ejercicios anteriores, que se generan como resultado de la conversión de los derechos de cobro del ejercicio vigentes al cierre del mismo.

11321 Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores

11322 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

1135 Concesión de Prestamos a Corto Plazo al Sector Público no Financiero

Comprende los préstamos otorgados por las instituciones públicas, derivados de sus operaciones ordinarias conforme a normas legales, cuyo vencimiento ocurrirá dentro de los doce meses a partir de un Plan de Pagos o amortización. Las Sub-cuentas identifican los préstamos concedidos a:

- 11351 A Organismos de la Administración Central
- 11352 A Instituciones Públicas Descentralizadas
- 11353 A Prefecturas Departamentales
- 11354 A Gobiernos Municipales
- 11358 A Empresas Públicas no Financieras Municipales

1136 Concesión de Préstamos a Corto Plazo al Sector Público Financiero y a los Sectores Privado y Externo

Identifica los préstamos otorgados por el FNDR, derivados de sus operaciones ordinarias conforme a normas legales, cuyo vencimiento ocurrirá dentro de los doce meses a partir de un plan de pagos o amortización. Comprende las Sub cuentas que identifican los préstamos concedidos a:

- 11361 A Instituciones Públicas Financieras no Bancarias
- 11362 A Instituciones Públicas Financieras Bancarias
- 11363 Al Sector Privado
- 11364 Al Sector Externo

1137 Anticipos a Corto Plazo

Registra pagos que realiza el FNDR a proveedores y contratistas que serán imputables a las cuentas correspondientes dentro de los próximos doce meses.

1138 Fondos en Depósito por Garantías y Otros

Son fondos de propiedad del FNDR que han sido depositados o transferidos a otras instituciones públicas o privadas como garantías u otras obligaciones institucionales señaladas por norma legal expresa.

1139 Fondos en Avance

Débitos originados por la entrega de fondos con cargo a rendición de cuentas, a un funcionario formalmente autorizado, para que los utilice en el pago de gastos

específicamente señalados y de carácter extraordinario. A efecto de presentación de estados financieros, esta cuenta debe ser liquidada al cierre del ejercicio fiscal.

114 (Previsión para Incobrables a Corto Plazo)

Representan estimaciones de contingencias de monto incierto, que pueden afectar el patrimonio de la entidad como consecuencia de la no recuperación de ciertas deudas, tienen incidencia en los resultados del ejercicio.

115 Bienes de Consumo

Están constituidos por aquellos bienes adquiridos que serán utilizados de manera directa en las actividades específicas del FNDR.

1151 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros

Comprende las existencias de uso general y propiedad del FNDR destinados al uso en las operaciones de la misma, de manera directa o a través de su transformación o incorporación en otros bienes.

1154 (Previsión para Pérdidas de Inventario)

Son previsiones establecidas sobre saldos de las existencias de inventarios, que permitan compensar las pérdidas de inventario, por destrucción, deterioro, obsolescencia y otras causas que se relacionan con las operaciones ordinarias del FNDR; son previsiones para cubrir quebrantos donde no exista responsabilidad funcionaria.

12 Activo no Corriente

Son los bienes y derechos tangibles e intangibles y los bienes de uso de posesión continuada, cuya realización se espera efectuar después de los doce meses de realizada la transacción.

121 Exigible a Largo Plazo

Grupo de cuentas que representan derechos del FNDR contra terceros para percibir sumas de dinero y otros bienes y servicios, por venta de servicios, locación de

inmuebles, adelantos a proveedores o contratistas, cuya realización se producirá después de los doce meses de efectuada la transacción.

1212 Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo

Derechos de cobro del FNDR originados en operaciones que no suelen suceder o hacerse de costumbre o habitualmente.

1215 Concesión de Préstamos a Largo Plazo al Sector Público no Financiero

Comprende los préstamos otorgados por el FNDR, al sector no financiero, derivados de sus operaciones ordinarias conforme a normas legales, cuyo vencimiento ocurrirá después de los doce meses a partir de un plan de pagos o amortización. Agrupa las siguientes sub cuentas:

- 12151 A Organismos de la Administración Central
- 12152 A Instituciones Públicas Descentralizadas
- 12153 A Prefecturas Departamentales
- 12154 A Gobiernos Municipales
- 12158 A Empresas Públicas no Financieras Municipales

1216 Concesión de Préstamos a Largo Plazo al Sector Público Financiero y a los Sectores Privado y Externo

Comprende los préstamos otorgados por el FNDR, al sector financiero, derivados de sus operaciones ordinarias conforme a normas legales, cuyo vencimiento ocurrirá después de los doce meses a partir de un plan de pagos o amortización. Agrupa las siguientes sub cuentas:

- 12161 A Instituciones Públicas Financieras no Bancarias
- 12162 A Instituciones Públicas Financieras Bancarias
- 12163 Al Sector Privado

1218 (Previsión para incobrables a Largo Plazo)

Representan estimaciones de contingencias de monto incierto, que pueden afectar el patrimonio del FNDR como consecuencia de la no recuperación de préstamos, cuentas por cobrar y documentos por cobrar, que tienen incidencia en los resultados del ejercicio.

122 Inversiones Financieras a Largo Plazo

Son colocaciones que se realizan con los recursos excedentes del FNDR, en títulos o valores públicos y privados, en instituciones financieras o bancarias, cuya recuperación se producirá después de los doce meses de concertada la colocación, en arreglo a normas legales en vigencia y según su naturaleza.

1221 Acciones y Participaciones de Capital

Incluye los aportes de capital efectuados en empresas y organismos nacionales e internacionales, directos o mediante adquisición de acciones u otros valores representativos de derechos patrimoniales. Agrupa las siguientes sub cuentas:

12211 En Empresas Privadas Nacionales

1222 Títulos y Valores a Largo Plazo

Integra las operaciones documentadas, emitidas por terceros, representativas de derechos y deudas, con plazo de realización superior al año de efectuada la transacción. Integra las sub cuentas:

12222 Bonos del Tesoro a Largo Plazo

1225 (Previsión por Pérdidas en Inversiones Financieras a Largo Plazo)

Comprende la estimación de las variaciones que puedan surgir por la cotización de las inversiones financieras a largo plazo que se contraten en moneda extranjera.

123 Activo Fijo (Bienes de Uso)

Comprende los bienes materiales como inmuebles, equipo de oficina y muebles, maquinaria y equipos y, semovientes, adquiridos, producidos por la entidad o recibidos por donación o transferencia, que tienen vida útil superior a los doce meses es decir no se agotan en su primer uso y su

incorporación al FNDR se realiza con el propósito de ser empleados en las operaciones propias de la entidad.

Se incluyen también las construcciones en proceso y los gastos por estudios y proyectos que serán objeto de capitalización una vez que se inicie el proceso de

construcción de los activos. El valor contable neto se obtiene deduciendo al valor bruto de las cuentas del activo fijo, el monto de la depreciación acumulada.

1231 Activo Fijo en Operación

Se imputan a esta cuenta, todos los activos fijos adquiridos o construidos, aplicados exclusivamente al uso en las operaciones del FNDR.

12311 Edificios

Incluye los edificios y sus instalaciones destinados al uso del FNDR. Comprende las instalaciones unidas permanentemente y que forman parte del mismo, las cuales no pueden instalarse ni removerse sin romper paredes, pisos y techos del inmueble.

12312 Equipo de Oficina y Muebles

Comprende todo el equipamiento y el mobiliario necesarios, que facilitan las actividades propias del FNDR en la prestación de servicios, o producción de bienes, para las que fueron creadas. Por ejemplo; escritorios, computadoras y todos aquellos bienes de uso en oficinas que tengan un costo significativo.

12314 Equipo de Transporte Tracción y Elevación

Incluye los mecanismos; vehículos, tractores, motoniveladoras, asimismo ascensores escaleras mecánicas, etc. necesarios para las tareas de prestación de servicios y producción de bienes del FNDR.

12315 Equipo Médico y de Laboratorio

Incluye los mecanismos, equipamiento, implementos y dispositivos necesarios para las tareas de prestación de servicios de salud del FNDR creados para este fin.

12316 Equipo de Comunicaciones

Incluye los mecanismos, equipamiento y dispositivos necesarios para las tareas de prestación de servicios de los entes públicos.

12317 Equipo Educativo y Recreativo

Incluye los mecanismos, equipamiento, mobiliario, implementos y dispositivos necesarios para las tareas de enseñanza y recreación del FNDR.

12318 Otra Maquinaria y Equipo

Se imputarán contablemente a esta cuenta los activos no identificados en las subcuentas anteriores.

1232 Tierras y Terrenos

Comprende los predios adquiridos o incorporados por el FNDR para permitir el funcionamiento de las mismas. El costo del terreno sobre el cual se encuentran las edificaciones del FNDR se deben registrar en esta cuenta.

1234 Otros Activos Fijos

Son activos de propiedad del FNDR que no se encuentran en uso y por tanto no contribuyen a la prestación de servicios ni pueden ser clasificados en las otras cuentas del Activo Fijo. Son bienes que deberían ser dados de baja. Comprenden también libros, revistas, obras de arte y bienes culturales. Estos activos no se deprecian.

1235 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado

Acumula el costo de la construcción y las mejoras en bienes inmuebles como ser viviendas, oficinas públicas, edificaciones para salud educación, seguridad, industria, cultura, etc. que serán de uso institucional o privado facilitando la producción de bienes y/o servicios. A su conclusión, estos bienes deben ser incorporados como patrimonio privado del FNDR. Se integran además, cuando sea posible identificarlos por separado, los costos de supervisión de obra o de supervisión de las mejoras.

12351 Construcciones y Mejoras de Viviendas

Inversiones efectuadas por el FNDR creadas para el efecto, en la construcción de viviendas de función social, defensa, seguridad y otras obras que podrían incrementar el valor de las mismas.

12353 Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado

Registra los costos incurridos en infraestructura y mejoras tales como escuelas, hospitales, edificios públicos y otros destinados a la prestación de servicios administrativos, de salud, educación, etc. No corresponden a obras de planes de vivienda, defensa o seguridad.

12354 Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Privado

Son costos de supervisión en las construcciones nuevas o complementarias y las mejoras en bienes de dominio privado, contratados con terceros.

124 (Depreciación Acumulada del Activo Fijo)

Acumula los montos determinados en los sucesivos ejercicios fiscales por concepto de la aplicación al costo o a los resultados, de la cuota del valor de los activos depreciables durante su vida útil estimada. Se clasifica en las cuentas de:

- 1241 (Edificios)
- 1242 (Equipo de Oficina y Muebles)
- 1244 (Equipo de Transporte Tracción y Elevación)
- 1246 (Equipo de Comunicaciones)
- 1247 (Equipo Educativo y Recreativo)
- 1249 (Otros Activos Fijos)

125 Activo Intangible

Comprende activos inmateriales, no cuantificables físicamente, su valor reside en los derechos y beneficios que su posesión confiere al FNDR, como ser derechos de uso de la propiedad intelectual, comercial y otros de característica similar.

El valor contable neto se obtiene deduciendo al valor bruto de las cuentas del activo intangible, el monto de la amortización acumulada. Se imputan a esta cuenta, todos los activos intangibles adquiridos y aplicados exclusivamente al uso en las operaciones de la entidad.

126 (Amortización Acumulada del Activo Intangible)

Integra los montos determinados en los sucesivos ejercicios fiscales por concepto de la aplicación al costo o a los resultados, de la cuota del valor de los activos amortizables, durante el período de uso establecido contractualmente o su vida útil estimada.

2 PASIVO

Conjunto de obligaciones ciertas y contingentes del FNDR, que a la fecha de cierre del ejercicio los terceros adquieren o pueden llegar a adquirir contra la institución; se incluyen también las ganancias cuya apropiación, por diversas razones, se diferieren para ejercicios futuros.

21 Pasivo Corriente

Integra todos los rubros y cuentas que reflejan compromisos o deudas contraídas cuyo vencimiento se producirá dentro de los doce meses de pactada la obligación.

211 Obligaciones a Corto Plazo

Son obligaciones del FNDR, vinculadas con la actividad del mismo provenientes de transacciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, remuneraciones, cargas sociales, impuestos, intereses y transferencias, cuyo vencimiento se producirá dentro de los próximos doce meses.

El devengamiento del gasto en el proceso de gestión pública, genera estas obligaciones de pago que tienen la naturaleza de deuda administrativa o deuda flotante.

2111 Cuentas a Pagar a Corto Plazo

Comprende las deudas no documentadas con proveedores motivadas por operaciones habituales del FNDR y plazo de vencimiento a menos de un año. Incluye también el reconocimiento de la obligación por el devengamiento en la adquisición de Títulos, Valores, Acciones y Participaciones de Capital.

2112 Contratistas a Pagar a Corto Plazo

Saldos que se adeudan a los contratistas en función al avance de las obras debidamente aprobadas y de conformidad a contratos suscritos.

2113 Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo

Montos adeudados por pago de todo tipo de servicios personales, de naturaleza permanente o no permanente, prestados al FNDR en relación de dependencia.

2114 Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo

Deudas por concepto de cargas sociales, retenciones de las remuneraciones y de otros pagos a favor de terceros, de conformidad al ordenamiento legal vigente.

21141 Aportes Patronales a Pagar a Corto Plazo

Obligaciones pendientes de pago por concepto de Previsión Social y Otros Aportes patronales originados en los Servicios Personales.

21142 Retenciones a Pagar a Corto Plazo

Obligaciones pendientes de pago por concepto de aportes laborales y otras retenciones a favor de terceros que efectúa el FNDR.

2117 Amortización, Intereses y Comisiones de la Deuda Pública a Pagar

Corresponde a la deuda exigible por el devengamiento de la amortización, intereses y comisiones de la deuda pública interna o externa. Incluye también los intereses por crédito de proveedores o documentos pendientes de pago. Se desagrega en las sub cuentas de:

- 21171 Amortización de la Deuda Pública Interna
- 21172 Amortización de la Deuda Pública Externa
- 21173 Intereses Deuda Interna
- 21174 Intereses Deuda Externa
- 21175 Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública Interna
- 21176 Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública Externa
- 21177 Intereses por Mora y Multa de la Deuda Pública Interna
- 21178 Intereses por Mora y Multa de la Deuda Pública Externa

2118 Transferencias a Pagar

Son obligaciones por transferencias a realizar a entidades del sector público conforme a disposición legales.

2119 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo

Son obligaciones no contempladas en los conceptos anteriores y, aquellas deudas por operaciones no ordinarias del FNDR.

213 Pasivos Diferidos a Corto Plazo

Ingresos que por concepto de sus operaciones normales ha recibido la institución anticipadamente, cuyo devengamiento ocurrirá dentro de los doce meses de recibido el recurso. También se registran las transferencias de terceros y organismos financiadores sujetos a conciliación para su consolidación o transferencia como recurso para el FNDR.

215 Fondos Recibidos en Custodia y en Garantía

Son fondos de propiedad ajena; recaudados por cuenta de terceros y aún no transferidos a su titular, efectivo revertido por cheques y ordenes de pago no cobradas por los beneficiarios y recibidos como garantía en cumplimiento de obligaciones contractuales o legales.

2151 Fondos Recibidos en Custodia

Dinero de propiedad de terceros, que en cumplimiento de normas legales pertinentes es recibido por el FNDR como custodio de dichos fondos. También efectivo revertido por concepto de cheques y ordenes de pago no cobradas por los beneficiarios.

22 Pasivo no Corriente

Son las obligaciones por operaciones ordinarias del FNDR por concepto de crédito público, cuyo vencimiento operará en un plazo mayor a los doce meses de devengada la deuda. Además de las provisiones y reservas técnicas que se espera no serán utilizadas en ese período.

223 Deuda Pública

Integra los montos de las deudas contraídas por emisión de letras, bonos y otros valores y; contratación de empréstitos de largo plazo con instituciones financieras internas y externas, en cumplimiento a normas legales aplicables.

2231 Deuda Pública Interna

Obligaciones del FNDR autorizadas por Ley, integra saldos acreedores por la colocación de títulos de deuda y empréstitos contratados con residentes en el país.

2232 Deuda Pública Externa

Obligaciones del FNDR autorizadas por Ley, integra saldos acreedores por la colocación de títulos de deuda y empréstitos contratados con no residentes en el país.

3 PATRIMONIO

Representa la diferencia existente entre el total de las cuentas activas y pasivas del FNDR. Esta constituido por el patrimonio institucional y el patrimonio público.

31 Patrimonio Institucional

Comprende el Capital Institucional del FNDR. Se halla integrado por el Capital, Reservas, Ajuste de Capital y los Resultados.

311 Capital

Está constituido por el Capital Institucional, los Aportes por Capitalizar y las transferencias y Donaciones de Capital Recibidas institucionales.

3111 Capital Institucional

Representa el patrimonio fiscal o hacienda pública, que es la diferencia entre activos y pasivos del FNDR a la fecha de la primera determinación del patrimonio contable y de las variaciones incorporadas posteriormente. Así mismo por los aportes iniciales de capital públicos y privados los incrementos al mismo en el resto de las entidades públicas.

3113 Transferencias y Donaciones de Capital

Recursos recibidos como transferencias del sector público o donaciones del sector privado, destinados a gastos de capital institucionales y que aun no han sido integrados al capital institucional. Se registran también en esta cuenta las transferencias de capital para las construcciones de bienes nacionales para la comunidad, capitalizables y no capitalizables que aun no han sido integrados al Patrimonio Público.

3114 Afectaciones Patrimoniales

Cuenta de ajuste al patrimonio institucional por operaciones que no corresponden a recursos ni gastos corrientes, de capital o financieros.

Representativa de derechos (activos) u obligaciones (pasivos) del Largo Plazo, que se reconocen y que modifican el patrimonio institucional del FNDR.

