



Empresa de Correos de Honduras

Gobierno de la República

MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS FINANCIERO DE LAS AREAS DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD



ABREVIATURAS:

- BCH - Banco Central de Honduras.
- DGP - Dirección General Presupuesto.
- CUT - Cuenta Única del Tesoro.
- AC - Administración Central.
- CGT - Cuota de Gasto Trimestral.
- CCT - Cuota de Compromiso Trimestral
- DGP - Dirección General de Presupuesto, SEFIN.
- F-01 - Formulario de Ejecución del Gastos.
- F-02 - Formulario de Contabilidad de Ingresos.
- F-07 - Formulario de Modificaciones a la Ejecución de Gastos.
- UE - Unidad Ejecutora.
- GA - Gerencia Administrativa.
- IAIP - Instituto de Acceso a la Información Pública.
- LOP - Ley Orgánica del Presupuesto.
- NIC - Normas Internacionales de Contabilidad.
- NIIF - Normas Internacionales de Información Financiera.
- POA - Plan Operativo Anual.
- SIAFI - Sistema de Administración Financiera Integrada.
- TGR - Tesorería General de la República.
- SEFIN - Secretaria de Finanzas.
- CGR - Contaduría General de República.
- TGR - Tesorería General de la Republica.
- PGM - Programación de Gasto Mensual.
- HONDUCOR - Empresa de Correos de Honduras.



PRESENTACIÓN

Con el propósito, de obtener un documentado de los distintos procesos, mediante los cuales la Jefatura Financiera dependencia de la Empresa de Correos de Honduras “HONDUCOR”, desarrolla cada una de sus tareas que le permiten a esta Institución cumplir con las funciones que la Ley Orgánica de Presupuesto le asigna.

En este contexto, el presente manual se sustenta a las funciones que cada una de las áreas viene cumpliendo con las disposiciones legales: Ley Orgánica de Presupuesto, Normas Técnicas de Presupuesto, Normas de Cierre Contable y Presupuestario.

OBJETIVOS

El objetivo general del presente Manual, para que pueda cumplir sus funciones de prestación de servicios a la ciudadanía, de forma equitativa y eficiente.

El objetivo específico fundamental es servir de un conocimiento de las funciones generales y responsabilidades de cada cargo dentro de la estructura Institucional.

En resumen, los propósitos particulares de este Manual son los siguientes:

1. Establecer un ordenamiento fluido y documentado de todos y cada uno de los procesos mediante los cuales da respuesta a los requerimientos de la comunidad en general y al cumplimiento de su misión institucional.
2. Determinar los niveles de responsabilidad de los funcionarios que intervienen en cada uno de dichos procesos, en términos de atribuciones, competencias y obligaciones.
3. Explicar en detalle esos procedimientos que deben seguirse y describirlos, como orientación y guía de aplicación según el caso de que se trate, será responsable de cumplirlos a cabalidad.
4. Con base en este marco, definir la estructura y funciones de los distintos departamentos que contribuirán a mejorar los canales de comunicación, de integración y de gestión fundamentales para cumplir a cabalidad la misión o razón de ser de la Jefatura Financiera.
5. Contar con un instrumento permanente de consulta para los funcionarios que prestan sus servicios, documento que deberá ser actualizado como mínimo cada año y en todo caso, cada vez que así se requiera.

El presente Manual forma parte integral de la normativa que define la Organización y Funciones de la Jefatura Financiera dependencia, se pretende que sea material de consulta para el conocimiento de las tareas a cargo y por ende, para un mejor desempeño de las responsabilidades y compromiso que cada funcionario ha asumido.

MARCO CONCEPTUAL

Este Manual es un instrumento que permite, un conocimiento de las funciones generales y responsabilidades de cada cargo dentro de la estructura Institucional.

Este ordenamiento formal debe contribuir canales de comunicación, coordinación e integración a todos los niveles, con lo cual, se puedan alcanzar en mejor forma, ya que el recurso humano se constituye como un pilar esencial para la misma.



MARCO ESTRATÉGICO

Misión

La Jefatura Financiera es el Órgano Técnico; encargado de manejar de manera ordenada y transparente los recursos financieros.

Conceptos Básicos

La estructura organizacional debe reflejarse en los instrumentos: Organigrama, Funciones, Procesos y Descripción de Cargos. Por consiguiente, la Jefatura Financiera tiene una estructura de gestión y control, los flujos de información, la calidad de ésta, la productividad del personal y el desempeño de las funciones.

Principios

Son las premisas que guían el diseño e implantación de una correcta estructura organizacional entre las cuales tenemos:

1. El de Transparencia como conjunto de medidas y disposiciones que garantiza la publicidad de la información.
2. Publicidad como el deber que tienen de dar a conocer la información relativa a sus funciones, atribuciones, actividades y a la administración de sus recursos.
3. Información es todo, registro, dato o comunicación contenida en cualquier medio, documento o registro, impreso o electrónico que no haya sido clasificado como Información reservada.
4. La coordinación de personas y actividades y la unidad en el esfuerzo, son propósitos básicos.
5. La autoridad debe tener una responsabilidad correspondiente.
6. La responsabilidad del subordinado hacia su superior por la autoridad recibida, mediante la delegación, es absoluta y ningún superior puede eludir la responsabilidad por las actividades de su subordinado.
7. Cada funcionario y empleado debe ser responsable ante una sola persona.
8. Para asegurar el cumplimiento de las funciones delegadas, se consigna la obligación de suministrar informes acerca de la gestión realizada.
9. Sólo las decisiones que no puedan ser adoptadas en un determinado nivel deben ser remitidas hacia uno superior.
10. No deben darse órdenes a los subalternos omitiendo la vía del jefe responsable.
11. Toda organización exige una continuidad en su proceso y su constante estudio y mejora.

Estructura Organizativa

La estructura actual de la Jefatura Financiera está conformada por: Las Áreas: de Presupuesto, de Contaduría General, de Contralor de Valores, de Tesorería General, de Crédito y Cobros.

Base Legal

Esta estructura organizacional tiene sustento en las disposiciones normativas siguientes:

- a) Ley de la Administración Pública
- b) Ley de Contratación del Estado
- c) La Ley Orgánica del Presupuesto,
- d) Disposiciones Generales y Reglamento del Presupuesto.
- e) Normas de Cierre Contable y Presupuestario
- f) Ley de Contratación del Estado de Honduras y su Reglamento
- g) Normas Contables,
- h) Normas Nacionales de Contabilidad Gubernamental,
- i) Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP),
- j) Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF'S).



Atribuciones de la Jefatura Financiera

Entre sus facultades, sobresalen las siguientes:

1. Dictar normas y procedimientos administrativos aplicando las leyes correspondientes a cada uno de los diferentes procesos de pagos que se efectúan de conformidad a la disponibilidad financiera.
2. Atender requerimientos de solicitudes de informes de pagos efectuados
3. Llevar registros auxiliares de pagos de: Prestaciones Laborales, Indemnizaciones por Multas y Recargos, Embargos que emanan de Sentencias Judiciales, Acuerdos de Arreglo de Pago de Indemnizaciones entre otros pagos.
4. Velar para que todos los trámites relacionados con el pago de diversos rubros, se efectúen con la calidad óptima, responsabilidad y la atención esmerada a cada uno.

FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

PRESUPUESTO FUNCIONES

- Asesorar en la ejecución del presupuesto y la aplicación de leyes que rigen la administración pública.
- Controlar el arriendo y mantenimiento de vehículos, bienes muebles e inmuebles, adquisición de servicio, abastecimiento de insumos y en general de todos los recursos físicos requeridos para la gestión administrativa de la empresa.
- Cumplir y hacer cumplir las normas legales relacionadas con la administración de fondos
- Controlar los bienes de uso y artículos de consumo utilizados por los distintas areas de la empresa.
- Controlar la adecuada administración y mantenimiento de los recursos físicos asignada propiedad de la empresa.
- Participar en licitaciones de compras de bienes y servicios
- Intervenir en licitaciones de obras o compras
- Realizar la gestión de licitación para la contratación de bienes y servicios
- Elabora contratos y realiza la aprobación para su legalización
- Mantener actualizados los registros de ingresos y egresos de efectivo e insumos de la empresa.
- Mantener actualizados los registros muebles e inmuebles de la empresa.
- Realizar las gestiones administrativas relacionadas con la adquisición de bienes inmuebles e insumos de acuerdo a las especificaciones técnicas determinadas por la Gerencia General.



CONTADURÍA GENERAL FUNCIONES:

- Llevar control presupuestario de las cuotas asignadas.
- Preparar y contabilizar los ajustes correspondientes
- Contabilizar las operaciones en los libros de Estados Financieros
- Preparar informes de trabajo
- Contabilizar órdenes de pago, de compra, mayorizar y anotar en los libros de registros financieros.
- Llevar el control del gasto del presupuesto asignado a la Empresa.
- Realizar las tareas afines que se le asignen
- Registrar las Operaciones Contables, Inventarios y Balances de la Empresa en los libros contables, diario general, debidamente autorizados.
- Elaborar Estados Financieros, Estado de Resultados de la Empresa o informes contables.
- Llevar el control valorizado de los bienes de la Institución
- Elaborar informes financieros.
- Controlar el registro de las transacciones y operaciones de la empresa, a través de la supervisión de contadores de menor categoría.
- Contribuir en el diseño y elaboración de formularios y cuadros auxiliares, para procurar la simplificación del trabajo.
- Presentar informe de las actividades realizadas a sus superiores.
- Contabilizar órdenes de pago, órdenes de compra.
- Realizar tareas afines a su puesto



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



PRESUPUESTO



JEFATURA FINANCIERA / PRESUPUESTO		
Proceso:	PROGRAMACIÓN DE GASTO MENSUAL	Código: PR-JF-01

PROPOSITO

Contar con el presupuesto requerido por las Unidades Ejecutoras de la SE para el logro de las actividades según la Programación de Gastos Mensual.

ALCANCE

El proceso se realiza en enero del año fiscal y puede ser ingresado a nivel central y descentralizado, mes a mes se deben realizar las solicitudes de cuota requeridas por las UE de la SE finalizando con la aprobación de las mismas por SEFIN.

LEYES A UTILIZAR

Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones y Reglamento del Presupuesto vigente.

PERSONAL QUE INTERVIENE

- Jefe y Personal de Presupuesto

DOCUMENTOS DEL PROCESO

PGM - SIAI

PROCEDIMIENTO

Como lo establece el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, todas las instituciones del Gobierno Central, Descentralizado y Desconcentrado.

A través de las Unidades Ejecutoras, deberán ingresar su documento original de Programación de Gastos Mensuales (PGM) en el SIAFI, basado en la planificación de sus gastos de enero a diciembre.

Esta disposición es aplicable para la fuente 11 Tesoro Nacional; para la ejecución del presupuesto, deberán relacionar la Cuota de Gasto Trimestral (CGT) asignada por Tesorería de la República con la Programación del Gasto Mensual (PGM).



JEFATURA FINANCIERA / PRESUPUESTO		
Proceso:	CUOTAS DE COMPROMISO	Código: PR-JF-01

PROPOSITO

Contar con el presupuesto requerido por las Unidades Ejecutoras para el logro de las actividades según la Cuota de Compromiso.

ALCANCE

El proceso se realiza en enero del año fiscal y puede ser ingresado a nivel central y descentralizado, mes a mes se deben realizar las solicitudes de cuota requeridas por las UE finalizando con la aprobación de las mismas por SEFIN.

LEYES A UTILIZAR

Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones y Reglamento del Presupuesto vigente.

PERSONAL QUE INTERVIENE

- Jefe y Personal de Presupuesto

DOCUMENTOS DEL PROCESO

CCT - SIAI

PROCEDIMIENTO

CUOTA UTILIZADA

Con el propósito de conocer cuál fue la cuota solicitada por las Gerencias Administrativas, se emitieron los reportes de Cuotas de Compromisos Trimestrales (CCT) por Gerencia Administrativa y Clase del Gasto, cabe detallar que se llegó a determinar que las cuotas de compromisos se tomarían en consideración por la Gerencia Administrativa y Unidades Ejecutoras.

Dentro de las cuotas de compromiso se encuentran las denominadas cuotas originales que son aquellas que provienen de PGM original al inicio del año, posteriormente están las cuotas modificadas que son las que pueden ser en incremento y decremento del presupuesto y son las que modifican el PGM.

CUOTAS NO UTILIZADAS

Aun y cuando la Secretaría de Educación manifestó que se realizaron modificaciones de incremento a las cuotas solicitadas por la necesidad de presupuesto para hacer frente a sus obligaciones, se puede ver que en todos los trimestres quedo un porcentaje de Cuotas No Utilizadas, esto significa que solicitaron presupuesto el cual no fue ejecutado con eficiencia ya que al final quedaron recursos sin ejecutar.

Es preciso resaltar, que las causas del porque no se había ejecutado este presupuesto asignado en los trimestres correspondientes, que los motivos podían ser varios y todos relacionados con pagos específicos, pero dado a la cantidad de la Unidad Ejecutora.

EFFECTO DE LAS CUOTAS DE COMPROMISO NO UTILIZADAS

Si al cierre del trimestre la institución no utiliza la totalidad de la cuota de compromiso asignada, misma que está vinculada con la programación del gasto mensual, el sistema lo envía a cuotas no utilizadas y si la institución no hizo la modificación en decremento, el sistema lo reserva.

El impacto de las cuotas no utilizadas se refleja en el mes de diciembre, ya que la institución quiere ejecutar todo lo que se dejó de ejecutar, ocasionando que la deuda flotante se incremente”.



JEFATURA FINANCIERA / PRESUPUESTO		
Proceso:	Documentación/Oficios Jefatura Administrativa	Código: PR-JF-01

PROPOSITO

Detalla las actividades realizadas: Coordinar y ejecutar todas las actividades relacionadas con la administración de la empresa y ejecución del presupuesto y control de inventarios.

ALCANCE

Recibe de Administrativo los oficios de pago, verificación de disponibilidad presupuestaria y de cuota, para su respectiva aprobación.

LEYES A UTILIZAR

Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones y Reglamento del Presupuesto vigente y Normas Contables.

PERSONAL QUE INTERVIENE

- Jefe y Personal Administrativo
- Jefe y Personal de Presupuesto

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Oficios RRHH, Arrendamiento, Taca, Servicios Públicos, Viáticos, Aduanas, Operaciones (Distribución – Transporte), Internacional (UPU – UPAEP), Cajas Chicas, Compras, Documentos Varios.

PROCEDIMIENTO

1. Recepción, verificación Documentación

- Una vez recibida la documentación, se distribuye según su requerimiento en el personal de presupuesto.
- El personal de presupuesto verifica que venga los documentos respaldos completos con Montos, Nombres, Firmas, Sellos, Pin SIAFI, Autorizaciones.
- Al verificar que tienen observaciones, se procede a devolver los oficios para los respectivos cambios a la jefatura administrativa.
- Al verificar que no tiene ninguna observación, se procede a la elaboración del oficio de pago.

2. Devolución Documentación

- Al verificar que la documentación tiene observaciones, se procede a devolver los oficios para los respectivos cambios a la jefatura administrativa.
- El área administrativa verifica las observaciones y hace las correcciones respectivas.
- Con las correcciones hechas se entregan al área de presupuesto.

3. Elaboración de Oficio de Pago Documentación

- Al verificar que no tiene ninguna observación, se procede a la elaboración del oficio de pago.
- Al elaborar el oficio de pago se adjunta al oficio recibió por el área administrativa.
- Al tener toda la documentación completa se procede a elaborar el F-01.

4. Tramite de la documentación en el SIAFI

- Al verificar que toda la documentación este completa se procede a elaborar el F-01.
- Al tener varios registros se procede en enviar la documentación para su aprobación y firma de sistema



JEFATURA FINANCIERA / PRESUPUESTO		
Proceso:	Carga de Formulario F-01	Código: PR-JF-01

PROPOSITO

Detalla las actividades realizadas: Coordinar y ejecutar todas las actividades relacionadas con la administración de la empresa y ejecución del presupuesto y control de inventarios.

ALCANCE

Recibe de Administrativo los oficios de pago, verificación de disponibilidad presupuestaria y de cuota, para su respectiva aprobación.

LEYES A UTILIZAR

Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones y Reglamento del Presupuesto vigente y Normas Contables.

PERSONAL QUE INTERVIENE

Jefe y personal de presupuesto

DOCUMENTOS DEL PROCESO

F-01 Ejecución de Gastos

PROCEDIMIENTO

1. Registro de Pre-compromiso, Compromiso, Devengado

1. Una vez que el usuario ha ingresado al sistema, aparecerá la pantalla principal con el menú de Ejecución del Gasto el cual deberá expandir ubicándose sobre él, y haciendo doble clic o un clic sobre el ícono de expansión ubicado en la parte inferior de la pantalla.
2. Una vez que el usuario ha ingresado al sistema, aparecerá la pantalla principal con el menú de Ejecución del Gasto el cual deberá expandir ubicándose sobre él, y haciendo doble clic o un clic sobre el ícono de expansión ubicado en la parte inferior de la pantalla.
3. Aparecerá la bandeja de entrada como se muestra en la pantalla, la cual nos muestra la entrada para el registro de los documentos de la ejecución del gasto, comenzando por el registro.
4. Se da clic en el Botón ubicado en la barra de herramientas, lo que nos llevará al documento del gasto F-01

El F-01 este compuesto de:

1. Cabecera

En la que se detalla Institución Gerencia Administrativa Unidad Ejecutora Lugar Fecha de elaboración Estado del Documento Esta pantalla nos muestra la información de la institución y la gerencia administrativa, se da un clic en la viñeta para seleccionar la Unidad Ejecutora

2. Descripción del Formulario

2.1. Tipo de Formulario que puede ser:

- Con imputación presupuestaria o
- Sin imputación presupuestaria.



2.2. Tipo de Documento siempre será original cuando se trate de un F-01.

2.3. Tipo de Registro que se desea ejecutar dando un clic en el cuadro al lado izquierdo de cada opción.

3. Cuerpo del Formulario

1. Respaldo

Se da un clic en la viñeta de Tipo y se selecciona el que se necesite este puede ser: Cotización, solicitud de compra etc. luego se da un clic en aceptar

2. Clase, Fuente y Organismo Financiador

Se pasa luego a la siguiente carpeta que es la de Clase, Fuente y Organismo Financiador, donde se deberá dar un clic a las viñetas para que desplieguen la información, se selecciona los datos necesarios de cada una de ellas. Si se trata de un a Gerencia que posee estructuras relacionadas a un proyecto (s) se selecciona el código BIP y el sistema llenará los campos de Tipo, y Número de Convenio. Los campos de SIGADE y TRAMO son de uso exclusivo para la Dirección General de Crédito Público (DGCP).

3. Moneda

Se hace un clic en la viñeta y se digita el nombre del país, moneda o las siglas respectivas que están compuestas por el país y la inicial de la moneda por ejemplo para Lempiras las siglas son HNL, HN de Honduras y L de Lempiras. Luego se da clic en buscar, El sistema listara la moneda especificada, luego se da clic en aceptar.

Si se selecciona una moneda extranjera se debe escoger el tipo del cambio, ya sea de compra o venta, y el sistema registra tipo de cambio del día en que se está elaborando el documento, Luego se debe confirmar que el pago se efectuará en moneda extranjera seleccionando SI en la viñeta de la parte inferior de la pantalla.

El sistema genera un mensaje relacionado a los ajustes automáticos por diferencial cambiario si se está de acuerdo se da clic en sí.

4. Beneficiario

Al dar un clic en la viñeta aparecen el (los) beneficiarios establecidos en el compromiso, y aquí se define la cuenta bancaria y el monto a pagar a este.

5. Imputación

Pasamos a la carpeta, de Imputación, y le damos clic en la viñeta de programas y nos desplegara las estructuras presupuestarias que se pueden afectar, se selecciona la (s) estructuras que se desea afectar marcando la casilla al lado izquierdo de cada estructura y se da un clic en aceptar.

Luego se posiciona al lado derecho de la estructura en la casilla según la moneda seleccionada y se digita el monto a afectar.

6. Totales

En esta carpeta digitamos la cantidad total afectada en este caso moneda nacional, aquí se rectifica la cantidad total de la imputación, ya que ambas cantidades deben ser iguales. En caso de ser moneda extranjera ingresamos el monto en la casilla de moneda extranjera y el sistema anotará el equivalente en el campo Lempiras de acuerdo al tipo de cambio registrado.

7. Resumen

Se llega finalmente a la carpeta de resumen, en esta carpeta se colocan los comentarios, observaciones o cualquier información necesaria.



8. Banco

En esta carpeta se selecciona el Banco (Banco Central código=1 para las Instituciones que operan en SIAFI)

Cuenta y libreta origen de nuestro F-01 es decir de donde se pagará el gasto efectuado. Se debe recordar que existe una cuenta específica por moneda es decir si los pagos serán realizados en:

- Lempiras por defecto nos aparecerá la Cuenta Única en Moneda Nacional 11101010006181 • Dólares la Cuenta Única en Moneda Extranjera 11101200004641 y
- Euros la Cuenta Única en Euros 11101220000129 con la respectiva libreta de cada Institución, Gerencia, o Proyecto según sea el caso

El Pago se realizará en este campo el usuario deberá definir el medio de pago del documento:

- TRB= Transferencia Bancaria, en este caso deberá dejar en blanco el campo (No debe seleccionar nada).
- OCD= Oficio de Compra de Divisas, cuando sea necesario hacer pagos en moneda extranjera a beneficiarios No registrados en el sistema, en este caso seleccionará la Opción del listado
- PEC= Pago entre Instituciones CUT, cuando sea necesario hacer un pago a otra Institución que opera en la Cuenta Única del Tesoro, en este caso seleccionará la Opción del listado.

9. Registro de Retenciones y Deducciones a nivel de devengado

Al dar un clic a la viñeta se despliegan las retenciones/deducciones registradas en SIAFI (El registro de este clasificador se explica en el manual de clasificadores de deducciones y Retenciones) se selecciona la que se desea afectar y se digita el monto. Este debe ser igual a los montos ingresados en los campos correspondientes de la viñeta de totales

2. Verificación del registro de Pre-compromiso, Compromiso, Devengado

1. Una vez lleno el formulario está listo para su verificación esto se realiza dando clic al icono ubicado en la parte superior de la pantalla.
2. La pantalla final se muestra a continuación: Así es como se ve el formulario terminado y verificado
3. Automáticamente el sistema nos muestra el número que se procesó y anota el nombre, fecha y hora del usuario que verifico el documento.

3. Aprobación del Pre-compromiso, Compromiso, Devengado

1. El usuario con el perfil indicado, deberá ingresar al sistema, en la pantalla principal aparecerá el siguiente menú, el cual deberá desplegar dando un clic sobre él
2. Luego se deberá desplegar las carpetas, Documentos del Gasto (Una Fuente), Documentos F-01, Dando un clic sobre ellas, hasta llegar a la opción de Aprobación de Documentos F-01, A la cual ingresamos dando doble clic sobre ella,
3. Cuando se ingresa a la opción de aprobación aparece la siguiente pantalla, Seguidamente le dará doble clic a la lupa ubicada en la parte superior de la pantalla y le mostrará los documentos pendientes de aprobación
4. Aparecerán los documentos pendientes de aprobación cabe mencionar que estos documentos serán todos aquellos que se encuentren en estado verificado



5. El usuario deberá posicionarse sobre el documento que necesita aprobar y luego dar un clic a la lo que nos llevará al documento original, el documento se deberá revisar y si se está de acuerdo se aprueba dándole clic al icono de aprobar; Si no se está de acuerdo se le comunica al usuario para que realice las correcciones correspondientes. En este caso asumiremos que el documento está listo para aprobación: El documento paso de un estado verificado a un estado aprobado, listo para el proceso de registro de compromiso. El sistema anota el nombre fecha, firma de aprobación

4. Firma del F-01 a nivel de devengado

1. El usuario ingresará al sistema al menú de Ejecución del gasto, hará doble clic en las carpetas hasta llegar a la opción de Firma de Documentos F-01.

2. A continuación aparecerá la siguiente pantalla, en la que se muestran los documentos pendientes de firma, el sistema agrupa los documentos Con Imputación Presupuestaria en la parte superior de la pantalla y los Sin Imputación en la parte inferior, aquí el usuario deberá en primer lugar consultar el contenido de los documentos ingresando a ellos a través del icono de consulta ubicado al lado izquierdo de cada documento.

3. Después de revisar el documento deberá dar un clic al icono para regresar a la pantalla de firma. En esta deberá seleccionar aquellos documentos que desea firmar haciendo un clic en la casilla ubicada al lado izquierdo de cada registro, si desea firmar todos los documentos pendientes puede dar un clic al botón marcar todos ubicado en la parte inferior de la pantalla.

4. Después de seleccionar el registro, se da un clic al icono ubicado en la parte superior de la pantalla, cabe mencionar que los documentos Con Imputación Presupuestaria pendientes de firma se ubicaran en la parte superior de la pantalla y los documentos Sin Imputación Presupuestaria en la parte inferior de la pantalla.

5. El documento pasará a estado firmado tal como se muestra a continuación, quedando listo para su pago.



JEFATURA FINANCIERA / PRESUPUESTO

Proceso:

REVERSION F07

Código: PR-JF-01

PROPOSITO

Detalla las actividades realizadas: Coordinar y ejecutar todas las actividades relacionadas con la administración de la empresa y ejecución del presupuesto y control de inventarios.

ALCANCE

Recibe de Administrativo los oficios de pago, verificación de disponibilidad presupuestaria y de cuota, para su respectiva aprobación.

LEYES A UTILIZAR

Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones y Reglamento del Presupuesto vigente y Normas Contables.

PERSONAL QUE INTERVIENE

Jefe y personal de presupuesto

DOCUMENTOS DEL PROCESO

F-07 Modificaciones al Registro de Gastos

PROCEDIMIENTO

La reversión significará la anulación del registro consolidado, se realiza por errores o cambios en las decisiones de las Gerencias Administrativas y/o devoluciones de recursos no utilizados. Los montos correspondientes se consideran cantidades negativas respecto del registro consolidado, para lo cual se registrarán en el F-07 con signo negativo. En ningún caso la reversión modificará el registro del Beneficiario.

Se solicitará reversión del precompromiso, compromiso y devengado de un comprobante F-01 de “Ejecución de Gastos”, cuando se desea anular el registro del precompromiso, compromiso y devengado de una operación por el total del importe o por una parte del mismo.

Para ejecutar una reversión de precompromiso, compromiso y devengado, el sistema requerirá los siguientes datos:

- Elaborar el comprobante F-07, marcar el tipo de modificación “reversión” y el momento del gasto, precompromiso, compromiso y devengado.
- Indicar en el espacio denominado documento consolidado el número del comprobante F-01 “Ejecución de Gastos” a revertir, cuyo importe sea positivo y no cuente con registro de pago por el monto a revertir.
- Imputación de gastos
- Importe a revertir

El sistema validará que el comprobante F-01 esté habilitado y aceptará una reversión de precompromiso, compromiso y devengado si no tiene registro de pago por el importe de la reversión. Es decir, el comprobante F-01 a revertir no debe tener cheque, transferencia bancaria u oficio emitido por el importe solicitado.

La reversión del precompromiso, compromiso y devengado producirá los siguientes efectos en el sistema:

- Si se trata de un formulario F-01 de imputación presupuestaria, disminuirá el registro de la ejecución del presupuesto en los momentos del precompromiso, compromiso y devengado
- Incrementará la cuota de compromiso, siempre y cuando esta operación se realice dentro del mismo trimestre de efectuado el documento original. Si la operación se registra en un trimestre posterior, no modifica la cuota de compromiso del trimestre vigente, solamente habilito saldo presupuestario.
- generará el contra asiento de partida doble, el mismo que será el inverso del asiento original del devengado.



JEFATURA FINANCIERA / PRESUPUESTO		
Proceso:	MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	Código: PR-JF-01

PROPOSITO

Detalla las actividades realizadas: Coordinar y ejecutar todas las actividades relacionadas con la administración de la empresa y ejecución del presupuesto y control de inventarios.

ALCANCE

Recibe de Administrativo los oficios de pago, verificación de disponibilidad presupuestaria y de cuota, para su respectiva aprobación.

LEYES A UTILIZAR

Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones y Reglamento del Presupuesto vigente y Normas Contables.

PERSONAL QUE INTERVIENE

Jefe y personal de presupuesto

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Modificación Presupuestaria

PROCEDIMIENTO

F-01 MODIFICACIÓN DE GERENCIAS ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES EJECUTORAS.

El usuario autorizado de la Subgerencia/ Unidad/ Oficina de Presupuesto dependiente de la Gerencia Administrativa de las Instituciones de la Administración Central o Descentralizada, responsable de modificar la estructura administrativa de su institución, ingresará al sistema al menú “Modificación Presupuestaria” / “Administración Modificación a Formularios” / “Modificación GA y UE”.

TIPO DE OPERACIÓN “CREACIÓN”

1. Presionar el botón Insertar.
2. El sistema automáticamente, en función del perfil del usuario, mostrará el lugar y la fecha de elaboración, la institución y el rango de gestión que corresponde la modificación.
3. Seleccionará en la pestaña el tipo de operación que será: “Creación”.
4. Seguidamente deberá presionar la pestaña donde esta Tipo de Modificación, seleccionar la correspondiente y dar clic en el botón Aceptar.
5. Deberá anotar la descripción o nombre de cada Gerencia Administrativa, el sistema automáticamente asignará un código correlativo de identificación.
6. También anotará el tipo de Gerencia Administrativa, marcando en la casilla correspondiente si es Central, Regional, UAP u Otra. Cada Gerencia Administrativa sólo podrá tener un tipo.
7. A continuación, deberá ir a la carpeta de Unidades Ejecutoras para registrar la descripción o denominación de las unidades ejecutoras.



8. El sistema asignará automáticamente un código correlativo único a cada unidad ejecutora. Indique con que Gerencia Administrativa se relaciona en la pestaña y aparecerá la siguiente pantalla para que elija la Gerencia Administrativa correspondiente.
9. Los códigos de Gerencias Administrativas y Unidades Ejecutoras serán correlativos y únicos dentro de cada Institución; una vez realizadas estos registros el usuario deberá guardarlos presionando el icono Concluido lo anterior, el usuario debe ubicarse en el campo Número y anotar el correspondiente, seguidamente verificará la solicitud con el icono que aparece en la parte superior de la pantalla. La solicitud cambiará a estado verificado y se habilitarán el botón. Esto indicará que la solicitud esta lista para aprobación.
10. Al salir de la pantalla del formulario FMP-01 con el icono de salida en la Bandeja de entrada saldrá el documento que acabamos de Crear en Estado de Verificado.

TIPO DE OPERACIÓN “MODIFICACIÓN”

1. Deberá pulsar el botón Insertar.
2. El sistema automáticamente, en función al perfil del usuario, mostrará el lugar y la fecha de elaboración, la institución y el rango de gestión que corresponde la modificación.
3. Seleccionará la pestaña donde está el tipo de operación que será: “Modificaciones”.
4. Seguidamente deberá presionar la pestaña donde esta Tipo de Modificación, seleccionar la correspondiente y dar clic en el boton Aceptar.
5. El usuario dará clic en la pestaña del campo GA.
6. Aparecerá una pantalla y seleccionará la Gerencia que le va a realizar la modificación posicionándose encima de la GA y luego presionar el botón aceptar. Se puede buscar por el nombre también.
7. El sistema automáticamente, mostrará toda la información de la Gerencia Administrativa que seleccionó.
8. Como un ejemplo para seguir en el proceso vamos hacer un cambio en la descripción del nombre de la Gerencia Administrativa que habíamos creado con el nombre de “Gerencia Prueba” la cambiaremos a “Gerencia Para Practicar”, esto se hace ubicándose en la casilla Descripción, cambia el nombre, luego lo graba presionando el icono ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla.
9. Concluido el proceso y el usuario guardó los registros con el icono, debe ubicarse en el campo Número y anotar el correspondiente, seguidamente verificará la solicitud con el icono que aparece en la parte superior de la pantalla. La solicitud cambiará a estado verificado y se habilitarán el botón. Esto indicará que la solicitud esta lista para aprobación.
10. Al salir de la pantalla del formulario FMP-01 con el icono de salida, en la Bandeja de Entrada sale el documento Modificado como Estado “Verificado”.



TIPO DE OPERACIÓN “ELIMINACIÓN”

1. Presionar el botón Insertar.
2. El sistema automáticamente, en función al perfil del usuario, mostrará el lugar y fecha de elaboración, la institución y anotará el rango de gestión que corresponde la modificación.
3. Seleccionará en la pestaña el tipo de operación que será: “Eliminación”.
4. Seguidamente deberá presionar la pestaña donde esta Tipo de Modificación, seleccionar la correspondiente y dar clic en el botón aceptar.
5. El usuario deberá presionar la pestaña donde está GA (Gerencia Administrativa) y aparecerá una pantalla para que elija la que va a eliminar dando un clic encima de la GA y luego presionar el botón aceptar. Se puede buscar por el nombre también.
6. El sistema automáticamente, mostrará toda la información de la Gerencia Administrativa que seleccionó.
7. Se pueden hacer dos tipos de eliminaciones: eliminar la Gerencia Administrativa y una de sus Unidades Ejecutoras. Realizado lo anterior deberá colocarse en el campo Número y anotar el correspondiente, después procede a “verificar” la solicitud presionando el botón que aparecerá en la parte superior de la pantalla como puede observarse.
8. La solicitud cambiará a estado verificado y se habilitarán el botón. Esto indicará que la solicitud esta lista para aprobación.
9. Al salir de la pantalla del formulario FMP-01 con el icono de salida en la Bandeja de entrada sale el documento de tipo de Operación Eliminación con Estado de “Verificado”.

APROBAR DOCUMENTOS FMP-01

1. El Gerente Administrativo de las Instituciones de la Administración Central o Descentralizada, responsable de aprobar la estructura administrativa de su institución, ingresará en el sistema, al menú “Modificación Presupuestaria” / “Administración de Formularios” / “Aprobar Modificación de GA y UE”.
2. Deberá presionar el icono de búsqueda dos veces para desplegar los documentos Ingresados.
3. Seleccionará el documento para aprobar, iluminándose en color azul. Pulsar el botón “Aprobar” y aparecerá en la pantalla el formulario FMP- 01.
4. El sistema mostrará en pantalla la información ingresada, por la Subgerencia/Unidad de Presupuesto Institucional en el formulario FMP- 01. El usuario responsable revisará los registros y si está de acuerdo deberá marcar el botón “Aprobar” Caso contrario, el proceso vuelve a la Subgerencia de Presupuesto para su revisión y ajustes.
5. Concluido el proceso y grabados los datos con la acción “Aprobar” , el sistema en forma automática llenará los datos “fec. Apr.” y “Usu. Apr.”
6. Al salir de la pantalla del formulario FMP-01 con el icono de salida aparece la Bandeja de entrada y despliega el documento Creado en Estado de Aprobado.



JEFATURA FINANCIERA / PRESUPUESTO

Proceso:	Clasificador Presupuestario	Código: PR-JF-01
----------	-----------------------------	------------------

PROPOSITO

Transacciones públicas de acuerdo a la estructura organizativa del Sector Público, reflejando así las instituciones y áreas a las que se asignan los recursos, créditos presupuestarios y responsables de su ejecución.

ALCANCE

En el diseño del Clasificador Institucional se considera la estructura organizacional del Sector Público.

LEYES A UTILIZAR

Ley Orgánica de Presupuesto

PERSONAL QUE INTERVIENE

Jefe y personal de presupuesto

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Clasificador Presupuestario

PROCEDIMIENTO

SISTEMA DE CODIFICACIÓN (CLASIFICADOR INSTITUCIONAL)

Para la estructura del Sector Público Hondureño se ha adoptado una codificación múltiple de seis dígitos divididos en cinco campos según los siguientes criterios:

- El primer dígito identifica al Sector Público Financiero y al Sector Público no Financiero.
- El segundo identifica, dentro del Sector Público no Financiero, a los subsectores Gobierno General y Empresas Públicas no Financieras y dentro del Sector Público Financiero a las Instituciones Financieras Bancarias, Instituciones Financieras no Bancarias y a Otras Instituciones Financieras.
- El tercer dígito se asigna a las áreas que integran cada subsector. Ej. Gobierno Central, Gobiernos Locales, para el Gobierno General, y Empresas Nacionales y Empresas Locales, para el subsector Empresas Públicas no Financieras.
- El cuarto dígito identifica, en el Gobierno Central, las sub áreas de Administración Central, Instituciones Descentralizadas, Instituciones de la Seguridad Social y Universidades Nacionales. En Gobiernos Locales identifica a las áreas Gobiernos Municipales y Mancomunidades Municipales.

Sector	Subsector	Área	Subarea	Descripción
1				SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO
1	1			GOBIERNO GENERAL
1	1	1		GOBIERNO CENTRAL
1	1	1	1	Administración Central
1	1	1	2	Instituciones Descentralizadas
1	1	1	3	Instituciones de la Seguridad Social
1	1	1	4	Universidades Nacionales
1	1	2		GOBIERNOS LOCALES
1	1	2	1	Gobiernos Municipales
1	1	2	2	Mancomunidades Municipales
1	2			EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS
1	2	1		EMPRESAS PUBLICAS NACIONALES
1	2	2		EMPRESAS PUBLICAS LOCALES



2		SECTOR PUBLICO FINANCIERO
2	1	INSTITUCIONES PUBLICAS FINANCIERAS BANCARIAS
2	2	INSTITUCIONES PUBLICAS FINANCIERAS NO BANCARIAS
2	3	OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS FINANCIERAS

SISTEMA DE CODIFICACION CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

La imputación de los gastos se realizará a nivel de objeto y auxiliar (siendo mutuamente excluyentes), se registrará en cifras brutas, sin deducciones, por instituciones públicas, categoría programática, función y fuente de financiamiento.

El clasificador por objeto del gasto tiene cuatro niveles de cuenta:

- Grupo: Primer dígito
- Sub Grupo: Segundo dígito
- Objeto: Tercer dígito
- Auxiliar: Cuarto y quinto dígito

DESCRIPCION DE LAS CUENTAS

GRUPO 1. SERVICIOS PERSONALES

Asignaciones por retribuciones que expresan, en términos presupuestarios, gastos que se derivan de la relación del trabajador con el Estado. Estos gastos corresponden a prestación de servicios personales en calidad de empleado permanente y no permanente. Incluye retribuciones salariales de funcionarios de la administración central y administración descentralizada (instituciones descentralizadas y empresas públicas), las contribuciones a los sistemas de la seguridad social (públicos y privados), asignaciones familiares, servicios extraordinarios y contribuciones directas como compensaciones sociales, beneficios complementarios y otros adicionales no inherentes al sueldo.

SUBGRUPO 11. Personal permanente

Asignaciones por retribuciones y contribuciones patronales del personal que desempeña cargos de carácter permanente en las distintas instituciones del gobierno.

OBJETO 111. Sueldos básicos

Asignaciones por remuneraciones al personal de carácter permanente (excepto sueldos para personal docente que se clasifica en la partida (112. sueldos básicos educación), que ha sido nombrado de acuerdo a las leyes y normativas vigentes, por la contraprestación del trabajo realizado. No incluye los adicionales por características individuales del empleado o circunstanciales del cargo o función (a excepción de la antigüedad).

OBJETO 114. Adicionales

Asignaciones remunerativas que, de acuerdo a la legislación vigente, corresponden a las características individuales de los empleados y funcionarios o circunstanciales del cargo o función que desempeña: título, riesgo, jefatura, cargo administrativo, zonaje, turnicidad, turno mixto, nocturnidad, etc.

OBJETO 115. Aguinaldo y decimocuarto mes

Asignaciones por retribuciones que paga el Estado a los funcionarios públicos por décimo cuarto mes de salario y décimo tercer mes (aguinaldo) en concepto de compensación social, según normativa vigente. Se clasifican en:

AUXILIAR 11510. Décimo tercer mes

AUXILIAR 11520. Décimo cuarto mes



OBJETO 116. Complementos

Asignaciones por remuneración que se reconoce a los funcionarios públicos por concepto de vacaciones, siempre que este reconocimiento se realice en el marco de una relación de continuidad del vínculo laboral, de conformidad con lo que establece la legislación vigente.

OBJETO 117. Contribuciones patronales

Asignaciones por contribuciones patronales del Gobierno al sistema de seguridad y previsión social en su carácter de empleador. Las contribuciones patronales son aportes obligatorios definido por la institución donde el empleado labora y al sistema que cotice. Los aportes patronales corresponden al sistema de salud, riesgo laboral y jubilaciones y pensiones. Se clasifican en:

AUXILIAR 11710. Contribuciones al Instituto de Jubilaciones y Pensiones (INJUPEMP)

Asignaciones por contribuciones patronales para jubilaciones y pensiones del sistema de seguridad social de los empleados y funcionarios públicos.

AUXILIAR 11750. Contribuciones al Instituto Hondureño de Seguro Social (IHSS)

Asignaciones por contribuciones patronales para el sistema de seguridad social.

AUXILIAR 11760. Contribuciones al Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)

Asignaciones por contribuciones patronales para el (INFOP).

AUXILIAR 12910. Contratos especiales

Asignaciones por contratos de personal por un tiempo no mayor a 90 días en el periodo fiscal, son contratos de personal que complementen la actividad propia de cada institución y obligan a pagos mensuales. Incluye las contrataciones para cubrir ausencia de personal por el goce de derechos adquiridos conforme a la normativa vigente como ser: licencia por enfermedad, maternidad, becas, licencias remuneradas y no remuneradas. Dichas contrataciones deberán contar con el respaldo legal que justifique la misma.

SUBGRUPO 14. Retribuciones extraordinarias

Asignaciones para retribuciones extraordinarias que corresponden a las siguientes categorías salariales:

OBJETO 141. Horas extraordinarias

Asignaciones que retribuyen servicios prestados al margen de horarios normales de labor, de acuerdo a las normas legales vigentes.

SUBGRUPO 16. Beneficios y compensaciones

Asignaciones por beneficios y compensaciones. Se clasifican en:

OBJETO 161. Beneficios

Otros beneficios laborales otorgados por el Gobierno, de conformidad con lo que establece la normativa legal vigente.

OBJETO 162. Compensaciones

Retribuciones por una sola vez originadas de prestaciones por retiro voluntario, despido y compensaciones que revisten el carácter de extraordinario.

GRUPO 2. SERVICIOS NO PERSONALES

Asignaciones destinadas a cubrir el uso de servicios básicos, arrendamientos, mantenimiento y reparaciones, servicios profesionales y técnicos, servicios comerciales y financieros, impuestos, tasas y derechos, pasajes y viáticos e intereses de instituciones financieras. Dichos servicios pueden ser prestados por personas naturales o jurídicas y por instituciones públicas o privadas y estar amparados en contratos con personas físicas o jurídicas. Incluye los servicios utilizados en los procesos productivos por las instituciones que desarrollan actividades de carácter comercial, industrial o de servicios.



SUBGRUPO 21. Servicios básicos

Asignaciones destinadas a cubrir el uso de energía eléctrica, agua, gas, transmisión de datos, radiocomunicaciones, servicios de postal, telegráfico, telefónico y otros análogos.

OBJETO 211. Energía eléctrica

Asignaciones destinadas a cubrir el consumo de energía eléctrica, independientes de la fuente de suministro.

OBJETO 212. Agua

Asignaciones destinadas a cubrir el consumo de agua, independientes de la fuente de suministro

OBJETO 214. Comunicaciones

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios telefónicos, servicios postales y telegráficos; así como, cualquier otro tipo de comunicación. Incluye servicio telefónico de larga distancia al interior y exterior del país en los sistemas de telefonía fija y móvil o celular.

AUXILIAR 21420. Telefonía fija

AUXILIAR 21430. Telefonía celular

OBJETO 221. Alquiler de edificios, viviendas y locales

Asignaciones destinadas al arriendo de inmuebles como locales para oficinas, escuelas y habitaciones que se utilizarán en el desarrollo de las actividades de las instituciones públicas

SUBGRUPO 23. Mantenimiento, reparaciones y limpieza

Asignaciones destinadas a los servicios prestados dentro del régimen de contrato de suministro de mantenimiento y reparación de edificios, vías de comunicación, maquinarias y equipos y vehículos de transporte; asimismo incluye contratos de mantenimiento de software de sistemas informáticos y servicios de limpieza y desinfección de edificios y otros bienes inmuebles.

OBJETO 231. Mantenimiento y reparación de edificios y locales

Servicio de conservación y reparación de inmuebles, tales como oficinas, escuelas, hospitales, cuarteles, cárceles, etc. a fin de mantenerlos en condiciones adecuadas de funcionamiento sin aumento de su vida útil (como pintura y mantenimiento menores). Incluye el pago de gastos comunes en edificios o locales en propiedad horizontal.

OBJETO 232. Mantenimiento y reparación de equipos y medios de transporte

Servicio de conservación y reparación menores de equipos, vehículos y medios de transporte en general a los efectos de su normal funcionamiento.

OBJETO 233. Mantenimiento y reparación de maquinarias y equipos

Servicio de mantenimiento y reparaciones menores de equipos y maquinarias a los efectos de su normal funcionamiento.

OBJETO 235. Limpieza, aseo y fumigación

Servicio de extracción de basura, fumigación, desinfección y limpieza general de edificios y oficinas públicas.

OBJETO 236. Mantenimiento de sistemas informáticos.

Servicio de mantenimiento y actualización de software correspondiente a sistemas informáticos.

SUBGRUPO 24. Servicios profesionales

Asignaciones por servicios profesionales prestados por empresas, profesionales y especialistas sin relación de dependencia con la institución.



Incluye los honorarios legales o reconocidos de peritos, especialistas, técnicos, artistas y deportistas sin relación de dependencia y servicios de consultoría y asesoría relacionados con estudios, investigación, análisis, auditorías, sistemas computarizados, etc. prestados por empresas, fundaciones, ONG, etc. Incluye contratos de servicios profesionales prestados a título personal que no obligan a pagos con periodicidad mensual.

OBJETO 243. Servicios jurídicos

Asignación por servicios prestados por empresas y profesionales, sin relación de dependencia con la institución, relacionados con servicios jurídicos de asesoría y representación en derecho penal, derecho mercantil, derecho laboral, derecho civil, servicios notariales, servicios de arbitraje y conciliación.

SUBGRUPO 25. Servicios comerciales y financieros

Asignaciones por concepto de servicios financieros y determinados servicios de carácter comercial que prestan instituciones públicas y privadas, tales como: servicios de transporte terrestre de bienes muebles y semovientes; servicio de peaje, servicios portuarios, servicio de almacenamiento; los trabajos de ediciones y publicaciones y los servicios de impresión y reproducción. Asimismo, comprende primas de seguros y comisiones a bancos u otras entidades oficiales o privadas.

OBJETO 251. Servicio de transporte

Fletes terrestres, marítimos y aéreos, así como los gastos derivados del embalaje de mercaderías. Incluye el servicio de mudanza y otros gastos originados por el transporte de efectos personales de funcionarios y empleados del Gobierno desde y hacia el exterior, de acuerdo con la normativa vigente y el transporte urbano de personas como empleados, testigos, enfermos, deportistas y otros.

OBJETO 253. Servicio de imprenta, publicaciones y reproducciones

Servicios de impresión, copia, encuadernación prestados por terceros. Publicaciones de carácter informativo o divulgación de tipo cultural, científico y técnico. Se excluyen la impresión

OBJETO 254. Primas y Gastos de Seguro

Primas y gastos de seguro de personas o cosas muebles, inmuebles y semovientes. Incluye primas de seguro contra daños y otros accidentes a la propiedad de bienes inmuebles e infraestructura; prima de seguro contra daño y otros accidentes a la propiedad ocasionada por inundaciones, incendios, colisión de vehículos; prima por seguros para vehículos, maquinarias y equipos y primas de seguro del personal. Incluye el pago de seguro médicos para personal autorizado por disposición legal expresa.

OBJETO 255. Comisiones y Gastos Bancarios

Asignaciones por servicios de cobro de tarifas, aperturas de carta de crédito, transferencias bancarias, etc. que prestan los bancos y otras instituciones financieras de similar naturaleza.

OBJETO 256. Publicidad y Propaganda

Servicios de publicidad y propaganda por medio de radiodifusoras, televisión, cine, teatro, periódicos, revistas, folletos, carteles, etc. Incluye los contratos con las agencias publicitarias y productoras televisivas y cinematográficas.

OBJETO 257. Servicio de Internet

Servicio de conexión a la red internacional de información (Internet), cualquiera sea la modalidad de contratación. En el caso de que se contrate el servicio por la modalidad de acceso telefónico al servidor del proveedor, Incluye gastos destinados a cubrir el uso y explotación de servicios de televisión por cable. Se debe discriminar el gasto por el uso de la línea telefónica e imputar este gasto a la partida "21420 - Telefonía Fija".



OBJETO 259. Otros Servicios Comerciales y Financieros

Otros servicios comerciales y financieros no tipificados en las cuentas anteriores.

SUBGRUPO 26. Pasajes y Viáticos Asignaciones que se otorgan al personal que realiza actividades laborales fuera del lugar habitual de trabajo conforme a la normativa vigente. Incluye los gastos de pasaje pagados a los empleados y empresas prestadoras de servicios.

OBJETO 262. Viáticos

Asignaciones que se otorga al personal que realiza actividades laborales fuera del lugar habitual de trabajo conforme a las normas vigentes. Excluye los montos pagados al personal en concepto de "movilidad" que se imputan a la partida "25100 - Servicios de Transporte".

AUXILIAR 26210. Viáticos nacionales.

AUXILIAR 26220. Viáticos al exterior

OBJETO 272. Tasas y derechos

Pago de tasas y derechos por parte de las instituciones del Gobierno, incluye multas y recargos por estos conceptos.

AUXILIAR 27210. Tasas.

AUXILIAR 27220. Derechos.

OBJETO 275. Gastos judiciales

Gastos para el cumplimiento de sentencias judiciales firmes contra el Gobierno o en acuerdo de partes resultantes de procesos judiciales, donde el Gobierno debe hacerse cargo de cubrir gastos por juicios. Incluye los honorarios y demás gastos.

SUBGRUPO 29. Otros Servicios no Personales

Asignaciones por servicios no personales no especificados en las partidas anteriores, tales como servicios de ceremonial, protocolares y servicios varios.

OBJETO 291. Ceremonial y protocolo

Gastos por recepciones, homenaje, agasajo y similares.

OBJETO 292. Servicios de vigilancia

Servicios prestados por empresas especializadas o personas encargadas de custodia y seguridad de personas e instituciones del Gobierno.

GRUPO 3. MATERIALES Y SUMINISTROS

Asignaciones para materiales y suministros consumibles necesarios para el funcionamiento de las instituciones del Sector Público. Incluye los materiales que se destinan a conservación y reparación de bienes de capital. Asimismo, incluye los bienes que se adquieren para su transformación o adjudicación posterior por aquellas instituciones que desarrollan actividades de carácter comercial, industrial o de servicios o por instituciones que venden o distribuyen elementos con fines promocionales. Las principales características de los materiales y suministros son: I) estén destinados al consumo final o intermedio propio o de terceros, II) son bienes consumibles y III) son gastos reiterativos.

OBJETO 311. Alimentos y bebidas para Personas

Alimentos y bebidas destinados a los establecimientos hospitalarios, penitenciarios, de orfandad, escuelas, cuarteles, etc. Comprende, además, los gastos eventuales destinados al refrigerio del personal, almuerzos o cenas de trabajo, debidamente autorizados por autoridad competente. Incluye los gastos realizados por suministro de desayuno escolar. Incluye el costo de los granos y productos básicos destinados para la comercialización.



AUXILIAR 31110. Productos alimenticios y bebidas.

OBJETO 321. Hilados y telas

Hilados y telas de lino, algodón, seda, lana y fibras artificiales, no utilizados aún en procesos de confección.

OBJETO 323. Prendas de vestir, materiales y accesorios para costura

Uniformes, ropa deportiva y vestimenta de diversos tipos, utilizados como ropa de trabajo en oficinas, orfanatos, hospitales, escuelas, etc., provenientes de ramas industriales. Incluye la compra de trajes, uniformes, pantalones, medias, guardapolvos, delantales, gorras, camisas, corbatas, pañuelos, sombreros, carteras y ropa interior para hombres y mujeres, entre otras prendas de vestir similares. No incluye la compra de calzados.

AUXILIAR 32310. Prendas de vestir

OBJETO 331. Productos de papel y cartón

Papel de escritorio en sus diferentes variedades de uso común en oficinas, como ser: papel bond, papel cebolla, papel mimeógrafo, etc. Incluye papel para imprimir y escribir, papel para impresora, papel de autocopia, papel carbón y papel engomado y adhesivo que se pueden utilizar en forma inmediata. Incluye papel y cartón en bobinas, en planchas y prensado; papel higiénico, pañuelos, toallas y servilletas; papel y cartón moldeado para uso doméstico (bandejas, platos vasos, etc.), cartón y pasta de papel moldeado (bobinas y carretes), papel y cartón de filtro y otros productos de papel y cartón no enunciados precedentemente. Además, comprende papel de envolver, toallas higiénicas, pañales para bebés, cartones, cintas, rollos, tarjetas, cajas para distintos usos, etc.

OBJETO 333. Productos de artes gráficas

Impresos, formularios, boletines, folletos de cualquier índole, tarjetas, calendarios, partituras; además de todos los insumos de papel y cartón necesarios para realizar trabajos de impresión. Incluye la adquisición de productos gráficos terminados (formularios, planillas, folletos de cualquier índole, cuadernos, blocks, libros de contabilidad, libretas, carpetas, calendarios, partituras musicales, libretas memorando, guías, etc.). Incluye la impresión de papel moneda (billetes) del BCH.

OBJETO 335. Libros, revistas y periódicos

Libros, periódicos y revistas y suscripciones a publicaciones periódicas destinadas al consumo de oficinas públicas o para su distribución al público. No incluye los libros, revistas y otras publicaciones destinadas a la dotación de bibliotecas públicas o centros de documentación, los que se imputarán a la "Partida 43000 - Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables".

OBJETO 336. Textos de enseñanza

Artículos y materiales elaborados básicamente de papel y cartón destinados a la enseñanza, tales como libros, cuadernos, papeles de dibujo, mapas, revistas y libros de carácter técnico, atlas y, en general, todo producto de naturaleza similar necesario para el uso o consumo de los establecimientos de educación general.

OBJETO 337. Especies, timbrados y valores

Material impreso que, de acuerdo con la normativa vigente es utilizado como elemento de recaudación de ingresos fiscales, tales como estampillas, papel sellado y otras especies para el mismo fin.

OBJETO 343. Artículos de caucho

Artículos de caucho acabado y semiacabado, vulcanizado y sin vulcanizar. Incluye entre otros, láminas, tiras y varillas, perfiles, tubos, mangueras, correas y cintas transportadoras, revestimiento de pisos, flotadores, etc.



OBJETO 344. Llantas y cámaras de Aire

Llantas neumáticas sólidas y mullidas, llantas para vehículos y equipos distintos a la circulación por carreteras, como aeronaves, tractores y topadoras. Incluye cámaras para las llantas descritas anteriormente.

SUBGRUPO 35. Productos químicos, farmacéuticos, combustibles y lubricantes

Asignaciones destinadas a la adquisición de drogas, abonos, fertilizantes, plaguicidas y demás productos químicos y medicinales y productos de ramas conexas (pinturas, barnices, fósforos, etc.). Incluye aceites y grasas lubricantes y combustibles en general excepto petróleo crudo y gas natural envasado para consumo doméstico.

OBJETO 351. Productos químicos

Gases industriales, aire líquido y comprimido, acetileno y gases refrigerantes, ácidos inorgánicos, álcalis y otros componentes inorgánicos. Sustancias químicas orgánicas básicas, alcoholes a cíclicos, fenoles (derivados de aceite de alquitrán), cetonas y quinonas. Otros elementos químicos, isótopos y compuestos radioactivos para combustible nuclear. Se incluyen, además masillas y preparados similares no refractarios, para relleno y revestimiento, disolventes, diluyentes y removedores de pintura.

OBJETO 354. Insecticidas, fungicidas y otros

Insecticidas, raticidas, funguicidas, plaguicidas, herbicidas, productos anti germinantes, desinfectantes y otros productos químicos de similares características y usos.

OBJETO 355. Tintas, pinturas y colorantes

Tintas para escribir, dibujar e imprenta. Incluye pinturas, barnices, esmaltes y lacas, pigmentos y colores preparados, masillas y preparados similares no refractarios, para relleno y enlucido disolventes, diluyentes y removedores de pintura. No incluye cartuchos de tinta de fotocopiadoras e impresoras (se incluye en la partida 39600 – Repuestos y accesorios).