312 Reservas

Son segregaciones de los resultados positivos, temporales o permanentes, retenidas por el FNDR, cuando corresponda, para cumplir un fin determinado de conformidad con normas legales o estatutarias.

313 Reservas por Revalúos Técnicos de Activos Fijos

Configuran una extensión cierta del Patrimonio Institucional, se constituyen por el mayor valor asignado a los activos fijos por peritajes realizados de conformidad a normas legales vigentes.

314 Ajuste Global del Patrimonio

Constituyen ajustes de capital por correcciones a la expresión monetaria del Patrimonio Institucional: capital, reservas y resultados, de conformidad a normas legales vigentes.

315 Resultados

Acumula el mayor o menor valor respecto de los ingresos y gastos corrientes en el

ejercicio y en los ejercicios anteriores. La exposición de los resultados se afecta por la inversión con recursos corrientes realizada por el FNDR, en la construcción de bienes de dominio público, además, por los gastos en proyectos no capitalizables.

3151 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores

Representa los resultados positivos o negativos de ejercicios pasados sin asignación determinada.

3152 (Resultados Afectados a Construcciones de Bienes de Dominio Público)

Cuenta reguladora de los resultados que a la fecha de balance representa el monto invertido en el ejercicio en la Construcción de Bienes de Dominio Público.

3153 Resultado del Ejercicio

Resultado del ejercicio fiscal que al inicio del subsiguiente periodo será asignado a los resultados acumulados.

3154 Resultado afectados por Inversiones no Capitalizadas

Cuenta reguladora de los resultados que a la fecha de balance representa el monto invertido en el ejercicio en gastos de inversión no capitalizables.

32 Patrimonio Público

Registro de carácter transitorio que refleja las transferencias y donaciones de capital recibidas y parte de los recursos corrientes afectados para la Construcción de Bienes de Dominio Público. Debe ser disminuido en oportunidad en que dichas construcciones se concluyan y entreguen a la comunidad.

5 RECURSOS CORRIENTES

Comprenden los diversos ingresos que se obtienen a través de la gestión corriente del FNDR; ingresos de operación, venta de servicios, transferencias y donaciones corrientes y cualquier otro recursos determinado por las normas vigentes.

54 Otros Ingresos

Cuentas representativas de los recursos por concepto de tasas, derechos, contribuciones, multas, otros intereses, ganancia en operaciones cambiarias y otros.

Agrupar las siguientes sub cuentas:

- 545 Multas
- 546 Intereses Penales
- 547 Ganancias en Operaciones Cambiarias
- 549 Otros

55 Intereses y Otras Rentas de la Propiedad

Comprende los ingresos por intereses, dividendos, alquileres y derechos sobre bienes intangibles que percibe el FNDR por sus operaciones normales; derivados de la propiedad de activos fijos, intangibles y financieros. Agrupa las siguientes sub cuentas:

- 551 Intereses por Depósitos
- 552 Intereses por Valores
- 553 Otros Intereses
- 554 Dividendos
- 557 Alquiler de Edificios y Equipos
- 558 Ingresos Financieros

59 Ingresos por Clasificar

Registra las recaudaciones, transferencias o depósitos y otros pendientes de imputación presupuestaria. Son de naturaleza transitoria y deben ser regularizadas antes del cierre del ejercicio fiscal. Agrupa las siguientes sub cuentas:

- 593 Otros Ingresos por Clasificar

6 GASTOS CORRIENTES

Gastos incurridos en el ejercicio fiscal destinados a la producción de bienes y servicios objeto de las instituciones del Sector Público (FNDR), pago de intereses de la deuda y las transferencias que no involucran una contraprestación efectiva en bienes y servicios.

61 Gastos de Consumo

Son gastos operativos del FNDR para la prestación de los servicios públicos, tales como salarios y cargas sociales, costo de materiales, servicios de terceros, tributos y el consumo del capital fijo.

611 Sueldos y Salarios

Gastos por concepto de servicios personales prestados en calidad de dependencia por servidores públicos de planta y a contrato. Se identifican retribuciones a personal civil.

612 Aportes Patronales

Son cargas sociales originadas en la nómina y normas legales pertinentes. Agrupa las siguientes sub cuentas:

- 6121 Aportes Patronales al Seguro Social
- 6122 Aportes Patronales para Vivienda
- 6123 Otros Aportes Patronales

614 Costo de Bienes y Servicios

Son gastos del ejercicio por el uso o consumo de bienes y servicios de terceros para la prestación de servicios para los clientes del FNDR.

6141 Costo de Servicios No Personales

Se cargan en esta cuenta los costos de los servicios de carácter no personal que el FNDR contrata y utiliza, tales como servicios básicos, servicios de transporte y seguros, alquileres, mantenimiento y otros.

6142 Costo de Materiales y Suministros

Se debitan en esta cuenta los costos de todos los materiales o materias primas y suministros consumidos por el FNDR, como alimentos, minerales, textiles y vestuario y otros.

616 Regalías, Patentes, Tasas, Multas y Otros

Gastos que realiza el FNDR por concepto de pago de ciertos privilegios para ejercitar una actividad económica y ciertos gastos de naturaleza tributaria. Agrupa la siguiente subcuenta:

6163 Tasas, Multas y Otros

617 Depreciación y Amortización

Gastos del período por la depreciación de los bienes del activo en operación, así como los cargos por la amortización del activo intangible. Agrupa las siguientes subcuentas:

6171 Depreciación Activo Fijo

6172 Amortización Activo Intangible

62 Intereses y Otras Rentas de la Propiedad

Gastos destinados a cancelar los intereses por el empleo de capital ajeno, expresados en la deuda pública y otros préstamos y los derechos de uso de los activos intangibles, identificados con la propiedad intelectual, el prestigio de ciertas marcas, etc.

621 Intereses, Comisiones y Otros Gastos

Pagos efectuados y/o gastos devengados en el ejercicio por concepto del empleo de dinero o capital obtenido en préstamo, que el FNDR paga a intervalos convenidos.

Agrupa las siguientes subcuentas:

6211 Intereses Deuda Interna

6212 Comisiones y Otros Gastos Deuda Interna

6213 Intereses Deuda Externa

6214 Comisiones y Otros Gastos Deuda Externa

6215 Otros Intereses

622 Alquileres

Gastos del FNDR por concepto de uso del suelo de propiedad ajena y otros bienes de uso. Se desagrega en las cuentas de:

6221 Alquiler de Tierras y Terrenos

6222 Otros Alquileres

64 Previsiones y Pérdidas en Operaciones Cambiarias

Gastos por concepto de provisiones y reservas técnicas y pérdidas en operaciones cambiarias, que inciden en los resultados del ejercicio

641 Previsiones y Reservas Técnicas

Son gastos de previsión para cubrir posteriores pérdidas tales como las pérdidas de inventario, cuentas incobrables, reservas técnicas y pérdidas en inversiones financieras. Agrupa las siguientes sub-cuentas:

- 6411 Provisiones para Pérdidas por Cuentas Incobrables
- 6412 Provisiones para Pérdidas de Inventario
- 6413 Provisiones de Reservas Técnicas
- 6414 Provisiones para Pérdidas en Inversiones Financieras

642 Pérdidas en Operaciones Cambiarias

Gastos por pérdidas ciertas en las operaciones cambiarias, tales como en mantenimiento de cuentas corrientes en moneda extranjera.

65 Transferencias Otorgadas

Importes otorgados sin contraprestación alguna ni obligación de reintegro por parte de las entidades o personas beneficiarias, conforme a disposiciones legal. Agrupa las siguientes sub cuentas:

- 651 Al Sector Privado
- 652 Al Sector Público no Financiero
- 653 Al Sector Público Financiero

67 Otros Gastos

Gastos que pueden incurrirse en el FNDR como consecuencia de sus operaciones corrientes y que no corresponden clasificaciones anteriores.

8 CUENTAS DE ORDEN

Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico – financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del FNDR, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en

determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales del FNDR.

Agrupar las siguientes sub-cuentas:

81 Cuentas de Orden Deudoras

- 811 Cuentas de Orden - Deudoras
- 812 Préstamos y Convenios Contratados por Desembolsar
- 813 Títulos y Valores Recibidos
- 814 Valores Fiscales e Impresos en Depósito
- 815 Títulos y Valores Entregados
- 816 Valores Fiscales e Impresos Entregados
- 817 Bienes Recibidos en Depósito
- 818 Deudores de Gastos a Rendir
- 819 Otras Cuentas de Orden Deudoras
- 8191 Convenios de Contraparte por Ejecutar
- 8192 Reembolsos por Ejecutar
- 8199 Otras Cuentas Deudoras

82 Cuentas de Orden Acreedoras

- 821 Contingencia por Garantías y Avales
- 822 Recursos de Préstamos y Convenios Contratados por Ejecutar
- 823 Responsabilidad por Títulos y Valores Recibidos
- 824 Responsabilidad por Valores Fiscales e Impresos en Depósito
- 825 Contingencia por Títulos y Valores Entregados
- 826 Contingencia por Valores Fiscales e Impresos Entregados
- 827 Responsabilidad por Bienes Recibidos en Depósito
- 828 Responsabilidad por Deudores de Gastos a Rendir
- 829 Otras Cuentas de Orden Acreedoras
- 8291 Convenios de Contraparte Suscritos
- 8292 Reembolsos Pendientes
- 8299 Otras Cuentas Acreedoras

ANEXO 3	DINAMICA DE LAS CUENTAS
----------------	--------------------------------

CODIGO	CUENTA
1.1.1.2.0	BANCOS
<p>OBJETO: Registrar el movimiento de fondos en moneda nacional o extranjera, en las cuentas corrientes fiscales del FNDR, abiertas en la banca privada o el Banco Central de Bolivia, incluye las libretas de la Cuenta Única del Tesoro.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el depósito de dinero efectivo y cheques provenientes de recaudaciones por la venta servicios, por la recuperación de préstamos, recuperación o de títulos y letras. ▪ Por las transferencias de dinero efectivo entre cuentas bancarias provenientes de depósitos de aporte loca. Abonos bancarios por intereses y otros rendimientos. ▪ Por el cierre o disminución de fondos rotatorios y otros depósitos no contemplados anteriormente. ▪ Por el incremento de la actualización del disponible en moneda extranjera. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los cheques y transferencias emitidas para el pago de gastos corrientes, de capital y servicio de la deuda. ▪ Por las transferencias de dinero efectivo entre cuentas bancarias provenientes de recaudaciones de renta y aduana. Cargos bancarios por comisiones y otros. ▪ Por la constitución, ampliación o reposición de fondos rotatorios, cajas chicas. ▪ Concesión de préstamos, redención de títulos/valores y otros créditos no detallados. ▪ Por el decremento de la actualización del disponible en moneda extranjera.
<p>SALDO: Deudor, representa los fondos disponibles en moneda nacional y extranjera depositados en cuentas corrientes fiscales del FNDR y la Cuenta Unica del Tesoro General de la Nación.</p>	
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo debe ser expuesta por auxiliares ENBAN.</p>	
<p>SUB-CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>	
11122	Cuentas Fiscales en el BCB M/N
11123	Cuentas Fiscales en el BCB M/E
11124	Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/N
11125	Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/E
11128	Fondos en la CUT

CODIGO	CUENTA	
1.1.1.3.0	FONDOS ROTATIVOS	
<p>OBJETO: Registrar el movimiento de dinero a través de cuentas fiscales bancarias a nombre de una Dirección Administrativa en calidad de Fondo Rotativo, por adelantos de fondos destinados a determinados gastos, de conformidad a normas preestablecidas. Los fondos fijos o cajas chicas son parte integrante de estos fondos.</p>		
DEBITO		CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la apertura o incremento del fondo rotativo. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el cierre, disminución o devolución del Fondo Rotativo.
<p>SALDO: Su saldo, en caso de presentárselo en los estados financieros, representa el dinero en efectivo, los cheques por cobrar y otros medios de pago existentes en el fondo.</p>		
<p>OBSERVACIONES: Para poder confrontar correctamente los recursos y gastos del periodo, el fondo debe rendirse por los gastos efectuados al final del ejercicio fiscal. Por el saldo se deberá abrir un cargo de cuenta a los responsables del fondo. La composición del saldo debe ser expuesta por auxiliares ENBAN.</p>		
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>		

CODIGO	CUENTA
1.1.2.1.0	INVERSIONES TEMPORALES
OBJETO: Registrar los movimientos por la colocación y retiro de fondos excedentes transitorios con el propósito de obtener un rendimiento financiero.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por las colocaciones de efectivo excedente transitorio. ▪ Por el incremento por la actualización de los fondos colocados en moneda extranjera. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los retiros de efectivo. ▪ Por la disminución del valor de las inversiones en moneda extranjera, producto de la actualización de las mismas.
SALDO: Su saldo deudor representa el monto de las colocaciones, por su costo de adquisición o valor al cierre, según corresponda.	
OBSERVACIONES: La composición del saldo debe ser expuesta por auxiliares BENEFI.	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
11211	Depósitos a Plazo Fijo
11212	Fondos en Fideicomiso
11213	Otras Inversiones Temporales

CODIGO	CUENTA
1.1.2.2.0	TITULOS Y VALORES A CORTO PLAZO
OBJETO: Registrar el movimiento de títulos y valores a corto plazo adquiridos por el FNDR.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el importe de la adquisición de títulos y valores en moneda nacional y extranjera. ▪ Por el incremento de su valor al reexpresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el importe de su valor contable al momento de la venta, entrega o rescate de los títulos y valores ▪ Por la disminución de su valor al reexpresarse su costo histórico como resultado de los procesos deflacionarios.
SALDO: Es deudor y representa el valor de la inversión en los títulos y valores en cartera.	
OBSERVACIONES: Esta cuenta no incluye el monto de los intereses devengados por la inversión. La composición del saldo de las sub – cuentas debe ser expuesta por auxiliares BENEFI o ENTIDAD.	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
11221	Letras del Tesoro a Corto Plazo
11222	Bonos del Tesoro a Corto Plazo
11223	Otros Títulos y Valores a Corto Plazo

CODIGO	CUENTA
1.1.3.1.0	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO
<p>OBJETO: Registrar el movimiento de los derechos de cobro a terceros provenientes de la actividad principal del FNDR, cuya percepción se prevé dentro de los doce meses de su devengamiento.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los montos a cobrar por concepto de bienes y servicios prestados y otros recursos recurrentes en el momento de su devengamiento. ▪ Excepcionalmente por los montos a cobrar por concepto de intereses en valores y comisiones que sea razonablemente cierta y objetiva al momento de su devengamiento. ▪ Por transferencias corrientes conocidas y comprometidas para financiar sus actividades normales mediante disposición legal por los cuales no existe una contraprestación efectiva al momento de su percepción. ▪ Por el incremento del saldo por la actualización de la moneda extranjera. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los montos percibidos por concepto de recuperación de los derechos de cobro. ▪ Por la cancelación de saldos considerados incobrables. Debitando cuando corresponda las provisiones previamente constituidas. ▪ Por el disminución del saldo resultado de la actualización negativa de la moneda extranjera.
<p>SALDO: Su saldo es deudor, representa el monto total de los derechos de cobro devengados a favor de la entidad y con vencimiento durante el ejercicio.</p>	
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliares DEPOSITANTE.</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA	
1.1.3.2.0	OTRAS CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	
<p>OBJETO: Registrar los movimientos contables por el devengamiento de los derechos de cobro y la percepción de recursos del FNDR originados en operaciones no habituales. Registrará también las cuentas a cobrar de ejercicios anteriores.</p>		
DEBITO		CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el monto a cobrar correspondiente a las transacciones no habituales del FNDR, por ejemplo, la enajenación de bienes, o exigibilidades que surjan de acciones judiciales. ▪ Por los montos a recuperar de erogaciones por cuenta de terceros, como es el caso del pago de la deuda de otra entidad pública. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el importe de los ingresos por concepto de cobro de la enajenación de los bienes, de los cobros judiciales, etc. ▪ Por el importe de los ingresos por concepto de erogaciones a cuenta de terceros, o el ajuste correspondiente.
<p>SALDO: Deudor, representa el monto de los derechos de cobro y los desembolsos por cuenta de otras entidades públicas pendientes de recuperación y cuentas a cobrar de ejercicios anteriores.</p>		
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo de cuenta debe ser expuesta por auxiliares DEPOSITANTE.</p>		
<p>SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>		
11321	Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores	
11322	Otras cuentas a Cobrar a corto Plazo	

CODIGO	CUENTA	
1.1.3.5.0	CONCESIÓN DE PRESTAMOS A CORTO PLAZO AL SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO	
<p>OBJETO: Registrar el movimiento de los préstamos y sus correspondientes recuperaciones a corto plazo concedidos a instituciones públicas no Financieras, por parte del FNDR.</p>		
DEBITO		CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el monto de los préstamos de corto plazo concedidos. ▪ Por la actualización deudora de los préstamos en moneda extranjera. ▪ Por la reclasificación de Largo a Corto Plazo 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el monto de las recuperaciones de los préstamos concedidos. ▪ Por la actualización acreedora de los préstamos en moneda extranjera. ▪ Por la reclasificación de Corto a Largo Plazo
<p>SALDO: Deudor, representa el monto total de los derechos de cobro a favor del FNDR, por los préstamos concedidos a corto plazo.</p>		
<p>OBSERVACIONES: Los montos devengados por los préstamos no incluyen intereses. La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar BENEFICIARIO.</p>		
<p>SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>		
11351	A organismos de la Administración Central	
11352	A Instituciones Públicas Descentralizadas	
11353	A Prefecturas Departamentales	
11354	A Gobiernos Municipales	
11358	A Empresas Públicas No Financieras Municipales	