OBJETO 356. Combustibles y lubricantes

Productos derivados del petróleo, como gasolina, aceites ligeros usados como carburantes, keroseno, diésel y grasas lubricantes, gas natural y artificial; líquido de frenos y aceite para equipos de oficina.

AUXILIAR 35610. Gasolina

AUXILIAR 35620. Diésel

OBJETO 358. Productos de material plástico

Artículos diversos de material plástico, tales como láminas, lienzos, bolsas, tubos, recipientes, envases y accesorios de PVC, polipropileno, etc. No incluye los artículos de cocina y comedor clasificados en "3.9.4.00 - Utensilios de Cocina y Comedor"

SUBGRUPO 36. Productos metálicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos metálicos sin elaborar, semielaborados y manufacturados.

OBJETO 361. Productos ferrosos y no ferrosos

Hierro y acero en lingotes; barras y láminas y otras formas de hierro, acero y acero de alineación en estado semi-acabado y acabado; hojas, planchas y rollos; varillas, perfiles, alambres, tubos y demás productos y estructuras de hierro y acero. Incluye también oro, plata, platino, cobre, plomo, cromo, magnesio, zinc, aluminio, níquel y estaño y otros metales comunes no ferrosos y sus aleaciones, sin elaborar, semielaborados y sus manufacturas. Comprende la acuñación de moneda del BCH.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



OBJETO 364. Herramientas menores

Herramientas de mano utilizadas en agricultura, ganadería, horticultura, silvicultura, carpintería, chapistería y otras industrias., tales como sierras y hojas de sierras, cuchillas y cizallas para máquinas y aparatos metálicos, destornilladores, picos, palas, tenazas, martillos, etc.

OBJETO 369. Otros productos metálicos

Cerraduras, candados, pasadores, llaves y otros accesorios para edificios, muebles y vehículos; artículos de metal para uso doméstico, excepto utensilios de cocina y comedor que califican en "394. - Utensilios de Cocina y Comedor". Además incluye envases y otros artículos de hojalata, candados, pasadores, llaves, y otros accesorios para edificios, muebles, vehículos y otros usos. Artículos varios de ferretería como tuercas, tornillos, clavos, roldanas, argollas, etc.

AUXILIAR 36930. Elementos de ferretería

SUBGRUPO 37. Productos Minerales no Metálicos

Artículos de cerámica, vidrio, loza, porcelana y cemento; cal, yeso, asbesto y demás productos elaborados con minerales no metálicos.

OBJETO 371. Productos de cemento, asbesto, yeso y otros

Artículos de cerámica refractaria y no refractaria, tales como ladrillos, bloques, tejas, losetas; y otros similares para la construcción y los utilizados en la industria química y la industria en general.

OBJETO 372. Productos de vidrio

Vidrio en barra, en varilla, en bolas y tubos, colado o laminado, estirado o rollado; lunas o vidrios de seguridad, espejos, envolturas tubulares de vidrio, vidrios para relojes, vidrios ópticos sin labrar, envases y demás productos excepto utensilios de cocina y comedor (se clasifica en la partida "394. - Utensilios de Cocina y Comedor"). Incluye vidrio plano templado o laminado; bloques de vidrio; espejos de vidrio, unidades aislantes de vidrio de capas múltiples; botellas y otros recipientes de vidrio o cristal, piezas de vidrio utilizados en bisutería; aisladores de vidrio y accesorios aislantes de vidrio, ampollas de vidrio para lámparas y figurillas de vidrio.

OBJETO 378. Piedra, Arcilla y Arena

Materiales para la construcción en general como arena, cascajo, piedra triturada, tierras y rocas refractarias, caolín y tierra arcillosa, piedras para construcción y uso en general, para monumentos que no estén elaborados como mármol, alabastro, pizarra, etc

OBJETO 391. Elementos de limpieza y aseo personal

Jabones, detergentes y cloro en todas sus formas; betunes, ceras y cremas para calzado, pisos, carrocerías, vidrios y metal; preparados para desodorizar ambientes. Incluye elementos de uso personal como pañales, toallas sanitarias, etc. y utensilios de limpieza tales como cepillos, trapos en sus diversas formas, secadores, escobillones, baldes, palanganas, panas, etc. No Incluye preparados químicos para maquillaje e higiene personal los que se clasifican en la partida "35930 - Preparados Químicos para uso Personal".

OBJETO 392. Útiles de escritorio, oficina y enseñanza

Lápices, lapiceros, carpetas, reglas, punteros, broches, alfileres, engrapadoras, perforadoras, pegamentos, borradores, sellos, tizas, marcadores, etc. y demás elementos de uso común en oficinas y establecimientos de enseñanza.

OBJETO 393. Útiles y materiales eléctricos

Cables, llaves, interruptores, transformadores, aislantes de uso eléctrico, lámparas, tubos fluorescentes, arrancadores, baterías, acumuladores eléctricos y demás útiles y materiales eléctricos.



OBJETO 396. Repuestos y accesorios

Repuestos y accesorios menores considerados como instrumentales complementarios de máquinas y equipos. Comprende repuestos para máquinas de oficina en general, equipos de tracción, transporte y elevación, maquinarias y equipos de producción, equipos de computación (cartuchos de tinta para impresoras y fotocopiadoras, disketes, discos compactos, unidades USB, mouse, etc.), casete (audio y audiovisual), etc.

GRUPO 4. BIENES CAPITALIZABLES

Adquisición o construcción de bienes de capital que aumentan el activo de las instituciones del Gobierno, en un período dado; siendo estos los bienes físicos, construcciones de obras por terceros y/o adquisición de maquinarias y equipos que sirven para elaborar otros bienes y servicios y que no se agotan en el primer uso que se hace de ellos, tienen una duración superior a un año y están sujetos a depreciación. Incluye asimismo los activos intangibles, semovientes, estudios, investigaciones y proyectos realizados por terceros y la contratación de servicios de supervisión de construcciones y mejoras de bienes de dominio privado y público, cuando corresponda incluirlos como parte del activo institucional. Es decir, comprenden los gastos generados por la adquisición y construcción de bienes de uso propio como también aquellos adquiridos o construidos para ser transferidos a terceros.

SUBGRUPO 42. Maquinarias y Equipos

Maquinarias y equipos utilizados en la industria de construcción, reparación y demolición de edificios, puentes, calles, caminos, obras hidráulicas y demás construcciones (mezcladoras, aplanadoras, tolvas, etc.); en la producción agropecuaria y forestal (bombas de irrigación, taladoras, sembradoras, maquinarias de recolección y desgranado, arados, ordeñadoras, incubadoras, fumigadoras, etc.); en las industrias manufacturera (equipos para la fabricación de cemento, azúcar, plantas beneficiadoras, etc.); en la producción de bienes (transformación de materias primas en productos acabados o semielaborados); en imprentas, litografía y encuadernación (todo tipo de prensas, linotipos y otros equipos para las artes gráficas); en talleres de carácter mecánico, carpinterías, electrónicos y mantenimientos varios; en la producción de servicios (energía, agua potable) y otros equipos destinados a la producción industrial y minera. Incluye gastos por concepto de adiciones y reparaciones extraordinarias que aumenten la capacidad de producción y el valor de estos bienes.

OBJETO 421. Equipo de oficinas y muebles

Muebles para oficinas y equipamiento para alojamiento colectivo tales como para paciente de hospitales, asilos, internados de estudiantes, reclusos en cárceles y penitenciarias. Comprende estantes, libreros, ficheros, percheros, mesas, escritorios, sillas, sillones, mesa para dibujo, máquinas de escribir, de sumar, de calcular, de contabilidad, de reproducción de copias, relojes de control, aspiradoras, enceradoras, equipo de aire acondicionado, ventiladores, refrigeradoras, microondas, lavadoras, estufas, camas, armarios, etc.

AUXILIAR 42110. Muebles varios de oficina

AUXILIAR 42120. Equipos varios de oficina

OBJETO 423. Equipo de transporte, elevación y tracción

Equipos de transporte por vía terrestre, fluvial, marítima (de alta mar y costera), lacustre y aérea, ya sea de pasajeros o de carga. Incluye asimismo equipos de tracción y elevación como locomotoras, tractores, auto guías, montacargas, moto niveladora, elevadores, escaleras mecánicas, cintas transportadoras y otros como motocicletas, bicicletas, tráiler, vagones ferroviarios, carretas, etc. Asimismo, comprende los gastos por concepto de adiciones y reparaciones extraordinarias que aumenten el valor de estos bienes. Se excluye la adquisición de automotores, embarcaciones y aeronaves con destino militar (Se clasifica en la partida "4.6.0.00 - Equipo Militar y de Seguridad").

AUXILIAR 42310. Equipo de transporte terrestre para personas



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



OBJETO 426. Equipos para computación

Unidades centrales de procesamientos, pantallas, computadoras, unidades de cinta, unidades de disco, y periféricos como impresoras, etc. Incluye los gastos por concepto de adiciones y reparaciones extraordinarias que aumenten el valor de estos bienes, asimismo los gastos que demanden las instalaciones internas de comunicación.

OBJETO 428. Herramientas mayores

Herramientas auxiliares utilizadas en la industria de la construcción, agropecuaria, forestal, manufacturera, minera, de artes gráficas, etc. Incluye herramientas con motor y de funcionamiento con aire comprimido, herramientas para torneear, perforar, fresar, cepillar, taladrar, rectificar, estampar, prensar, clavar, engrapar y encolar, como así también partes y accesorios de las herramientas enunciadas y repuestos mayores de equipos y maquinarias.

GRUPO 5. TRANSFERENCIAS Y DONACIONES

Asignaciones por transferencias y donaciones destinadas a personas e instituciones de los sectores públicos, privado y del exterior que no suponen contraprestación en bienes o servicios y cuyos importes no son reintegrados por los beneficiarios. Incluye donaciones en efectivo y en especie

SUBGRUPO 52. Transferencias y Donaciones Corrientes a Instituciones del Sector Público

Transferencias y donaciones a instituciones del sector público otorgadas para atender gastos corrientes.

OBJETO 521. Transferencias corrientes a instituciones del sector público

Asignaciones por transferencias sin contraprestación destinadas a financiar gastos corrientes de instituciones del gobierno general y de empresas públicas.

AUXILIAR 52110. Transferencias corrientes a instituciones de la administración central



JEFATURA FINANCIERA / PRESUPUESTO

Proceso:	Clasificador Fuentes de Financiamiento	Código: PR-JF-01
----------	--	------------------

PROPOSITO

El clasificador por fuente de financiamiento ordena los gastos públicos según los tipos genéricos de recursos empleados para su financiamiento.

ALCANCE

Este tipo de clasificador permite al gobierno identificar la fuente de origen de los ingresos, así como la orientación de los mismos hacia la atención de las necesidades públicas.

LEYES A UTILIZAR

Ley Orgánica de Presupuesto

PERSONAL QUE INTERVIENE

Jefe y personal de presupuesto

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Clasificador Fuentes de Financiamiento

PROCEDIMIENTO

CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN

La codificación de la fuente de financiamiento de un determinado gasto se realiza por el origen del recurso que financia el mismo.

La fuente de financiamiento está asociada a la condición jurídica del ingreso; esto es, se clasifica como “Tesoro” si el recurso es de libre disponibilidad o como “Propio” si el recurso es captado por una institución de la administración central, descentralizada o empresarial con disponibilidad restringida.

En el caso especial de aquellos gastos que están financiados con endeudamiento, con donaciones o con transferencias efectuadas por unidades de fuera de la administración gubernamental, la fuente de financiamiento no está determinada por la condición legal del recurso, sino que está especificada por el tipo de transacción que origina el recurso, esto es, “Crédito Interno o Externo” o “Donaciones Internas o Externas”. Ello es necesario para posibilitar el control que dichos recursos efectivamente sean destinados a los propósitos que originaron la deuda o donación.

Otra característica que debe tenerse en cuenta en la clasificación de las fuentes de financiamiento es que la misma siempre debe mantenerse; aun cuando los recursos fueran transferidos de una unidad a otra. El organismo receptor deberá clasificar sus gastos utilizando la fuente de financiamiento original.

SISTEMA DE CODIFICACION

- Tipo de fuente: Primer dígito
- Fuente específica: Segundo dígito



Tipo de Fuente	FUENTE ESPECÍFICA	DENOMINACION
1		FUENTES INTERNAS
1	1	Tesoro Nacional
1	2	Recursos Propios
1	3	Crédito Interno
1	4	Donaciones Internas
1	5	Tesoro Municipal
1	7	Aportes Internos
2		FUENTES EXTERNAS
2	1	Crédito Externo
2	2	Donaciones Externas
2	3	Apoyo Presupuestario
2	5	Otros Fondos
2	6	Iniciativa Multilateral de Alivio de la Deuda (MDRI)
2	7	Alivio de la Deuda – Club de Paris
2	8	Cuenta del Milenio
2	9	Alivio de la Deuda - HIPC

DESCRIPCION DE LAS CUENTAS

TIPO DE FUENTE 1. FUENTES INTERNAS

FUENTE ESPECÍFICA 11. Tesoro Nacional

Financiamiento que tiene origen en gravámenes impositivos fijados unilateralmente por el Estado nacional, con el objeto de financiar sus gastos sin asignación predeterminada, es decir que se caracterizan por ser de libre disponibilidad.

FUENTE ESPECÍFICA 12. Recursos Propios

Ingresos recaudados por unidades del Gobierno General y empresas para financiar acciones específicas de las mismas, que provienen de la venta de bienes, servicios, de la renta de la propiedad, venta de activos, el cobro de tasas, derechos, regalías y alquileres. Cuando instituciones de la administración centralizada realicen actividades de venta de bienes o servicios, sus ingresos se incluirán en esta fuente.

FUENTE ESPECÍFICA 13. Crédito Interno

Fuentes financieras que provienen del uso del crédito de fuentes internas, pueden adoptar la forma de títulos de deuda y obtención de préstamos realizados en el mercado interno.

FUENTE ESPECÍFICA 14. Donaciones Internas

Transferencias de recursos provenientes de personas y/o instituciones que desarrollan sus actividades en el territorio nacional.

FUENTE ESPECÍFICA 15. Tesoro Municipal

Financiamiento que tiene origen en gravámenes impositivos fijados unilateralmente por el Estado, con el objeto de financiar sus gastos sin asignación predeterminada, es decir que se caracterizan por ser de libre disponibilidad.

TIPO DE FUENTE 2. FUENTES EXTERNAS

FUENTE ESPECÍFICA 21. Crédito Externo

Ingresos provenientes de créditos otorgados por gobiernos extranjeros, organismos internacionales y entidades financieras internacionales.



FUENTE ESPECÍFICA 22. Donaciones Externas

Ingresos que tienen su origen en donaciones de gobiernos extranjeros y organismos internacionales destinados a la formación de capital, o para financiar gastos de operación o consumo. Incluyen las transferencias provenientes de personas o instituciones privadas del exterior.

FUENTE ESPECÍFICA 23. Apoyo Presupuestario

Ingresos que tienen su origen como apoyo presupuestario de gobiernos extranjeros y organismos internacionales destinados a la formación de capital, o para financiar gastos de operación o consumo. Incluyen las transferencias provenientes de personas o instituciones privadas del exterior.

FUENTE ESPECÍFICA 25. Otros Fondos

Ingresos que tienen su origen en remanentes de préstamos y donaciones de gobiernos extranjeros y organismos internacionales destinados a la formación de capital, o para financiar gastos de operación o consumo.

FUENTE ESPECÍFICA 26. Iniciativa Multilateral de Alivio de la Deuda (MDRI)

Recursos provenientes de condonación de la deuda externa cuya aplicación puede ser sin condicionamientos o focalizada a acciones tendientes a la reducción de la pobreza según sean las condicionalidades de los convenios.

FUENTE ESPECÍFICA 27. Alivio de la Deuda– Club de Paris

Recursos provenientes de condonación de la deuda externa cuya aplicación puede ser sin condicionamientos o focalizada a acciones tendientes a la reducción de la pobreza según sean las condicionalidades de los convenios.

FUENTE ESPECÍFICA 28. Cuenta del Milenio

Ingresos que tienen su origen en donaciones de la Cuenta del Milenio destinados a la formación de capital, o para financiar gastos de consumo.

FUENTE ESPECÍFICA 27. Alivio de la Deuda– HIPC

Recursos provenientes de condonación de la deuda externa cuya aplicación puede ser sin condicionamientos o focalizada a acciones tendientes a la reducción de la pobreza según sean las condicionalidades de los convenios.



JEFATURA FINANCIERA / PRESUPUESTO		
Proceso:	Clasificador de Organismos Financiadores	Código: PR-JF-01

PROPOSITO

El Clasificador de Organismos Financiadores permite identificar el organismo proveedor de las transferencias internas y externas o de los fondos originados por transacciones de crédito interno o externo, tanto desde el punto de vista de los ingresos percibidos como de los egresos realizados con dichos fondos.

ALCANCE

Este clasificador es de uso interno del sistema, se utiliza en forma complementaria al Clasificador por Fuentes de Financiamiento, especificando a mayor nivel cual es el organismo que financia las erogaciones realizadas.

LEYES A UTILIZAR

Ley Orgánica de Presupuesto

PERSONAL QUE INTERVIENE

Jefe y personal de presupuesto

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Clasificador Fuentes de Financiamiento

PROCEDIMIENTO

SISTEMA DE CODIFICACION

- Grupo de Organismo: Primer dígito
- Sub Grupo de Organismo: Segundo dígito
- Organismos Financiadores: Tercero, cuarto y quinto dígito

Grupo Organismo	Sub Grupo Organismo	Organismos Financiadores	Descripción
-----------------	---------------------	--------------------------	-------------

1 ORGANISMOS FINANCIADORES INTERNOS

- 1 1 Gobierno de la República
 - 1 1 1 Tesorería General de la República - Efectivo
 - 1 1 2 Tesorería General de la República - Títulos y Valores
 - 1 1 11 Instituciones de la Administración Central
 - 1 1 12 Instituciones Descentralizadas
 - 1 1 99 Misma Institución
 - 1 1 171 Asociación Internacional de Fomento
 - 1 1 173 Banco Interamericano de Desarrollo
 - 1 1 224 Banco Central De Honduras



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



CONTABILIDAD



JEFATURA FINANCIERA / CONTABILIDAD

Proceso:

POLITICAS CONTABLES

Código: PR-JF-02

PROPOSITO

Adoptar las normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, como un recurso para definir un conjunto de conceptos básicos y reglas para el registro contable y presentación de la información económica, financiera y patrimonial, estas serán de carácter obligatorio.

ALCANCE

Elaborar normativas que permite la presentación de la información financiera de manera oportuna, confiable y transparente; que sirva como una herramienta para ayudar y facilitar el proceso de toma de decisiones por los diferentes niveles institucionales y del gobierno mismo.

LEYES A UTILIZAR

Políticas Contables

PERSONAL QUE INTERVIENE

Jefe y Personal de Contabilidad

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Políticas Contables

PROCEDIMIENTO

POLÍTICA CONTABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

La información presentada en los diferentes estados financieros de HONDUCOR cumplirá con las características de: Comparabilidad, Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad.

Comparabilidad

La comparabilidad es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. A diferencia de otras características cualitativas, la comparabilidad no está relacionada con una única partida. Una comparación requiere al menos dos partidas.

Verificabilidad

La verificabilidad ayuda a asegurar a los usuarios que la información representa fielmente los fenómenos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que observadores independientes diferentes debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, de que una descripción particular es una representación fiel. La información cuantificada no necesita ser una estimación única para ser verificable. También puede verificarse un rango de posibles importes y las probabilidades relacionadas.

Oportunidad

Oportunidad significa tener información disponible para los decisores a tiempo de ser capaz de influir en sus decisiones. Generalmente, cuanto más antigua es la información menos útil es. Sin embargo, cierta información puede continuar siendo oportuna durante bastante tiempo después del cierre de un periodo sobre el que se informa porque, por ejemplo, algunos usuarios pueden necesitar identificar y evaluar tendencias.

Comprensibilidad

La clasificación, caracterización y presentación de la información de forma clara y concisa la hace comprensible.



POLÍTICA CONTABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros que componen la estructura de reportes a la actividad financiera y de rendimiento de HONDUCOR son los siguientes: Estado de Situación Financiera (forma de reporte), Estado de Rendimiento de Ingresos y Egresos (Por naturaleza), Estado de Cambios en el patrimonio neto, Estado de flujo de efectivo (Método indirecto) y Estado de notas aclaratorias.

POLÍTICA DE SUPUESTOS CONTABLES

La elaboración de estados financieros de HONDUCOR se hará basada en los supuestos siguientes:

Base de acumulación o devengo

Los estados financieros son preparados sobre la base del devengo; de acuerdo con esto, los efectos de las transacciones se deben reconocer en la medida en que van generando el derecho a percibir un ingreso o la obligación de pagar por un gasto o desembolso, y no cuando se perciban o paguen efectivamente.

Por ello, las transacciones y otros hechos se registran en los libros contables y se reconocen en los estados financieros de los ejercicios con los que guardan relación.

Los elementos reconocidos, según la base contable de acumulación o devengo son:

- Activo,
- Pasivo,
- Patrimonio Neto,
- Ingresos y
- Gastos.

En el caso del reconocimiento de ingresos propios se hará explicación de su tratamiento contable en el Estado de notas explicativas.

Supuesto de negocio en marcha

Los estados financieros de HONDUCOR son elaborados atendiendo al principio de Negocio en marcha, o sea considerando que la institución está en funcionamiento y que continuará sus actividades dentro de un futuro previsible los cuales serán consistentes con las políticas contables de la Administración del sector público, en aplicación de la norma internacional de contabilidad apropiada.

POLÍTICA DEL PERÍODO CONTABLE

El periodo contable será del 1 enero al 31 de diciembre de cada año según el artículo No. 8 de la ley orgánica del presupuesto. Los estados financieros se elaborarán con una periodicidad mensual, con una consolidación anual.

POLÍTICA DE IMPORTANCIA RELATIVA

Las políticas contables de HONDUCOR son desarrolladas en base a un concepto de materialidad, según las Normas Internacionales de Contabilidad apropiada para cada uno de los componentes de los Estados Financieros.

POLÍTICA DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Reconocimiento: HONDUCOR denomina reconocimiento al proceso de incorporación, en el balance o en el estado de resultados, de una partida que cumpla la definición del elemento correspondiente, satisfaciendo además los criterios para su reconocimiento establecidos de la manera siguiente:

- a) Sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad; y
- b) El elemento tiene un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.



Medición

Las partidas relacionadas a transacciones que realiza el HONDUCOR serán medidas atendiendo a su costo histórico.

- Los activos se registran por el importe de efectivo y otras partidas pagadas, o por el valor razonable de la contrapartida entregada a cambio en el momento de la adquisición.
- Los pasivos se registran al importe de los productos recibidos a cambio de incurrir en la obligación o por los importes de efectivo y equivalentes al efectivo que se espera pagar para satisfacer el correspondiente pasivo, en el curso normal de la operación.

POLITICA PARA DEFINICIONES Y RECONOCIMIENTOS DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO.

ACTIVOS:

Los activos se definen como los recursos controlados por HONDUCOR como consecuencia de hechos pasados y de los cuales se espera que fluyan a estos beneficios económicos futuros o un potencial de servicio.

Se reconoce como activo mediante resolución de CGR-03/2010 publicado en la Gaceta 32.300 del 26 de agosto del 2010, se aprobó el monto mínimo sujeto a inventario en L. 300.00

Los activos se reconocen con fines de presentación de información financiera sólo cuando cumplen con todos los elementos de esta definición y con los criterios de reconocimiento para activos.

Un activo se incluirá en los montos que aparecen en el estado de situación financiera cuando es probable que los beneficios representados en el activo se materialicen o pasen a la entidad y el activo tenga un costo u otro valor que se pueda medir de un modo fiable.

HONDUCOR presenta sus activos dentro de la estructura del Estado de Situación Financiera como “Activos corrientes y Activos no corrientes”, como categorías separadas dentro de este estado financiero, de acuerdo a las NICSP.

Un activo es considerado como corriente cuando:

- a) Se espera realizar, o se mantiene para vender o consumir, en el transcurso del ciclo normal de la operación de la entidad;
- b) Se mantiene fundamentalmente para negociación;
- c) Se espera realizar dentro de los doce meses posteriores a la fecha sobre la que se informa;
- d) Es efectivo u otro medio equivalente al efectivo.

ACTIVOS NO CORRIENTES:

Para HONDUCOR son todos aquellos que no son considerados como corrientes. Los “activos no corrientes” incluyen activos tangibles, intangibles y financieros a largo plazo.

PASIVOS:

Los pasivos son las obligaciones presentes de HONDUCOR que surgen de hechos pasados, y cuya liquidación se espera represente para la entidad un flujo de salida de recursos que incorporen beneficios económicos o un potencial servicio.

HONDUCOR presenta sus pasivos dentro de la estructura del Estado de Situación Financiera como “Pasivos corrientes y Pasivos no corrientes”, como categorías separadas dentro de este estado financiero, de acuerdo a las NICSP.



Un pasivo es considerado como corrientes cuando:

- a) Se espere liquidar en el ciclo normal de la operación de la entidad;
- b) Se mantenga fundamentalmente para negociación;
- c) La entidad no tenga un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante al menos, los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa;
- d) Si una entidad tuviera la expectativa y, además, la facultad de renovar o refinanciar una obligación al menos durante los doce meses siguientes a la fecha del período sobre el que se informa, de acuerdo con las condiciones de financiación existentes, clasificará la obligación como no corriente, aun cuando de otro modo sería cancelada a corto plazo; y
- e) Sí una entidad incumple un compromiso adquirido en un contrato de préstamo a largo plazo antes de la fecha sobre la que se informa, con el efecto de que el pasivo se haga exigible a voluntad del otorgante, tal pasivo se clasificará como corriente, aún si el otorgante hubiera acordado, después de la fecha sobre la que se informa y antes de que los estados financieros hubieran sido autorizados para su publicación, no exigir el pago como consecuencia del incumplimiento.

Un pasivo es considerado como no corrientes cuando no satisfagan los criterios de “Pasivos Corrientes”. De igual manera a parte de los que se esperan cancelar pasados los doce meses posteriores a la fecha de la que se informa, serán considerados como no corrientes.

PATRIMONIO NETO:

Para HONDUCOR es la medida residual resultante en el estado de situación financiera (Activo menos Pasivo).

Sus componentes son:

- Capital,
- Resultados acumulados y
- Reservas.

POLITICA DE RECONOCIMIENTO DE INGRESOS Y GASTOS

INGRESOS

HONDUCOR reconoce como un ingreso la entrada bruta de beneficios económicos o potencial de servicio habida durante el período sobre el que se informa, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en los activos netos/patrimonio neto.

Cumple con las características de ingreso lo siguiente:

- a) los montos recibidos por transferencias de parte del Gobierno Central como ingresos corrientes e ingresos de capital.
- b) las ganancias obtenidas en la venta de activos, cambios por fluctuación de moneda extranjera, intereses ganados por fideicomisos y donaciones.

Los ingresos pueden ser con contraprestación y sin contraprestación

GASTOS

HONDUCOR reconoce como gastos, todas las reducciones de los beneficios económicos o del potencial de servicio, acaecidos durante el ejercicio sobre el que se informa y que toman la forma de flujos de salida o consumo de activos o incremento de pasivos, produciendo una disminución en los activos netos/patrimonio neto, distintos a los relacionados con distribuciones que pudiesen realizarse que puedan disminuir el capital integrante del patrimonio.



Cumple con las características de gasto lo siguiente:

- a) Los montos transferidos a instituciones públicas o privadas, personas naturales o jurídicas, que impliquen el cumplimiento de un compromiso o por la recepción de un servicio recibido por la institución.
- b) Las pérdidas que resulten en la venta de activos y cambios por fluctuación de moneda extranjera.

POLITICA DE EXPLICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS CONTABLES

HONDUCOR asume que todo cambio en las políticas contables le corresponderá realizarlo a la Secretaria de Finanzas a través del órgano rector que es la Contaduría General de la República como el único ente autorizado para realizar dichos cambios.

Cuando HONDUCOR considere oportuno elaborar propuestas o modificaciones a las políticas contables existentes, hará la propuesta respectiva antes los órganos internos y externos correspondientes.

POLITICA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE PRESUPUESTO

HONDUCOR, atendiendo a las exigencias de la normativa, centralizará la información para la elaboración del informe para la rendición de cuentas con la Contaduría General de la República, incluyendo la preparación de la liquidación del presupuesto en coordinación con la Dirección General de Presupuesto.