CODIGO	CUENTA
1.1.3.6.0	CONCESIÓN DE PRESTAMOS A CORTO PLAZO AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO Y A LOS SECTORES PRIVADO Y EXTERNO
<p>OBJETO: Registrar el movimiento de los préstamos y sus correspondientes recuperaciones a corto plazo concedidos a instituciones públicas no Financieras, por parte del FNDR</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el monto de los préstamos de corto plazo concedidos. ▪ Por la actualización deudora de los préstamos en moneda extranjera. ▪ Por la reclasificación de Largo a Corto Plazo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el monto de las recuperaciones de los préstamos concedidos. ▪ Por la actualización acreedora de los préstamos en moneda extranjera. ▪ Por la reclasificación de Corto a Largo Plazo.
<p>SALDO: Deudor, representa el monto total de los derechos de cobro a favor del FNDR, por los préstamos concedidos a corto plazo.</p>	
<p>OBSERVACIONES: Los montos devengados por los préstamos no incluyen intereses. La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar BENEFICIARIO.</p>	
<p>SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>	
11361	A instituciones Públicas Financieras No Bancarias
11362	A instituciones Públicas Financieras Bancarias
11363	Al Sector Privado
11364	Al Sector Externo

CODIGO	CUENTA
1.1.3.7.0	ANTICIPOS A CORTO PLAZO
<p>OBJETO: Registrar el movimiento por el adelanto de fondos a proveedores, contratistas y otros, una vez perfeccionados los contratos para la provisión de bienes y/o servicios. Serán imputables a las cuentas y/o partidas correspondientes dentro de los doce meses.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el adelanto de fondos a los contratistas y proveedores. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la recepción de los bienes o servicios cuyo anticipo es tomado como parte de pago. ▪ Por la devolución del anticipo, al no haberse concretado la compra venta. ▪ Por la transferencia a Cuentas a Cobrar, al no haberse cumplido los términos de referencia de la compra venta.
<p>SALDO: Deudor, representa los montos adelantados por el FNDR pendientes del cumplimiento de la entrega de los bienes o servicios.</p>	
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar BENEFICIARIO.</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA
1.1.3.8.0	FONDOS EN DEPOSITO POR GARANTIAS Y OTROS
OBJETO: Registrar los movimientos de los fondos en depósito en otras entidades públicas o privadas que realiza el FNDR.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la colocación de los fondos. ▪ Por la actualización deudora de los fondos en garantía en moneda extranjera. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la imputación a gastos, cuando los fondos en depósito tenían ese propósito. ▪ Por la devolución de los fondos depositados, cuando estos cumplieron el objetivo de garantizar alguna obligación de la entidad. ▪ Por la actualización acreedora de los fondos en garantía en moneda extranjera.
SALDO: Deudor, representa el importe de los fondos depositados por el FNDR.	
OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar BENEFICIARIO.	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA
1.1.3.9.0	FONDOS EN AVANCE
<p>OBJETO: Registrar el movimiento de los fondos que de manera adelantada se entreguen a servidores autorizados y el descargo de los mismos.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la entrega de los fondos de conformidad a normas legales vigentes. ▪ Por la ampliación del monto de la entrega. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la rendición documentada de los fondos utilizados. ▪ Por la devolución de los fondos no utilizados.
<p>SALDO: Deudor, representa los montos pendientes de rendición al FNDR.</p>	
<p>OBSERVACIONES: A efectos de una correcta exposición de la información financiera y de los recursos y gastos del período, los fondos deben cerrarse al final del ejercicio fiscal, su saldo debe ser reclasificado a la cuenta 11322 Otras cuentas por cobrar por BENEFICIARIO.</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA
1.1.4.0.0	(PREVISIÓN PARA INCOBRABLES A CORTO PLAZO)
<p>OBJETO: Registrar las provisiones para posibles quebrantos por la incobrabilidad del activo exigible a corto plazo, de conformidad a normas legales vigentes.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al utilizarse la previsión, cuando se producen incobrables reales, registrados en libros de las cuentas y documentos a cobrar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al constituirse la previsión o incrementarse el saldo de la misma, por el monto de los gastos por previsión para cubrir posteriores pérdidas del ejercicio.
<p>SALDO: Acreedor, es cuenta regularizadora del activo exigible, representa el valor de las provisiones establecidas para futuras pérdidas en las cuentas y documentos a cobrar.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA
1.1.5.1.0	INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS
OBJETO: Registrar el movimiento de las bienes de consumo utilizados en las actividades específicas del FNDR.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el momento de la recepción de las materias primas, materiales y suministros, por el costo de adquisición de los mismos. ▪ Por ajustes deudores de las existencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la entrega de los bienes para uso directo, transformación a favor de terceros. ▪ Por ajustes acreedores de faltantes de existencias.
SALDO: Deudor, representa el total de existencias de materiales, materias primas y suministros disponibles en almacén.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA
1.1.5.4.0	(PREVISIÓN PARA PERDIDAS DE INVENTARIOS)
OBJETO: Registrar las provisiones para posibles quebrantos originados en almacén por pérdidas, desvalorización, destrucción, deterioro, mermas, obsolescencia y otras causas, cuando no exista responsabilidad funcionaria.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al utilizarse la previsión, cuando se producen pérdidas reales registradas en las existencias e inventarios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al constituirse la previsión o incrementarse el saldo de la misma, por el monto de los gastos por previsión para cubrir posteriores pérdidas del ejercicio.
SALDO: Acreedor, es cuenta regularizadora de los Bienes de Consumo, representa el valor de las provisiones establecidas para futuras pérdidas de los inventarios en el ejercicio.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA
1.2.1.2.0	OTRAS CUENTAS A COBRAR A LARGO PLAZO
<p>OBJETO: Registrar los derechos de cobro, a recuperarse después de los doce meses de su devengamiento, originados en operaciones que no suelen suceder de costumbre en las instituciones públicas.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el devengamiento de los derechos de cobro, originados en operaciones no habituales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los montos ingresados en cobranza de los conceptos anotados. ▪ Por los montos declarados incobrables de conformidad a normas legales y técnicas pertinentes, cargados a la provisión correspondiente.
<p>SALDO: Deudor, representa el monto de los derechos pendientes de cobro del FNDR.</p>	
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar DEPOSITANTE.</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA	
1.2.1.5.0	CONCESIÓN DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO AL SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO	
<p>OBJETO: Registrar el movimiento relacionado con los préstamos concedidos al Sector Público no Financiero, cuyo vencimiento ocurrirá después de los doce meses.</p>		
DEBITO		CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por la concesión de préstamos de conformidad a normas prescritas. ▪ Por la actualización deudora de los préstamos en moneda extranjera. • Por la reclasificación de Corto a Largo Plazo 		<ul style="list-style-type: none"> • Por los montos recuperados de los préstamos. • Por la actualización acreedora de los préstamos en moneda extranjera. • Por la reclasificación de Largo a Corto Plazo
<p>SALDO: Representa el monto total de los derechos de cobro a favor del FNDR, que vencerán después de los doce meses.</p>		
<p>OBSERVACIONES: La cuenta no debe incluir los intereses por estos préstamos. La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar BENEFICIARIO y código SISIN.</p>		
<p>SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>		
12151	A organismos de la Administración Central	
12152	A Instituciones Públicas Descentralizadas	
12153	A Prefecturas Departamentales	
12154	A Gobiernos Municipales	
12158	A Empresas Públicas No Financieras Municipales	

CODIGO	CUENTA
1.2.1.6.0	CONCESION DE PRESTAMOS A CORTO PLAZO AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO Y A LOS SECTORES PRIVADO Y EXTERNO
OBJETO: Registrar el movimiento relacionado con los préstamos concedidos al Sector Público Financiero, cuyo vencimiento ocurrirá después de los doce meses.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por la concesión de préstamos que efectúa el Gobierno Central a través del TGN de conformidad a normas prescritas. • Por la actualización deudora de los préstamos en moneda extranjera. • Por la reclasificación de Corto a Largo Plazo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los montos recuperados de los préstamos. • Por la actualización acreedora de los préstamos en moneda extranjera. • Por la reclasificación de Largo a Corto Plazo
SALDO: Representa el monto total de los derechos de cobro a favor del ente, que vencerán después de los doce meses.	
OBSERVACIONES: La cuenta no debe incluir los intereses por estos préstamos. La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar BENEFICIARIO.	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
12161	A instituciones Públicas Financieras No Bancarias
12162	A instituciones Públicas Financieras Bancarias
12163	Al Sector Privado

CODIGO	CUENTA	
1.2.1.8.0	(PREVISIÓN PARA INCOBRABLES A LARGO PLAZO)	
<p>OBJETO: Registrar las provisiones para posibles quebrantos por la incobrabilidad del activo exigible a largo plazo, de conformidad a normas legales vigentes.</p>		
DEBITO		CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al utilizarse la previsión, cuando se producen incobrables reales, registrados en libros de las cuentas y documentos a cobrar. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al constituirse la previsión o incrementarse el saldo de la misma, por el monto de los gastos por previsión para cubrir posteriores pérdidas del ejercicio.
<p>SALDO: Acreedor, es cuenta regularizadora del activo exigible, representa el valor de las provisiones establecidas para futuras pérdidas en las cuentas y documentos a cobrar.</p>		
OBSERVACIONES:		
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas		

CODIGO	CUENTA
1.2.2.1.0	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL
<p>OBJETO: Registrar los movimientos por colocaciones de capital, adquisición de acciones u otros valores representativos de capital en empresas y organismos privados o públicos, nacionales o internacionales, que realiza el FNDR.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por las colocaciones de capital en empresas privadas o públicas. Por el importe de la adquisición de acciones. ▪ Por el incremento de valor de las inversiones financieras efectuadas a largo plazo. ▪ Por la actualización deudora de los préstamos en moneda extranjera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por los retiros del capital aportado. • Por la venta, donación o transferencia de las acciones • Por la disminución del valor de las inversiones financieras. • Por la actualización acreedora de los préstamos en moneda extranjera.
<p>SALDO: Su saldo deudor representa el monto de las inversiones, por su costo de adquisición o valor al cierre, según corresponda.</p>	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
12211	En Empresas Privadas Nacionales

CODIGO	CUENTA
1.2.2.2.0	TITULOS Y VALORES A LARGO PLAZO
OBJETO: Registrar el movimiento de las inversiones en títulos y valores a largo plazo realizadas por el FNDR.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el importe de la adquisición de títulos y valores en moneda nacional y extranjera ▪ Por el incremento de su valor al re-expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de su valor contable al momento de la venta, entrega o rescate de los títulos y valores. ▪ Por la disminución de su valor al re-expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios.
SALDO: Es deudor y representa el valor de las inversiones en títulos y valores existentes en cartera.	
OBSERVACIONES: Esta cuenta no incluye el monto de los intereses devengados por la inversión.	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
12222	Bonos del Tesoro a Largo Plazo

CODIGO	CUENTA
1.2.2.5.0	(PREVISIÓN POR PERDIDAS EN INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO)
OBJETO: Registrar las provisiones para posibles pérdidas en la cotización de las inversiones financieras de largo plazo en Acciones y Participaciones de Capital, Títulos y Valores.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por la aplicación parcial o total de la previsión a las pérdidas producidas en las inversiones financieras.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por la constitución y ajuste de las provisiones correspondientes.
SALDO: Acreedor. Representa al cierre del ejercicio la estimación de futuras pérdidas en las inversiones financieras a Largo Plazo, excepto por el patrimonio neto de las instituciones descentralizadas y empresas públicas.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA
1.2.3.1.0	ACTIVO FIJO EN OPERACION
<p>OBJETO: Registrar el movimiento del activo fijo adquirido o construido, aplicado exclusivamente al uso en las operaciones de funcionamiento y/o prestación de servicios del FNDR.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el costo de los bienes adquiridos. • Por el costo total de las construcciones terminadas que se incorporan al activo fijo bruto en operación. • Por el valor de las mejoras que prolonguen la vida útil del bien o incrementen su valor. • Por el incremento de su valor al re-expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por la venta, donación, transferencia o baja de los bienes a su valor en libros, considerando su depreciación y el resultado de la operación. • Por la disminución de su valor al re- expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios.
<p>SALDO: Deudor, representa el costo total del activo fijo en uso en las actividades del FNDR.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>	
12311	Edificios
12312	Equipo de Oficina y Muebles
12314	Equipo de Transporte Tracción y Elevación
12316	Equipo de Comunicaciones
12317	Equipo Educativo y Recreativo
12318	Otra Maquinaria y Equipo

CODIGO	CUENTA
1.2.3.2.0	TIERRAS Y TERRENOS
OBJETO: Registrar movimientos de los predios en actual uso por el FNDR.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el costo de las tierras y terrenos adquiridos o incorporados al ente. • Por el valor de las mejoras que incrementen su valor. • Por el incremento de su valor al re-expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por la donación, transferencia, venta o baja de los predios a su valor en libros, considerando además el resultado de la operación. • Por la disminución de su valor al re-expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios.
SALDO: Deudor, representa el costo total de los terrenos en uso institucional.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA
1.2.3.4.0	OTROS ACTIVOS FIJOS
<p>OBJETO: Registrar el movimiento de los activos no clasificados en el activo fijo, no depreciables, que no están en uso en las operaciones de funcionamiento y/o prestación de servicios de la entidad.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el costo de los bienes adquiridos. • Por el incremento de su valor al re- expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por la venta, donación, transferencia o baja de los bienes a su valor en libros, considerando su depreciación y el resultado de la operación. • Por la disminución de su valor al re- expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios.
<p>SALDO: Deudor, representa el costo total de los otros activos fijos no uso en las actividades del ente.</p>	
<p>OBSERVACIONES: Incorpora Bibliotecas, Obras de Arte, etc.</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO		CUENTA	
1.2.3.5.0	CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PRIVADO		
<p>OBJETO: Registrar el movimiento por las inversiones efectuadas en la construcción de Bienes de Dominio Privado o uso institucional, como ser edificios de oficinas hasta su conclusión, la supervisión de las mismas y otras construcciones.</p>			
DEBITO		CREDITO	
<ul style="list-style-type: none"> • Por los costos y gastos incurridos en la construcción y/o ejecución de los proyectos. 		<ul style="list-style-type: none"> • Por la venta, donación, transferencia o baja de las construcciones. • Por el valor en libros de las construcciones terminadas e incorporadas al activo institucional. 	
<p>SALDO: Deudor, representa el costo total invertido en la construcción de Bienes de Dominio Privado.</p>			
OBSERVACIONES:			
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:			
12351	Construcciones y Mejoras de Viviendas		
12353	Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado		
12354	Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Privado		

CODIGO	CUENTA
1.2.4.0.0	(DEPRECIACIÓN ACUMULADA DEL ACTIVO FIJO)
OBJETO: Registrar de manera acumulada los gastos por la depreciación de los bienes de uso determinados en sucesivos ejercicios fiscales.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor acumulado de los gastos de depreciación de los bienes del activo fijo al momento de su enajenación o baja. • Por la disminución de su valor al re-expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de los gastos de depreciación establecidos periódicamente. • Por el incremento de su valor al re-expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios.
SALDO: Acreedor, representa el valor acumulado de los gastos de depreciación que determinan el valor en libros de los bienes del activo fijo en uso.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
1241	(Edificios)
1242	(Equipo de Oficina y Muebles)
1244	(Equipo de Transporte Tracción y Elevación)
1246	(Equipo de Comunicaciones)
1247	(Equipo Educativo y Recreativo)
1249	(Otros Activos Fijos)

CODIGO	CUENTA
1.2.5.0.0	ACTIVO INTANGIBLE
<p>OBJETO: Registrar los movimientos relativos a los activos inmateriales que otorgan derechos por el uso de la propiedad comercial, intelectual y otros de características similares, que el FNDR utiliza.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el costo de los activos intangibles incorporados al patrimonio del ente. • Por el incremento de su valor al re-expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el costo de los activos vendidos o desincorporados por obsoletos, considerando su amortización acumulada. • Por la disminución de su valor al re-expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios.
<p>SALDO: Deudor, representa el total de los activos intangibles que están contribuyendo a las actividades del FNDR.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA
1.2.6.0.0	(AMORTIZACIÓN ACUMULADA DEL ACTIVO FIJO INTANGIBLE)
OBJETO: Registrar de manera acumulada los gastos por la amortización de los bienes inmateriales, determinados en sucesivos ejercicios fiscales.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor acumulado de los gastos de amortización de los bienes inmateriales al momento de su enajenación o baja. • Por la disminución de su valor al re-expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de la cuota de gastos de amortización establecidos periódicamente. • Por el incremento de su valor al re-expresarse su costo histórico como resultado de los procesos inflacionarios.
SALDO: Acreedor, representa el valor acumulado de los gastos de amortización que determinan el valor en libros de los bienes inmateriales en uso.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA
2.1.1.1.0	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
OBJETO: Registrar el devengamiento de los gastos por adquisición de bienes y servicios, en operaciones habituales no documentadas, con plazo de vencimiento menor al año.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de la transferencia electrónica, nota, cheque o efectivo que paga la obligación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de los gastos devengados en la adquisición de bienes y servicios.
SALDO: Acreedor, representa el monto total de las obligaciones con los proveedores.	
OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar BENEFICIARIO.	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA	
2.1.1.2.0	CONTRATISTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
<p>OBJETO: Registrar el devengamiento de las obligaciones con los contratistas en función al avance de las obras recepcionadas, que vencen dentro de los doce meses.</p>		
DEBITO		CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de la transferencia electrónica, nota, cheque o efectivo que paga la obligación. • Por el monto del anticipo que se descuenta. 		<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de las planillas de avance de obras recepcionadas.
<p>SALDO: Acreedor, representa el monto total de las obligaciones con los contratistas por la ejecución de obras.</p>		
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar BENEFICIARIO.</p>		
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>		