POLÍTICA DE PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

HONDUCOR en cumplimiento a la Ley de transparencia y acceso a la información pública y su reglamento según decreto 170-2066, publica sus estados financieros de forma mensual en el portal de transparencia en el sitio web de la institución.

POLÍTICA DE GENERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LIBROS Y SOPORTES DE CONTABILIDAD

HONDUCOR, para lograr un control eficiente de los documentos, registros, procesos contables y financieros, genera de forma física y electrónica con las distintas periodicidades (mensual, trimestral y anual) los diversos estados financieros, libros y demás documentos que estime necesario, dicha información se respalda mediante copia en físico y en disco duro la cual es archivada en lugar seguro.

La persona que asigne la institución para el almacenamiento, será responsable de la correcta conservación, cuidado y custodia de los mismos; en el caso del respaldo físico de los documentos contables, permanecerán en los archivos correspondientes por 10 años y luego se procederá a su resguardo en el archivo general.

POLÍTICA RELACIONADA CON AVALÚOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Es responsabilidad del departamento de bienes mantener actualizados los avalúos a los bienes propiedad de HONDUCOR, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección de Bienes Nacionales y las directrices internas de la institución, y así procesar la información actualizada para la debida toma de decisiones.

La persona responsable del mobiliario se encargará de Investigar y determinar la situación física, jurídica y administrativa de los muebles bienes e inmuebles pertenecientes a HONDUCOR, tomar las medidas necesarias para compilar, organizar, vincular y operar los acuerdos documentales, programar, ejecutar, evaluar y controlar la realización de las acciones encaminadas a la regularización jurídica y administrativa de los referidos bienes, el óptimo aprovechamiento y la recuperación de los mismos cuando sea posible, adoptar las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia y aseguramiento contra daños de los inmuebles y demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

POLITICA DE INVENTARIO

HONDUCOR, reconocerá como activo todos los inventarios significativos de los materiales y suministros que se consumirán en un periodo futuro, al precio de costo histórico y otros costos incurridos para traer los inventarios a la ubicación en condiciones de ser utilizados.



POLITICA DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

HONDUCOR, reconoce como efectivo todas las operaciones contables provenientes de las transferencias corrientes y de capital que emana del Gobierno Central, de conformidad a la asignación presupuestaria aprobado por el Congreso Nacional y establecido en Ley en las Disposiciones Generales de la República y de los ingresos de operación a través de la prestación de servicios estipulados en la tabla de tarifas de HONDUCOR, estableciendo como moneda de curso legal el Lempira.

POLITICA DE PROPIEDADES, PLANTAS Y EQUIPOS

Los elementos de propiedad, plantas y equipos HONDUCOR hacen su reconocimiento inicial como en su medición subsecuente, a su costo histórico menos la correspondiente depreciación.

Los costos posteriores (reemplazo de componentes, mejoras, ampliaciones etc.) se incluyen en el valor del activo inicial, el resto de reparaciones y mantenimiento se cargan en el resultado del ejercicio en el que se incurren.

Las pérdidas y ganancias por la venta de activo fijo, se calculan comparando los ingresos obtenidos con el valor en libros y se incluyen en el estado de resultados. A la vez se realiza su registro en el subsistema de Administración de Bienes Nacionales

POLÍTICA DE DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTAS Y EQUIPOS

HONDUCOR, reconoce el valor a depreciar sobre los activos cuando esté disponible para su uso de explotación, en base al método de depreciación línea recta, para la aplicación de todo el Gobierno Central, Instituciones desconcentradas y descentralizadas, considerando los años de vida útil estimada para cada tipo de bien de conformidad al tabla de establecida para el área gubernamental de un activo fijo y un valor residual considerado del 1% del valor original del bien mediante Resolución CGR-03/2010.

POLITICA DE LA MONEDA EXTRANJERA

El IHADFA reconoce Las transacciones en moneda extranjera al tipo de cambio vigente a la fecha de su celebración. Los activos y pasivos monetarios en moneda extranjera se valúan en moneda nacional (lempira) al tipo de cambio vigente a la fecha de los estados financieros, utilizando los tipos de cambio vigentes en las fechas de las transacciones, las pérdidas y ganancias en moneda extranjera que resultan de la liquidación de estas transacciones y de la conversión a los tipos de cambio de cierre de los activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera, se reconocen en el estado de resultados.

POLÍTICA PARA LA DEFINICIÓN Y APLICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS Y ANÁLISIS PERMANENTES

Para facilitar la interpretación de los Estados Financieros, se preparan los indicadores financieros básicos requeridos por el sector público. De igual manera se prepararán los indicadores de gestión para el proceso de Gestión Administrativa y Financiera.

POLÍTICA DE REVISIÓN CONSTANTE DE LAS NORMAS ADOPTADAS POR LA INSTITUCIÓN

El Jefe del Departamento de Contabilidad asignará a un funcionario de la misma para revisar frecuentemente en internet las disposiciones expedidas y relacionadas con la adopción y aplicación de NICSP por la Contaduría General de la República como órgano rector.



JEFATURA FINANCIERA / CONTABILIDAD		
Proceso:	SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD	Código: PR-JF-02

PROPOSITO

Del registro sistemático y ordenado de los actos económicos de un ente, que haga posible su administración. Expresado de una manera más amplia, es el proceso de observar, medir, clasificar, registrar las operaciones de una entidad, expuestas en términos monetarios y de interpretar la información resultante

ALCANCE

La medición y registro de los hechos económicos, en tanto que su objetivo principal es informar de estos hechos a personas e instituciones que usan la información contable en sus decisiones.

LEYES A UTILIZAR

Normas Nacionales de Contabilidad Gubernamental, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF'S)

PERSONAL QUE INTERVIENE

Jefe y Personal de Contabilidad

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Subsistema de Contabilidad

PROCEDIMIENTO

Registrar todas las transacciones que se producen en la entidad y que afectan la situación económica - financiera de éstas.

Producir información contable con referencia a sus soportes, ordenada de tal forma que faciliten las tareas de control y auditoria, sean estas internas o externas.

Suministrar información para la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión financiera pública y para los terceros interesados en la misma.

Para cumplir estos propósitos el Subsistema operará bajo el principio de la centralización normativa y descentralización operativa. Por ello la Secretará de Estado en el Despacho de Finanzas, a través del órgano rector correspondiente, que es la Contaduría General de la República, emitirá las normas e instructivos, mientras que las instituciones de la Administración Central, Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas Financieras y no Financieras y Gobiernos Locales procesarán la información detallada de sus transacciones.

Parte componente del Sistema Integrado de Información Financiera SIAFI, es un conjunto ordenado de principios, normas, procedimientos técnicos, herramientas informáticas, estructuras y otros medios o recursos que hacen posible la captura, gestión y registro de las transacciones financieras y económicas derivadas de los procesos de acción pública, con el objeto de valuar y exponer los hechos económico financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de las instituciones públicas.

Los procesos de gestión pública se llevan a cabo a través de la administración tributaria, la red bancaria e informática, los Subsistemas de presupuesto, administración de recursos humanos, compras y contrataciones, administración de bienes, tesorería y crédito público.



El Subsistema de Contabilidad relaciona la gestión con el registro, permitiendo efectuarlo en forma simultánea a través de un sistema de gestión que reemplace el recorrido de papeles, legajos o expedientes por los escritorios, mediante el uso de terminales SIAFI en cada institución.

El Subsistema de Contabilidad produce de manera simultánea, automática e integral, información presupuestaria, de Tesorería, de Crédito Público, patrimonial y económica, al incorporar el concepto de que la gestión pública se realiza, en parte, conversando con el computador y alimentándolo simultáneamente con datos financieros y no financieros originados en las operaciones de la institución.

El Subsistema de Contabilidad opera como un sistema único, común y uniforme, integrador de los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, en el ámbito del Sector Público. En sus fundamentos se emplea la partida doble atendiendo los aspectos que singularizan la administración financiera pública, se da cumplimiento a las Normas Nacionales de Contabilidad Gubernamental y adicionalmente se tienen en cuenta las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF'S)

- i) Registrar todas las transacciones que se produzcan y afecten o puedan afectar la situación económica financiera de las instituciones públicas, derivadas de la gestión pública.
- ii) Generar información útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión pública y terceros interesados en la misma.
- iii) Presentar información y documentación sustentatoria ordenada de tal forma que facilite las labores de control interno y externo.
- iv) Permitir que la información que produzca el Sector Público se integre al sistema de cuentas nacionales y las estadísticas de las finanzas públicas.

El proceso contable se inicia con el asiento de apertura, el presupuesto aprobado y la programación de la ejecución que se concreta en la cuota de compromiso. El registro de la ejecución presupuestaria se realiza por momentos, los que establecen un control administrativo financiero del gasto, con la información detallada que se genera en las Gerencias Administrativas y Unidades Ejecutoras de las Instituciones de la Administración Central y Descentralizada.

El Subsistema de Contabilidad prevé el registro de la totalidad de las transacciones, aún de aquellas que no derivan exclusivamente de movimientos de efectivo. Para ello se han establecido medios de pago diferentes al efectivo o banco. Define claramente los momentos de registro de las transacciones: devengado y percibido para los ingresos y pre compromiso, compromiso, devengado y pagado para los gastos. El pre compromiso y compromiso son registros de orden administrativo y de control presupuestario, en tanto que el percibido de ingresos y el devengado y pagado de gastos generan asientos de partida doble en la contabilidad, al afectar el patrimonio gubernamental. Adicionalmente el devengado de ingresos puede generar también asientos de partida doble en casos específicos. Utiliza un Plan de Cuentas Único para todo el Sector Público, que agrupa conceptos que responden a características u objetivos similares, permitiendo el registro de todas las transacciones económicas financieras de las instituciones públicas con un sentido de homogeneidad. Esto a través de las matrices de conversión del gasto y del recurso.

El Subsistema contable además utiliza un conjunto común de clasificadores presupuestarios, tales como: institucional, de rubros de ingreso y objetos de gasto, fuentes y organismos financiadores, geográfico, etc.



Las transacciones se registran una sola vez y por medio de matrices de conversión, que relacionan los clasificadores presupuestarios de recursos y gastos y la estructura programática con las cuentas patrimoniales y de resultados, posibilita la conversión automática de los registros de ejecución presupuestaria o de transacciones que representen recaudación o gastos en asientos de partida doble.

El Subsistema de Contabilidad debe registrar y producir información sobre el conjunto de la administración financiera, prescindiendo del carácter presupuestario, sin imputación presupuestaria o patrimonial de las transacciones.

- Son transacciones presupuestarias, aquellas originadas en operaciones que se ejecutan por la vía del presupuesto de ingresos o gastos aprobado por Ley. Afectan la posición patrimonial, tienen reflejo en bancos y/o cuentas a pagar y cobrar. Integran los componentes patrimoniales y de tesorería.
- Transacciones sin imputación presupuestaria son todas aquellas que se realizan en las instituciones públicas sin afectación del presupuesto. A través de una cuenta de la contabilidad inciden en la gestión y situación económico - financiera, tienen expresión en el libro banco, por ejemplo, el movimiento de fondos de terceros y las entregas con cargo de rendición que se realizan a los servidores públicos autorizados. Integran los componentes patrimoniales y de tesorería.
- Como transacciones patrimoniales se reconocen a todas aquellas operaciones que no necesitan reflejo presupuestario, no significan movimientos de efectivo y afectan también la posición económica de la Institución. Entre estas tenemos las provisiones, las reservas, la baja de bienes, los cargos de depreciación.

Estructura del Subsistema de Contabilidad

Está compuesto por la Contabilidad de la Administración Central y la Contabilidad de las Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas Financieras y no Financieras y Gobiernos Locales. La Contabilidad, administrada por la Contaduría General de la República, elaborará los asientos de partida doble de las transacciones del conjunto de los organismos de la Administración Central como único ente contable.

La Contabilidad de las Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas Financieras y no Financieras y Gobiernos Locales requiere que cada una de ellas posea personería jurídica, patrimonio independiente y presupuesto propio. La misma debe mostrar los resultados de su gestión presupuestaria, financiera y económica identificando sus activos, pasivos y patrimonio. Cada Institución Descentralizada, Empresa Pública Financieras y no Financiera y Gobiernos Locales, generará la ejecución presupuestaria y asientos de partida doble en su propio subsistema contable, preparando sus estados financieros para la toma de decisiones institucionales.

Las Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas Financieras y no Financieras y Gobiernos Locales utilizan el Plan Único de cuentas establecido por la Contaduría General de la República. La contabilidad de la Administración Central y cada una de las Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas y Gobiernos Locales, deberá mostrar periódicamente estados financieros específicos que permitan, además, integrar las cuentas nacionales y las estadísticas de las finanzas públicas. Estos estados los cuales son:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Rendimiento Financiero
- Cambios en los Activos Netos /Patrimonio Neto
- Estado de flujos de efectivos
- Informe Comparativo del presupuesto y los Importes Reales
- Políticas Contables utilizadas y demás Notas a los Estados Financieros.

El SIAFI formula opcionalmente, estados financieros periódicos, de modo de proporcionar información parcial durante el ejercicio. En estos casos el sistema produce un cierre de operaciones y emite los reportes de los estados, sin efectuar los asientos de cierre de ejercicio. En caso de generar estados financieros por cierre de gestión, el sistema los emite con asientos de cierre de gestión



JEFATURA FINANCIERA / CONTABILIDAD

Proceso:

PLAN UNICO DE CUENTAS CONTABLES

Código: PR-JF-02

PROPOSITO

Registrar en forma clara y precisa todas las operaciones efectuadas por el negocio, proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera

ALCANCE

La medición y registro de los hechos económicos, en tanto que su objetivo principal es informar de estos hechos a personas e instituciones que usan la información contable en sus decisiones.

LEYES A UTILIZAR

Normas Contables, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones y Reglamento del Presupuesto vigente, Normas Nacionales de Contabilidad Gubernamental, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF'S).

PERSONAL QUE INTERVIENE

Jefe y Personal de Contabilidad

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Plan Único

PROCEDIMIENTO

Será de aplicación obligatoria y extensiva a los registros contables de los proyectos que se presentan a los Organismos Multilaterales de Crédito. La estructura y codificación del mismo es la siguiente:

1. ACTIVO

1.1 Activo Corriente

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Caja

1.1.1.2 Bancos

1.1.1.2.1 Cuenta Unica de Tesorería (CUT)

1.1.1.2.2 Cuentas en Moneda Nacional

1.1.1.2.3 Cuentas en Moneda Extranjera

1.1.1.2.4 Fondos de Instituciones en la CUT

1.1.1.2.5 Cuentas Especiales

1.1.1.2.6 Cuentas en Custodia y Garantía

1.1.1.2.9 Otras Cuentas

1.1.2 Inversiones Financieras Corrientes

1.1.2.1 Títulos y Valores de Corto Plazo

1.1.2.2 Otras Inversiones de Corto Plazo

1.1.2.3 Préstamos al Sector Privado de Corto Plazo

1.1.2.4 Préstamos a Instituciones del Sector Público de Corto Plazo

1.1.2.4.1 Préstamos a Instituciones de la Administración Central de Corto Plazo 1.1.2.4.2

Préstamos a Instituciones Descentralizadas de Corto Plazo



- 1.1.2.4.3 Préstamos a Instituciones de Seguridad Social de Corto Plazo
- 1.1.2.4.4 Préstamos a Gobiernos Locales de Corto Plazo
- 1.1.2.4.5 Préstamos a Empresas Públicas no Financieras de Corto Plazo
- 1.1.2.4.6 Préstamos a Instituciones Públicas Financieras de Corto Plazo
- 1.1.2.4.7 Préstamos a Otras Instituciones Públicas Financieras de Corto Plazo

1.1.2.5 Préstamos al Sector Externo de Corto Plazo

1.1.3 Cuentas a Cobrar Corrientes

1.1.3.1 Cuentas a Cobrar Corrientes

1.1.3.2 Otras Cuentas a Cobrar Corrientes

- 1.1.3.2.1 Reparos, Intereses y Multas por Cobrar
- 1.1.3.2.2 Cuentas por Cobrar de Ejercicios Anteriores
- 1.1.3.2.3 Otras Cuentas por Cobrar

1.1.3.3 Documentos y Efectos por Cobrar

- 1.1.3.3.1 Documentos y Efectos por Cobrar
- 1.1.3.3.2 Documentos y Efectos por Cobrar Morosos
- 1.1.3.3.3 Otros Documentos y Efectos por Cobrar

1.1.3.4 Previsión para Deudores Incobrables

- 1.1.3.4.1 Provisiones para-Cuentas por Cobrar
- 1.1.3.4.2 Provisiones para Documentos y Efectos por Cobrar
- 1.1.3.4.3 Provisiones para Otros Documentos y Efectos por Cobrar

1.1.3.5 Anticipos a Instituciones

- 1.1.3.5.1 Anticipos a Instituciones de Administración Central
- 1.1.3.5.2 Anticipos a Instituciones Descentralizadas
- 1.1.3.5.3 Anticipos a Instituciones de Seguridad Social
- 1.1.3.5.4 Anticipos a Gobiernos Locales
- 1.1.3.5.5 Anticipos a Empresas Públicas no Financieras
- 1.1.3.5.6 Anticipos a Instituciones Públicas Financieras

1.1.3.6 Otros Anticipos

- 1.1.3.6.1 Anticipos a Proveedores y Contratistas
- 1.1.3.6.2 Anticipos de Sueldos
- 1.1.3.6.3 Anticipos de Fondos Rotatorios
- 1.1.3.6.4 Anticipos del Servicio de la Deuda Pública
- 1.1.3.6.5 Anticipos de la DGCP pendientes de liquidar
- 1.1.3.6.6 Anticipos al Sector Privado
- 1.1.3.6.7 Otros Anticipos
- 1.1.3.6.8 Anticipos del Servicio de la Deuda Interna
- 1.1.3.6.9 Anticipos para Gastos de Viaje

1.1.3.7 Deudores por Avales

- 1.1.3.7.1 Deudores por Avales de Instituciones Gubernamentales



1.1.3.7.2 Deudores por Avales de Gobiernos Locales

1.1.3.7.3 Deudores por Avales del Sector Privado

1.1.3.8 Garantías

1.1.3.8.1 Garantías por Alquileres

1.1.3.8.9 Garantías Varias

1.1.4 Fondos en Fideicomiso

1.1.5 Bienes de Consumo

1.1.5.1 Materiales y Suministros

1.1.5.2 Medicamentos

1.1.5.3 Productos Estratégicos

1.1.5.4 Productos para Monetización

1.1.5.7 Bienes en Producción

1.1.5.7.1 Productos en Proceso

1.1.5.7.2 Materias Primas

1.1.5.7.3 Productos Terminados

1.1.5.8 Valores y Documentos

1.1.5.8.1 Especies Fiscales

1.1.5.8.2 Libretas para Pasaportes

1.1.5.8.3 Tarjetas para Identificación de Marinos

1.1.5.8.4 Timbres y Blancos Consulares

1.1.5.9 Provisiones

1.1.5.9.1 Provisiones para Pérdidas de Materiales y Suministros

1.1.5.9.2 Provisiones para Pérdidas de Medicamentos

1.1.5.9.3 Provisiones para Pérdidas de Productos Estratégicos

1.1.5.9.4 Provisiones para Pérdida de Bienes en Producción

1.1.5.9.5 Provisiones para Pérdida de Valores y Documentos

1.1.6 Otros Activos Corrientes

1.1.6.1 Gastos Pagados por Adelantado

1.1.6.2 Bienes en Tránsito

1.1.6.3 Otros Activos Corrientes

1.2 Activo no Corriente

1.2.1 Inversiones Financieras no Corrientes

1.2.1.1 Títulos y Valores a Largo Plazo

1.2.1.2 Aportes de Capital

1.2.1.2.1 Aportes de Capital a Empresas Privadas

1.2.1.2.2 Aportes de Capital a Empresas Públicas

1.2.1.2.3 Aportes de Capital a Organismos Internacionales

1.2.1.3 Patrimonio Neto de Instituciones Descentralizadas y Empresas

1.2.1.4 Otras Inversiones

1.2.1.5 Préstamos al Sector Privado de Largo Plazo



1.2.1.6 Préstamos a Instituciones del Sector Público de Largo Plazo

1.2.1.6.1 Préstamos a Instituciones de la Administración Central de Largo Plazo

1.2.1.6.2 Préstamos a Instituciones Descentralizadas de Largo Plazo

1.2.1.6.3 Préstamos a Instituciones de Seguridad Social de Largo Plazo

1.2.1.6.4 Préstamos a Gobiernos Locales de Largo Plazo

1.2.1.6.5 Préstamos a Empresas Públicas no Financieras de Largo Plazo

1.2.1.6.6 Préstamos a Instituciones Públicas Financieras de Largo Plazo

1.2.1.6.7 Préstamos a otras Instituciones Públicas Financieras de Largo Plazo

1.2.1.7 Préstamos al Sector Externo de Largo Plazo

1.2.1.8 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo

1.2.1.9 Documentos a Cobrar a Largo Plazo

1.2.3 Bienes Preexistentes

1.2.3.1 Tierras y Terrenos

1.2.3.2 Edificios

1.2.3.2.1 Edificios

(1.2.3.2.2) Depreciaciones Acumuladas Edificios, de Mejoras y Revalúos

(1.2.3.2.3) Pérdidas por Deterioro de Edificios

1.2.3.2.4 Mejoras de Edificios

1.2.3.2.5 Revalúo de Edificios

1.2.3.3. Vivendas para el Personal

1.2.3.3.1 Vivendas para el Personal

(1.2.3.3.2) Depreciaciones Acumuladas de Vivendas para el Personal, de Mejoras y Revalúos

(1.2.3.3.3) Pérdidas por Deterioro de Vivendas para el Personal

1.2.3.3.4 Mejoras de Vivendas para el Personal

1.2.3.3.5 Revalúo de Vivendas

1.2.3.4 Vivendas Populares

1.2.3.4.1 Vivendas Populares

(1.2.3.4.2) Depreciaciones Acumuladas de Vivendas Populares, de Mejoras y Revalúos

(1.2.3.4.3) Pérdidas por Deterioro de Vivendas Populares

1.2.3.4.4 Mejoras de Vivendas Populares

1.2.3.4.5 Revalúo de Vivendas Populares

1.2.3.5 Instalaciones

1.2.3.5.1 Instalaciones

(1.2.3.5.2) Depreciaciones Acumuladas de Instalaciones y de Revalúos

(1.2.3.5.3) Pérdidas por Deterioro de Instalaciones

1.2.3.5.4 Mejoras de Instalaciones

1.2.3.5.5 Revalúo de Instalaciones



1.2.4 Maquinaria y Equipo

1.2.4.1. Equipos de Oficina

1.2.4.1.1 Equipos de Oficina

(1.2.4.1.2) Depreciaciones Acumuladas de Equipos de Oficina y de Revalúos

(1.2.4.1.3) Pérdidas por Deterioro de Equipos de Oficina

1.2.4.1.4 Revalúo de Equipos de Oficina

1.2.4.2 Equipos Médicos y Sanitarios

1.2.4.2.1 Equipos Médicos y Sanitarios

(1.2.4.2.2) Depreciaciones Acumuladas de Equipos Médicos y Sanitarios y de Revalúos

(1.2.4.2.3) Pérdidas por Deterioro de Equipos Médicos y Sanitarios

1.2.4.2.4 Revalúo de Equipos Médicos y Sanitarios

1.2.4.3 Equipos Educativos y Recreativos

1.2.4.3.1 Equipos Educativos y Recreativos

(1.2.4.3.2) Depreciaciones Acumuladas de Equipos Educativos y Recreativos y de Revalúos

(1.2.4.3.3) Pérdidas por Deterioro de Equipos Educativos y Recreativos

1.2.4.3.4 Revalúo de Equipos Educativos y Recreativos

1.2.4.4 Equipos de Transporte

1.2.4.4.1 Equipos de Transporte

(1.2.4.4.2) Depreciaciones Acumuladas de Equipos de Transporte y de Revalúos

(1.2.4.4.3) Pérdidas por Deterioro de Equipos de Transporte

1.2.4.4.4 Revalúo de Equipos de Transporte

1.2.4.5 Equipos de Producción

1.2.4.5.1 Equipos de Producción

(1.2.4.5.2) Depreciaciones Acumuladas de Equipos de Producción y de Revalúos

(1.2.4.5.3) Pérdidas por Deterioro de Equipos de Producción

1.2.4.5.4 Revalúo de Equipos de Producción

1.2.4.6 Equipos de Comunicaciones

1.2.4.6.1 Equipos de Comunicaciones

(1.2.4.6.2) Depreciaciones Acumuladas de Equipos de Comunicaciones y de Revalúos

(1.2.4.6.3) Pérdidas por Deterioro de Equipos de Comunicaciones

1.2.4.6.4 Revalúo de Equipos de Comunicaciones

1.2.4.7 Equipos de Informática

1.2.4.7.1 Equipos de Informática

(1.2.4.7.2) Depreciaciones Acumuladas de Equipos de Informática y de Revalúos

(1.2.4.7.3) Pérdidas por Deterioro de Equipos de Informática

1.2.4.7.4 Revalúo de Equipos de Informática

1.2.4.8 Equipos de Seguridad

1.2.4.8.1 Equipos de Seguridad



(1.2.4.8.2) Depreciaciones Acumuladas de Equipos de Seguridad y de Revalúos

(1.2.4.8.3) Pérdidas por Deterioro de Equipos de Seguridad

1.2.4.8.4 Revalúo de Equipos de Seguridad

1.2.4.9 Equipo de Uso Militar no Bélico

1.2.4.9.1 Equipo de Uso Militar no Bélico

(1.2.4.9.2) Depreciaciones Acumuladas de Equipo de Uso Militar no Bélico y de Revalúos

(1.2.4.9.3) Pérdidas por Deterioro de Equipo de Uso Militar no Bélico

1.2.4.9.4 Revalúo de Equipo de Uso Militar no Bélico

1.2.5 Activos Biológicos

1.2.5.1 Activos Biológicos

1.2.5.1.1 Activos Biológicos

(1.2.5.1.2) Agotamiento Acumulado de Activos Biológicos y de Revalúos

(1.2.5.1.3) Pérdida por Deterioro de Activos Biológicos

1.2.5.1.4 Revalúo de Activos Biológicos

1.2.6 Otros Bienes

1.2.6.1 Muebles de Hogar/Alojamiento

1.2.6.1.1 Muebles de Hogar/Alojamiento

(1.2.6.1.2) Depreciaciones Acumuladas de Muebles de Hogar/Alojamiento y de Revalúos

(1.2.6.1.3) Pérdidas por Deterioro de Muebles de Hogar/Alojamiento

1.2.6.1.4 Revalúo de Muebles de Hogar/Alojamiento

1.2.6.2 Libros, Revistas y Otros Coleccionables

1.2.6.2.1 Libros, Revistas y Otros Coleccionables

(1.2.6.2.2) Depreciaciones Acumuladas de Libros, Revistas y Otros Coleccionables y de Revalúos

(1.2.6.2.3) Pérdidas por Deterioro de Libros, Revistas y Otros Coleccionables

1.2.6.2.4 Revalúos de Libros, Revistas y Otros Coleccionables

1.2.6.2.5 Supervisión de Mejoras de Libros, Revistas y Otros Coleccionables

1.2.7 Bienes de Dominio Público

1.2.7.1 Aeropuertos

1.2.7.1.1 Aeropuertos

(1.2.7.1.2) Depreciaciones Acumuladas de Aeropuertos, de Mejoras y de Revalúos

(1.2.7.1.3) Pérdidas por Deterioro de Aeropuertos

1.2.7.1.4 Mejoras de Aeropuertos

1.2.7.1.5 Revalúos de Aeropuertos

1.2.7.2 Obras Urbanísticas

1.2.7.2.1 Obras Urbanísticas

(1.2.7.2.2) Depreciaciones Acumuladas de Obras Urbanísticas, de Mejoras y de Revalúos

(1.2.7.2.3) Pérdidas por Deterioro de Obras Urbanísticas



1.2.7.2.4 Mejoras de Obras Urbanísticas

1.2.7.2.5 Revalúos de Obras Urbanísticas

1.2.7.3 Obras Hidráulicas

1.2.7.3.1 Obras Hidráulicas

(1.2.7.3.2) Depreciaciones Acumuladas de Obras Hidráulicas, de Mejoras y de Revalúos

(1.2.7.3.3) Pérdidas por Deterioro de Obras Hidráulicas

1.2.7.3.4 Mejoras de Obras Hidráulicas

1.2.7.3.5 Revalúos de Obras Hidráulicas

1.2.7.4 Carreteras, Calles y Puentes

1.2.7.4.1 Carreteras, Calles y Puentes

(1.2.7.4.2) Depreciaciones Acumuladas de Carreteras, Calles y Puentes, de Mejoras y de Revalúos

(1.2.7.4.3) Pérdidas por Deterioro de Carreteras, Calles y Puentes

1.2.7.4.4 Mejoras de Carreteras, Calles y Puentes

1.2.7.4.5 Revalúos de Carreteras, Calles y Puentes

1.2.8 Construcciones

1.2.8.1 Construcciones de Bienes de Dominio Privado

1.2.8.1.1 Construcciones y Mejoras en Bienes de Dominio Privado

1.2.8.1.2 Supervisión de Construcciones y Mejoras en Bienes de Dominio Privado

1.2.8.2 Construcciones de Bienes de Dominio Público

1.2.8.2.1 Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Público

1.2.8.2.2 Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Público

1.2.9 Bienes Inmateriales

1.2.9.1 Activos Intangibles

1.2.9.1.1 Activos Intangibles

(1.2.9.1.2) Amortización Acumulada de Activos Intangibles y de Revalúos

(1.2.9.1.3) Pérdidas por Deterioro de Activos Intangibles

1.2.9.1.4 Revalúos de Activos Intangibles

2. PASIVO

2.1 Pasivo Corriente

2.1.1 Cuentas por Pagar

2.1.1.1 Cuentas por Pagar Comerciales

2.1.1.2 Cuentas por Pagar Contratistas

2.1.1.3 Remuneraciones por Pagar

2.1.1.3.1 Sueldos y Salarios por Pagar

2.1.1.3.2 Otros Servicios Personales por Pagar

2.1.1.4 Aportes y Deducciones por Pagar

2.1.1.4.1 Contribuciones Patronales por Pagar

2.1.1.4.2 Prestaciones Sociales por Pagar



2.1.1.4.3 Beneficios y Compensaciones por Pagar

2.1.1.4.4 Otras Deducciones por Pagar

2.1.1.4.5 Garantías por Pagar

2.1.1.5 Cargas Fiscales

2.1.1.5.1 Impuestos por Pagar

2.1.1.5.2 Derechos y Tasas por Pagar

2.1.1.5.3 Multas y Recargos por Pagar

2.1.1.5.4 Gastos Judiciales por Pagar

2.1.1.6 Donaciones y Transferencias por Pagar

2.1.1.6.1 Donaciones y Transferencias por Pagar

2.1.1.6.2 Subsidios por Pagar

2.1.1.7 Deuda Pública Interna por Pagar

2.1.1.7.1 Amortización Deuda Pública Interna por Pagar

2.1.1.7.2 Intereses Deuda Pública Interna por Pagar

2.1.1.7.3 Comisiones y otros Gastos de Deuda Pública Interna por Pagar

2.1.1.7.4 Intereses por Mora y Multas de Deuda Pública Interna por Pagar

2.1.1.8 Deuda Pública Externa por Pagar

2.1.1.8.1 Amortización Deuda Pública Externa por Pagar

2.1.1.8.2 Intereses Deuda Pública Externa por Pagar

2.1.1.8.3 Comisiones y otros Gastos de Deuda Pública Externa por Pagar

2.1.1.8.4 Intereses por Mora y Multas de Deuda Pública Externa por Pagar

2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar

2.1.1.9.1 Devolución de Impuestos por Pagar

2.1.1.9.2 Devolución de Garantías por Pagar

2.1.1.9.3 Otras Cuentas por Pagar

2.1.1.9.4 Otros Intereses por Pagar

2.1.2 Endeudamiento de Corto Plazo

2.1.2.1 Documentos Comerciales de Corto Plazo

2.1.2.2 Títulos y Valores de Corto Plazo

2.1.2.2.1 Títulos y Valores Internos de Corto Plazo

2.1.2.2.2 Títulos y Valores Externos de Corto Plazo

2.1.2.3 Préstamos Internos de Corto Plazo

2.1.2.3.1 Préstamos Internos del Sector Privado de Corto Plazo

2.1.2.3.2 Préstamos Internos de la Administración Central de Corto Plazo

2.1.2.3.3 Préstamos Internos de Instituciones Descentralizadas de Corto Plazo

2.1.2.3.4 Préstamos Internos de Instituciones de Seguridad Social de Corto Plazo

2.1.2.3.5 Préstamos Internos de Gobiernos Locales de Corto Plazo

2.1.2.4 Préstamos Internos de Empresas e Instituciones Públicas de Corto Plazo

2.1.2.4.1 Préstamos Internos de Instituciones Públicas Financieras de Corto Plazo



- 2.1.2.4.2 Préstamos Internos de Empresas Públicas no Financieras de Corto Plazo
- 2.1.2.5 Préstamos de Deuda Pública Externa de Corto Plazo**
- 2.1.2.6 Otras Deudas de Corto Plazo**
- 2.1.3 Fondos de Terceros en Custodia y Garantía**
 - 2.1.3.1 Fondos de Terceros Recibidos en Custodia**
 - 2.1.3.2 Fondos de Terceros Recibidos en Garantía**
 - 2.1.3.3 Fondos de Terceros en la CUT**
 - 2.1.3.4 Embargos Judiciales en Custodia**
- 2.1.4 Otros Pasivos Corrientes**
 - 2.1.4.1 Ingresos Cobrados por Adelantado**
 - 2.1.4.2 Cuentas por Pagar de Ejercicios Anteriores**
 - 2.1.4.3 Otros Pasivos Corrientes**
- 2.2 Pasivo no Corriente**
 - 2.2.1 Deudas de Largo Plazo**
 - 2.2.1.1 Cuentas a Pagar Comerciales de Largo Plazo**
 - 2.2.1.2 Documentos y Efectos a Pagar de Largo Plazo**
 - 2.2.2 Deuda Pública Interna**
 - 2.2.2.1 Títulos y Valores de Deuda Pública Interna de Largo Plazo**
 - 2.2.2.2 Préstamos de Deuda Pública Interna del Sector Privado de Largo Plazo**
 - 2.2.2.3 Préstamos de Deuda Pública Interna del Gobierno General de Largo Plazo**
 - 2.2.2.3.1 Préstamos de Deuda Pública Interna de la Administración Central de Largo Plazo
 - 2.2.2.3.2 Préstamos de Deuda Pública Interna de las Instituciones Descentralizadas de Largo Plazo
 - 2.2.2.3.3 Préstamos de Deuda Pública Interna de las Instituciones de Seguridad Social de Largo Plazo
 - 2.2.2.3.4 Préstamos de Deuda Pública Interna de Gobiernos Locales de Largo Plazo
 - 2.2.2.4 Préstamos de Deuda Pública Interna de Empresas Públicas de Largo Plazo**
 - 2.2.2.4.1 Préstamos de Deuda Pública Interna de Instituciones Públicas Financieras de Largo Plazo
 - 2.2.2.4.2 Préstamos de Deuda Pública Interna de Empresas Públicas no Financieras de Largo Plazo
 - 2.2.2.5 Otras Deudas Internas de Largo Plazo**
 - 2.2.3 Deuda Pública Externa**
 - 2.2.3.1 Títulos y Valores de Deuda Pública Externa de Largo Plazo**
 - 2.2.3.2 Préstamos del Sector Externo de Largo Plazo**
 - 2.2.3.3 Otros Préstamos de Largo Plazo**
 - 2.2.4 Otros Pasivos no Corrientes**
 - 2.2.4.1 Ingresos Cobrados por Adelantado de Largo Plazo**
 - 2.2.4.2 Previsiones y Reservas Técnicas de Largo Plazo**



3 PATRIMONIO

3.1 Hacienda Pública

3.1.1 Capital

3.1.1.1 Capital Fiscal

3.1.1.2 Ajustes al Capital Fiscal

3.1.1.3 Donaciones y Transferencias de Capital Recibidas

- 3.1.1.3.1 Donaciones y Transferencias de Capital de la Administración Central
- 3.1.1.3.2 Donaciones y Transferencias de Capital de Instituciones Descentralizadas
- 3.1.1.3.3 Donaciones y Transferencias de Capital de Instituciones de Seguridad Social
- 3.1.1.3.4 Donaciones y Transferencias de Capital de Gobierno Locales
- 3.1.1.3.5 Donaciones y Transferencias de Capital de Empresas Públicas
- 3.1.1.3.6 Donaciones y Transferencias de Capital de Organismos Internacionales
- 3.1.1.3.7 Donaciones y Transferencias de Capital de Gobiernos Externos
- 3.1.1.3.8 Donaciones y Transferencias de Capital del Sector Privado

3.1.2 Reservas

3.1.3 Revalúos

3.1.4 Resultados

3.1.4.1 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores

3.1.4.2 Resultados del Ejercicio

4 CUENTAS DE ORDEN

4.1 Cuentas de Orden Deudoras

4.1.1 Avaes, Fianzas y Garantías

4.2 Cuentas de Orden Acreedoras

4.2.1 Avaes, Fianzas y Garantías

5 INGRESOS

5.1. Ingresos Tributarios

5.1.1 Impuestos sobre la Renta

5.1.1.1 Impuestos sobre la Renta de Personas Naturales

5.1.1.2 Impuestos sobre la Renta de Personas Jurídicas

5.1.2 Impuestos sobre la Propiedad

5.1.3 Impuestos sobre Herencias y Legados

5.1.4 Impuestos sobre la Riqueza Neta

5.1.5 Impuestos sobre la Producción, Consumo y Ventas

5.1.5.1 Impuestos sobre la Producción, Consumo y Ventas

5.1.5.2 Impuesto al Valor Agregado

5.1.6 Impuestos de Servicios y Actividades Específicas

5.1.6.1 Juegos de Azar

5.1.6.2 Timbres

5.1.6.3 Revaluación de Activos

5.1.6.4 Servicios de Vía Pública



5.1.6.5 Servicios Turísticos y otras Actividades Diversas

5.1.6.6 Aporte Atención Programas Sociales y Conservación Patrimonio Vial

5.1.7 Impuestos a las Importaciones

5.1.8 Impuestos a la Exportaciones

5.1.9 Impuestos por Clasificar

5.2.0 Impuestos Municipales

5.2.0.1 Industria, Comercio y Servicios

5.2.0.2 Sobre Bienes Inmuebles

5.2.0.3 Sobre Ingresos Personales

5.2.0.4 Sobre Extracción y Explotación de Recursos

5.2.0.5 Impuesto Pecuario

5.2.0.6 Impuestos Municipales Varios

5.3. Ingresos no Tributarios

5.3.1 Tasas

5.3.2 Derechos

5.3.3 Cánones y Regalías

5.3.4 Multas

5.3.5 Ingresos no Tributarios Municipales

5.3.6 Otros no Tributarios

5.3.7 Contribuciones a la Seguridad Social

5.3.7.1 Contribuciones del Sector Privado al Sistema de Jubilaciones y Pensiones

5.3.7.1.1 Contribuciones Patronales

5.3.7.1.2 Aportes Personales

5.3.7.2 Contribuciones del Sector Público al Sistema de Jubilaciones y Pensiones

5.3.7.2.1 Contribuciones Patronales

5.3.7.2.2 Aportes Personales

5.3.7.3 Contribuciones del Sector Privado al Sistema de Seguridad Social

5.3.7.3.1 Contribuciones Patronales

5.3.7.3.2 Aportes Personales

5.3.7.4 Contribuciones del Sector Público al Sistema de Seguridad Social

5.3.7.4.1 Contribuciones Patronales

5.3.7.4.2 Aportes Personales

5.3.7.5 Contribuciones a otros Sistemas

5.4. Ingresos por Ventas y Operaciones

5.4.1 Venta de Bienes y Servicios

5.4.1.1 Venta de Bienes

5.4.1.2 Venta de Servicios

5.4.2 Ingresos de Operación

5.4.2.1 Venta Bruta de Bienes



5.4.2.2 Venta Bruta de Servicios

5.4.3 Ingresos Financieros de Instituciones Financieras

5.4.3.1 Intereses de Préstamos de Instituciones Financieras

5.4.3.2 Comisiones

5.4.4 Ingresos de no Operación

5.5. Rentas de la Propiedad

5.5.1 Intereses por Préstamos

5.5.2 Intereses por Depósitos

5.5.3 Intereses por Títulos y Valores

5.5.4 Beneficios por Inversiones Empresariales

5.5.5 Alquileres

5.5.5.1 Alquileres de Tierras y Terrenos

5.5.5.2 Otros Alquileres

5.5.6 Derechos sobre Bienes

5.6. Donaciones y Transferencias

5.6.1 Donaciones y Transferencias Corrientes

5.6.1.1 Donaciones y Transferencias Corrientes del Gobierno General

5.6.1.1.1 Donaciones y Transferencias Corrientes de la Administración Central

5.6.1.1.2 Donaciones y Transferencias Corrientes de Instituciones Descentralizadas

5.6.1.1.3 Donaciones y Transferencias Corrientes de Instituciones de Seguridad Social

5.6.1.1.4 Donaciones y Transferencias Corrientes de Gobiernos Locales

5.6.1.2 Donaciones y Transferencias Corrientes del Sector Externo

5.6.1.2.1 Donaciones y Transferencias Corrientes de Organismos Internacionales

5.6.1.2.2 Donaciones y Transferencias Corrientes de Gobiernos Externos

5.6.1.2.3 Donaciones y Transferencias Corrientes del Sector Privado

5.6.1.3 Donaciones y Transferencias Corrientes de Empresas Públicas

5.7. Otros Ingresos

5.7.1 Ganancias

5.7.1.1 Ganancias en Venta de Activos

5.7.1.2 Ganancias en Venta de Títulos y Valores

5.7.1.3 Ganancias en Venta de Acciones y Aportes de Capital

5.7.1.4 Ganancias en Diferencias de Cambio

5.7.2 Otros Ingresos

5.7.2.1 Ingresos por Clasificar

5.7.2.2 Ingresos de Ejercicios Anteriores

5.7.2.3 Otros Ingresos

5.7.2.4 Devolución de Gastos de Ejercicios Anteriores



6. GASTOS

6.1. Gastos de Consumo

6.1.1 Remuneraciones

6.1.1.1 Sueldos y Salarios

6.1.1.2 Contribuciones Patronales

6.1.1.3 Prestaciones Sociales

6.1.2 Servicios no Personales

6.1.2.1 Servicios Básicos

6.1.2.2 Alquileres y Derechos

6.1.2.3 Mantenimiento y Reparación de Bienes

6.1.2.4 Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo

6.1.2.5 Servicios Técnicos y Profesionales

6.1.2.6 Servicios Comerciales y Financieros

6.1.2.7 Pasajes, Viáticos y otros Gastos de Viaje

6.1.2.8 Impuestos, Derechos, Tasas y Gastos Judiciales

6.1.2.8.1 Impuestos

6.1.2.8.2 Derechos y Tasas

6.1.2.8.3 Multas y Recargos

6.1.2.8.4 Cánones y Regalías

6.1.2.9 Otros Servicios no Personales

6.1.3 Materiales y Suministros

6.1.3.1 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales

6.1.3.2 Textiles y Vestuarios

6.1.3.3 Productos de Papel, Cartón e Impresos

6.1.3.4 Productos de Cuero y Caucho

6.1.3.5 Productos Químicos

6.1.3.6 Productos Metálicos

6.1.3.7 Productos Minerales no Metálicos

6.1.3.8 Otros Materiales y Suministros

6.1.4 Costos de Producción y Ventas

6.1.4.1 Costos de Producción

6.1.4.2 Costos de Ventas

6.1.5 Depreciación, Amortización y Agotamiento

6.1.5.1 Depreciación y Amortización de Bienes Preexistentes

6.1.5.1.1 Depreciación Edificios de Revalúos y de Mejoras

6.1.5.1.2 Depreciación Viviendas para el Personal, de Revalúos y de Mejoras

6.1.5.1.3 Depreciación Viviendas Populares, de Revalúos y de Mejoras

6.1.5.1.4 Depreciación Instalaciones

6.1.5.2 Depreciación Maquinaria y Equipo

6.1.5.2.1 Depreciación Equipos de Oficina y de Revalúos



6.1.5.2.2 Depreciación Equipos Médicos y Sanitarios y de Revalúos

6.1.5.2.3 Depreciación Equipos Educativos y Recreativos y de Revalúos

6.1.5.2.4 Depreciación Equipos de Transporte y de Revalúos

6.1.5.2.5 Depreciación Equipos de Producción y de Revalúos

6.1.5.2.6 Depreciación Equipos de Comunicaciones y de Revalúos

6.1.5.2.7 Depreciación Equipos de Informática y de Revalúos

6.1.5.2.8 Depreciación Equipo de Seguridad y de Revalúos

6.1.5.2.9 Depreciación de Equipos de Uso Militar no Bélico y de Revalúos

6.1.5.3 Agotamiento Activos Biológicos

6.1.5.3.1 Agotamiento Activos Biológicos y de Revalúos

6.1.5.4 Depreciación Otros Bienes

6.1.5.4.1 Depreciación Muebles de Hogar / Alojamiento y de Revalúos

6.1.5.4.2 Depreciación Libros, Revistas y otros Coleccionables y de Revalúos

6.1.5.5 Depreciación Bienes de Dominio Público

6.1.5.5.1 Depreciación Aeropuertos, de Revalúos y de Mejoras

6.1.5.5.2 Depreciación Obras Urbanísticas, de Revalúos y de Mejoras

6.1.5.5.3 Depreciación Obras Hidráulicas, de Revalúos y de Mejoras

6.1.5.5.4 Depreciación Carreteras, Calles y Puentes, de Revalúos y de Mejoras

6.1.5.6 Amortización Bienes Inmateriales

6.1.5.6.1 Amortización Activos Intangibles y de Revalúos

6.1.6 Deterioros

6.1.6.1 Deterioros de Bienes Preexistentes

6.1.6.1.1 Deterioros de Edificios

6.1.6.1.2 Deterioros de Viviendas para el Personal

6.1.6.1.3 Deterioro de Viviendas Populares

6.1.6.1.4 Deterioro de Instalaciones

6.1.6.2 Deterioro Maquinaria y Equipo

6.1.6.2.1 Deterioro Equipo de Oficina

6.1.6.2.2 Deterioro Equipos Médicos y Sanitarios

6.1.6.2.3 Deterioro Equipos Educativos y Recreativos

6.1.6.2.4 Deterioro Equipos de Transporte

6.1.6.2.5 Deterioro Equipos de Producción

6.1.6.2.6 Deterioro Equipos de Comunicaciones

6.1.6.2.7 Deterioro Equipos de Informática

6.1.6.2.8 Deterioro Equipo de Seguridad

6.1.6.2.9 Deterioro de Equipo de Uso Militar no Bélico

6.1.6.3 Deterioro Otros Bienes

6.1.6.3.1 Deterioro Muebles de Hogar / Alojamiento

6.1.6.3.2 Deterioro Libros, Revistas y otros Coleccionables



6.1.6.3.3 Agotamiento de Activos Biológicos

6.1.6.4 Deterioro Bienes de Dominio Público

6.1.6.4.1 Deterioro Aeropuertos

6.1.6.4.2 Deterioro Obras Urbanísticas

6.1.6.4.3 Deterioro Obras Hidráulicas

6.1.6.4.4 Deterioro Carreteras, Calles y Puentes

6.1.6.5 Deterioro Bienes Inmateriales

6.1.6.5.1 Deterioro Activos Intangibles

6.1.7 Contingencias

6.1.7.1 Pérdidas

6.1.7.1.1 Deudores Incobrables

6.1.7.1.2 Pérdidas de Inventarios de Materiales y Suministros

6.1.7.1.3 Pérdidas de Inventarios de Medicamentos

6.1.7.1.4 Pérdidas de Inventarios de Productos Estratégicos

6.1.7.1.5 Pérdidas de Inventarios de Bienes de Producción

6.1.7.1.6 Pérdidas de Inventarios de Valores y Documentos

6.1.7.1.7 Pérdidas en Diferencias de Cambio

6.1.7.1.8 Pérdidas en Venta o Baja de Activos Fijos

6.1.7.2 Reservas Técnicas

6.2. Gastos Financieros de Corto Plazo

6.2.1 Intereses de Títulos y Valores de Corto Plazo

6.2.1.1 Intereses de Títulos y Valores Internos de Corto Plazo

6.2.1.2 Intereses de Títulos y Valores Externos de Corto Plazo

6.2.2 Intereses de Préstamos Interno de Corto Plazo

6.2.2.1 Intereses de Préstamos del Sector Privado de Corto Plazo

6.2.2.2 Intereses de Préstamos del Gobierno General de Corto Plazo

6.2.2.2.1 Intereses de Préstamos de la Administración Central de Corto Plazo

6.2.2.2.2 Intereses de Préstamos de Instituciones Descentralizadas de Corto Plazo

6.2.2.2.3 Intereses de Préstamos de Instituciones de Seguridad Social de Corto Plazo

6.2.2.2.4 Intereses de Préstamos de Gobiernos Locales de Corto Plazo

6.2.2.3 Intereses de Préstamos de Empresas Públicas de Corto Plazo

6.2.2.3.1 Intereses de Préstamos de Empresas Públicas no Financieras de Corto Plazo

6.2.2.3.2 Intereses de Préstamos de Instituciones Públicas Financieras de Corto Plazo

6.2.2.4 Intereses de Préstamos de otras Instituciones Financieras de Corto Plazo

6.2.3 Intereses de Otras Deudas de Corto Plazo

6.2.4 Comisiones y Gastos de Endeudamiento Público de Corto Plazo

6.2.5 Intereses por Mora y Multas de Deuda Pública Interna de Corto Plazo

6.2.6 Intereses, Comisiones y Gastos de Deuda Pública Externa de Corto Plazo

6.2.6.1 Intereses de la Deuda Pública Externa de Corto Plazo



6.2.6.2 Comisiones y Otros Gastos de Deuda Pública Externa de Corto Plazo

6.2.6.3 Intereses por Mora y Multas de Deuda Pública Externa de Corto Plazo

6.3. Gastos Financieros de Largo Plazo

6.3.1 Intereses por Títulos y Valores de Largo Plazo

6.3.1.1 Intereses por Títulos y Valores Internos de Largo Plazo

6.3.1.2 Intereses por Títulos y Valores Externos de Largo Plazo

6.3.2 Intereses de Préstamos Internos de Largo Plazo

6.3.2.1 Intereses de Préstamos del Sector Privado de Largo Plazo

6.3.2.2 Intereses de Préstamos del Gobierno General de Largo Plazo

6.3.2.2.1 Intereses de Préstamos de la Administración Central de Largo Plazo

6.3.2.2.2 Intereses de Préstamos de Instituciones Descentralizadas de Largo Plazo

6.3.2.2.3 Intereses de Préstamos de Instituciones de Seguridad Social de Largo Plazo

6.3.2.2.4 Intereses de Préstamos de Gobiernos Locales de Largo Plazo

6.3.2.3 Intereses de Préstamos de Empresas Públicas de Largo Plazo

6.3.2.3.1 Intereses de Préstamos de Empresas Públicas no Financieras de Largo Plazo

6.3.2.3.2 Intereses de Préstamos de Instituciones Públicas Financieras de Largo Plazo

6.3.2.4 Intereses de Préstamos de otras Instituciones Públicas Financieras de Largo Plazo

6.3.3 Intereses de Otras Deudas de Largo Plazo

6.3.4 Comisiones y Gastos de Endeudamiento Público de Largo Plazo

6.3.5 Intereses por Mora y Multas de Deuda Pública Interna de Largo Plazo

6.3.6 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de Deuda Pública Externa de Largo Plazo

6.3.6.1 Intereses de Deuda Pública Externa de Largo Plazo

6.3.6.2 Comisiones de Deuda Pública Externa de Largo Plazo

6.3.6.3 Intereses por Mora y Multas de Deuda Pública Externa de Largo Plazo

6.3.9 Otros Intereses y Comisiones de Largo Plazo

6.3.9.1 Otros Intereses de Largo Plazo

6.3.9.2 Otras Comisiones de Largo Plazo

6.4. Transferencias y Donaciones Corrientes

6.4.1. Transferencias y Donaciones Corrientes al Sector Privado

6.4.1.1 Transferencias y Donaciones Corrientes para Prestaciones de la Seguridad Social

6.4.1.2 Transferencias y Donaciones Corrientes para Prestaciones de Asistencia Social

6.4.1.2.1 Becas y Beneficios Especiales

6.4.1.2.2 Prestaciones Sociales

6.4.2 Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Público

6.4.2.1 Transferencias y Donaciones Corrientes al Gobierno General

6.4.2.1.1 Transferencias y Donaciones Corrientes a la Administración Central

6.4.2.1.2 Transferencias y Donaciones Corrientes a Instituciones Descentralizadas

6.4.2.1.3 Transferencias y Donaciones Corrientes a Instituciones de Seguridad Social

6.4.2.1.4 Transferencias y Donaciones Corrientes a Gobiernos Locales

6.4.2.2 Transferencias y Donaciones de Empresas Públicas



6.4.2.2.1 Transferencias y Donaciones Corrientes a Empresas Públicas no Financieras

6.4.2.2.2 Transferencias y Donaciones Corrientes a Instituciones Públicas Financieras

6.4.2.3 Transferencias y Donaciones de Otras Instituciones Públicas Financieras

6.4.2.4 Subsidios a Empresas Públicas

6.4.2.4.1 Subsidios Corrientes a Empresas Públicas no Financieras

6.4.2.4.2 Subsidios a Instituciones Públicas Financieras

6.4.3 Transferencias y Donaciones Corrientes al Sector Externo

6.4.3.1 Transferencias y Donaciones Corrientes a Gobiernos Externos

6.4.3.2 Transferencias y Donaciones Corrientes a Organismos Internacionales

6.4.4 Transferencias y Donaciones de Capital al Sector Privado

6.4.4.1 Transferencias y Donaciones de Asistencia Social

6.4.4.2 Subsidios

6.4.4.2.1 Subsidios a Empresas Privadas Financieras

6.4.4.2.2 Subsidios a Empresas Privadas no Financieras

6.4.4.3 Otras Transferencias y Donaciones

6.4.5 Transferencias y Donaciones de Capital al Sector Público

6.4.5.1 Transferencias y Donaciones de Capital al Gobierno General

6.4.5.1.1 Transferencias y Donaciones de Capital a la Administración Central

6.4.5.1.2 Transferencias y Donaciones de Capital a Instituciones Descentralizadas

6.4.5.1.3 Transferencias y Donaciones de Capital a Instituciones de Seguridad Social

6.4.5.1.4 Transferencias y Donaciones de Capital a Gobiernos Locales

6.4.5.2 Subsidios de Capital a Empresas Públicas

6.4.5.2.1 Subsidios de Capital a Empresas Públicas no Financieras

6.4.5.2.2 Subsidios de Capital a Instituciones Públicas Financieras

6.4.5.3 Transferencias y Donaciones de Capital a Otras Instituciones Públicas Financieras

6.4.6 Transferencias y Donaciones de Capital al Sector Externo

6.4.6.1 Transferencias y Donaciones de Capital a Gobiernos Externos

6.4.6.2 Transferencias y Donaciones de Capital a Organismos Internacionales

6.5. Otros Gastos

6.5.1 Sentencias Judiciales

6.5.2 Otros Gastos Corrientes

6.5.3 Otros Gastos de Capital

6.5.4 Devolución de Ingresos

6.5.5 Devolución de Ingresos de Ejercicios Anteriores

6.5.6 Otros Gastos

7. CUENTAS DE CIERRE

7.1 Cuentas de Cierre

7.1.1. Resumen de Ingresos y Gastos



JEFATURA FINANCIERA		
Proceso:	CONTABILIDAD DINAMICA DE LAS CUENTAS CONTABLES	Código: PR-JF-02

PROPOSITO

Registrar en forma clara y precisa todas las operaciones efectuadas por el negocio, proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera

ALCANCE

La medición y registro de los hechos económicos, en tanto que su objetivo principal es informar de estos hechos a personas e instituciones que usan la información contable en sus decisiones.

LEYES A UTILIZAR

Normas Contables, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones y Reglamento del Presupuesto vigente, Normas Nacionales de Contabilidad Gubernamental, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF'S).

PERSONAL QUE INTERVIENE

Jefe y Personal de Contabilidad

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Plan Único

PROCEDIMIENTO

ACTIVO 1

ACTIVO CORRIENTE 1.1

EFFECTIVO Y EQUIVALENTE 1.1.1

CAJA 1.1.1.1

OBJETO:

Registra las transacciones de recursos en dinero efectivo, cheques, giros y todo valor de liquidez inmediata y que puede utilizarse con los fondos que surjan del movimiento diario de caja ya sea por venta de productos y servicios o el cobro producto del giro de la institución, así como todo valor pagadero de forma legal que se haga a través de los fondos aquí contenidos.