CODIGO	CUENTA
2.1.1.3.0	SUELDOS Y SALARIOS A PAGAR A CORTO PLAZO
<p>OBJETO: Registrar el devengamiento de las obligaciones con los servidores públicos por concepto de remuneraciones en calidad de dependencia o contrato. Incluyendo las retenciones laborales.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de las transferencias electrónicas, cheques o efectivo que cancelan los sueldos y salarios a los funcionarios públicos. • Por el valor de las retenciones laborales que se efectúan en las órdenes de pago. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de las planillas devengadas de los funcionarios dependientes.
<p>SALDO: Acreedor, representa el monto total de las obligaciones por concepto de sueldos y salarios y sus retenciones laborales liquidadas pendientes de pago.</p>	
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar BENEFICIARIO, por la peculiaridad del sistema de personal el beneficiario será únicamente el Banco corresponsal responsable del pago de sueldos y salarios, manteniéndose el detalle de funcionarios en el módulo de administración de personal.</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA
2.1.1.4.0	APORTES Y RETENCIONES A PAGAR A CORTO PLAZO
OBJETO: Registrar el movimiento de las obligaciones por cargas sociales y retenciones laborales pendientes de pago.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de las transferencias electrónicas, cheques o efectivo que cancelan los aportes patronales. • Por el valor de las transferencias electrónicas, cheques o efectivo que cancelan las obligaciones a favor de los titulares de la retención. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el monto de los aportes patronales liquidados sobre planillas. • Por el monto de las retenciones laborales que se efectúan en las órdenes de pago.
SALDO: Acreedor, representa el monto total de las obligaciones por concepto de Aportes Patronales y Retenciones Laborales pendientes de pago.	
OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar ACREEDOR.	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
21141	Aportes Patronales a Pagar a Corto Plazo
21142	Retenciones a Pagar a Corto Plazo

CODIGO	CUENTA
2.1.1.7.0	AMORTIZACIÓN INTERESES Y COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA A PAGAR
OBJETO: Registrar el movimiento de gastos devengados, emergentes de la deuda pública, pendientes de pago.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por los montos pagados en concepto de amortización, intereses y comisiones de la deuda pública. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por los montos devengados en concepto de amortización, intereses y comisiones de la deuda pública.
SALDO: Acreedor, representa el monto devengado de la amortización, intereses y comisiones pendientes de pago.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
21171	Amortización de la Deuda Pública Interna
21172	Amortización de la Deuda Pública Externa
21173	Intereses Deuda Interna
21174	Intereses Deuda Externa
21175	Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública Interna
21176	Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública Externa
21177	Intereses por Mora y Multas de la Deuda Pública Interna
21178	Intereses por Mora y Multas de la Deuda Pública Externa

CODIGO	CUENTA
2.1.1.8.0	TRANSFERENCIAS A PAGAR
OBJETO: Registrar el movimiento de las obligaciones por cargas sociales y retenciones laborales pendientes de pago.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de las transferencias electrónicas, cheques o efectivo que cancelan los aportes patronales. • Por el valor de las transferencias electrónicas, cheques o efectivo que cancelan las obligaciones a favor de los titulares de la retención. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el monto de los aportes patronales liquidados sobre planillas. • Por el monto de las retenciones laborales que se efectúan en las órdenes de pago.
SALDO: Acreedor, representa el monto total de las obligaciones por concepto de Aportes Patronales y Retenciones Laborales pendientes de pago.	
OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar ACREEDOR.	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
21141	Aportes Patronales a Pagar a Corto Plazo
21142	Retenciones a Pagar a Corto Plazo

CODIGO	CUENTA
2.1.1.9.0	OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO
<p>OBJETO: Registrar el devengamiento de los gastos no clasificados anteriormente, por operaciones no habituales, no documentadas, y plazo de vencimiento menor al año.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de la transferencia electrónica, nota, cheque o efectivo que cancela la obligación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de los gastos devengados en operaciones no habituales del ente. • Por el ajuste contable del saldo de la deuda administrativa o flotante no cancelada ni reclamada en el ejercicio fiscal.
<p>SALDO: Acreedor, representa el monto total de las obligaciones por operaciones de carácter extraordinario.</p>	
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar BENEFICIARIO.</p>	
<p>SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>	
21191	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo

CODIGO	CUENTA	
2.1.3.0.0	PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	
<p>OBJETO: Registrar el movimiento de los cobros por anticipado para la prestación de servicios o entrega de bienes y también, por los cobros por adelantado de obligaciones no vencidas que se concretaran dentro de los doce meses de recepcionados los fondos.</p>		
DEBITO		CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor de los servicios prestados o los bienes entregados. • Por la capitalización de los recursos de transferencia de gestiones anteriores. 		<ul style="list-style-type: none"> • Por los importes ingresados antes de prestados los servicios.
<p>SALDO: Acreedor, representa el monto cobrado por servicios y bienes que se prestarán o entregaran dentro de los doce meses siguientes y también de los montos recibidos por obligaciones cuyo plazo de cumplimiento no venció.</p>		
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar SISIN.</p>		
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>		

CODIGO	CUENTA	
2.1.5.1.0	FONDOS RECIBIDOS EN CUSTODIA Y EN GARANTIA	
<p>OBJETO: Registrar el movimiento de fondos recibidos en custodia de conformidad a normas legales, así como los ingresos y pagos de aporte local de los sujetos de financiamiento.</p>		
DEBITO		CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por la devolución de los recursos recibidos, o la aplicación de los mismos a los fines de la constitución de los fondos. • Por los montos de repago a los beneficiarios, también por la disposición de estos recursos al finalizar los plazos de custodia de los mismos, de conformidad a normas legales vigentes. • Por el pago de la contraparte local en la ejecución de proyectos de acuerdo a la estructura de financiamiento del proyecto. 		<ul style="list-style-type: none"> • Por los importes de terceros recibidos en custodia. • Por los depósitos de aporte local para cubrir con la contraparte de los sujetos de financiamiento en la ejecución de sus proyectos.
<p>SALDO: Acreedor, representa el monto total de los recursos recibidos en custodia pendientes de devolución o regularización.</p>		
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar SISIN.</p>		
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>		

CODIGO	CUENTA
2.2.3.1.0	DEUDA PUBLICA INTERNA
<p>OBJETO: Registrar el devengamiento de la deuda pública interna por la emisión de títulos, bonos, pagarés y otros empréstitos internos de largo plazo, obtenidos por el FNDR conforme a disposiciones legales vigentes.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe del devengamiento de las cuotas vencidas que se abonan a la cuenta Amortización de la Deuda Pública Vencida a Pagar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor nominal de los títulos y valores emitidos. • Por el monto de los desembolsos de los empréstitos obtenidos.
<p>SALDO: Acreedor, representa el monto total de la deuda pública no vencida pendiente de cancelación.</p>	
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar SIGADE.</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA
2.2.3.2.0	DEUDA PUBLICA EXTERNA
<p>OBJETO: Registrar el devengamiento de la deuda pública externa por la emisión de títulos, bonos, y otros empréstitos externos de largo plazo, obtenidos por el FNDR, facultado de acuerdo a disposiciones legales.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe del devengamiento de las cuotas vencidas que se abonan a la cuenta Amortización de la Deuda Pública Vencida a Pagar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor nominal de los títulos y valores de deuda pública externa emitidos. • Por el monto de los desembolsos de los empréstitos externos obtenidos.
<p>SALDO: Acreedor, representa el monto total de la deuda pública no vencida pendiente de cancelación.</p>	
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar SIGADE.</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA
3.1.1.1.0	CAPITAL INSTITUCIONAL
<p>OBJETO: Registrar los montos representativos del patrimonio institucional a la fecha de la primera determinación del patrimonio contable, los aportes iniciales de capital y las variaciones incorporadas posteriormente.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por la incorporación de pasivos preexistentes a la fecha de la primera determinación del patrimonio contable. • Por los resultados negativos capitalizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por la incorporación de activos preexistentes a la fecha de la primera determinación del patrimonio contable. • Por los aportes complementarios, transferencias y donaciones, reservas y resultados acumulados que se integran al capital institucional. • Por la capitalización de los importes acumulados en la cuenta de ajuste global del patrimonio.
<p>SALDO: Acreedor, representa el capital institucional acumulado del FNDR.</p>	
<p>OBSERVACIONES: Para la Administración Central, integra los conceptos de Patrimonio Fiscal y Patrimonio de la Hacienda.</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA
3.1.1.3.0	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL
<p>OBJETO: Registrar los aportes privados o públicos, cuyo fin es la compra de o construcción de bienes de capital y, que todavía no han recibido la autorización correspondiente para integrarse al capital institucional.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por los importes capitalizados de conformidad a norma legal expresa. • Por los importes de los proyectos de inversión no capitalizables cargados a gastos. • Por los Proyectos de Construcción de Bienes de Dominio Público, que se constituyen en Patrimonio Público. • Por los desembolsos en proyectos para Construcción de Bienes de Dominio Público, para luego reclasificarlos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por los importes de los diferentes conceptos de activo recibidos como aportes de capital. • Por las transferencias de los financiadores para construcciones en proceso de Bienes de Dominio Público. • Por las transferencias en efectivo recibidos como aportes de capital.
<p>SALDO: Acreedor, representa los montos acumulados pendientes de capitalización, y/o ajuste contable por la inversión no capitalizable y los Bienes de Dominio Público. Deudor, representa los montos acumulados de desembolsos en proyectos para construcciones de Bienes de Dominio Público, pendientes de reembolso por el financiador.</p>	
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar SIGADE por los créditos y SISIN por los debitos.</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA
3.1.2.0.0	RESERVAS
<p>OBJETO: Registrar los montos de las segregaciones temporales o permanentes que afectan a los resultados positivos, de acuerdo a disposiciones estatutarias internas o legales vigentes.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los importes capitalizados ▪ Por los importes afectados al cumplimiento de los fines para los que fue creada la reserva. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los importes de creación de la reserva
<p>SALDO: Acreedor, representa el importe de las reservas legales, estatutarias o facultativas creadas por la entidad y pendientes de aplicación.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA
3.1.3.0.0	RESERVAS POR REVALUOS TÉCNICOS DE ACTIVOS FIJOS
<p>OBJETO: Registrar los montos por las operaciones que asignan mayor valor a los bienes de uso institucional a través de revalúos conformando parte del patrimonio.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por la capitalización de la reserva 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe del revalúo técnico.
<p>SALDO: Acreedor, representa el importe de las reservas por los revalúos practicados por el FNDR pendientes de disposición.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA
3.1.4.0.0	AJUSTE GLOBAL DEL PATRIMONIO
OBJETO: Registrar los montos por las operaciones de reexpresión o actualización del patrimonio.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por los importes de la capitalización o absorción de pérdidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe total resultante del ajuste.
SALDO: Acreedor, representa el valor de los ajustes practicados pendientes de capitalización o absorción de pérdidas.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA
3.1.5.1.0	RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
OBJETO: Registrar los importes por las operaciones que acumulan los resultados positivos o negativos de los ejercicios pasados.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe negativo del resultado del ejercicio. • Por la capitalización de resultados positivos acumulados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe positivo del resultado del ejercicio. • Por la capitalización de resultados negativos acumulados.
SALDO: Deudor o Acreedor, representa el importe acumulado de los resultados positivos o negativos.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA
3.1.5.2.0	RESULTADOS AFECTADOS A CONSTRUCCIONES DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO
OBJETO: Registrar los importes devengados en un periodo que se identifican con la inversión en Bienes de Dominio Público.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por los importes devengados en la construcción de bienes de dominio público 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe correspondiente afectando los resultados acumulados de ejercicios anteriores.
SALDO: Deudor, representa el importe acumulado durante el ejercicio por la inversión en bienes de dominio público con recursos corrientes.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA
3.1.5.3.0	RESULTADOS DEL EJERCICIO
OBJETO: Registrar el resultado de la gestión respecto de los recursos y gastos corrientes.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el monto en exceso de los gastos respecto a los recursos corrientes. • Por el monto acreedor acumulado en el año, afectando los resultados de ejercicios anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el monto en exceso de los recursos respecto a los gastos corrientes. • Por el monto deudor acumulado en el año, afectando los resultados de ejercicios anteriores
SALDO: Acreedor, representa el mayor valor de los recursos corrientes frente a los gastos corrientes. Deudor, cuando representa el mayor valor de los gastos frente a los recursos corrientes.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA
3.1.5.4.0	RESULTADOS AFECTADOS POR INVERSIIONES NO CAPITALIZABLES
<p>OBJETO: Registrar los importes de operaciones que corresponden a gastos de inversión no capitalizables como por ejemplo gastos de administración de programas de inversión ejecutados con recursos de financiamiento externo.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de reposición a los resultados acumulados de ejercicios anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe correspondiente de gastos de inversión no capitalizables que afectan a los resultados del ejercicio.
<p>SALDO: Deudor o Acreedor, representa el importe acumulado durante el ejercicio por gastos de inversión no capitalizables que afectan al resultado del ejercicio.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA
3.2.0.0.0	PATRIMONIO PUBLICO
<p>OBJETO: Registrar de manera transitoria, los movimientos por transferencias y donaciones de capital recibidas para la construcción de bienes de dominio público y la parte de los recursos corrientes afectados a este mismo propósito. Registra, a su terminación, la desincorporación de los bienes de dominio público.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el costo de la construcción terminada que se entrega a la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por las transferencias y donaciones de capital recibidas. • Por el importe de los resultados afectados a las construcciones de dominio público.
<p>SALDO: Acreedor, representa el valor de las construcciones en proceso de bienes de dominio público que no fueron entregados a la comunidad.</p>	
<p>OBSERVACIONES: La composición del saldo de la cuenta debe ser expuesta por auxiliar SISIN por los débitos.</p>	
<p>SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas</p>	

CODIGO	CUENTA
5.4.0.0.0	OTROS INGRESOS
<p>OBJETO: Registrar el valor acumulado durante el ejercicio de los ingresos por conceptos de Tasas, Multas, Intereses, Ganancias en Operaciones Cambiarias y otros.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por la devolución de los otros ingresos. • Por el importe total acumulado al cierre del ejercicio contra una cuenta que resume los ingresos y gastos corrientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de los otros ingresos percibidos.
<p>SALDO: Acreedor, representa el valor acumulado de los otros ingresos percibidos durante el período.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>	
545	Multas
546	Intereses Penales
547	Ganancias en Operaciones Cambiarias
549	Otros

CODIGO	CUENTA
5.5.0.0.0	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD
OBJETO: Registrar el valor acumulado durante el ejercicio de los ingresos por intereses y rentas de la propiedad, generados habitualmente por el FNDR.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por la devolución de los ingresos. • Por el importe total acumulado al cierre del ejercicio contra una cuenta que resume los ingresos y gastos corrientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de los intereses y rentas percibidas.
SALDO: Acreedor, representa el valor acumulado de los ingresos por intereses y rentas percibidos durante el período.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
551	Intereses por Depósitos
552	Intereses por Valores
553	Otros Intereses
554	Dividendos
557	Alquiler de Edificios y/o Equipos
558	Ingresos Financieros

CODIGO	CUENTA
5.7.0.0.0	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS
OBJETO: Registrar el valor acumulado durante el ejercicio de los ingresos por concepto de transferencias recibidas de tipo corriente para uso del FNDR.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el importe total acumulado al cierre del ejercicio, contra la cuenta que resume los ingresos y gastos corrientes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de las transferencias recibidas.
SALDO: Acreedor, representa el valor acumulado por concepto de transferencias recibidas.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
57200	Del Sector Público no Financiero
57300	Del Sector Público Financiero
57400	Del Sector Externo

CODIGO	CUENTA
5.9.0.0.0	INGRESOS POR CLASIFICAR
<p>OBJETO: Registrar el valor acumulado durante el ejercicio de los ingresos pendientes de clasificación o identificación.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por los importes de los recursos corrientes ya clasificados en sus rubros correspondientes. ▪ Por el importe total acumulado al cierre del ejercicio, contra la cuenta que resume los ingresos y gastos corrientes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por el valor de las recaudaciones pendientes de clasificación recibidas.
<p>SALDO: Acreedor, representa el valor acumulado por concepto de recursos pendientes de clasificación.</p>	
<p>OBSERVACIONES: Esta cuenta, debería cerrarse identificando conceptos que la originaron y no contra la cuenta que resume los ingresos y gastos del período.</p>	
<p>SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>	
593	Otros Ingresos por Clasificar

CODIGO	CUENTA
6.1.1.0.0	SUELDOS Y SALARIOS
OBJETO: Registrar los gastos devengados por remuneraciones del personal permanente y no permanente.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de los sueldos, salarios y jornales devengados para ejecutar las actividades operativas. • Por el importe de los sueldos, salarios y jornales devengados, que en calidad de donación, asistencia técnica o crédito y en actividades corrientes reciben las entidades públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el total acumulado de los sueldos, salarios y jornales, al cierre del ejercicio, contra la cuenta que resume los ingresos y gastos.
SALDO: Deudor, representa el valor acumulado de las remuneraciones devengadas en un período determinado.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA
6.1.2.0.0	APORTES PATRONALES
OBJETO: Registrar los gastos devengados por concepto de cargas sociales.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de las cargas sociales devengadas para ejecutar las actividades operativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el total acumulado de las cargas sociales, al cierre del ejercicio, contra la cuenta que resume los ingresos y gastos.
SALDO: Deudor, representa el valor acumulado de las cargas sociales devengadas por un período determinado.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
6121	Aportes Patronales al Seguro Social
6122	Aportes Patronales para la Vivienda
6123	Otros Aportes Patronales

CODIGO	CUENTA
6.1.4.0.0	COSTO DE BIENES Y SERVICIOS
<p>OBJETO: Registrar los gastos devengados por consumo de materias primas, materiales y suministros y, los servicios de carácter no personal recibidos de terceros.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de los bienes de consumo utilizados en las actividades de la entidad. • Por el costo de los servicios de terceros recibidos durante las actividades del ente. • Por el costo de los bienes y servicios recibidos en calidad de donación, transferencia, asistencia técnica o crédito, de naturaleza corriente, que ya fueron aplicados a las operaciones del FNDR. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el total acumulado de los bienes y servicios consumidos, al cierre del ejercicio, contra la cuenta que resume los ingresos y gastos.
<p>SALDO: Deudor, representa el valor acumulado de los bienes y servicios devengados por un período determinado.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>	
6141	Costo de Servicios no Personales
6142	Costo de Materiales y Suministros

CODIGO	CUENTA
6.1.6.0.0	REGALIAS, PATENTES, TASAS, MULTAS Y OTROS
<p>OBJETO: Registrar los gastos devengados por concepto de Tasas, Multas, y otros gastos de naturaleza tributaria, que en cumplimiento a normas legales pertinentes es sujeto de pago el FNDR.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de los gastos de naturaleza tributaria devengados en las actividades de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el total acumulado de los gastos de naturaleza tributaria devengados, al cierre del ejercicio, contra la cuenta que resume los ingresos y gastos.
<p>SALDO: Deudor, representa el valor acumulado de las Tasas, Multas y otros gastos de naturaleza tributaria devengados por un período determinado.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>	
6163	Tasas, Multas y Otros

CODIGO	CUENTA
6.1.7.0.0	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACION
<p>OBJETO: Registrar la depreciación de los bienes en uso y la amortización del activo intangible.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de la depreciación y amortización determinada para el periodo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el total acumulado de la depreciación al cierre del ejercicio, contra la cuenta que resume los ingresos y gastos.
<p>SALDO: Deudor, representa el valor acumulado de la depreciación y amortización del período.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>	
6171	Depreciación Activo Fijo
6172	Amortización Activo Intangible

CODIGO	CUENTA
6.2.1.0.0	INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS
<p>OBJETO: Registrar el valor de los gastos devengados en el ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos por el empleo de dinero recibido en calidad de préstamo.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de los intereses, comisiones y otros, que la entidad paga a intervalos convenidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el total acumulado al cierre del ejercicio, contra la cuenta que resume los ingresos y gastos.
<p>SALDO: Deudor, representa el valor acumulado por concepto de intereses, comisiones y otros gastos devengados del período.</p>	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
6211	Intereses Deuda Interna
6212	Comisiones y Otros Gastos Deuda Interna
6213	Intereses Deuda Externa
6214	Comisiones y Otros Gastos Deuda Externa
6215	Otros Intereses

CODIGO	CUENTA
6.2.2.0.0	ALQUILERES
<p>OBJETO: Registrar el valor de los gastos devengados en el ejercicio por concepto de alquileres por el empleo de la propiedad ajena.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de los alquileres que la entidad paga a intervalos convenidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el total acumulado de los alquileres, al cierre del ejercicio, contra la cuenta que resume los ingresos y gastos.
<p>SALDO: Deudor, representa el valor acumulado de los alquileres devengados de tierras, terrenos, edificios, planta, equipo, etc. durante el período.</p>	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
6221	Alquiler de Tierras y Terrenos
6222	Otros Alquileres

CODIGO	CUENTA
6.4.1.0.0	PREVISIONES Y RESERVAS TECNICAS
<p>OBJETO: Registrar el valor de los gastos de previsión devengados en el ejercicio por concepto de pérdidas por cuentas incobrables, de inventarios, reservas técnicas y para pérdidas en operaciones cambiarias.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de las provisiones y reservas técnicas creadas en el ejercicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el total acumulado de las provisiones y reservas técnicas, al cierre del ejercicio, contra la cuenta que resume los ingresos y gastos.
<p>SALDO: Deudor, representa el valor acumulado de las provisiones y reservas técnicas, devengadas del período.</p>	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
6411	Previsiones para Pérdidas por Cuentas Incobrables
6412	Previsiones para Pérdidas de Inventario
6413	Previsiones de Reservas Técnicas
6414	Previsiones para Pérdidas en Inversiones Financieras

CODIGO	CUENTA
6.4.2.0.0	PERDIDAS EN OPERACIONES CAMBIARIAS
<p>OBJETO: Registrar el valor de los gastos por concepto de operaciones cambiarias.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de las pérdidas ciertas en las operaciones cambiarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el total acumulado de las pérdidas en operaciones cambiarias, al cierre del ejercicio, contra la cuenta que resume los ingresos y gastos.
<p>SALDO: Deudor, representa el valor acumulado de las pérdidas en operaciones cambiarias devengadas del período.</p>	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA
6.5.0.0.0	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS
OBJETO: Registrar el valor de los gastos por concepto de transferencias corrientes realizadas por el FNDR a terceros.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> Por el importe de las transferencias otorgadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el total acumulado de las transferencias, al cierre del ejercicio, contra la cuenta que resume los ingresos y gastos.
SALDO: Deudor, representa el valor acumulado de las transferencias corrientes otorgadas del período.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:	
651	Al Sector Privado
652	Al Sector Público no financiero
653	Al Sector Público Financiero

CODIGO	CUENTA
6.7.0.0.0	OTROS GASTOS
OBJETO: Registrar el valor de otros gastos no clasificados o detallados en las anteriores cuentas de gastos.	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> Por el importe de los otros gastos devengados. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el total acumulado de los otros gastos, al cierre del ejercicio, contra la cuenta que resume los ingresos y gastos.
SALDO: Deudor, representa el valor acumulado de los otros gastos del período.	
OBSERVACIONES:	
SUB CUENTAS: No tiene sub cuentas	

CODIGO	CUENTA
8.1.0.0.0	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
<p>OBJETO: Registrar operaciones que no son de naturaleza económica o financiera, contingentes, de probable concreción, que podrían producir efectos patrimoniales, así como también la tenencia de bienes y otros valores de terceros.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor nominal de las garantías, avales, títulos, valores y valores fiscales entregados y/o otorgados a terceros. • Por el valor nominal de los títulos y valores recibidos en custodia o garantía, valores fiscales y bienes recibidos en depósito. • Por el valor de los contratos de préstamos suscritos. • Por la entrega, a los funcionarios públicos, de fondos y otros recursos que fueron cargados a gastos 	<ul style="list-style-type: none"> • Por montos que corresponden a la cancelación de garantías por el cumplimiento de la obligación de los afianzados, devolución de los títulos y, rendición y depósito de los valores fiscales. • Por los montos que corresponden a la devolución de los títulos y valores, y los bienes recibidos en depósito, cumplidos los fines que originaron su recepción. • Por los montos de los préstamos desembolsados y por la rendición de los fondos recibidos por los servidores públicos.
<p>SALDO: Deudor, representa las contingencias a exigir por los hechos registrados.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>	
811	Garantías y Avales
812	Préstamos Contratados por Desembolsar
813	Títulos y Valores Recibidos
814	Valores Fiscales e Impresos en Depósito
815	Títulos y Valores Entregados
816	Valores Fiscales e Impresos entregados
817	Bienes Recibidos en Depósito
818	Deudores de Gastos a Rendir
819	Otras Cuentas de Orden Deudoras
8191	Convenios de Contraparte por Ejecutar
8192	Reembolsos por Ejecutar
8199	Otras Cuentas Deudoras

CODIGO	CUENTA
8.2.0.0.0	CUENTAS DE ORDEN – ACREEDORAS
<p>OBJETO: Registrar operaciones que no son de naturaleza económica o financiera, contingentes, de probable concreción, que podrían producir efectos patrimoniales, así como también la tenencia de bienes y otros valores de terceros.</p>	
DEBITO	CREDITO
<ul style="list-style-type: none"> • Por los montos que corresponden a la cancelación de garantías por el cumplimiento de la obligación de los afianzados, devolución de los títulos y, rendición y depósito de los valores fiscales vendidos. • Por los montos que corresponden a la devolución de los títulos y valores y, los bienes recibidos en depósito, cumplidos los fines que originaron su recepción. • Por montos de los préstamos desembolsados y por la rendición de los fondos recibidos por los servidores públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el valor nominal de las garantías, avales, títulos, valores y valores fiscales entregados y/o otorgados a terceros. • Por el valor nominal de los títulos y valores recibidos en custodia o garantía, valores fiscales y bienes recibidos en depósito. • Por el valor de los contratos de préstamos y otros suscritos. Por la entrega a los servidores públicos, de fondos y otros recursos que fueron cargados a gastos.
<p>SALDO: Acreedor, representa las contingencias a exigir y/o a cumplir por los hechos registrados.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>SUB CUENTAS: Incorpora las sub cuentas de:</p>	
821	Contingencias por Garantías y Avales
822	Recursos Contratados por Ejecutar
823	Responsabilidad por Títulos y Valores Recibidos
824	Responsabilidad por Valores Fiscales e Impresos en Depósito
825	Contingencia por Títulos y Valores Entregados
826	Contingencia por Valores Fiscales e Impresos Entregados
827	Responsabilidad por Bienes Recibidos en Depósito
828	Responsabilidad por Deudores de Gastos a Rendir
829	Otras Cuentas de Orden Acreedoras
8291	Convenios de Contraparte Suscritos
8292	Reembolsos Pendientes
8299	Otras Cuentas Acreedoras

ANEXO 4 TRATAMIENTO CONTABLE (ASIENTOS TIPO)

1. RECURSOS Y APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN

1.1 CICLO DE LINEAS DE FINANCIAMIENTO

ASIENTO TIPO N° 1: REGISTRO DEL CONVENIO DE FINANCIAMIENTO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que se utiliza para el registro de los montos comprometidos en los convenios de financiamiento adquiridos por el FNDR, en cuentas de orden para control de saldos.

MOMENTOS DE REGISTRO		TIPO DE REGISTRO		
DEVENGADO	<input type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input type="checkbox"/>	
PAGADO	<input type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>	
		ESPECIE	<input type="checkbox"/>	
		CONTABLE (CONA)	<input checked="" type="checkbox"/>	

CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
81		CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		
812		Prestamos Contratados por Desembolsar	100.000	
82		CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		
822		Recursos Contratados por Ejecutar		100.000

SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO		CENTRO GENERADOR DE REGISTRO					
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS (SAP)		GEF	<input checked="" type="checkbox"/>	GOP	<input type="checkbox"/>	GGS	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar, sin embargo los datos de los auxiliares complementarios como ser fuente de financiamiento, convenio, organismo financiador se archivan en el SAP.

ASIENTO TIPO N° 2: TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS DEVENGADO - FONDO ROTATIVO CONVENIO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la transferencia del financiador con cargo al Fondo Rotativo y los respectivos reembolsos de gastos a cuenta del convenio de donación, al aprobarse el C-21 de en momento de devengado.					
MOMENTOS DE REGISTRO DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/> PAGADO <input type="checkbox"/>			TIPO DE REGISTRO PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/> EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/> ESPECIE <input type="checkbox"/> CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>		
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	1.000		
311		CAPITAL			
31130		Transferencias y Donaciones de Capital		1.000	
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS (REC)	DOC C-21	GEF	<input checked="" type="checkbox"/>	GOP	GGG
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar, este registro debe ser generado por el sistema SAP.					

ASIENTO TIPO N° 3: TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS PERCIBIDO - FONDO ROTATIVO CONVENIO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la transferencia del financiador con cargo al Fondo Rotativo y los respectivos reembolsos de gastos a cuenta del convenio de donación, al aprobarse el C-21 de en momento de percibido.					
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO		
DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/>			PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/>		
PAGADO <input checked="" type="checkbox"/>			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>		
			ESPECIE <input type="checkbox"/>		
			CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>		
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	
1112		BANCOS			
11123		Cuentas Fiscales en el BCB M/E			
	ENBAN	Numero de Cuenta Corriente en el BCB	1.000		
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		1.000	
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS (REC)		DOC C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>	GGG <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar, este registro debe ser generado por el sistema SAP.					

ASIENTO TIPO N° 4: INCREMENTO DE DEUDA PUBLICA DEVENGADO – FONDO ROTATIVO CONVENIO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de transferencias del financiador con cargo al Fondo Rotativo y los respectivos reembolsos de gastos a cuenta del convenio de préstamo, al aprobarse el C-21 de en momento de devengado.					
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO		
DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/>			PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/>		
PAGADO <input type="checkbox"/>			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>		
			ESPECIE <input type="checkbox"/>		
			CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>		
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	1.000		
223		DEUDA PUBLICA			
22310		Deuda Pública Interna		500	
22320		Deuda Pública Externa		500	
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS (REC)		DOC C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>	GGG <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar, este registro debe ser generado por el sistema SAP.					

ASIENTO TIPO N° 5: INCREMENTO DE DEUDA PUBLICA PERCIBIDO – FONDO ROTATIVO CONVENIO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de transferencias del financiador con cargo al Fondo Rotativo y los respectivos reembolsos de gastos a cuenta del convenio de préstamo, al aprobarse el C-21 de en momento de percibido.					
MOMENTOS DE REGISTRO DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/> PAGADO <input checked="" type="checkbox"/>			TIPO DE REGISTRO PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/> EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/> ESPECIE <input type="checkbox"/> CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>		
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	
1112		BANCOS			
11123		Cuentas Fiscales en el BCB M/E			
	ENBAN	Numero de Cuenta Corriente en el BCB	1.000		
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		1.000	
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS (REC)	DOC	C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>	GGS <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar, este registro debe ser generado por el sistema SAP.					

ASIENTO TIPO N° 6: AMORTIZACION DE DEUDA DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del devengado de la amortización de deuda pública, al aprobarse el C-31 en momento de devengado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE
223		DEUDA PÚBLICA		
22310		Deuda Pública Interna		1.000
22320		Deuda Pública Externa		1.000
	SIGADE	Código SIGADE del convenio de préstamo		
2117		AMORTIZACIÓN, INTERESES Y COMISIONES DE DEUDA PÚBLICA A PAGAR		
21171		Amortización de la Deuda Pública Interna		
21172		Amortización de la Deuda Pública Externa		
	BENEFICIARIO	Numero de identificación del BCB		2.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE EJECUCIÓN DEL GASTO (EGA)		DOC C-31	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>
			GGG <input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar, este registro debe ser generado por el sistema SAP.				

ASIENTO TIPO N° 7: AMORTIZACION DE DEUDA PAGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del pagado de la amortización de deuda pública, al aprobarse el C-31 en momento de pagado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>		PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO	<input checked="" type="checkbox"/>		EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO	<input checked="" type="checkbox"/>		ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO	<input checked="" type="checkbox"/>		CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
2117		AMORTIZACIÓN, INTERESES Y COMISIONES DE DEUDA PÚBLICA A PAGAR		
21171		Amortización de la Deuda Pública Interna	1.000	
21172		Amortización de la Deuda Pública Externa	1.000	
	BENEFICIARIO	Numero de identificación del BCB		
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de libreta en la CUT		2.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE EJECUCIÓN DEL GASTO (EGA)	DOC	C-31	GEF	<input checked="" type="checkbox"/>
			GOP	<input checked="" type="checkbox"/>
			GGG	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar, este registro debe ser generado por el sistema SAP.				

ASIENTO TIPO N° 8: PAGO DE INTERESES Y COMISIONES DE DEUDA DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del pago de intereses y comisiones de deuda pública, al aprobarse el C-31 en momento de devengado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>		PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO	<input checked="" type="checkbox"/>		EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO	<input checked="" type="checkbox"/>		ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO	<input type="checkbox"/>		CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
621		INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS		
62110		Intereses Deuda Interna	1.000	
62120		Comisiones y Otros Gastos Deuda Interna	1.000	
62130		Intereses Deuda Externa	1.000	
62140		Comisiones y Otros Gastos Deuda Externa	1.000	
2117		AMORTIZACIÓN, INTERESES Y COMISIONES DE DEUDA PÚBLICA A PAGAR		
21173		Amortización de la Deuda Pública Interna		1.000
21174		Amortización de la Deuda Pública Externa		1.000
21175		Comisiones y Otros Gastos Deuda Pública Interna		1.000
21176		Comisiones y Otros Gastos Deuda Pública Externa		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE EJECUCIÓN DEL GASTO (EGA)	DOC	C-31	GEF	<input checked="" type="checkbox"/>
			GOP	<input type="checkbox"/>
			GGG	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar, este registro debe ser generado por el sistema SAP.				

ASIENTO TIPO N° 9: PAGO DE INTERESES Y COMISIONES DE DEUDA PAGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del pago de intereses y comisiones de deuda pública, al aprobarse el C-31 en momento de pagado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>		PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO	<input checked="" type="checkbox"/>		EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO	<input checked="" type="checkbox"/>		ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO	<input checked="" type="checkbox"/>		CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
2117		AMORTIZACIÓN, INTERESES Y COMISIONES DE DEUDA PÚBLICA A PAGAR		
21173		Amortización de la Deuda Pública Interna	1.000	
21174		Amortización de la Deuda Pública Externa	1.000	
21175		Comisiones y Otros Gastos Deuda Pública Interna	1.000	
21176		Comisiones y Otros Gastos Deuda Pública Externa	1.000	
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de libreta en la CUT		4.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE EJECUCIÓN DEL GASTO (EGA)	DOC	C-31	GEF	<input checked="" type="checkbox"/>
			GOP	<input type="checkbox"/>
			GGG	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar, este registro debe ser generado por el sistema SAP.				