SALDO:

Deudor. Representa la disponibilidad de fondos en caja.

SUBCUENTAS:

1.1.1.1.1. CAJA CHICA (INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS)

1.1.1.1.2. CAJA GENERAL

CAJA CHICA (INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS) 1.1.1.1.1

OBJETO:

Registra las transacciones de los recursos en dinero efectivo de liquidez inmediata en las Instituciones Descentralizadas.

SE DEBITA:

La apertura y aumento del fondo para la caja chica administradas por las Instituciones Descentralizadas.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE ACREDITA:

Por la disminución y/o cancelación del fondo en Caja Chica administradas por las Instituciones Descentralizadas.

SALDO:

Deudor. Representa la disponibilidad de fondos en caja chica que mantienen las Instituciones descentralizadas

CAJA GENERAL 1.1.1.1.2

OBJETO:

Registra las transacciones de los recursos de dinero efectivo de liquidez inmediata y que puede utilizarse con los fondos que surjan del movimiento diario de caja ya sea por venta de productos y servicios o el cobro producto del giro de la institución, así como todo valor pagadero de forma legal que se haga a través de los fondos aquí contenidos.

SE DEBITA:

Con la recepción de dinero efectivo, cheques, giros y valores, acreditando la cuenta de recursos que corresponda.

SE ACREDITA:

La salida de dinero efectivo, cheques, giros y valores ya sea por depósitos en cuentas de bancos o bien por cualquier otro pago que se haga a través de este.

SALDO:

Deudor. Representa la disponibilidad de fondos en Caja General.

BANCOS 1.1.1.2

OBJETO:

Registra las transacciones de fondos del sector público en moneda nacional y extranjera, en cuentas especiales, Cuentas en Custodia y Garantía, Gobiernos Locales y otras cuentas bajo la forma de cuenta corrientes, cuentas de ahorro y otros depósitos en las cuentas del Banco Central de Honduras y del sistema financiero del país, de liquidez inmediata y sin restricciones de disponibilidad, administrados por la Tesorería General de la República, en las cuentas de BCH y que corresponden a la Administración Central, a las Instituciones Descentralizadas y las Municipalidades o Gobiernos Locales.

SALDO:

Deudor. Representa los fondos disponibles en efectivo en libros, en las cuentas del sistema financiero del país y del Banco Central de Honduras de la administración Central y de las Instituciones Descentralizadas que operan en la CUT.

SUBCUENTAS:

- 1.1.1.2.1 CUENTA ÚNICA DE TESORERÍA (CUT)
- 1.1.1.2.2 CUENTAS EN MONEDA NACIONAL
- 1.1.1.2.3 CUENTAS EN MONEDA EXTRANJERA
- 1.1.1.2.4 FONDOS DE INSTITUCIONES EN LA CUT
- 1.1.1.2.5 CUENTAS ESPECIALES
- 1.1.1.2.6 CUENTAS EN CUSTODIA Y GARANTÍA
- 1.1.1.2.7 BANCOS GOBIERNOS LOCALES
- 1.1.1.2.8 OTRAS CUENTAS BANCARIAS



CUENTA ÚNICA DE TESORERIA (CUT) 1.1.1.2.1

OBJETO:

Registra las transacciones de dinero en moneda nacional y extranjera bajo la forma de cuenta corrientes, cuentas de ahorro, de liquidez inmediata, por los ingresos percibidos y pagos que se efectúan correspondientes a las operaciones y funcionamiento derivados de las diferentes cuentas en las Instituciones sin restricciones de disponibilidad.

SE DEBITA:

Por los ingresos percibidos generados de las operaciones del giro de la institución, a través de los depósitos de dinero efectivo, cheques y otros valores, por ejemplo:

La venta de bienes y servicios, las rentas de la propiedad, intereses, dividendos, la venta y/o arrendamiento de activos fijos, ingresos de transferencias corrientes y de capital recibidas, las notas de crédito, la venta de títulos y valores, la devolución de anticipos, la recuperación y obtención de préstamos, el aumento en la actualización de saldos en moneda extranjera y los ajustes o reclasificaciones.

SE ACREDITA:

Por la salida de dinero para efectuar pagos correspondientes al funcionamiento de la Institución, ya sea por: la emisión de cheques, retiros de efectivo o su equivalente, transferencias corrientes y de capital efectuadas, las notas de débito, préstamos u anticipos concedidos, la disminución en la actualización de saldos en moneda extranjera y los ajustes o reclasificaciones.

SALDO:

Deudor. Representa los fondos disponibles.

CUENTAS EN MONEDA NACIONAL 1.1.1.2.2

OBJETO:

Registra las transacciones de dinero en lempiras bajo la forma de cuenta corrientes, cuentas de ahorro y otros depósitos en el sistema financiero del país, de liquidez inmediata y sin restricciones de disponibilidad.

SE DEBITA:

Por los ingresos percibidos generados de las operaciones del giro de la institución, a través de los depósitos de dinero efectivo cheques y otros valores en moneda nacional, por ejemplo:

La venta de bienes y servicios, las rentas de la propiedad, intereses, dividendos, la venta y/o arrendamiento de activos fijos, ingresos de transferencias corrientes y de capital recibidas, las notas de crédito, la venta de títulos y valores, la devolución de anticipos, la recuperación y obtención de préstamos y ajustes o reclasificaciones.

SE ACREDITA:

Por la salida de dinero en moneda nacional correspondiente al funcionamiento de la Institución, ya sea por: la emisión de cheques, transferencias de pago, las notas de débito y ajustes o reclasificaciones.

SALDO:

Deudor. Representa los fondos en moneda nacional disponibles.

CUENTAS EN MONEDA EXTRANJERA 1.1.1.2.3

OBJETO:

Registra las transacciones de dinero en moneda extranjera bajo la forma de cuenta corrientes, cuentas de ahorro y otros depósitos en el sistema financiero del país, de liquidez inmediata y sin restricciones de disponibilidad. Estas cuentas bancarias son abiertas en dólares y sus saldos se presentan en moneda nacional.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE DEBITA:

Por los ingresos percibidos generados de las operaciones del giro de la institución, a través de los depósitos de dinero efectivo cheques y otros valores por ejemplo: La venta de bienes y servicios, las rentas de la propiedad, intereses, dividendos, la venta y/o arrendamiento de activos fijos, ingresos de transferencias corrientes y de capital recibidas, venta de títulos y valores, la devolución de anticipos, la recuperación y obtención de préstamos, las notas de crédito, la actualización de saldos en moneda extranjera y ajustes o reclasificaciones.

SE ACREDITA:

Por la salida de dinero para efectuar pagos en moneda extranjera correspondientes al funcionamiento de la Institución, ya sea por la emisión de cheques, transferencias de pago, Por ejemplo, por anticipos y préstamos otorgados, transferencias efectuadas, las notas de débito, la actualización de saldos en moneda extranjera y ajustes o reclasificaciones.

SALDO:

Deudor. Representa los fondos disponibles en libros en moneda extranjera y su equivalente en moneda nacional.

FONDOS DE INSTITUCIONES EN LA CUT 1.1.1.2.4

OBJETO:

Registra las transacciones de dinero en moneda nacional o extranjera de Instituciones Descentralizadas que operan en la CUT bajo la forma de cuentas corrientes, cuentas de ahorro y otros depósitos en el sistema financiero del país, de liquidez inmediata y sin restricciones de disponibilidad.

SE DEBITA:

Por los ingresos percibidos generados de las operaciones del giro de la institución, a través de los depósitos de dinero efectivo cheques y otros valores por ejemplo: La venta de bienes y servicios, las rentas de la propiedad, intereses, dividendos, la venta y/o arrendamiento de activos fijos, ingresos de transferencias corrientes y de capital recibidas, las notas de crédito, la venta de títulos y valores, la devolución de anticipos, la recuperación y obtención de préstamos, la actualización de saldos en moneda extranjera y ajustes o reclasificaciones.

SE ACREDITA:

Por la salida de dinero para efectuar pagos correspondientes al funcionamiento de la Institución, ya sea por la emisión de cheques, transferencias efectuadas, las notas de débito, la actualización de saldos en moneda extranjera y ajustes o reclasificaciones.

SALDO:

Deudor. Representa los fondos disponibles en libros de las Instituciones Descentralizadas.

CUENTAS ESPECIALES 1.1.1.2.5

OBJETO:

Registra los desembolsos de dinero otorgados por los organismos financieros internacionales que serán utilizados en los diferentes proyectos de inversión y beneficio social, que son de liquidez inmediata sin restricciones de disponibilidad, esta cuenta está sujeta ajustes por actualización del saldo en moneda extranjera.

Se denominan cuentas bancarias especiales porque se para dar cumplimiento a requisitos de convenios de financiamiento externo reembolsable y no reembolsable y son abiertas en dólares americanos y euros. Los titulares de las cuentas bancarias especiales serán la Tesorería General de la República o las Gerencias Administrativas que son Unidades Ejecutoras de Proyectos



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE DEBITA:

Por los ingresos percibidos generados por los desembolsos de convenios de financiamiento externo a través de los depósitos de dinero efectivo en moneda nacional y extranjera.

SE ACREDITA:

Por la salida de dinero para ser utilizados en la ejecución de los proyectos, traspasos de fondos a la cuenta única de la Tesorería en moneda nacional o extranjera.

SALDO:

Deudor. Representa los fondos disponibles.

CUENTAS EN CUSTODIA Y GARANTÍA 1.1.1.2.6

OBJETO:

Registra el valor de las sumas recaudadas por la Institución de personas naturales, jurídicas para garantizar el cumplimiento de obligaciones contractuales, de servicios, de los fondos para proyectos e inversiones específicas.

SE DEBITA:

Por los ingresos retenidos a terceros ya sea persona natural o jurídica.

SE ACREDITA:

Por la devolución de los fondos al propietario correspondiente una vez que haya cumplido con la obligación que originó el depósito.

SALDO:

Deudor. Representa los fondos disponibles en libros, por valores adeudados a terceros, recibidos en custodia y garantía para una devolución posterior.

BANCOS GOBIERNOS LOCALES 1.1.1.2.7

OBJETO:

Registra el valor de dinero de los Gobiernos Locales bajo la forma de cuenta corrientes, cuentas de ahorro, cuentas que se utilizan para la recaudación, cuentas de préstamos, donaciones y las cuentas para la ejecución de proyectos, todas en entidades bancarias, de liquidez inmediata y sin restricciones de disponibilidad.

SE DEBITA:

Por los ingresos percibidos de las operaciones del giro de los Gobiernos Locales, a través de los depósitos de dinero efectivo cheques y otros valores, por ejemplo: La venta de bienes y servicios, las rentas de la propiedad, intereses, dividendos, la venta y/o arrendamiento de activos fijos, ingresos de transferencias corrientes y de capital recibidas, la venta de títulos y valores, la devolución de anticipos, la recuperación y obtención de préstamos entre otros.

SE ACREDITA:

Por la salida de dinero para efectuar pagos correspondientes al funcionamiento de los Gobiernos Locales, ejecución de proyectos, etc., ya sea por la emisión de cheques, transferencias de pago. Por ejemplo, Pago de personal, pago de proyectos, anticipos y préstamos otorgados entre otros.

SALDO:

Deudor. Representa los fondos disponibles.

OTRAS CUENTAS BANCARIAS 1.1.1.2.8

OBJETO:

Registra las transacciones de dinero bajo la forma de cuenta corrientes que son apertura das en el sistema bancario nacional y que son utilizadas para efectuar pagos que no se pueden realizar por medio de transferencias bancarias desde la CUT



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE DEBITA:

Por los ingresos recibidos de operaciones que no se han registrado en la CUT y no contemplados en las otras cuentas de bancos.

SE ACREDITA:

Por las transacciones bancarias que realiza la Tesorería General de la República o cada Tesorería de las Instituciones del Sector Público que mantienen cuentas en el sistema bancario.

SALDO:

Deudor. Representa los fondos disponibles.

TENENCIAS DE UNIDADES INTERNACIONALES DE CUENTA 1.1.1.3

OBJETO:

Registra el equivalente en moneda nacional de las tenencias en unidades internacionales de cuenta, establecidas como monedas por los organismos internacionales para realizar sus transacciones con los países miembros. Esta cuenta está sujeta a ajustes por la variación en el factor de la unidad internacional de cuenta, previa notificación del organismo internacional.

SE DEBITA:

Por el valor de las compras, recompras, intereses recibidos y ajustes por cambio del factor de la moneda.

SE ACREDITA:

Con el valor de la utilización de las monedas, por pago de intereses sobre asignaciones netas, pago de intereses sobre saldos diarios de las tenencias (manejo), cargos por servicio en compras de monedas, intereses sobre financiamientos y ajustes por cambio del factor de cambio de la moneda.

SALDO:

Deudor. Representa el valor total de las tenencias de derechos especiales de giro equivalente en moneda nacional.

SUBCUENTAS:

1.1.1.3.1 TENENCIA EN DERECHOS ESPECIALES DE GIRO

TENENCIA EN DERECHOS ESPECIALES DE GIRO 1.1.1.3.1

OBJETO:

Registra el movimiento de las tenencias en Derechos Especiales de Giro (DEG), unidad de cuenta establecida por el Fondo Monetario Internacional. De uso exclusivo del Banco central de Honduras.

SE DEBITA:

El valor de las compras, recompras, intereses recibidos y ajustes por cambio del factor DEG.

SE ACREDITA:

Con el valor de la utilización de los DEG, por pago de intereses sobre asignaciones netas, pago de intereses sobre saldos diarios de las tenencias (manejo), cargos por servicio en compras de DEG, intereses sobre financiamientos, y ajustes por cambio del factor DEG.

SALDO:

Deudor. Representa el valor total de las tenencias de derechos especiales de giro equivalente en moneda nacional.



BILLETES Y MONEDAS EXTRANJERAS 1.1.1.4

OBJETO:

Registra el equivalente en moneda nacional de las especies monetarias extranjeras (BCH). Esta cuenta está sujeta a ajustes por la variación del tipo de cambio del lempira y otras monedas externas respecto al dólar.

SE DEBITA:

Con el valor de la compra de especies monetarias extranjeras en poder del Banco. Por traslado de la bóveda de reserva y por los ajustes por la variación del tipo de cambio del lempira y otras monedas externas respecto al dólar.

SE ACREDITA:

Con el valor de la venta de especies monetarias extranjeras en poder del Banco. Por el traslado a la bóveda de reserva y por los ajustes por la variación del tipo de cambio del lempira y otras monedas externas respecto al dólar.

SALDO:

Deudor. Representa el valor de las tenencias de las monedas extranjeras en poder del Banco.

SUBCUENTAS:

1.1.1.4.1 BÓVEDA DE MOVIMIENTO DIARIO

1.1.1.4.2 BÓVEDA DE RESERVA

BÓVEDA DE RESERVA 1.1.1.4.2

OBJETO:

Registra el movimiento diario por ingresos y egresos de las especies monetarias extranjeras.

SE DEBITA:

Con el valor de remesas de billetes y monedas recibidas del exterior, traslados de la bóveda de movimiento diario y ajustes por la variación del tipo de cambio del lempira y otras monedas externas respecto al dólar.

SE ACREDITA:

Con el valor de las remesas de billetes y monedas enviadas al exterior, traslados de billetes y monedas a la bóveda de movimiento diario y ajustes por la variación del tipo de cambio del lempira con respecto al dólar.

SALDO:

Deudor. Su saldo representa la existencia de billetes y monedas extranjeras disponibles en la bóveda de reserva.

DEPÓSITOS A PLAZO EN MONEDA NACIONAL 1.1.1.5.5

OBJETO:

Registra el movimiento de los depósitos a plazo en moneda nacional, constituidos en organismos financieros internacionales.

SE DEBITA:

Con el valor de los depósitos constituidos y por la capitalización de intereses.

SE ACREDITA:

Por la cancelación total o parcial de los depósitos constituidos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total por depósitos realizadas en moneda nacional en Instituciones del exterior.



INVERSIONES FINANCIERAS CORRIENTES 1.1.2

TÍTULOS Y VALORES DE CORTO PLAZO 1.1.2.1

OBJETO:

Registrar la colocación de excedentes transitorios de fondos en bonos, acciones, letras, públicos o privados, nacionales o del exterior, de renta fija o variable, sea en moneda nacional o extranjera, con el objeto de obtener un ingreso financiero por intereses, dividendos y otros conceptos con vencimiento menor a los doce meses.

SALDO:

Deudor. Representa el valor de las colocaciones de fondos en títulos y valores.

SUBCUENTA:

1.1.2.1.1 INVERSIONES EN BONOS

1.1.2.1.2 INVERSIONES EN ACCIONES

1.1.2.1.3 INVERSIONES EN LETRAS DE TESORERÍA

1.1.2.1.4 INVERSIONES EN ACEPTACIONES BANCARIAS

1.1.2.1.5 INVERSIONES EN ORO

INVERSIONES EN ACEPTACIONES BANCARIAS 1.1.2.1.4

OBJETO:

Registra el movimiento de las inversiones efectuadas en aceptaciones bancarias, las que se constituyen en letras de cambio emitidas a corto plazo y a fecha fija. Son compradas con descuento y redimidas por el Banco que las acepta a su vencimiento por su valor nominal. Esta cuenta está sujeta a ajustes por la variación del tipo de cambio del lempira con respecto al dólar.

SE DEBITA:

Con el valor de adquisición de aceptaciones bancarias y ajustes por la variación del tipo de cambio del lempira y otras monedas externas con respecto al dólar.

SE ACREDITA:

Por retiro de la inversión y ajustes por la variación del tipo de cambio del lempira y otras monedas externas con respecto al dólar.

SALDO:

Deudor. Representa el valor de las Inversiones en aceptaciones Bancarias.

PRÉSTAMOS A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS DE CORTO PLAZO 1.1.2.4.2

OBJETO:

Registra el valor de la concesión de préstamos en moneda nacional o extranjera a Instituciones Descentralizadas con plazo de restitución dentro de los doce meses de su aprobación.

SE DEBITA:

La concesión de préstamos a Instituciones Descentralizadas, excluidos los intereses, ajustes por la actualización de saldos en moneda nacional o extranjera y por ajustes o reclasificaciones.

SE ACREDITA:

La recuperación de los préstamos concedidos a Instituciones Descentralizadas, por los montos declarados incobrables, ajustes por la actualización de saldos en moneda extranjera y por ajustes o reclasificaciones.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro en favor de la entidad, por los préstamos concedidos a Instituciones Descentralizadas con vencimiento dentro de los doce meses de su aprobación.



PRÉSTAMOS A EMPRESAS PÚBLICAS FINANCIERAS DE CORTO PLAZO 1.1.2.4.5

OBJETO:

Registra el valor de la concesión de préstamos en moneda nacional o extranjera a empresas públicas financieras con plazo de restitución dentro de los doce meses de su aprobación.

SE DEBITA:

Por la concesión de préstamos a empresas públicas financieras, excluidos los intereses, ajustes en la actualización de saldos en moneda nacional o extranjera y por ajustes o reclasificaciones.

SE ACREDITA:

La recuperación de los préstamos concedidos a empresas públicas financieras, por los montos declarados incobrables, ajustes en la actualización de saldos en moneda nacional o extranjera y por ajustes o reclasificaciones.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro en favor de la entidad, por los préstamos concedidos a empresas públicas financieras, con vencimiento dentro de los doce meses de su aprobación.

PRÉSTAMOS A EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS DE CORTO PLAZO 1.1.2.4.6

OBJETO:

Registra el valor de la concesión de préstamos en moneda nacional o extranjera a empresas públicas no financieras con plazo de restitución dentro de los doce meses de su aprobación.

SE DEBITA:

Por el valor de la concesión de préstamos a empresas públicas no financieras, excluidos los intereses, ajustes en la actualización de saldos en moneda nacional o extranjera y por ajustes o reclasificaciones.

SE ACREDITA:

La recuperación de los préstamos concedidos a empresas públicas no financieras, por los montos declarados incobrables, ajustes en la actualización de saldos en moneda nacional o extranjera y por ajustes o reclasificaciones.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro en favor de la entidad, por los préstamos concedidos a empresas públicas no financieras, con vencimiento dentro de los doce meses de su aprobación.

PREVISIÓN PARA PRÉSTAMOS DEL SECTOR PÚBLICO INCOBRABLES

1.1.2.4.9

OBJETO:

Registro del monto estimado sobre contingencias de variaciones negativas o disminuciones de valor que puedan producirse en los montos adeudados por préstamos a corto plazo o registra con anticipación una pérdida futura incierta (puede o no suceder) y de cálculo aproximado.

SE DEBITA:

Por los valores declarados incobrables, la anulación de la previsión que la Institución ha decidido declarar innecesaria y la recuperación de saldo de los préstamos por cobrar.

SE ACREDITA:

Por el valor que la Institución ha decidido constituir como estimación o previsión a los préstamos por cobrar.



SALDO:

Acreedor. Representa el monto total reservado para afrontar las probables incobrabilidades que la Institución ha considerado difícil recuperar.

CUENTAS A COBRAR CORRIENTES POR IMPUESTOS 1.1.3.1.1

OBJETO:

Registra los derechos de cobro a toda persona natural o jurídica, a favor de la entidad gubernamental, provenientes de impuestos, tasas, contribuciones y todos aquellos originados en el desarrollo de la función de las instituciones del sector público, basados en la potestad que tiene de exigir el sujeto activo, de establecer gravámenes derivados de su actividad principal, cuya percepción se espera convertir en dinero durante el ciclo operativo o en un plazo inferior a un año.

SE DEBITA:

Por los valores provenientes de las disposiciones impuestas por el estado de acuerdo al código tributario, las leyes tributarias, aduaneras, plan de arbitrios y sus reglamentos; sobre aquellas personas naturales o jurídicas, por ejemplo: de impuestos, tasas, contribuciones excluyendo las ventas

SE ACREDITA:

La cancelación de los derechos de cobro de la entidad contra terceros y por los montos declarados incobrables.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro en favor de la entidad con vencimiento dentro de los doce meses de su aprobación.

INTERESES POR COBRAR 1.1.3.1.2

OBJETO:

Registra los intereses devengados, que se encuentran pendientes de cobro sea en moneda nacional o extranjera, sobre los créditos concedidos, inversiones financieras, cuya percepción se prevé dentro de los doce meses de su aprobación.

SE DEBITA:

El valor de los intereses devengados, sobre préstamos, inversiones en títulos y valores, participaciones decretadas, redescuentos y sobregiros en las cuentas a favor de la Institución, ajustes en la actualización de saldos en moneda nacional o extranjera y por ajustes o reclasificaciones.

SE ACREDITA:

El valor de los intereses recibidos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro en favor de la Institución por este concepto, con vencimiento dentro de los doce meses de su aprobación.

MULTAS POR COBRAR 1.1.3.1.5

OBJETO:

Registra los derechos de cobro a terceros a favor de la Institución, en concepto de multas impuesta por una contravención de la ley, cuya percepción se prevé dentro de los doce meses de su aprobación.

SE DEBITA:

Por ingresos de percibidos por el concepto de intereses y multas pendientes de cobro.

SE ACREDITA:

Por la cancelación de los derechos de cobro de la entidad contra terceros y la documentación del derecho de cobro a terceros.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro en favor de la Institución, con vencimiento dentro de los doce meses de su aprobación.

CUENTAS POR COBRAR CORRIENTES 1.1.3.1.6

OBJETO:

Registra los derechos de cobro a terceros, a favor de la Institución, no registrados oportunamente en períodos anteriores cuando correspondía el tributo y que por consiguiente se registran en el período vigente, cuya percepción se prevé dentro de los doce meses de su aprobación.

SE DEBITA:

Por los cobros pendientes de terceros a favor de la Institución.

SE ACREDITA:

Por la cancelación de los derechos de cobro de la entidad contra terceros y la documentación del derecho de cobro a terceros.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro en favor de la Institución, con vencimiento dentro de los doce meses de su aprobación.

CUENTAS A COBRAR POR DEDUCCIONES 1.1.3.1.7

OBJETO:

Registra los movimientos que resultan de los derechos por reversiones de los documentos que han pasado al acumulado por deducciones.

SE DEBITA:

Por la liquidación de los documentos que han sido reversados por deducciones pendientes de cobrar.

SE ACREDITA:

La cancelación de los derechos de cobro de la entidad contra terceros, la documentación del derecho de cobro a terceros.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro en favor de la entidad con vencimiento dentro de los doce meses de su aprobación.

REPAROS POR COBRAR 1.1.3.1.9

OBJETO:

Registra los derechos de cobro a terceros, a favor de la Institución, en concepto de reparos productos de auditorías realizadas, cuya percepción se prevé dentro de los doce meses de su aprobación.

SE DEBITA:

Por ingresos de percibidos por el concepto de reparos pendientes de cobro.

SE ACREDITA:

Por la cancelación de los derechos de cobro de la entidad contra terceros y la documentación del derecho de cobro a terceros.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro en favor de la Institución, con vencimiento dentro de los doce meses de su concreción.



TRANSFERENCIAS Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR 1.1.3.2

OBJETO:

Registra los movimientos que resultan de cuentas a cobrar corrientes como ser las transferencias pendientes de cobro (por retribuir), como también de las cuentas de ejercicios anteriores.

SUBCUENTAS:

1.1.3.2.1 TRANSFERENCIAS POR COBRAR

1.1.3.2.2 CUENTAS POR COBRAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

TRANSFERENCIAS POR COBRAR 1.1.3.2.1

OBJETO:

Registra los valores que la Institución tiene el control del derecho de cobro a terceros sea esta en efectivo o en especie, en moneda nacional o extranjera, la que se prevé recibir en un plazo dentro de los doce meses.

SE DEBITA:

Por las confirmaciones de las transferencias a recibir o pendientes de cobrar y por ajustes en la actualización de saldos en moneda nacional o extranjera.

SE ACREDITA:

La cancelación de los derechos de cobro de la Institución o el recibo de las retribuciones a percibidas.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro a terceros por las transferencias aprobadas a favor de la Institución pendientes de recibir.

CUENTAS POR COBRAR DE EJERCICIOS ANTERIORES 1.1.3.2.2

OBJETO:

Registra los movimientos que resultan de cuentas corrientes de ejercicios anteriores cuyos montos no han sido retribuidos en el periodo correspondiente y sus saldos quedan pendientes de cobro.

SE DEBITA:

Por las cuentas que al cierre del ejercicio quedaron pendientes de cobro y que en la partida de apertura del nuevo periodo tienen saldos pendientes de cobrar del ejercicio anterior.

SE ACREDITA:

La cancelación de los derechos de cobro de la entidad o el recibo de las retribuciones a percibir y la cancelación de las cuentas pendientes del ejercicio anterior.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro por este rubro, en favor de la entidad con vencimiento en años anteriores y que no sean recuperados.

DOCUMENTOS Y EFECTOS POR COBRAR 1.1.3.3

OBJETO:

Registra los derechos de cobro a terceros a favor de la Institución, sustentados por algún documento mercantil, proveniente de la actividad principal de la Institución, estableciendo planes de pago y por los valores declarados incobrables, con vencimiento dentro de los doce meses de su suscripción.

SUBCUENTAS:

1.1.3.3.1 DOCUMENTOS Y EFECTOS POR COBRAR

1.1.3.3.2 DOCUMENTOS Y EFECTOS POR COBRAR MOROSOS

1.1.3.3.3 PREVISIONES PARA DOCUMENTOS Y EFECTOS POR COBRAR



1.1.3.3.4 PRESTAMOS A EMPLEADOS (INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS Y EMPRESAS PÚBLICAS)
1.1.3.3.5 DOCUMENTOS A COBRAR POR PÉRDIDA DE ACTIVOS CON RESPONSABILIDAD

DOCUMENTOS Y EFECTOS POR COBRAR 1.1.3.3.1

OBJETO:

Registra los derechos de cobro a terceros a favor de la Institución, sustentados por algún documento mercantil, proveniente de la actividad principal de la Institución, estableciendo planes de pago con vencimiento dentro de los doce meses de su suscripción.

SE DEBITA:

Por la documentación del crédito otorgado con planes de pago.

SE ACREDITA:

El cobro de documentos, la sustitución de un documento por readecuación de deuda y la sustitución por un documento de largo plazo y por ajustes o reclasificaciones

SALDO:

Deudor. Representa el monto de los documentos pendientes de cobro.