CICLO EJECUCIÓN DE PROYECTOS

ASIENTO TIPO N° 10: DESEMBOLSOS DE TRANSFERENCIAS DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del devengado de gastos por transferencias a los Gobiernos Municipales, al aprobarse el C-31 en momento de devengado.									
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO						
PREVENTIVO		<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>					
COMPROMISO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>					
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>					
PAGADO		<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>					
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE	HABER				
1236		CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO							
12361		Construcción en Proceso de Bienes de Dominio Público		1.000					
	SISIN	Código SISIN del proyecto							
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO							
21120		Contratistas a pagar a corto plazo							
	BENEFICIARIO	Número de identificación contratista			1.000				
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO						
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC	C-31	GEF	<input type="checkbox"/>	GOP	<input checked="" type="checkbox"/>	GGG	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar, este registro debe ser generado por el sistema SAP.									

ASIENTO TIPO N° 11: DESEMBOLSOS DE TRANSFERENCIA DEVENGADO AJUSTE CONA

<p>DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que se utiliza para registrar el ajuste de la cuenta Construcciones en Proceso contra Patrimonio Público, por exposición en el momento del devengado.</p>				
<p>MOMENTOS DE REGISTRO</p> <p>PREVENTIVO <input type="checkbox"/></p> <p>COMPROMISO <input type="checkbox"/></p> <p>DEVENGADO <input type="checkbox"/></p> <p>PAGADO <input type="checkbox"/></p>			<p>TIPO DE REGISTRO</p> <p>PRESUPUESTARIO (CIP) <input type="checkbox"/></p> <p>EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/></p> <p>ESPECIE <input type="checkbox"/></p> <p>CONTABLE (CONA) <input checked="" type="checkbox"/></p>	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
32000		PATRIMONIO PUBLICO		
	SISIN	Código SISIN del proyecto	1.000	
1236		CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO		
12361		Construcción en Proceso de Bienes de Dominio Público		
	SISIN	Código SISIN del proyecto		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC C-31	GEF <input type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>
			X	GGG <input type="checkbox"/>
<p>OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar. este registro debe ser generado por el sistema SAP.</p>				

ASIENTO TIPO N° 12: DESEMBOLSOS DE TRANSFERENCIAS PAGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del pagado de gastos por transferencias a los Gobiernos Municipales, al aprobarse el C-31 en momento de pagado.									
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO						
PREVENTIVO		X	PRESUPUESTARIO (CIP)	X					
COMPROMISO		X	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)						
DEVENGADO		X	ESPECIE						
PAGADO		X	CONTABLE (CONA)						
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE	HABER				
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO							
21120		Contratistas a pagar a corto plazo							
	BENEFICIARIO	Número de identificación contratista		1.000					
1112		BANCOS							
11123		Cuentas Fiscales en el BCB M/E							
11128		Fondos en la CUT							
	ENBAN	Número de Cuenta Corriente en el BCB			1.000				
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO						
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC	C-31	GEF		GOP	X	GGG	
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.									

1.3 CICLO DE APORTE LOCAL

ASIENTO TIPO N° 13: INGRESO DE APORTE LOCAL DEVENGADO- PERCIBIDO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la recaudaciones de aporte local para el desembolso en la ejecución de proyectos del FNDR, al aprobarse el C-21 de en momento de devengado y percibido.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
DEVENGADO			X	PRESUPUESTARIO (CIP)
PAGADO			X	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) X
				ESPECIE
				CONTABLE (CONA)
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1112		BANCOS		
11124		Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada en M/N		
	ENBAN	Número de Cuenta Corriente en el BCB	1.000	
215		FONDOS RECIBIDOS EN CUSTODIA Y EN GARANTIA		
21510		Fondos Recibidos en Custodia		
	SISIN	Código SISIN del proyecto		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS (REC)		DOC C-21	GEF X GOP	GGG
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N°14: TRANSFERENCIA DE FONDOS DE APORTE LOCAL

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la transferencias de fondos de la cuentas corrientes de la Banca Privada a la CUT.				
MOMENTOS DE REGISTRO DEVENGADO PAGADO			TIPO DE REGISTRO PRESUPUESTARIO (CIP) EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) ESPECIE CONTABLE (CONA) X	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Número de Libreta en la CUT	1.000	
1112		BANCOS		
11124		Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada en M/N		
	ENBAN	Número de Cuenta Corriente en el BCB		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
			GEF	X
			GOP	
				GGG
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 15: DESEMBOLSOS DE APORTE LOCAL DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que se utiliza para registrar el desembolso de aporte local luego de aprobar el C-31 sin imputación, en el momento del devengado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO			PRESUPUESTARIO (CIP)	
COMPROMISO			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) X	
DEVENGADO X			ESPECIE	
PAGADO			CONTABLE (CONA)	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
215		FONDOS RECIBIDOS EN CUSTODIA Y EN GARANTIA		
21510		Fondos Recibidos en Custodia		
	SISIN	Código SISIN del proyecto	1.000	
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21190		Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo		
	BENEFICIARIO	Número de identificación contratista		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC C-31	GEF	GOP X
				GGG
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar. este registro debe ser generado por el sistema SAP.				

ASIENTO TIPO N° 16: DESEMBOLSOS DE APOORTE LOCAL PAGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que se utiliza para registrar el desembolso de aporte local luego de aprobar el C-31 sin imputación, en el momento del devengado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21190		Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo		
	BENEFICIARIO	Número de identificación contratista		1.000
1112		BANCOS		
11123		Cuentas Fiscales en el BCB M/E		
	ENBAN	Número de Cuenta Corriente en el BCB		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC	C-31	GEF
				GOP
				<input checked="" type="checkbox"/>
				GGG
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar. este registro debe ser generado por el sistema SAP.				

1.4 CICLO DE CARTERA

ASIENTO TIPO N° 17: DESEMBOLSOS DE PRESTAMOS DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del devengado de desembolsos de capital por prestamos a entidades o sujetos de financiamiento, al aprobarse el C-31 en momento de devengado.									
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO						
PREVENTIVO			PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>					
COMPROMISO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>					
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>					
PAGADO		<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>					
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN		DEBE	HABER				
121		EXIGIBLE A LARGO PLAZO							
12150		Concesión de Préstamos a LP al Sector Público		1.000					
12160		Concesión de Préstamos a LP al Sector Privado		1.000					
	BENEFICIARIO	Número de identificación del Beneficiario							
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO							
21110		Cuentas a Pagar a Corto Plazo							
	BENEFICIARIO	Número de identificación contratista			2.000				
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO						
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC	C-31	GEF	<input type="checkbox"/>	GOP	<input checked="" type="checkbox"/>	GGG	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar, este registro debe ser generado por el sistema SAP.									

ASIENTO TIPO N° 18: DESEMBOLSOS DE PRESTAMOS PAGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del pagado de desembolsos de capital por prestamos a entidades o sujetos de financiamiento, al aprobarse el C-31 en momento de pagado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN		DEBE
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21110		Cuentas a Pagar a Corto Plazo		
	BENEFICIARIO	Número de identificación contratista		1.000
1112		BANCOS		
11123		Cuentas Fiscales en el BCB M/E		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Número de Cuenta Corriente en el BCB		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC	C-31	GEF <input type="checkbox"/>
				GOP <input checked="" type="checkbox"/>
				GGG <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 19: INGRESO DE DEPOSITO DEL SUJETO DE FINANCIAMIENTO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del depósito del Sujeto de Financiamiento una vez identificado el abono en cuentas corrientes del FNDR, al aprobarse el C-21 sin imputación presupuestaria en momento de devengado y percibido.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
DEVENGADO			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PAGADO			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1112		BANCOS		
11124		Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada en M/N		
	ENBAN	Número de Cuenta Corriente de la Banca Privada	1.000	
215		FONDOS RECIBIDOS EN CUSTODIA Y EN GARANTIA		
21510		Fondos Recibidos en Custodia		1.000
	SAC	Auxiliares variables en el sistema SAC		
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE RECURSOS (REC)	EJECUCIÓN DE	DOC C-21	GEF	<input checked="" type="checkbox"/>
			GOP	<input type="checkbox"/>
			GGG	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 20: TRANSFERENCIA DE FONDOS DE RECUPERACIONES

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la transferencias de fondos de la cuentas corrientes de la Banca Privada a la CUT.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
DEVENGADO <input type="checkbox"/>			PRESUPUESTARIO (CIP) <input type="checkbox"/>	
PAGADO <input type="checkbox"/>			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>	
			ESPECIE <input type="checkbox"/>	
			CONTABLE (CONA) <input checked="" type="checkbox"/>	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Número de Libreta en la CUT	1.000	
1112		BANCOS		
11124		Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada en M/N		
	ENBAN	Número de Cuenta Corriente en la Banca Privada		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
			GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>
			GGG <input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 21: REGISTRO DE LAS RECUPERACIONES

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la recuperaciones de cobros de préstamos del servicio de la deuda contraída por los sujetos de financiamiento del FNDR, al aprobarse el C-21 de cambio de imputación de en momento de devengado y percibido.					
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO		
DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/>			PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/>		
PAGADO <input checked="" type="checkbox"/>			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>		
			ESPECIE <input type="checkbox"/>		
			CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>		
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	
215		FONDOS RECIBIDOS EN CUSTODIA Y EN GARANTIA BANCOS			
21510		Fondos Recibidos en Custodia	3.000		
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		1.000	
	Beneficiario	Número de identificación del Beneficiario			
121		EXIGIBLE A LARGO PLAZO			
12150		Concesión de Préstamos a LP al Sector Público		1.000	
12160		Concesión de Préstamos a LP al Sector Privado		1.000	
	Beneficiario	Número de identificación del Beneficiario			
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS (REC)		DOC C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>	GGG <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.					

ASIENTO TIPO N° 22: COMISIONES DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de los ingresos por comisiones de administración de cartera del FNDR, al aprobarse el C-21 de cambio de imputación de en momento de devengado y percibido.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/>			PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/>	
PAGADO <input checked="" type="checkbox"/>			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>	
			ESPECIE <input type="checkbox"/>	
			CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
215		FONDOS RECIBIDOS EN CUSTODIA Y EN GARANTIA		
21510	SAC	Fondos Recibidos en Custodia	3.000	
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO		
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		1.000
	Beneficiario	Número de identificación del Beneficiario		
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE RECURSOS (REC)	EJECUCIÓN DE	DOC C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>
			GGG <input type="checkbox"/>	GGG <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 23: DEVENGAMIENTO DE INTERESES Y COMISIONES

<p>DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de los ingresos por intereses y comisiones de cartera del FNDR, al aprobarse el C-21 en momento de devengado, registro a realizarse en forma mensual.</p>					
<p>MOMENTOS DE REGISTRO</p> <p>DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>PAGADO <input type="checkbox"/></p>			<p>TIPO DE REGISTRO</p> <p>PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/></p> <p>ESPECIE <input type="checkbox"/></p> <p>CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/></p>		
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo			
	Beneficiario	Número de identificación del Beneficiario	1.000		
55		INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD			
55800		Ingresos Financieros		1.000	
	SAC	Auxiliares variables SAC			
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE RECURSOS (REC)	EJECUCIÓN DE	DOC C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>	GGS <input type="checkbox"/>
<p>OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.</p>					

ASIENTO TIPO N° 24: PREVISIÓN DE CARTERA INICIAL O INCREMENTO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la previsión inicial o incremento de previsión de cartera de acuerdo a aplicación del reglamento de evaluación de cartera.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
DEVENGADO <input type="checkbox"/>			PRESUPUESTARIO (CIP) <input type="checkbox"/>	
PAGADO <input type="checkbox"/>			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>	
			ESPECIE <input type="checkbox"/>	
			CONTABLE (CONA) <input checked="" type="checkbox"/>	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
641		PREVISIONES Y RESERVAS TÉCNICAS		
64110		Previsiones para Pérdidas por Cuentas Incobrables	1.000	
121		EXIGIBLE A LARGO PLAZO		
12180		Previsión para Incobrables a Largo Plazo		
	SAC	Auxiliar Variable SAC		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
			GEF	<input checked="" type="checkbox"/>
			GOP	<input type="checkbox"/>
			GGG	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 25: PREVISIÓN DE CARTERA DISMINUCIÓN MENSUAL

<p>DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la disminución de previsión de cartera de acuerdo a aplicación del reglamento de evaluación de cartera, mensual.</p>				
<p>MOMENTOS DE REGISTRO</p> <p>DEVENGADO <input type="checkbox"/></p> <p>PAGADO <input type="checkbox"/></p>			<p>TIPO DE REGISTRO</p> <p>PRESUPUESTARIO (CIP) <input type="checkbox"/></p> <p>EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/></p> <p>ESPECIE <input type="checkbox"/></p> <p>CONTABLE (CONA) <input checked="" type="checkbox"/></p>	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
121		EXIGIBLE A LARGO PLAZO		
12180		Previsión para Incobrables a Largo Plazo		
	SAC	Auxiliar Variable SAC	1.000	
641		PREVISIONES Y RESERVAS TÉCNICAS		
64110		Previsiones para Pérdidas por Cuentas Incobrables		1.000
<p>SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO</p>			<p>CENTRO GENERADOR DE REGISTRO</p> <p>GEF <input checked="" type="checkbox"/> GOP <input type="checkbox"/> GGS <input type="checkbox"/></p>	
<p>OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.</p>				

ASIENTO TIPO N° 26: PREVISIÓN DE CARTERA DISMINUCIÓN ANUAL

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la disminución de la previsión de cartera al final de la gestión.				
MOMENTOS DE REGISTRO		TIPO DE REGISTRO		
DEVENGADO	<input type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input type="checkbox"/>	
PAGADO	<input type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>	
		ESPECIE	<input type="checkbox"/>	
		CONTABLE (CONA)	<input checked="" type="checkbox"/>	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
121		EXIGIBLE A LARGO PLAZO		
12180		Previsión para Incobrables a Largo Plazo		
	SAC	Auxiliar Variable SAC	1.000	
315		RESULTADOS		
31510		Resultados Acumulados de Gestiones Anteriores		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO		CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
SAC		GEF	<input checked="" type="checkbox"/>	GOP
			<input type="checkbox"/>	GGG
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 27: CREACION O INCREMENTO DE INTERESES EN SUSPENSO EN CUENTAS DE ORDEN

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de los intereses en suspenso en cuentas de orden en cada cambio de estado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
DEVENGADO <input type="checkbox"/>			PRESUPUESTARIO (CIP) <input type="checkbox"/>	
PAGADO <input type="checkbox"/>			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>	
			ESPECIE <input type="checkbox"/>	
			CONTABLE (CONA) <input checked="" type="checkbox"/>	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
819		OTRAS CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		
81990		Otras Cuentas Deudoras		
	SAC	Auxiliar Variable SAC	1.000	
829		OTRAS CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		
82990		Otras Cuentas Acreedoras		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
SAC			GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>
			GGG <input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 28: DONACIONES DISMINUCION DE INTERESES EN SUSPENSO EN CUENTAS DE ORDEN

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la disminución de los intereses en suspenso en cuentas de orden en cada cambio de estado.							
MOMENTOS DE REGISTRO		TIPO DE REGISTRO					
DEVENGADO <input type="checkbox"/>		PRESUPUESTARIO (CIP) <input type="checkbox"/>					
PAGADO <input type="checkbox"/>		EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>					
		ESPECIE <input type="checkbox"/>					
		CONTABLE (CONA) <input checked="" type="checkbox"/>					
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER			
829		OTRAS CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS					
82990		Otras Cuentas Acreedoras	1.000				
819		OTRAS CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS					
81990		Otras Cuentas Deudoras					
	SAC	Auxiliar Variable SAC		1.000			
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO		CENTRO GENERADOR DE REGISTRO					
SAC		GEF	<input checked="" type="checkbox"/>	GOP	<input type="checkbox"/>	GGG	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.							

ASIENTO TIPO N° 29: FINANCIAMIENTO DE APORTE LOCAL

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del devengado de desembolsos de capital por préstamos a entidades o sujetos de financiamiento, al aprobarse el C-31 en momento de devengado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
CCMPROMISO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN		DEBE
121		EXIGIBLE A LARGO PLAZO		
12150		Concesión de Préstamos a LP al Sector Público no Financiero		1.000
	BENEFICIARIO	Número de Identificación del Beneficiario		
215		FONDOS RECIBIDOS EN CUSTODIA Y EN GARANTIA		
21510		Fondos Recibidos en Custodia		1.000
	BENEFICIARIO	Número de identificación del Beneficiario		
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCION DEL	DOC	C-31	GEF
				<input checked="" type="checkbox"/>
				GOP
				<input type="checkbox"/>
				GGG
				<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

2. GASTOS CORRIENTES

CICLO FONDOS ROTATIVOS

ASIENTO TIPO N° 30: APERTURA DE FONDO ROTATIVO DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para la apertura o incremento de fondos rotativos, en etapa devengado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO			PRESUPUESTARIO (CIP)	
COMPROMISO			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	X
DEVENGADO		X	ESPECIE	
PAGADO			CONTABLE (CONA)	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
111		DISPONIBLE		
11130		Fondos Rotativos		
	BENEFICIARIO	Responsable del Fondo Rotativo	20.000	
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21190		Otras cuentas a pagar a corto plazo		
	BENEFICIARIO	Responsable del Fondo Rotativo		20.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE FONDO ROTATIVO	DOC	C-34	GEF	
			GOP	
			GGG	
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar en el modulo de fondo rotativo.				

ASIENTO TIPO N° 31: APERTURA DE FONDO ROTATIVO PAGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para la apertura o incremento de fondos rotativos, en etapa pagado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO			PRESUPUESTARIO (CIP)	
COMPROMISO			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	
DEVENGADO			ESPECIE	
PAGADO			CONTABLE (CONA)	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21190		Otras cuentas a pagar a corto plazo		
	BENEFICIARIO	Responsable del Fondo Rotativo	20.000	
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT		20.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE FONDO ROTATIVO	DOC	C-34	GEF	
			GOP	
			GGG	
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 32: DISMINUCION DE FONDO ROTATIVO EFECTIVO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para la disminución de fondos rotativos con deposito en la CUT.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO			PRESUPUESTARIO (CIP)	
COMPROMISO			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) X	
DEVENGADO X			ESPECIE	
PAGADO X			CONTABLE (CONA)	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT	2.000	
111		DISPONIBLE		
11130		Fondos Rotativos		
	BENEFICIARIO	Responsable del Fondo Rotativo		2.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE FONDO ROTATIVO	DOC C-34	GEF	GOP	GGG
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar, en el modulo de fondo rotativo.				

ASIENTO TIPO N° 33: REPOSICION DE FONDO ROTATIVO DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para la reposición de fondos rotativos, en etapa devengado.				
MOMENTOS DE REGISTRO PREVENTIVO COMPROMISO DEVENGADO PAGADO			TIPO DE REGISTRO PRESUPUESTARIO (CIP) EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) ESPECIE CONTABLE (CONA)	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
614		COSTO DE BIENES Y SERVICIOS		
6141		Costo de Servicios no Personales		
6142		Costo de Materiales y Suministros	10.000	
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21110		Cuentas a pagar a corto plazo		
	BENEFICIARIO	Responsable del Fondo Rotativo		10.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO		CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE FONDO ROTATIVO	DOC C-34	GEF	GOP	GGs
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 34: REPOSICION DE FONDO ROTATIVO PAGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para la reposición de fondos rotativos, en etapa pagado.				
MOMENTOS DE REGISTRO PREVENTIVO COMPROMISO DEVENGADO PAGADO			TIPO DE REGISTRO PRESUPUESTARIO (CIP) EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) ESPECIE CONTABLE (CONA)	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21110		Cuentas a pagar a corto plazo		
	BENEFICIARIO	Responsable del Fondo Rotativo	10.000	
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT		10.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE FONDO ROTATIVO	DOC C-34	GEF	GOP	GGG
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 35: CIERRE DE FONDO ROTATIVO TOTAL

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para la rendición final con devolución del total del efectivo.				
MOMENTOS DE REGISTRO PREVENTIVO COMPROMISO DEVENGADO PAGADO			TIPO DE REGISTRO PRESUPUESTARIO (CIP) EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) ESPECIE CONTABLE (CONA)	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT	18.000	
111		DISPONIBLE		
11130		Fondos Rotativos		
	BENEFICIARIO	Responsable del Fondo Rotativo		18.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE FONDO ROTATIVO	DOC C-34	GEF	GOP	GGG
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 36: CIERRE DE FONDO ROTATIVO CON GASTOS Y EFECTIVO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para la rendición final con devolución de efectivo y registro de gastos.							
MOMENTOS DE REGISTRO				TIPO DE REGISTRO			
PREVENTIVO				PRESUPUESTARIO (CIP)			
COMPROMISO				EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)			
DEVENGADO				ESPECIE			
PAGADO				CONTABLE (CONA)			
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION			DEBE	HABER	
1112		BANCOS					
11128		Fondos en la CUT					
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT			2.000		
6141		Costo de Servicios no Personales			5.000		
6142		Costo de Materiales y Suministros			11.000		
111		DISPONIBLE					
11130		Fondos Rotativos					
	BENEFICIARIO	Responsable del Fondo Rotativo				18.000	
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO				CENTRO GENERADOR DE REGISTRO			
MODULO DE FONDO ROTATIVO		DOC	C-34	GEF		GOP	GGG
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.							

2.2 CICLO GASTOS EN PASAJES Y VIÁTICOS

ASIENTO TIPO N° 37: GASTOS DE PASAJES Y VIÁTICOS DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del devengado de gastos por pasajes y viáticos, al aprobarse el C-31 en momento de devengado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE
614		COSTO DE BIENES Y SERVICIOS		
6141		Costo de Servicios no Personales		1.000
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21110		Cuentas a pagar a corto plazo		
	BENEFICIARIO	Responsable del Fondo Rotativo		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC	C-31	GEF <input checked="" type="checkbox"/>
				GOP <input type="checkbox"/>
				GGG <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 38: GASTOS DE PASAJES Y VIÁTICOS PAGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del pagado de gastos por pasajes y viáticos, al aprobarse el C-31 en momento de pagado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN		DEBE
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21110		Cuentas a pagar a corto plazo		
	BENEFICIARIO	Responsable del Fondo Rotativo		1.000
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC	C-31	GEF
				<input checked="" type="checkbox"/>
				GOP
				<input type="checkbox"/>
				GGG
				<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 39: GASTOS DE PASAJES Y VIÁTICOS REVERSION DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la reversión de gastos por pasajes y viáticos, al aprobarse el C-31 de reversión en momento de devengado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN		DEBE
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21110		Cuentas a pagar a corto plazo		
	BENEFICIARIO	Responsable del Fondo Rotativo		1.000
614		COSTO DE BIENES Y SERVICIOS		
6141		Costo de Servicios no Personales		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC	C-31	GEF <input checked="" type="checkbox"/>
				GOP <input type="checkbox"/>
				GGG <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 40: GASTOS DE PASAJES Y VIÁTICOS REVERSION PAGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la reversión de gastos por pasajes y viáticos, al aprobarse el C-31 de reversión en momento de pagado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN		DEBE
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT		1.000
614		COSTO DE BIENES Y SERVICIOS		
6141		Costo de Servicios no Personales		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC	C-31	GEF
				<input checked="" type="checkbox"/>
				GOP
				<input type="checkbox"/>
				GGG
				<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

2.3 CICLO RECURSOS CORRIENTES

ASIENTO TIPO N° 41: VENTA DE SERVICIOS DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la recaudaciones por venta de servicios del FNDR, al aprobarse el C-21 de en momento de devengado.					
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO		
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)		<input checked="" type="checkbox"/>
PAGADO		<input type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)		<input type="checkbox"/>
			ESPECIE		<input type="checkbox"/>
			CONTABLE (CONA)		<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN		DEBE	HABER
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		1.000	
52		VENTA DE BIENES Y SERVICIOS			
522		Venta de Servicios			1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE RECURSOS (REC)	EJECUCIÓN DE	DOC	C-21	GEF	<input checked="" type="checkbox"/>
				GOP	<input type="checkbox"/>
				GGG	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.					

ASIENTO TIPO N° 42: VENTA DE SERVICIOS PERCIBIDO

<p>DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de la recaudaciones por venta de servicios del FNDR, al aprobarse el C-21 de en momento de percibido.</p>					
<p>MOMENTOS DE REGISTRO</p> <p>DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>PAGADO <input checked="" type="checkbox"/></p>			<p>TIPO DE REGISTRO</p> <p>PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/></p> <p>ESPECIE <input type="checkbox"/></p> <p>CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/></p>		
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	
1112		BANCOS			
11128		Fondos en la CUT			
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT	1.000		
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		1.000	
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE RECURSOS (REC)	EJECUCIÓN DE	DOC C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>	GGG <input type="checkbox"/>
<p>OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.</p>					

ASIENTO TIPO N° 43: OTROS INGRESOS DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de otros ingresos extraordinarios, al aprobarse el C-21 de en momento de devengado.					
MOMENTOS DE REGISTRO DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/> PAGADO <input type="checkbox"/>			TIPO DE REGISTRO PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/> EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/> ESPECIE <input type="checkbox"/> CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>		
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	1.000		
54		OTROS INGRESOS			
549		Otros		1.000	
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE RECURSOS (REC)	EJECUCIÓN DE	DOC C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>	GGS <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.					

ASIENTO TIPO N° 44: OTROS INGRESOS PERCIBIDO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de otros ingresos extraordinarios, al aprobarse el C-21 de en momento de percibido.					
MOMENTOS DE REGISTRO DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/> PAGADO <input checked="" type="checkbox"/>			TIPO DE REGISTRO PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/> EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/> ESPECIE <input type="checkbox"/> CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>		
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	
1112		BANCOS			
11128		Fondos en la CUT			
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT	1.000		
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		1.000	
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE RECURSOS (REC)	EJECUCIÓN DE	DOC C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>	GGG <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.					

ASIENTO TIPO N° 45: INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de intereses y otras rentas, al aprobarse el C-21 de en momento de devengado; el grupo de la cuenta contable es 55000 y como ejemplo se muestra el abono a la cuenta más común utilizada por el FNDR 552 Intereses por Valores.					
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO		
DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/>			PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/>		
PAGADO <input type="checkbox"/>			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>		
			ESPECIE <input type="checkbox"/>		
			CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>		
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	1.000		
55		INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD			
55200		Intereses por Valores		1.000	
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE RECURSOS (REC)	EJECUCIÓN DE	DOC C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>	GGG <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.					

ASIENTO TIPO N° 46: INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD PERCIBIDO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de intereses y otras rentas, al aprobarse el C-21 de en momento de percibido.					
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO		
DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/>			PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/>		
PAGADO <input checked="" type="checkbox"/>			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>		
			ESPECIE <input type="checkbox"/>		
			CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>		
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	
1112		BANCOS			
11128		Fondos en la CUT			
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT	1.000		
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		1.000	
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE RECURSOS (REC)	EJECUCIÓN DE	DOC C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>	GGG <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.					

ASIENTO TIPO N° 47: TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de transferencias y donaciones corrientes que el FNDR percibe, al aprobarse el C-21 de en momento de devengado; el grupo de la cuenta contable es 57000 y como ejemplo se muestra el abono a la cuenta más común utilizada por el FNDR 57200 Transferencias del Sector Público no Financiero.					
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO		
DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/>			PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/>		
PAGADO <input type="checkbox"/>			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>		
			ESPECIE <input type="checkbox"/>		
			CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>		
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO			
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	1.000		
55		INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD			
55200		Intereses por Valores		1.000	
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MODULO DE RECURSOS (REC)	EJECUCIÓN DE	DOC C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>	GGG <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.					

ASIENTO TIPO N° 48: TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS PERCIBIDO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de transferencias corrientes recibidas, al aprobarse el C-21 de en momento de percibido.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/>			PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/>	
PAGADO <input checked="" type="checkbox"/>			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>	
			ESPECIE <input type="checkbox"/>	
			CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT	1.000	
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO		
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS (REC)	DOC	C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>
				GGG <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 49: DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de donaciones corrientes que el FNDR percibe, al aprobarse el C-21 de en momento de devengado; el grupo de la cuenta contable es 58000.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/>			PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/>	
PAGADO <input type="checkbox"/>			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>	
			ESPECIE <input type="checkbox"/>	
			CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO		
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	1.000	
58		DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS		
58100		Donaciones Internas		
58200		Donaciones Externas		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE RECURSOS (REC)	EJECUCIÓN DE	DOC C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>
			GGG <input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 50: DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS PERCIBIDO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de donaciones corrientes recibidas, al aprobarse el C-21 de en momento de percibido.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
DEVENGADO <input checked="" type="checkbox"/>			PRESUPUESTARIO (CIP) <input checked="" type="checkbox"/>	
PAGADO <input checked="" type="checkbox"/>			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/>	
			ESPECIE <input type="checkbox"/>	
			CONTABLE (CONA) <input type="checkbox"/>	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT	1.000	
113		EXIGIBLE A CORTO PLAZO		
11310		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS (REC)	DOC	C-21	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>
				GGG <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

2.4 CICLO GASTOS CORRIENTES

ASIENTO TIPO N° 51: GASTOS DE SERVICIOS PERSONALES DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del devengado de sueldos y salarios, al aprobarse el C-31 en momento de devengado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE
611		SUELDOS Y SALARIOS		1.000
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21130		Sueldos y Salarios a Pagar		
	BENEFICIARIO	Número de Registro de los Beneficiarios		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC	C-31	GEF <input type="checkbox"/>
				GOP <input type="checkbox"/>
				GGG <input checked="" type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 52: GASTOS DE SUELDOS Y SALARIOS PAGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del devengado de sueldos y salarios, al aprobarse el C-31 en momento de pagado				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN		DEBE
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21130		Sueldos y Salarios a Pagar		
	BENEFICIARIO	Responsable del Pago a funcionarios pùb.		1.000
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT		900
2114		APORTES Y RETENCIONES A PAGAR		
21142		Retenciones a Pagar a Corto Plazo		100
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC	C-31	GEF <input type="checkbox"/>
				GOP <input type="checkbox"/>
				GGG <input checked="" type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 53: GASTOS DE SERVICIOS PERSONALES (APORTES PATRONALES) DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del devengado de cargas sociales, al aprobarse el C-31 en momento de devengado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>		PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO	<input checked="" type="checkbox"/>		EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO	<input checked="" type="checkbox"/>		ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO	<input type="checkbox"/>		CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
612		APORTES PATRONALES		
61210		Aportes Patronales al Seguro Social	100	
61220		Aportes Patronales para Vivienda	50	
61230		Otros Aportes Patronales	10	
2114		APORTES Y RETENCIONES A PAGAR		
21141		Aportes Patronales a Pagar a Corto Plazo		
	ACREEDORES	Numero de acreedor		160
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC C-31	GEF <input type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>
			GGG <input type="checkbox"/>	GGS <input checked="" type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar. Puede darse el caso de que los Sueldos y las Cargas sociales se registren en un solo asiento.				

ASIENTO TIPO N° 53: GASTOS DE SERVICIOS PERSONALES (APORTES PATRONALES Y LABORALES) PAGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro de aportes patronales y laborales de sueldos y salarios, al aprobarse el C-31 en momento de pagado				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>		PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO	<input checked="" type="checkbox"/>		EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO	<input checked="" type="checkbox"/>		ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO	<input checked="" type="checkbox"/>		CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
2114		APORTES Y RETENCIONES A PAGAR		
21141		Aportes Patronales a Pagar a Corto Plazo	900	
21142		Retenciones a Pagar a Corto Plazo	100	
	ACREEDOR	Numero de acreedor		
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC C-31	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>
			GGG <input checked="" type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 54: GASTOS DE SERVICIOS NO PERSONAL, MATERIALES Y OTROS DEVENGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del devengado de gastos de servicios no personales, materiales, impuestos, tasas, pérdidas por operaciones cambiarias y otros gastos, al aprobarse el C-31 en momento de devengado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>		PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO	<input checked="" type="checkbox"/>		EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO	<input checked="" type="checkbox"/>		ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO	<input type="checkbox"/>		CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
614		COSTO DE BIENES Y SERVICIOS		
6141		Costo de Servicios No Personales	1.000	
6142		Costo de Materiales y Suministros	1.000	
616		TASAS Y OTROS	1.000	
64		PREVISIONES Y PERDIDAS EN OPERACIONES CAMBIARIAS	1.000	
67		OTROS GASTOS		
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21110		Cuentas Pagar		
	BENEFICIARIO	Número de Registro de los Beneficiarios		4.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE EJECUCIÓN DEL GASTO (EGA)	DOC	C-31	GEF	<input checked="" type="checkbox"/>
			GOP	<input type="checkbox"/>
			GGG	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

ASIENTO TIPO N° 55: GASTOS DE SERVICIOS NO PERSONAL, MATERIALES Y OTROS PAGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del devengado de gastos de servicios no personales, materiales, impuestos, tasas, pérdidas por operaciones cambiarias y otros gastos, al aprobarse el C-31 en momento de pagado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE
211		OBLIGACIONES A CORTO PLAZO		
21110		Cuentas Pagar		
	BENEFICIARIO	Número de Registro de los Beneficiarios		4.000
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT		4.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC	C-31	GEF
				<input checked="" type="checkbox"/>
				GOP
				<input type="checkbox"/>
				GGG
				<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				
Este registro es genérico incluso para los gastos corrientes de financiados por programas de inversión.				

ASIENTO TIPO N° 56: TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS DEVENGADO

<p>DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del devengado de Transferencias corrientes que realiza al sector público y privado conforme a disposiciones legales, al aprobarse el C-31 en momento de devengado.</p>				
<p>MOMENTOS DE REGISTRO</p>			<p>TIPO DE REGISTRO</p>	
PREVENTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>		PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO	<input checked="" type="checkbox"/>		EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO	<input checked="" type="checkbox"/>		ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO	<input type="checkbox"/>		CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
65		TRANSFERENCIAS OTORGADAS		
652		A Instituciones Públicas Descentralizadas	1.000	
653		Al Sector Público Financiero	1.000	
2118		TRANSFERENCIAS A PAGAR		
21182		A Instituciones Públicas Descentralizadas		
21184		A Gobiernos Municipales		
	BENEFICIARIO	Número de Registro de los Beneficiarios		2.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC C-31	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>
			GGG <input type="checkbox"/>	GGS <input type="checkbox"/>
<p>OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.</p>				

ASIENTO TIPO N° 57: TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS PAGADO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que utiliza el sistema para el registro del devengado de gastos de servicios no personales, materiales, impuestos, tasas, pérdidas por operaciones cambiarias y otros gastos, al aprobarse el C-31 en momento de pagado.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input checked="" type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input checked="" type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input checked="" type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE
2118		TRANSFERENCIAS A PAGAR		
21182		A Instituciones Públicas Descentralizadas		
21184		A Gobiernos Municipales		
	BENEFICIARIO	Número de Registro de los Beneficiarios		2.000
1112		BANCOS		
11128		Fondos en la CUT		
	ENBAN	Numero de Libreta en la CUT		4.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE GASTO (EGA)	EJECUCIÓN DEL	DOC C-31	GEF <input checked="" type="checkbox"/>	GOP <input type="checkbox"/>
			GGG <input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES: El asiento contable se genera en forma automática, la entrada de datos al sistema se realiza a nivel de sub-cuenta y tipo de auxiliar.				