PRESTAMOS A EMPLEADOS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS Y EMPRESAS PÚBLICAS 1.1.3.3.4

OBJETO:

Registra el monto de los préstamos otorgados a los funcionarios y empleados que laboran en las Instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas según lo estipula el contrato colectivo, con plazo de restitución dentro de los doce meses de su suscripción.

SE DEBITA:

Los valores prestados a los funcionarios y empleados por las Instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas según lo estipula el contrato colectivo.

SE ACREDITA:

Por las recuperaciones y/o amortizaciones de los préstamos concedidos a los funcionarios y empleados por las Instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas según lo estipula el contrato colectivo.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los préstamos otorgados a los funcionarios y empleados según contrato colectivo, con vencimiento a doce meses.

ANTICIPOS DE SUELDOS 1.1.3.6.2

OBJETO:

Registra los montos que se anticipan a funcionarios y empleados relacionados con actividades públicas.

SE DEBITA:

Por los anticipos otorgados a funcionarios y empleados.

SE ACREDITA:

Por las regularizaciones o devoluciones que efectúen los funcionarios o empleados.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los anticipos otorgados a funcionarios o empleados pendientes de rendición, regularización y/o devolución por parte de los funcionarios y empleados con vencimiento a doce meses.

ANTICIPOS DE FONDOS ROTATORIOS 1.1.3.6.3

OBJETO:

Registra los montos que se anticipan para financiar sus operaciones continuas es decir para cubrir gastos de en bienes de consumo y servicios a excepción de lo relacionado con el sistema de compras y contratación y recurso humano, estará sujeto a rendición, regularización y/o devolución relacionados con actividades públicas.

SE DEBITA:

Por los montos de los anticipos otorgados a las instituciones beneficiarias solicitantes.

SE ACREDITA:

Por las regularizaciones o rendiciones que ejecuten las Instituciones que lo solicitaron.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los anticipos otorgados pendientes de rendición, regularización y/o devolución por la Instituciones beneficiarias.

ANTICIPOS A OTRAS INSTITUCIONES 1.1.3.6.5

OBJETO:

Registra los montos que se anticipan con cargo a regularización y/o devolución, por iliquidez a otras Instituciones a través de la Secretaria de Finanzas o el Banco Central de Honduras.

SE DEBITA:

Por los anticipos otorgados a Instituciones beneficiarias.

SE ACREDITA:

Por las regularizaciones que registra la Institución que lo solicito.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los anticipos otorgados pendientes de rendición, Regularización y/o devolución.

ANTICIPOS PARA GASTOS DE VIAJE 1.1.3.6.9

OBJETO:

Registra los montos que se anticipan a los funcionarios o empleados para que lleven a cabo sus actividades encomendadas fuera del lugar de trabajo por concepto de: alimentación, desplazamiento y alojamiento, los que se deberán liquidar a vencimiento de doce meses plazo.

SE DEBITA:

Por los anticipos otorgados para gastos de viaje a los funcionarios y empleados

SE ACREDITA:

Por las rendiciones, regularizaciones y/o devoluciones que efectúan los funcionarios o empleados.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los anticipos otorgados pendientes de rendición, Regularización y/o devolución por los funcionarios y empleados.



INVENTARIOS 1.1.5

BIENES INVENTARIABLES 1.1.5.1

OBJETO:

Registra las existencias de los bienes inventariables que mantiene la Institución tales como: productos para la venta, materiales y suministros, el inventario de medicamentos, productos para monetización, el inventario de terrenos y viviendas, oro para uso industrial, moneda emitida antes de 1950, para uso, comercialización (compra o venta) en un periodo económico determinado.

SALDO:

Deudor. Representa el monto de las existencias de insumos adquiridos para el desarrollo de las actividades y los Bienes Inventariables.

SUBCUENTA:

1.1.5.1.1 INVENTARIO DE BIENES Y PRODUCTOS PARA LA VENTA

1.1.5.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

1.1.5.1.3 MEDICAMENTOS

1.1.5.1.4 PRODUCTOS PARA MONETIZACIÓN

1.1.5.1.5 INVENTARIO DE TERRENOS

1.1.5.1.6 INVENTARIO DE VIVIENDAS

1.1.5.1.7 ORO PARA USO INDUSTRIAL

1.1.5.1.8 MONEDA EMITIDA ANTES DE 1950

INVENTARIO BIENES Y PRODUCTOS PARA LA VENTA 1.1.5.1.1

OBJETO:

Registra las existencias de bienes y productos que por la naturaleza y giro de la Institución son exclusivamente para la venta ya sea si adquiere el bien o producto a un tercero (productor o comerciante) para ser comercializado al consumidor final. Estos bienes son considerados Inventarios como parte de la actividad propia de la Institución, ajustado a la previsión respectiva.

SE DEBITA:

La adquisición de bienes a un tercero para la venta, por la reclasificación de los productos terminados a disponibles para la venta.

SE ACREDITA:

Por la venta de los bienes y productos y por el reconocimiento de los bienes dañados que han sido estimados.

SALDO:

Deudor. Representa el monto de las existencias de bienes y productos disponibles para la venta.

MATERIALES Y SUMINISTROS 1.1.5.1.2

OBJETO:

Registrar la existencia de insumos elaborados o adquiridos, con el fin de ser consumidos en la prestación de servicios, en el desarrollo de las actividades administrativas y productivas de la Institución y que se encuentran almacenados en depósitos, bodegas, locales, etc.

SE DEBITA:

La adquisición de materiales y suministros, como ser: papelería, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables; útiles de escritorio como: engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas, artículos de dibujo, correspondencia archivo, cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.

SE ACREDITA:

Los consumos de materiales y suministros y por las pérdidas ocasionadas en el almacenamiento.



SALDO:

Deudor. Representa el monto de las existencias de materiales y suministros o insumos adquiridos para el desarrollo de las actividades de la Institución.

INVENTARIO DE TERRENOS 1.1.5.1.5

OBJETO:

Registra la existencia del inventario de terrenos, con la finalidad de ser vendidos o donados ya sea a costo o valor razonable, producto de la actividad o giro de la Institución.

SE DEBITA:

La adquisición de terrenos para la venta o donación a valor razonable o al costo.

SE ACREDITA:

Por la venta o donación de terrenos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto de la existencia de terrenos para la venta o donación.

PREVISIONES PARA INVENTARIOS 1.1.5.4

OBJETO:

Registro del monto estimado, asociado a contingencias capaces de generar probables gastos o pérdidas, realizado en forma preventiva y en base a procedimientos legales, con el objeto de reflejar razonablemente la situación de determinados bienes y derechos integrantes del patrimonio de la Institución.

SALDO:

Acreedor. Representa el monto reservado para afrontar las probables contingencias.

SUBCUENTAS:

- 1.1.5.4.1 PREVISIONES PARA PÉRDIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS
- 1.1.5.4.2 PREVISIONES PARA PÉRDIDAS DE MEDICAMENTOS
- 1.1.5.4.3 PREVISIONES PARA PÉRDIDAS DE BIENES DE PRODUCCIÓN
- 1.1.5.4.4 PREVISIONES PARA PÉRDIDA DE VALORES Y DOCUMENTOS

PREVISIONES PARA PERDIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS 1.1.5.4.1

OBJETO:

Registro del monto estimado, asociado a contingencias capaces de generar probables gastos o pérdidas de Materiales y Suministros, realizado en forma preventiva y en base a procedimientos legales, con el objeto de reflejar razonablemente la situación de determinados bienes y derechos integrantes del patrimonio de la Institución.

SE DEBITA:

El monto real de las pérdidas irrecuperables.

SE ACREDITA:

El monto de la estimación realizada en forma preventiva.

SALDO:

Acreedor. Representa el monto reservado para afrontar las probables contingencias.

DEPOSITOS COMPENSATORIOS PARA PAGO DE CHEQUES Y BONOS 1.1.6.2.3

OBJETO:

Registrar las cantidades asignadas a los bancos participantes en el convenio de pago de cheques a cargo del Banco Central y bonos emitidos por el Gobierno Central.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE DEBITA:

Por el valor de los depósitos compensatorios asignados a los bancos participantes.

SE ACREDITA:

Por las disminuciones o cancelación de los valores asignados.

SALDO:

Deudor. Representa los montos de los depósitos y otro instrumento a compensar.

CHEQUES DE LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA 1.1.6.2.5

OBJETO:

Registrar transitoriamente el valor de cheques pagados emitidos por la Tesorería General de la República, rechazados en el proceso de registro por ilegibilidad del número de emisión. (Exclusivo del B.C.H.)

SE DEBITA:

Por el valor de los cheques pagados que no pueden ser procesados por ilegibilidad del número de cheque.

SE ACREDITA:

Por el valor debitado a la Tesorería General de la República.

SALDO:

Deudor. Representa los montos de los saldos por este concepto.

CHEQUES CON SUSPENSION DE PAGO 1.1.6.2.6

OBJETO:

Registrar los cheques a cargo del Banco, recibidos en depósito y/o compensación, los cuales tienen orden de suspensión de pago por parte del librador y que han sido pagados dentro del plazo permitido por la legislación.

SE DEBITA:

Por el valor de los cheques pagados y que tienen suspensión de pago.

SE ACREDITA:

Al recibir el pago correspondiente o la orden de derogación de la suspensión por parte del librador.

SALDO:

Deudor Representa los montos de los saldos por este concepto.

FONDOS POR REINTEGRAR 1.1.7

FONDOS POR REINTEGRAR 1.1.7.1

Registra los montos otorgados en concepto de préstamo en condiciones favorables a Instituciones de la Administración Central e Instituciones Descentralizadas sea en moneda nacional o extranjera, con plazo de restitución dentro de los doce meses de su aprobación, con la finalidad de cubrir costos asociados al desarrollo de proyectos, enmarcado al cumplimiento y condiciones del contrato.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro a favor de la Institución, por los fondos concedidos a Instituciones de la Administración Central e Instituciones Descentralizadas, con vencimiento a doce meses de su aprobación.



SUBCUENTAS:

1.1.7.1.1 FONDOS POR REINTEGRAR ADMINISTRACION CENTRAL

1.1.7.1.2 FONDOS POR REINTEGRAR EN INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

FONDOS POR REINTEGRAR ADMINISTRACION CENTRAL 1.1.7.1.1

OBJETO:

Registra los valores otorgados a Instituciones de la Administración Central sea en moneda nacional o extranjera, con plazo de restitución dentro de los doce meses

SE DEBITA:

Por la concesión de los montos en calidad de préstamo en condiciones favorables, otorgados a la Administración Central, por ajustes en la actualización de saldo en moneda extranjera y por reclasificaciones, excluidos los intereses.

SE ACREDITA:

Por la recuperación de los valores concedidos a Instituciones de la Administración Central, por incobrabilidad, por ajustes en la actualización de saldo en moneda extranjera y por reclasificaciones.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro en favor de la Institución, por los fondos concedidos a Instituciones de la Administración Central.

FONDOS POR REINTEGRAR EN INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS 1.1.7.1.2

OBJETO:

Registra los valores otorgados en calidad de préstamo en condiciones favorables a las Instituciones Descentralizadas sea en moneda nacional o extranjera, con plazo de restitución dentro de los doce meses de su suscripción, sujeto a las condiciones establecidas en el contrato de préstamo.

SE DEBITA:

Por la concesión de los montos concedidos en calidad de préstamo en condiciones favorables a Instituciones Descentralizadas, por ajustes en la actualización de saldo en moneda extranjera y por reclasificaciones, excluidos los intereses.

SE ACREDITA:

Por la recuperación de los valores concedidos a Instituciones Descentralizadas, por incobrabilidad, por ajustes en la actualización de saldo en moneda extranjera y por reclasificaciones.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro en favor de la Institución, por los fondos concedidos en Instituciones Descentralizadas.

ACTIVO NO CORRIENTE 1.2

INVERSIONES FINANCIERAS NO CORRIENTES 1.2.1

PRESTAMOS A INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO DE LARGO PLAZO 1.2.1.5

OBJETO:

Registra el movimiento de préstamos concedidos a Instituciones del Sector Público a través de convenios o acuerdos de préstamos sea en moneda nacional o extranjera, en función de políticas públicas, con plazo de restitución posterior a los doce meses de su concreción.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro a favor de la Institución, por préstamos concedidos Instituciones del sector público, con plazo de restitución posterior a los doce meses de su otorgamiento.

SUBCUENTAS:

- 1.2.1.5.2 PRÉSTAMOS A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS DE LARGO PLAZO
- 1.2.1.5.5 PRÉSTAMOS A EMPRESAS PÚBLICAS FINANCIERAS DE LARGO PLAZO
- 1.1.2.5.6 PRÉSTAMOS A EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS DE LARGO PLAZO
- 1.2.1.5.7 PRÉSTAMOS A EMPRESAS PÚBLICAS DE SEGURIDAD SOCIAL DE LARGO PLAZO
- 1.2.1.5.8 PRÉSTAMOS A GOBIERNOS LOCALES DE LARGO PLAZO
- 1.2.1.5.9 PREVISIÓN PARA PRÉSTAMOS DEL SECTOR PÚBLICO A LARGO PLAZO

PRESTAMOS A INSTITUCIONES DESENTRALIZADAS DE LARGO PLAZO 1.2.1.5.2

OBJETO:

Registra el movimiento de préstamos concedidos a Instituciones Descentralizadas a través de convenios o acuerdos de préstamos sea en moneda nacional o extranjera, en función de políticas públicas, con plazo de restitución posterior a los doce meses de su concreción.

SE DEBITA:

Por los valores concedidos a Instituciones Descentralizadas sea en moneda nacional o extranjera, excluido los intereses, por ajustes en la actualización de saldo en moneda extranjera y por reclasificaciones.

SE ACREDITA:

Por la recuperación de los valores concedidos a Instituciones Descentralizadas, excluido los intereses, por ajustes en la actualización de saldo en moneda extranjera y por reclasificaciones.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los derechos de cobro a favor de la Institución, por préstamos concedidos a Instituciones Descentralizadas, con plazo de restitución posterior a los doce meses de su otorgamiento.

FONDOS POR REINTEGRAR EN INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS 1.2.2.2.2

OBJETO:

Registra los movimientos otorgados a Instituciones Descentralizadas en calidad de préstamos a través de convenios o acuerdos sea en moneda nacional o extranjera, con vencimiento a los doce meses de su aprobación.

SE DEBITA:

Por el traslado de fondos a Instituciones Descentralizadas, excluidos los intereses, por ajustes en la actualización de saldos en moneda extranjera y por reclasificaciones.

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NO CONSESIONADO 1.2.3

TIERRAS Y TERRENOS 1.2.3.1

OBJETO:

Registra el movimiento de tierras y terrenos urbanos o rurales, adquiridos o incorporados para ser afectados a construcciones en bienes de dominio privado o beneficio y uso público, para la construcción de edificios públicos diversos, carreteras y vías de comunicación. Incluye el valor atribuible a terrenos sobre los cuales se encuentran asentadas edificaciones activos biológicos y locales.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de las tierras y terrenos fiscales disponibles en la Institución o atribuibles en parcelas edificadas.



SUBCUENTAS:

1.2.3.1.1 TIERRAS Y TERRENOS

TIERRAS Y TERRENOS 1.2.3.1.1

OBJETO:

Registra el movimiento de tierras y terrenos urbanos o rurales, adquiridos o incorporados para ser afectados a construcciones en bienes de dominio privado o beneficio y uso público, para la construcción de edificios públicos diversos, carreteras y vías de comunicación. Incluye el valor atribuible a terrenos sobre los cuales se encuentran asentadas edificaciones activos biológicos y locales.

SE DEBITA:

Por la incorporación de las tierras y terrenos por adquisición sea a costo histórico o valor razonable y por la donación de las mismas.

SE ACREDITA:

Por la venta, dación de la tierra o parcela de tierra y por la entrega de tierra en calidad de concesión reclasificada a otro grupo de activos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de las tierras y terrenos fiscales disponibles en la Institución o atribuibles en parcelas edificadas.

EDIFICIOS 1.2.3.2

OBJETO:

Registra el movimiento de bienes inmuebles y edificaciones urbanas o rurales durables de todo tipo de material, adquiridos o incorporados para ser utilizados en las operaciones habituales de la Institución. Se excluye el valor de los terrenos sobre los cuales dicho bienes se encuentran asentados.

SALDO:

Deudor-Representa el monto total de los edificios disponibles en la Institución, para las operaciones habituales

SUBCUENTAS:

1.2.3.2.1 EDIFICIOS NO VIVIENDAS

1.2.3.2.2 VIVIENDAS PARA EL PERSONAL

EDIFICIOS NO VIVIENDAS 1.2.3.2.1

OBJETO:

Registra el movimiento de bienes inmuebles y edificaciones urbanas o rurales durables de todo tipo de material, adquiridos o incorporados para ser utilizados en las operaciones habituales de la Institución. Se excluye el valor de los terrenos sobre los cuales dicho bienes se encuentran asentados.

SE DEBITA:

Por la adquisición del bien inmueble, la finalización de las obras en las Construcciones de Dominio Privado y Público, por mejoras y revalúo sea su medición a costo histórico o valor razonable.

SE ACREDITA:

Por la baja o venta de los bienes inmuebles, depreciaciones, el deterioro del valor del activo y por la reclasificación de los bienes inmuebles dados en concesión en otro grupo de activos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los edificios disponibles en la Institución, para las operaciones habituales.



VIVIENDAS PARA EL PERSONAL 1.2.3.2.2

OBJETO:

Registra el movimiento de viviendas para alojamiento de funcionarios y empleados de los sectores públicos, adquiridos o incorporados para ser utilizadas en las actividades de la Institución y serán contabilizadas a costo histórico o valor razonable.

Por la incorporación de las viviendas por adquisición, la finalización de las obras en las construcciones de dominio privado y público, mejoras y revalúo sea a costo histórico o valor razonable.

SE ACREDITA:

Por la baja o venta de las viviendas, depreciaciones y deterioros y por la entrega de la vivienda para el personal en calidad de concesión reclasificada a otro grupo de activos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de las viviendas disponibles para el personal en la Institución, para las operaciones habituales.

MAQUINARIA Y EQUIPO 1.2.3.3

OBJETO:

Registra el movimiento del equipamiento: muebles de oficina, transporte, producción, comunicaciones, informática, mismos que permiten la ejecución de las actividades y tareas administrativas de la institución.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total del equipamiento con el cual cuenta la Institución para llevar a cabo la ejecución de sus operaciones productivas y administrativas.

SUBCUENTAS:

- 1.2.3.3.1 EQUIPOS DE OFICINA
- 1.2.3.3.2 EQUIPOS MÉDICOS Y SANITARIOS
- 1.2.3.3.3 EQUIPOS EDUCACIONALES Y RECREATIVOS
- 1.2.3.3.4 EQUIPOS DE TRANSPORTE
- 1.2.3.3.5 EQUIPOS DE PRODUCCION
- 1.2.3.3.6 EQUIPO DE COMUNICACIONES
- 1.2.3.3.7 EQUIPOS DE INFORMATICA
- 1.2.3.3.8 EQUIPO DE SEGURIDAD
- 1.2.3.3.9 EQUIPO DE USO MILITAR NO BELICO

EQUIPO DE OFICINA 1.2.3.3.1

OBJETO:

Registra el movimiento del equipamiento, muebles, dispositivos e implementos de oficina tales como: fotocopadoras, máquinas de escribir, equipos de fax, teléfonos, escritorios, sillas entre otros, que permiten la ejecución de las actividades y tareas administrativas de la institución, los que pueden ser registrado a su costo de histórico o valor razonable.

SE DEBITA:

Por el costo de los bienes adquiridos o construidos, los gastos inherentes a su puesta en uso como ser fletes, seguros, instalación, etc. por las mejoras y revalúo.

SE ACREDITA:

Por la venta de los bienes, la baja de bienes por pérdida, depreciaciones y deterioros y por la entrega del equipo de oficina en calidad de concesión reclasificada a otro grupo de activos



SALDO:

Deudor. Representa el monto total del equipamiento de oficina incorporado a la operación de la institución.

EQUIPOS EDUCACIONALES Y RECREATIVOS 1.2.3.3.3

OBJETO:

Registra el movimiento del equipamiento educacional y recreativo que permite la ejecución de las actividades y tareas de la Institución que incluye equipos para práctica deportiva e instrumentos musicales los que pueden ser registrados a su costo histórico o valor razonable.

SE DEBITA:

Por el costo de los bienes adquiridos, los gastos inherentes a su puesta en uso como ser fletes, seguros, instalación, etc. mejoras y por revalúo.

SE ACREDITA:

Por la venta de los bienes, por la baja de bienes por pérdida, depreciaciones y deterioros y por la entrega del equipos educacionales y recreativos en calidad de concesión reclasificada a otro grupo de activos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total del equipamiento educacional y recreativo incorporado a la operación de la Institución.

EQUIPOS DE TRANSPORTE 1.2.3.3.4

OBJETO:

Registra el movimiento del equipamiento de transporte terrestre, marítimo y aéreo adquiridos o incorporados como ser: vehículos, camiones, barcos, trenes aviones entre otros, que forma parte de la logística que permite a la Institución la ejecución de tareas administrativas y distribución de servicios los que pueden ser registrados a costo histórico o a su valor razonable.

SE DEBITA:

Por el costo de los bienes adquiridos, los gastos inherentes a su puesta en uso como ser fletes, seguros, instalación, etc., mejoras y por revalúo.

SE ACREDITA:

Por la venta de los bienes, la baja de bienes por pérdida, depreciaciones y deterioros y por la entrega de los equipos de transporte en calidad de concesión reclasificada a otro grupo de activos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total del equipamiento de transporte incorporado a la operación administrativa o de distribución o comercialización de bienes y servicios de la Institución.

EQUIPO DE COMUNICACIONES 1.2.3.3.6

OBJETO:

Registra el movimiento del equipamiento de comunicaciones que permite la ejecución de las actividades y tareas de la institución, para transmitir mensajes, sistemas de alarmas, redes, procesadores, módems, concentradores, multiplexores, los cuales pueden ser registrados a su costo histórico o valor razonable.

SE DEBITA:

Por el costo de los bienes adquiridos o construidos, los gastos inherentes a su puesta en uso como ser fletes, seguros, instalación, etc.

SE ACREDITA:

Por la venta de los bienes, la baja de bienes por pérdida, depreciaciones y deterioros y por la entrega de los equipos de comunicaciones en calidad de concesión reclasificada a otro grupo de activos.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SALDO:

Deudor Representa el monto total del equipamiento de comunicaciones incorporado a el desarrollo operativo y productivo de la institución.

EQUIPOS DE INFORMATICA 1.2.3.3.7

OBJETO:

Registra el movimiento del equipamiento informático que permite la ejecución de las actividades y tareas de la institución como ser: computadoras o pantallas, unidades centrales de carga (UCP), impresoras, unidades de archivo y periféricos con sus accesorios, los cuales pueden ser registrados a su costo histórico o su valor razonable.

SE DEBITA:

Por el costo de los bienes adquiridos los gastos inherentes a su puesta en uso como ser fletes, seguros, instalación, etc., mejoras y revaluó.

SE ACREDITA:

Por la venta de los bienes, la baja de bienes por pérdida, depreciaciones y deterioros y por la entrega de los equipos de transporte en calidad de concesión reclasificada a otro grupo de activos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total del equipamiento informático incorporado a la operación de la institución.

EQUIPOS DE SEGURIDAD 1.2.3.3.8

OBJETO:

Registra el movimiento de equipos adquiridos, con destino al mantenimiento del orden público y tareas de custodia y vigilancia de bienes de unidades gubernamentales. Incluye armamento, munición y los elementos de protección personal y de instalaciones.

SE DEBITA:

Por el costo de los bienes adquiridos, los gastos inherentes en uso como ser fletes, mejoras y revaluó

SE ACREDITA:

Por la venta de los bienes, la baja de bienes por pérdida, depreciaciones y deterioros y por la entrega de los equipos de seguridad en calidad de concesión reclasificada a otro grupo de activos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total del equipamiento de seguridad incorporado a la operación de la institución.

LIBROS, REVISTAS Y OTROS COLECCIONABLES 1.2.3.4.2

OBJETO:

Registra el movimiento de libros, revistas coleccionables, publicaciones de investigación, servicio de bibliotecas y obras de arte a cargo de la Institución.

SE DEBITA:

Por el costo de los bienes adquiridos o construidos, los gastos inherentes a su uso como ser fletes, seguros, etc., las mejoras y revaluó.

SE ACREDITA:

Por la venta de los bienes, la baja de bienes por pérdida, depreciaciones y deterioros y por la entrega de los libros, revistas y otros en calidad de concesión reclasificada a otro grupo de activos.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SALDO:

Deudor. Representa el monto total y la disponibilidad de los libros, revistas y objetos de arte a cargo de la Institución.

BIENES POR ADQUIRIR 1.2.3.4.3

OBJETO:

Registra y acumula el valor de las inversiones en activos fijos, contempladas en el presupuesto, que no fueron adquiridas en el período presupuestario correspondiente y que se ha iniciado el trámite de su adquisición.

SE DEBITA:

Por el valor de los bienes presupuestados que no fueron adquiridos en el período fiscal correspondiente.

SE ACREDITA:

Por la adquisición del bien y por la cancelación del bien no utilizado.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los bienes aun no adquiridos o bienes en tránsito y que se inició el trámite de obtenerlo a cargo de la Institución.

HERRAMIENTAS MAYORES 1.2.3.4.4

OBJETO:

Registra el movimiento del equipo o conjunto de Herramientas denominadas mayores, pesadas y no muy fácil de transportar las cuales son utilizadas para realizar diversos trabajos como ser: construcción, oficios mecánicos, producción y que éstas son necesarias para el desarrollo de las actividades productivas de la institución.

SE DEBITA:

Por el costo de las herramientas adquiridas, los gastos inherentes a su uso como ser fletes, seguros, etc., mejoras y revalúo

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS 1.2.5.2.2

OBJETO:

Registra el movimiento de los montos de depreciación de las edificaciones por el uso o transcurso del tiempo y tiene como fundamento presentar el valor del activo lo más aproximado a la realidad de acuerdo a los procedimientos o métodos de depreciación establecidos.

SE DEBITA:

Por la baja o venta de los bienes depreciados.

SE ACREDITA:

Por el registro e incremento de depreciación de los edificios en conformidad de los métodos establecidos.

SALDO:

Acreedor. Representa el monto acumulado de las depreciaciones de los edificios disponibles en la institución que son utilizados bajo régimen comercial, para determinar su valor actual en libros sea este medido al costo o valor razonable.

PÉRDIDAS POR DETERIORO DE EDIFICIOS 1.2.5.2.3

Registra el saldo de las pérdidas extraordinarias parciales o totales de los edificios por los daños materiales considerables a las edificaciones.

SE DEBITA:

Por la baja o venta del edificio que sufrió la pérdida por deterioro.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE ACREDITA:

Por la cuantificación de las pérdidas ocasionadas al edificio.

SALDO:

Acreeador. Representa el monto de las perdidas por deterioro de los edificios y ayuda a determinar el valor en libros de los mismos.

MEJORAS DE EDIFICIOS 1.2.5.2.4

OBJETO:

Registra el incremento de las edificaciones que por concepto de mejoras consideradas como relevantes que incrementan el valor del bien.

SE DEBITA:

Por las adiciones de las mejoras que se le incorporan a los Edificios.

SE ACREDITA:

Por la incorporación y registro de las mejoras.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total registrado de las mejoras a los edificios

REVALUO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO 1.2.6.5.4

OBJETO:

Registra el incremento de los bienes de dominio público como ser instalaciones y edificios que constituyen los aeropuertos de propiedad del gobierno, las obras urbanísticas, obras hidráulicas y las carreteras calles y puentes de propiedad del gobierno, que por concepto de revalúo son consideradas como relevantes que incrementan el valor del bien por el método de revalorización y que han medido los activos inicialmente a su costo.

SE DEBITA:

Por las adiciones que por concepto de revalúo se le incorporan a los bienes de dominio público de propiedad del gobierno.

SE ACREDITA:

Por la incorporación del valor revaluado al activo y por la desvalorización.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total del revalúo realizado a los activos de la Institución.

CONSTRUCCIONES 1.2.7

CONSTRUCCIONES DE BIENES DE DOMINIO PRIVADO 1.2.7.1

OBJETO:

Registrar los valores incurridos durante el proceso de construcción de obras públicas que correspondan al dominio privado de la Institución, tales como: oficinas públicas, edificaciones para salud, educación, defensa, seguridad, culturales, de habitabilidad, comerciales, industriales.