CICLO ASIENTOS DE CIERRE

ASIENTO TIPO N° 58: ACTUALIZACION DE ACTIVOS FIJOS

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que se utilizan para registrar el ajuste por la actualización de todos aquellos bienes o propiedades físicamente tangibles y de naturaleza relativamente permanente, adquiridos o construidos para uso de las operaciones del FNDR.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO	<input type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input type="checkbox"/>	
COMPROMISO	<input type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>	
DEVENGADO	<input type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>	
PAGADO	<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input checked="" type="checkbox"/>	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
1231		ACTIVO FIJO EN OPERACIÓN		
12311		Edificios	100	
12312		Equipo de Oficina y Muebles	120	
12314		Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	120	
12316		Equipo de Comunicaciones	40	
12317		Equipo Educativo y Recreativo	40	
1232		Tierras y Terrenos	80	
40000		Resultados por Exposición a la inflación		500
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO		CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MANUAL	DOC	GEF	<input checked="" type="checkbox"/> GOP	<input type="checkbox"/> GGS
OBSERVACIONES:				

ASIENTO TIPO N° 59: DEPRECIACION DE LOS ACTIVOS FIJOS

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que se utilizan para registrar el ajuste por la depreciación de los Activos Fijos del FNDR.				
MOMENTOS DE REGISTRO PREVENTIVO <input type="checkbox"/> COMPROMISO <input type="checkbox"/> DEVENGADO <input type="checkbox"/> PAGADO <input type="checkbox"/>			TIPO DE REGISTRO PRESUPUESTARIO (CIP) <input type="checkbox"/> EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP) <input type="checkbox"/> ESPECIE <input type="checkbox"/> CONTABLE (CONA) <input checked="" type="checkbox"/>	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
61710		Depreciación Activo Fijo	1000	
12410		(Edificios)		300
12420		(Equipo de Oficina y Muebles)		200
12440		(Equipo de Transporte, Tracción y Elevación)		200
12460		(Equipo de Comunicaciones)		150
12470		(Equipo Educativo y Recreativo)		150
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO		CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MANUAL	DOC	GEF	<input checked="" type="checkbox"/>	GOP
			<input type="checkbox"/>	GGG
OBSERVACIONES:				

ASIENTO TIPO N° 60: ACTUALIZACION DE ACTIVOS INTANGIBLES

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que se utilizan para registrar el ajuste por la actualización las propiedades intangibles como programas de computación, licencias, derechos de uso de la propiedad intelectual, comercial y otros en poder del FNDR.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input checked="" type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE
12500		ACTIVO INTANGIBLE		
40000		Resultados por Exposición a la inflación		500
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MANUAL	DOC	GEF	<input checked="" type="checkbox"/>	GOP
			<input type="checkbox"/>	GGG
OBSERVACIONES:				

ASIENTO TIPO N° 61: AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que se utilizan para registrar el ajuste por la amortización de los Activos Intangibles del FNDR.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input checked="" type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE
67120		Amortización Activo Intangible		1000
12600		(Amortización Acumulada del Activo Intangible)		150
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MANUAL	DOC	GEF	<input checked="" type="checkbox"/> GOP	<input type="checkbox"/> GGS
OBSERVACIONES:				

ASIENTO TIPO N° 62: AJUSTE GLOBAL DEL PATRIMONIO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que se utilizan para registrar el ajuste por la actualización del Patrimonio Institucional del FNDR considerando solo Capital y Reservas, para reconocer los efectos de la inflación.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input checked="" type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE
40000		RESULTADOS POR EXPOSICIÓN A LA INFLACION		1.000
31400		Ajuste Global de Patrimonio		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MANUAL	DOC	GEF	<input checked="" type="checkbox"/> GOP	GGG
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: Se realiza el primer registro de actualización del patrimonio considerando Capital, Reservas y Ajuste Global de Patrimonio.				

ASIENTO TIPO N° 63: AJUSTE DE RESULTADOS ACUMULADOS

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que se utilizan para registrar el ajuste por la actualización de los Resultados Acumulados, para reconocer los efectos de la inflación.				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input checked="" type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE
40000		RESULTADOS POR EXPOSICIÓN A LA INFLACION		1.000
31510		Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores		1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MANUAL	DOC	GEF	<input checked="" type="checkbox"/>	GOP
			<input type="checkbox"/>	GGG
			<input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES: Se realiza el segundo registro de actualización del patrimonio considerando solo Resultados Acumulados de Gestiones Anteriores.				

ASIENTO TIPO N° 64: REGULARIZACION DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN NO CAPITALIZABLES

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que se utilizan para registrar la regularización por exposición de los gastos de inversión no capitalizables que corresponden a programas de inversión financiados con recursos de Donación o Transferencia, que afectan al patrimonio institucional.

Los importes regularizados solo deben corresponder a los montos justificados y reembolsados por el financiador.

MOMENTOS DE REGISTRO		TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO	<input type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input type="checkbox"/>
COMPROMISO	<input type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO	<input type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO	<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input checked="" type="checkbox"/>

CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION	DEBE	HABER
31540		Resultados Afectados por Inversiones no Capitalizables	1.000	
32000		Patrimonio Público		1.000

SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO		CENTRO GENERADOR DE REGISTRO			
MANUAL	DOC	GEF	<input checked="" type="checkbox"/>	GOP	<input type="checkbox"/>
				GGG	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES: Este registro, se lo realiza al final de la gestión con el objeto de exponer en Balance el efecto de los gastos corrientes de programas en la cuenta 31540 y se tiene que regularizar al inicio de la siguiente gestión contra la 31510 "Resultados acumulados de Ejercicios Anteriores"

ASIENTO TIPO N° 65: REGULARIZACION DE RESULTADOS ACUMULADOS

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que se utilizan para registrar la regularización de la exposición de los Resultados Acumulados al iniciar la gestión por el importe registrado como saldo en la cuenta 31540 “Resultados Afectados por Inversiones no Capitalizables”.					
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO		
PREVENTIVO			PRESUPUESTARIO (CIP)		
COMPROMISO			EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)		
DEVENGADO			ESPECIE		
PAGADO			CONTABLE (CONA)	X	
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE	HABER
31510		Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores		1.000	
31540		Resultados Afectados por Inversiones no Capitalizables			1.000
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO		
MANUAL	DOC	GEF	X	GOP	GGG
OBSERVACIONES: Registro para regularizar el saldo de la cuenta 31540 que solo debe exponer la ejecución de la gestión.					

ASIENTO TIPO N° 66: ASIENTO DE CIERRE DE EJERCICIO

DESCRIPCIÓN DE TRANSACCIÓN: Cuentas que se utilizan para registrar el asiento de cierre de ejercicio, en base a los saldos y básicamente corresponde invertir los registros de las cuentas de Recursos y Gastos				
MOMENTOS DE REGISTRO			TIPO DE REGISTRO	
PREVENTIVO		<input type="checkbox"/>	PRESUPUESTARIO (CIP)	<input type="checkbox"/>
COMPROMISO		<input type="checkbox"/>	EXTRAPRESUPUESTARIO(SIP)	<input type="checkbox"/>
DEVENGADO		<input type="checkbox"/>	ESPECIE	<input type="checkbox"/>
PAGADO		<input type="checkbox"/>	CONTABLE (CONA)	<input checked="" type="checkbox"/>
CUENTA	AUXILIAR	DESCRIPCION		DEBE
50000		RECURSOS CORRIENTES		xxx.xxx
40000		RESULTADOS POR EXPOSICIÓN A LA INFLACIÓN		xxx.xxx
60000		GASTOS CORRIENTES		xxx.xxx
31530		Resultado del Ejercicio		xxx.xxx
SISTEMA GENERADOR DEL REGISTRO			CENTRO GENERADOR DE REGISTRO	
MODULO DE CIERRE DE GESTION	DOC	GEF	<input checked="" type="checkbox"/> GOP	GGG
OBSERVACIONES: Este registro lo genera automáticamente al realizar el cierre de gestión en el sistema SIGMA.				

ANEXO 5 AUXILIARES CONTABLES

1. TIPOS DE AUXILIARES

AUXILIAR	REQUISITO DE REGISTRO	CODIGO
ENTIDAD	DEBE EXISTIR EN EL CLASIFICADOR INSTITUCIONAL DEL SIGMA	ENTID
BENEFICIARIO	DEBE FIGURAR EN LA TABLA DE BENEFICIARIOS	BENEF
ENTIDAD BANCO	DEBE FIGURAR EN LA TABLA DE BANCOS Y CUENTAS	ENBAN
CÓDIGO SISIN	DEBE EXISTIR EN LA TABLA DE CATÁLOGO DE PROYECTOS	SISIN
CÓDIGO SIGADE	DEBE EXISTIR EN LA TABLA DE CÓDIGOS SIGADE	SIGAD
DEPOSITANTE	DEBE FIGURAR EN LA TABLA DE DEPOSITANTE	DEPOS
DOCUMENTO DE RESPALDO	DOCUMENTO DE RESPALDO DE LA TRANSACCIÓN	DOCRES
ACREEDORES	DEBE EXISTIR EN LA TABLA DE ACREEDORES	ACRED

2. AUXILIARES ESPECÍFICOS POR CUENTA

CODIGO	CUENTA CONTABLE	AUXILIAR
11122	Cuentas Fiscales en el Banco M/N	ENBAN
11123	Cuentas Fiscales en el Banco M/E	ENBAN
11124	Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/N	ENBAN
11125	Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/E	ENBAN
11128	Fondos en la Cut	ENBAN
1113	Fondos Rotativos	BENEFICIARIO
11212	Fondos en Fideicomiso	ENTIDAD
11221	Letras del Tesoro a Corto Plazo	ENTIDAD
11222	Bonos del Tesoro a Corto Plazo	ENTIDAD
11223	Otros Títulos y Valores a Corto Plazo	BENEFICIARIO
1131	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	DEPOSITANTE
1132	Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	DEPOSITANTE
11321	Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores	DEPOSITANTE
11322	Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	DEPOSITANTE
11351	A Organismos de la Administración Central	BENEFICIARIO
11352	A Instituciones Públicas Descentralizadas	BENEFICIARIO
11353	A Prefecturas Departamentales	BENEFICIARIO
11354	A Gobiernos Municipales	BENEFICIARIO
11358	A Empresas Públicas no Financieras Municipales	BENEFICIARIO
11361	A Instituciones Públicas Financieras no Bancarias	BENEFICIARIO
11362	A Instituciones Públicas Financieras Bancarias	BENEFICIARIO
11363	Al Sector Privado	BENEFICIARIO
11364	Al Sector Externo	BENEFICIARIO
1137	Anticipos a Corto Plazo	BENEFICIARIO

CODIGO	CUENTA CONTABLE	AUXILIAR
1138	Fondos en Depósito por Garantías y Otros	BENEFICIARIO
1139	Fondos en Avance	BENEFICIARIO
1151	Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros	SIN AUXILIAR(*)
1154	(Previsión para Pérdidas de Inventarios)	SIN AUXILIAR(*)
1161	Activos Diferidos a Corto Plazo	BENEFICIARIO
1212	Otras Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	DEPOSITANTE
12151	A Organismos de la Administración Central	BENEFICIARIO
12152	A Instituciones Públicas Descentralizadas	BENEFICIARIO
12153	A Prefecturas Departamentales	BENEFICIARIO
12154	A Gobiernos Municipales	BENEFICIARIO
12158	A Empresas Públicas no Financieras Municipales	BENEFICIARIO
12161	A Instituciones Públicas Financieras no Bancarias	BENEFICIARIO
12162	A Instituciones Públicas Financieras Bancarias	BENEFICIARIO
12163	Al Sector Privado	BENEFICIARIO
1218	(Previsión para Incobrables a Largo Plazo)	SIN AUXILIAR(*)
12211	En Empresas Privadas Nacionales	BENEFICIARIO
12222	Bonos del Tesoro a Largo Plazo	DOCRE
1225	(Previsión por Pérdidas en Inversiones Financieras a Largo Plazo)	SIN AUXILIAR(*)
12311	Edificios	SIN AUXILIAR(*)
12312	Equipo de Oficina y Muebles	SIN AUXILIAR(*)
12314	Equipo de Transporte Tracción y Elevación	SIN AUXILIAR(*)
12316	Equipo de Comunicaciones	SIN AUXILIAR(*)
12317	Equipo Educativo y Recreativo	SIN AUXILIAR(*)
12318	Otra Maquinaria y Equipo	SIN AUXILIAR(*)
1232	Tierras y Terrenos	SIN AUXILIAR(*)

CODIGO	CUENTA CONTABLE	AUXILIAR
1234	Otros Activos Fijos	SIN AUXILIAR(*)
12351	Construcciones y Mejoras de Viviendas	SISIN
12353	Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado	SISIN
12354	Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Privado	SISIN
1241	(Edificios)	SIN AUXILIAR(*)
1242	(Equipo de Oficina y Muebles)	SIN AUXILIAR(*)
1244	(Equipo de Transporte Tracción y Elevación)	SIN AUXILIAR(*)
1246	(Equipo de Comunicaciones)	SIN AUXILIAR(*)
1247	(Equipo Educativo y Recreativo)	SIN AUXILIAR(*)
1249	(Otros Activos Fijos)	SIN AUXILIAR(*)
125	Activo Intangible	SIN AUXILIAR(*)
126	(Amortización Acumulada del Activo Intangible)	SIN AUXILIAR(*)
2111	Cuentas a Pagar a Corto Plazo	BENEFICIARIO
2112	Contratistas a Pagar a Corto Plazo	BENEFICIARIO
2113	Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo	BENEFICIARIO
21141	Aportes Patronales a Pagar a Corto Plazo	ACREEDORES
21142	Retenciones a Pagar a Corto Plazo	ACREEDORES
21171	Amortización de la Deuda Pública Interna	BENEFICIARIO
21172	Amortización de la Deuda Pública Externa	BENEFICIARIO
21173	Intereses Deuda Interna	BENEFICIARIO
21174	Intereses Deuda Externa	BENEFICIARIO
21175	Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública Interna	BENEFICIARIO
21176	Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública Externa	BENEFICIARIO

CODIGO	CUENTA CONTABLE	AUXILIAR
21177	Intereses por Mora y Multas de la Deuda Pública Interna	BENEFICIARIO
21178	Intereses por Mora y Multas de la Deuda Pública Externa	BENEFICIARIO
2119	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	BENEFICIARIO
213	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SISIN
2151	Fondos Recibidos en Custodia	SISIN
2231	Deuda Pública Interna	SIGADE
2232	Deuda Pública Externa	SIGADE
3111	Capital Institucional	SIN AUXILIAR
3113	Transferencias y Donaciones de Capital	SIGADE – SISIN
3114	Afectaciones Patrimoniales	SIN AUXILIAR
312	Reservas	SIN AUXILIAR
313	Reservas por Revalúos Técnicos de Activos Fijos	SIN AUXILIAR(*)
314	Ajuste Global del Patrimonio	SIN AUXILIAR
315	Resultados	SIN AUXILIAR
3151	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	SIN AUXILIAR
3152	(Resultados Afectados a Constr. de Bienes de Dominio Público)	SISIN
3153	Resultado del Ejercicio	SIN AUXILIAR
3154	Resultados Afectados por Inversiones no Capitalizables	SIN AUXILIAR
32	Patrimonio Público	SISIN(**)
81	Cuentas De Orden Deudoras	
811	Garantías y Avales	DEPOSITANTE
812	Préstamos Contratados por Desembolsar	SIGADE
813	Títulos y Valores Recibidos	SIN AUXILIAR

CODIGO	CUENTA CONTABLE	AUXILIAR
814	Valores Fiscales e Impresos en Depósito	DEPOSITANTE
815	Títulos y Valores Entregados	SIN AUXILIAR
816	Valores Fiscales e Impresos Entregados	SIN AUXILIAR
817	Bienes Recibidos en Depósito	SIN AUXILIAR
818	Deudores de Gastos a Rendir	DEPOSITANTE
8191	Convenios de Contraparte por Ejecutar	SIN AUXILIAR
8192	Reembolsos por Ejecutar	SIN AUXILIAR
8199	Otras Cuentas Deudoras	SIN AUXILIAR
82	Cuentas de Orden Acreedoras	
821	Contingencias por Garantías y Avales	SIN AUXILIAR
822	Recursos Contratados por Ejecutar	SIN AUXILIAR
823	Responsabilidad por Títulos y Valores Recibidos	SIN AUXILIAR
824	Responsabilidad por Valores Fiscales e Impresos en Depósito	SIN AUXILIAR
825	Contingencia por Títulos y Valores Entregados	SIN AUXILIAR
826	Contingencia por Valores Fiscales e Impresos Entregados	SIN AUXILIAR
827	Responsabilidad por Bienes Recibidos en Depósito	SIN AUXILIAR
828	Responsabilidad por Deudores de Gastos a Rendir	SIN AUXILIAR
8291	Convenios de Contraparte Suscritos	SIN AUXILIAR
8292	Reembolsos Pendientes	SIN AUXILIAR
8299	Otras Cuentas Acreedoras	SIN AUXILIAR

(*) Cuentas contables que no tendrán auxiliares aperturados en el SIGMA, sin embargo su control será sobre base de otros sistemas específicos, como por ejemplo la Cuenta Almacenes, cuya información detallada se encontrará en el Sistema de Almacenes.

(**) Cuenta que reportará información detallada por código SISIN, solo la columna débitos, es decir expone la transferencia realizada a los beneficiarios y el saldo de la cuenta respectivamente.