SALDO:

Deudor. Representa el total de las inversiones en obras de dominio privado en proceso de construcción.

SUBCUENTAS:

1.2.7.1.1 CONSTRUCCIONES Y MEJORAS EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO

1.2.7.1.2 SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIONES Y MEJORAS EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO



CONSTRUCCIONES DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO 1.2.7.2

OBJETO:

Registrar los costos incurridos durante el proceso de construcción de obras públicas que correspondan al dominio público de la Institución, tales como: sistemas cloacales, carreteras y puentes, muelles, puertos y vías de acceso, etc.

SALDO:

Deudor. Representa el total de las inversiones en obras de dominio público en proceso de construcción.

SUBCUENTAS:

1.2.7.2.1 CONSTRUCCIONES Y MEJORAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

1.2.7.2.2 SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIONES Y MEJORAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

CONSTRUCCIONES DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO 1.2.7.2.1

OBJETO:

Registrar los costos incurridos durante el proceso de construcción de obras públicas que correspondan al dominio público de la Institución, tales como: sistemas cloacales, carreteras y puentes, muelles, puertos y vías de acceso, etc.

SE DEBITA:

Por los costos incurridos en la construcción de obras del dominio público realizados por la administración propia de Institución o por contrato de obra pública, incluidos los costos del proyecto de inversión al iniciar la obra.

SE ACREDITA:

Por la finalización de la obra y reclasificadas al activo totalmente construido.

SALDO:

Deudor. Representa el total de las inversiones en obras de dominio público de la Institución, en proceso de construcción.

SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIONES Y MEJORAS DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO 1.2.7.2.2

OBJETO:

Registrar los costos incurridos por supervisión directa durante el proceso de construcción de obras públicas que correspondan al dominio público de la Institución, tales como: sistemas cloacales, carreteras y puentes, muelles, puertos y vías de acceso, etc.

SE DEBITA:

Por los costos incurridos en la supervisión de la construcción de obras por administración de la Institución y que forman parte del costo del bien en construcción.

SE ACREDITA:

Por la supervisión en la finalización de la obra en construcción.

SALDO:

Deudor. Representa el total de las supervisiones en las inversiones en obras de dominio público de la Institución en proceso de construcción.

BIENES INMATERIALES 1.2.9

ACTIVOS INTANGIBLES 1.2.9.1



OBJETO:

Registra el movimiento contable en la adquisición o auto creación de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual, el conocimiento científico y tecnológico que tiene una naturaleza inmaterial (normalmente sin sustancia o esencia física) y posee capacidad para generar beneficios económicos futuros que pueden ser controlados por la Institución.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total del valor de los activos intangibles de la Institución ya sea adquirido o auto creado.

SUBCUENTAS:

1.2.9.1.1 ACTIVOS INTANGIBLES

1.2.9.1.2 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES

ACTIVOS INTANGIBLES 1.2.9.1.1

OBJETO:

Registra el movimiento contable en la adquisición o auto creación de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual, el conocimiento científico y tecnológico que tiene una naturaleza inmaterial (normalmente sin sustancia o esencia física) y posee capacidad para generar beneficios económicos futuros que pueden ser controlados por la Institución.

SE DEBITA:

Por el costo de los bienes adquiridos o auto creados, el monto de los gastos por la obtención del activo intangible entre a funcionamiento o costos atribuibles que formaran parte del activo y por Revalorizaciones.

SE ACREDITA:

Por la venta de los bienes, la baja de bienes por pérdida, las amortizaciones y los deterioros.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total del valor de los activos intangibles que la Institución tenga disponible para el funcionamiento y derechos del activo y que está identificada de forma separada del bien tangible.

AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES 1.2.9.1.2

OBJETO:

Registra el movimiento contable de la distribución sistemática a lo largo de la vida útil del activo, si se espera recibir beneficios económicos futuros para la Institución aplicará al porcentaje de valor residual.

SE DEBITA:

Por la baja o venta del bien intangible.

SE ACREDITA:

Por el monto previsto amortizado para el ejercicio de forma sistemática.

SALDO:

Acreedor. Representa el monto total amortizado del bien intangible, el cual es de utilidad para la Institución en determinar el valor actual neto en libros del bien.

PASIVO 2

PASIVO CORRIENTE 2.1

CUENTAS POR PAGAR 2.1.1



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



OBJETO:

Registra los movimientos de deudas de corto plazo, motivadas por operaciones habituales de organismo con vencimiento dentro de los doce meses de su constitución.

SE DEBITA:

Por los pagos efectuados por la Tesorería General de la República y/o Tesorerías Institucionales de los documentos del gasto devengados, así como de los pagos efectuados por las deudas contratadas ya devengadas, como de traslados a cuentas de ejercicios anteriores y a pasivo no corriente de deuda documentada.

SE ACREDITA:

Por el monto de los documentos del gasto devengados y aprobados en las operaciones para: la adquisición de bienes y servicios, por los gastos de funcionamiento, como de contratos de obras públicas.

SALDO:

Acreedor - representa el monto de los documentos del gasto devengado pendientes de pago.

SUBCUENTAS:

2.1.1.1.1 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

2.1.1.1.2 CUENTAS POR PAGAR CONTRATISTAS

2.1.1.1.3 CUENTAS POR PAGAR DE OTRAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL

2.1.1.1.4 CUENTAS POR PAGAR DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

REMUNERACIONES POR PAGAR 2.1.1.2

OBJETO:

Registra el movimiento de las obligaciones relacionadas con servicios personales y no personales prestados a la institución, en relación de dependencia contractual laboral, como de gastos otorgados a las autoridades.

SE DEBITA:

Por los pagos realizados de obligaciones contraídas por remuneraciones al personal, servicios profesionales contratados y retribuciones extraordinarias, como a cuentas por pagar de ejercicios anteriores por los documentos del gasto que corresponden a gestiones anteriores.

SE ACREDITA:

Por los documentos de gastos devengados según la liquidación de remuneraciones, la capitalización de los gastos en personal utilizados para la construcción de bienes de dominio público o privado de propia producción, los contratos de servicios profesionales y retribuciones extraordinarias.

SALDO:

Acreedor - representa el monto de documentos del gasto pendientes de pago.

SUBCUENTAS:

2.1.1.2.1 SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR

2.1.1.2.2 OTROS SERVICIOS NO PERSONALES POR PAGAR

2.1.1.2.3 SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR SISTEMA DE PLANILLAS

2.1.1.2.4 GASTOS DE REPRESENTACION POR PAGAR

SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR 2.1.1.2.1

OBJETO:

Registra el movimiento de las obligaciones relacionadas con sueldos y salarios devengados por pagar, prestados a la institución, en relación de dependencia laboral.



SE DEBITA:

Por los pagos de obligaciones contraídas por remuneraciones de salarios al personal permanente y no permanente, como a cuentas por pagar de ejercicios anteriores por los documentos del gasto que corresponden a gestiones anteriores.

SE ACREDITA:

Por los documentos de gastos devengados según la liquidación de remuneraciones de personal permanente y no permanente; la capitalización de los gastos en sueldos y salarios utilizados para la construcción de bienes de dominio público o privado de propia producción; contratos especiales, como el pago de horas extraordinarias.

SALDO:

Acreedor - representa el monto de documentos del gasto por el concepto de sueldos y salarios liquidados, contratos de personal no permanente y horas extras pendientes de pago

SERVICIOS NO PERSONALES POR PAGAR 2.1.1.2.2

OBJETO:

Registra el movimiento de las obligaciones relacionadas con servicios profesionales prestados a la institución que están pendientes de pago, en relación de dependencia a un contrato.

SE DEBITA:

Por los pagos de obligaciones contraídas, provenientes de servicios de personal no permanente, como a cuentas por pagar de ejercicios anteriores por los documentos del gasto que corresponden a gestiones anteriores.

SE ACREDITA:

Por los documentos de gastos devengados que corresponden a servicios profesionales que se realizan según contrato; por la capitalización de los gastos en personal contratado utilizados para la construcción de bienes de dominio público o privado de propia producción.

SALDO:

Acreedor - representa el monto de documentos del gasto por servicios profesionales contratados, que están devengados y pendientes de pago.

SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR DE PLANILLAS 2.1.1.2.3

OBJETO:

Registra el movimiento de las demás obligaciones relacionadas con planillas de sueldos y salarios, prestados a la institución que están pendientes de pago, en relación de dependencia laboral.

SE DEBITA:

Por los traslados de fondos realizados a la cuenta bancaria establecida en el sistema para registrar los pagos de planilla de sueldos y salarios.

Esta cuenta se acredita por única vez con el monto del saldo pendiente de pago de planillas registrado a través del Sistema de Planillas.

SALDO:

Acreedor representa el monto pendiente de pago que corresponde a sueldos del sistema de planillas. Exclusivo Administración Central

GASTOS DE REPRESENTACION POR PAGAR 2.1.1.2.4

OBJETO:

Registra el monto total de las obligaciones pendientes de pago al personal Diplomático acreditado en el exterior y de funcionarios dentro del país establecidos en las disposiciones generales del presupuesto.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE DEBITA:

Por el pago de los gastos al personal Diplomático acreditado en el exterior y de funcionarios dentro del país como a cuentas por pagar de ejercicios anteriores por los documentos del gasto que corresponden a gestiones anteriores.

SE ACREDITA:

Al registrar los documentos del gasto devengado para el personal Diplomático acreditado en el exterior y los gastos de representación mensuales devengados por los funcionarios dentro del país.

SALDO:

Acreedor, representa el monto total de las obligaciones pendientes de pago al personal Diplomático acreditado en el exterior y de funcionarios dentro del país por este concepto.

APORTES Y DEDUCCIONES POR PAGAR 2.1.1.3

OBJETO:

Registra el movimiento de las obligaciones patronales y de las aportaciones de los empleados hacia entes públicos y privados que operan sobre las retribuciones por servicios personales, así como de las deducciones efectuadas; como de los beneficios y compensaciones a pagar en cumplimiento de normas legales o acuerdos específicos; y de las garantías por pagar

SE DEBITA:

Por los pagos de obligaciones patronales y de empleados por aportes y deducciones, de los beneficios del personal; como de los pagos por constitución de garantías hacia terceros, traslado a cuentas por pagar de ejercicios anteriores por los documentos del gasto que corresponden a gestiones anteriores.

SE ACREDITA:

Por los documentos de gastos devengados de aportes y deducciones, según la liquidación de remuneraciones, la capitalización de los gastos en personal, utilizados para la construcción de bienes de dominio público o privado de propia producción.

SALDO:

Acreedor - representa el monto de aportes y deducciones relacionados con gastos en personal, liquidados y pendientes de pago; y las garantías a pagar

SUBCUENTAS:

2.1.1.3.1 CONTRIBUCIONES PATRONALES POR PAGAR

2.1.1.3.2 PRESTACIONES SOCIALES POR PAGAR

2.1.1.3.3 BENEFICIOS Y COMPENSACIONES POR PAGAR

2.1.1.3.4 DEDUCCIONES POR PAGAR

2.1.1.3.5 GARANTÍAS POR PAGAR

CONTRIBUCIONES PATRONALES POR PAGAR 2.1.1.3.1

OBJETO:

Registra el movimiento de las obligaciones patronales por pagar hacia los regímenes de jubilaciones y pensiones, de previsión y seguridad social públicos y privados; como de los de formación profesional, que operan sobre las retribuciones por servicios personales en cumplimiento de normas legales o acuerdos específicos.

SE DEBITA:

Por los pagos de los documentos del gasto de las obligaciones patronales por aportes y deducciones.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE ACREDITA:

Por los documentos de gastos devengados de aportes patronales y deducciones al personal según la liquidación de remuneraciones, la capitalización de los gastos en personal, utilizados para la construcción de bienes de dominio público o privado de propia producción, como a cuentas por pagar de ejercicios anteriores por los documentos del gasto que corresponden a gestiones anteriores.

SALDO:

Acreedor - representa el monto de aportes y deducciones patronales en relación con el personal, liquidadas y pendientes de pago.

PRESTACIONES SOCIALES POR PAGAR 2.1.1.3.2

OBJETO:

Registra el movimiento de las obligaciones contraídas por concepto de asignaciones familiares a los empleados en cumplimiento de normas legales o acuerdos específicos.

SE DEBITA:

Por los pagos de las prestaciones sociales a empleados por parte del patrono como ente público, como a cuentas por pagar de ejercicios anteriores por los documentos del gasto que corresponden a gestiones anteriores.

SE ACREDITA

Por los documentos de gastos devengados de los montos otorgados como asignaciones familiares a los empleados según liquidación.

SALDO:

Acreedor - representa el monto de las prestaciones sociales liquidadas y pendientes de pago al personal.

BENEFICIOS Y COMPENSACIONES POR PAGAR 2.1.1.3.3

OBJETO:

Registra el movimiento de las obligaciones que por concepto de la asistencia social deben ser retribuidos a los empleados, ya sea en cumplimiento de normas legales o acuerdos específicos; así como el pago de dietas.

SE DEBITA:

Por los pagos de las obligaciones por los beneficios y compensaciones, como el pago de las dietas; además a las cuentas por pagar de ejercicios anteriores por los documentos del gasto que corresponden a gestiones anteriores.

SE ACREDITA:

Por los documentos de gastos devengados por los beneficios y compensaciones, como por el seguro de de riesgo de trabajo, por la asistencia y ayuda social al personal de la institución; la capitalización de los gastos en personal, utilizados para la construcción de bienes de dominio público o privado de propia producción, y los montos de las dietas

SALDO:

Acreedor - Representa el monto de los gastos por beneficios y compensaciones del personal, liquidados y pendientes de pago.

DEDUCCIONES POR PAGAR 2.1.1.3.4

OBJETO:

Registra el movimiento de las deducciones hechas a empleados y que se les han retenido para ser reintegradas hacia entes públicos y privados.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE DEBITA:

Por los pagos de las retenciones por pagar que se hagan a los entes encargados de recibir las deducciones; como a las cuentas por pagar de ejercicios anteriores por los documentos del gasto que corresponden a deducciones de gestiones anteriores.

SE ACREDITA:

Por las deducciones realizadas a los sueldos y salarios de los empleados, según la liquidación de remuneraciones, la capitalización de los gastos en personal, utilizados para la construcción de bienes de dominio público o privado de propia producción.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto de las deducciones realizadas a empleados liquidadas y pendientes de pago

IMPUESTOS POR PAGAR 2.1.1.4.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de los impuestos, que hayan sido devengados y que se encuentran pendientes de pago.

SE DEBITA:

Por el pago de los impuestos devengados.

SE ACREDITA:

Por el devengamiento de los impuestos, incluye la capitalización de los gastos en impuestos que afectan la construcción de obras por cuenta propia.

SALDO:

Acreedor - representa el monto de los impuestos devengados pendientes de pago.

DERECHOS Y TASAS POR PAGAR 2.1.1.4.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de los derechos y tasas por pagar, que hayan sido devengados y que se encuentran pendientes de pago.

SE DEBITA:

Por el pago de los derechos y tasas por pagar.

SE ACREDITA:

Por el devengamiento de los derechos y tasas por pagar, como de la capitalización de los gastos en impuestos que afectan la construcción por de obras cuenta propia.

SALDO:

Acreedor - representa el monto de los derechos y tasas por pagar devengados pendientes de pago.

MULTAS Y RECARGOS POR PAGAR 2.1.1.4.3

OBJETO:

Registrar el movimiento de las multas y recargos por pagar, que hayan sido devengados y que se encuentran pendientes de pago.

SE DEBITA:

Por el pago de las multas y recargos por pagar.



SE ACREDITA:

Por el devengamiento de las multas y recargos por pagar, incluye la capitalización de los gastos en impuestos que afectan la construcción por cuenta propia.

SALDO:

Acreedor - representa el monto de las multas y recargos por pagar devengados pendientes de pago.

GASTOS JUDICIALES POR PAGAR 2.1.1.4.4

OBJETO:

Registrar el movimiento de los gastos judiciales, que hayan sido devengados y que se encuentran pendientes de pago.

SE DEBITA:

Por el pago de los gastos judiciales devengados.

SE ACREDITA:

Por el devengamiento de los gastos judiciales.

SALDO:

Acreedor - representa el monto de los gastos judiciales devengados pendientes de pago.

DONACIONES, TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS POR PAGAR 2.1.1.5

OBJETO:

Registrar el movimiento de donaciones, transferencias y subsidios corrientes y de capital otorgados por el gobierno a instituciones del sector público, del sector privado como externo y terceros.

SE DEBITA:

Por el pago de donaciones y transferencias devengadas.

SE ACREDITA:

Por los documentos del gasto devengados por los conceptos de donaciones y transferencias como los subsidios.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto de las donaciones y transferencias devengadas pendientes de pago al sector privado y público.

SUBCUENTAS

2.1.1.5.1 DONACIONES POR PAGAR AL SECTOR PÚBLICO

2.1.1.5.2 DONACIONES POR PAGAR AL SECTOR PRIVADO

2.1.1.5.3 DONACIONES POR PAGAR AL SECTOR EXTERNO

2.1.1.5.4 TRANSFERENCIAS POR PAGAR AL SECTOR PÚBLICO

2.1.1.5.5 TRANSFERENCIAS POR PAGAR AL SECTOR PRIVADO

2.1.1.5.6 TRANSFERENCIAS POR PAGAR AL SECTOR EXTERNO

2.1.1.5.7 SUBSIDIOS POR PAGAR AL SECTOR PÚBLICO

2.1.1.5.8 SUBSIDIOS POR PAGAR AL SECTOR PRIVADO

TRANSFERENCIAS POR PAGAR AL SECTOR PÚBLICO 2.1.1.5.4

OBJETO:

Registrar el movimiento de las transferencias corrientes y de capital otorgadas por el gobierno a otras unidades del gobierno central y a gobiernos locales.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE DEBITA:

Por el pago parcial o total de transferencias devengadas.

SE ACREDITA:

Por los documentos del gasto devengados por los conceptos de transferencias.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto de las transferencias devengadas pendientes de pago al sector público.

AMORTIZACIÓN DE DEUDA PÚBLICA INTERNA POR PAGAR 2.1.1.6.1

OBJETO:

Registra el movimiento de amortización pendientes de pago, por valores provenientes de convenios de préstamos y bonos de deuda pública interna de corto plazo a cargo del gobierno.

SE DEBITA:

Por el pago de amortización por convenios de préstamos y colocaciones de bonos de deuda pública interna.

SE ACREDITA:

Por la provisión de los pagos amortizados con vencimiento en el ejercicio, debitando la cuenta contable 2.2.2.1.1.

SALDO:

Acreedor- Representa el monto total de las amortizaciones devengadas de deuda pública interna pendientes de pago.

INGRESOS POR DEVENGAR 2.1.1.6.6

OBJETO:

Registra el movimiento de las notas de crédito de los decretos No.45-2013 de publicidad y el decreto 369-2013 de las telecomunicaciones.

SE DEBITA:

Por la aplicación de las Notas de Crédito.

SE ACREDITA:

Por el devengamiento de las notas de crédito.

SALDO:

Acreedor representa el monto total de las notas de crédito.

INTERESES POR MORA Y MULTAS DE DEUDA PÚBLICA EXTERNA POR PAGAR 2.1.1.7.4

OBJETO:

Registra el movimiento de los intereses por mora y multas concebidas por atrasos y/o castigos ya devengados pendientes de pago, provenientes de convenios de préstamos de deuda pública externa de corto plazo a cargo del Gobierno.

SE DEBITA:

Por el pago de los intereses por mora y multas por convenios de préstamos de deuda pública externa.

SE ACREDITA:

Por el devengamiento de los intereses por mora y multas convenios de préstamos de deuda pública externa.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SALDO:

Acreeedor - Representa el monto de los intereses por mora y multas de deuda pública externa devengadas pendientes de pago.

DEVOLUCIONES POR PAGAR 2.1.1.8

OBJETO:

Registrar los movimientos de deudas por obligaciones a cancelar, no contempladas en las cuentas anteriores.

SE DEBITA:

Por los pagos efectuados de los documentos del gasto devengados.

SE ACREDITA:

Por el ingreso al sistema de los documentos del gasto devengados emitidos por las Gerencias Administrativas y/o Instituciones para el pago de diversos gastos.

SALDO:

Acreeedor- Representa el monto total de los documentos del gasto emitidos y pendientes de cancelar.

SUBCUENTAS:

2.1.1.8.1 DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS

2.1.1.8.2 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

FONDOS DE TERCEROS 2.1.3

FONDOS DE TERCEROS EN LA CUT 2.1.3.1.3

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos de titularidad y administración de las instituciones operando en la CUT, recibidos de modo transitorio en la Cuenta Única de Tesorería y registrados en sus libretas, tanto de fuente del tesoro como de los por ingresos propios y de las fuentes externas; y que deban ser operados de acuerdo a lo ordenado por sus titulares y autoridades.

SE DEBITA:

Por la transferencia a quien el titular disponga al realizar los pagos con las libretas correspondientes en la CUT.

SE ACREDITA:

Por los montos de los ingresos recibidos.

SALDO:

Acreeedor - representa el monto de fondos en la Cuenta Única de Tesorería de titularidad y administración por parte de las instituciones gubernamentales registrando sus operaciones en esta cuenta única.

EMBARGOS JUDICIALES EN CUSTODIA 2.1.3.1.4

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos ordenados a retener como embargos por decisiones judiciales, pertenecientes a servidores públicos y proveedores del gobierno, para ser transferidos a terceros o mantenerlos en custodia hasta que los respectivos jueces determinen su destino.

SE DEBITA:

Por la transferencia a quien se disponga al realizar los pagos según documentación o su devolución,

SE ACREDITA:

Por los montos de los ingresos recibidos por embargos.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SALDO:

Acreeedor - representa el monto de fondos en custodia por embargos ordenados por la justicia pendientes de entregar.

DEPÓSITOS A PLAZO EN MONEDA EXTRANJERA 2.1.3.2.3

OBJETO:

Registra el movimiento de los depósitos a plazo fijos en moneda extranjera constituidos por instituciones financieras nacionales o extranjeras públicas o privadas, conforme a reglamentos y convenios establecidos en un periodo no mayor a los doce meses de su concesión.

SE DEBITA:

Con el valor de los depósitos que se cancelen por vencimiento y/o redención, y con los ajustes por la variación del tipo de cambio del lempira con respecto al dólar.

SE ACREDITA:

Con el valor de los depósitos que se constituyan y con los ajustes por la variación del tipo de cambio del lempira con respecto al dólar.

SALDO:

Deudor - Representa los depósitos realizados a plazo en moneda extranjera por Bancos comerciales y/o otras instituciones nacionales o extranjeros, públicas o privadas.

DEPÓSITOS A PLAZO EN MONEDA NACIONAL 2.1.3.2.4

OBJETO:

Registra el movimiento de los depósitos a plazo en moneda nacional constituidos por instituciones financieras nacionales o extranjeras, públicas o privadas, conforme a reglamentos y convenios establecidos.

SE DEBITA:

Con el valor de los depósitos que se cancelen por vencimiento y/o redención.

SE ACREDITA:

Con el valor de los depósitos que se constituyan.

SALDO:

Deudor - Representa los depósitos realizados a plazo en moneda nacional por Bancos comerciales y /o otras instituciones nacionales o extranjeros, públicas o privadas.

CHEQUES DE CAJA 2.1.3.2.5

Registra el movimiento de los cheques emitidos por el Banco, a su cargo, pagaderos en su propia caja y por el sistema financiero (Cheques de Caja y/o Gerencia).

SE DEBITA:

Por el pago o anulación de los cheques emitidos y por descargo de valores por su antigüedad de conformidad a la legislación vigente.

SE ACREDITA:

Por la emisión de cheques de caja o de gerencia por pagos propios del Banco o por el retiro de fondos de algunos cuentahabientes.

SALDO:

Acreeedor -Representa el movimiento de cheques emitidos y pagaderos por el Banco.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



DEPOSITOS EN GARANTIA 2.1.3.2.7

OBJETO:

Registra los depósitos recibidos a favor del Gobierno Central, establecidos mediante convenios o contratos o por disposición legal.

SE DEBITA:

Con el importe de la cancelación total o parcial del depósito en garantía.

SE ACREDITA:

Con el valor del depósito inicial o por incrementos.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto total por depósitos recibidos de terceros pendientes de cancelar.

CUENTAS POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES 2.1.4.1

OBJETO:

Registro del movimiento de operaciones devengadas no pagadas, provenientes de ejercicios anteriores.

SE DEBITA:

Por los pagos efectuados

SE ACREDITA:

Por el monto de las transacciones devengadas y que al cierre de cada ejercicio no fueran pagadas.

SALDO:

Acreedor - representa el monto pendiente de pagar de devengados provenientes de ejercicios anteriores.

SUBCUENTAS:

2.1.4.1.1 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.1.2 CUENTAS POR PAGAR CONTRATISTAS DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.1.3 OTRAS CUENTAS POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

OTRAS CUENTAS POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES 2.1.4.1.3

Registrar los movimientos de deudas por obligaciones, no contempladas en las cuentas anteriores que no fueron canceladas al cierre del ejercicio.

SE DEBITA:

Por los pagos efectuados de los documentos del gasto pendientes de pago de ejercicios anteriores.

SE ACREDITA:

Por el monto de las transacciones devengadas y que al cierre de cada ejercicio no fueran pagadas.

SALDO:

Acreedor - representa el monto total de otros gastos pendientes de cancelar que corresponden a años anteriores.

SUELDOS POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES 2.1.4.2

Registro del movimiento de sueldos devengados no pagados, provenientes de ejercicios anteriores.

SE DEBITA:

Por los pagos efectuados de los documentos del gasto.



SE ACREDITA:

Por el monto de las transacciones devengadas y que al cierre de cada ejercicio no fueran pagadas.

SALDO:

Acreeador - representa el monto de los sueldos devengados pendientes de pago provenientes de ejercicios anteriores.

SUBCUENTAS:

2.1.4.2.1 SUELDOS POR PAGAR FUNCIONARIOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.2.2 SUELDOS POR PAGAR DOCENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.2.3 DIETAS POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.2.4 GASTOS DE REPRESENTACION POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.2.5 OTROS SERVICIOS NO PERSONALES POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

SUELDOS POR PAGAR FUNCIONARIOS DE EJERCICIOS ANTERIORES 2.1.4.2.1

OBJETO:

Registro del movimiento de sueldos devengados no pagados, provenientes de ejercicios anteriores.

SE DEBITA:

Por los pagos efectuados de los documentos del gasto

SE ACREDITA:

Por el monto de las transacciones devengadas y que al cierre de cada ejercicio no fueran pagadas

SALDO:

Acreeador - representa el monto de los sueldos devengados pendientes de pago provenientes

BENEFICIOS Y COMPENSACIONES POR PAGAR EJERCICIOS ANTERIORES 2.1.4.3.3

OBJETO:

Registro del movimiento de las obligaciones devengadas de beneficios y compensaciones no pagadas, provenientes de ejercicios anteriores.

SE DEBITA:

Por los pagos de las obligaciones por los beneficios y compensaciones.

SE ACREDITA:

Por el monto de las transacciones devengadas y que al cierre de cada ejercicio no fueran pagadas, debitando la cuenta contable 2.1.1.3.3.

SALDO:

Acreeador - representa el monto devengado de beneficios y compensaciones pendientes de pagar, provenientes de ejercicios anteriores.

DEDUCCIONES POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES 2.1.4.3.4

OBJETO:

Registro del movimiento de las obligaciones devengadas por deducciones no pagadas, provenientes de ejercicios anteriores.

SE DEBITA:

Por los pagos de las obligaciones por las deducciones.

SE ACREDITA

Por el monto de las transacciones devengadas y que al cierre de cada ejercicio no fueran pagadas, debitando la cuenta contable 2.1.1.3.4



SALDO:

Acreeedor - representa el monto devengado de deducciones pendientes de pagar, provenientes de ejercicios anteriores.

GASTOS JUDICIALES POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES 2.1.4.4

OBJETO:

Registrar el movimiento de gastos judiciales, ya devengados no pagados, provenientes de ejercicios anteriores.

SE DEBITA:

Por los pagos efectuados de los documentos del gasto

SE ACREDITA:

Por el monto de las transacciones devengadas y que al cierre de cada ejercicio no fueran pagadas, debitando la cuenta contable 2.1.1.4.4.

SALDO:

Acreeedor - representa el monto devengado pendiente de pagar de gastos judiciales, provenientes de ejercicios anteriores.

TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES 2.1.4.5

OBJETO:

Registro del movimiento de trasferencias y subsidios devengados no pagadas, provenientes de ejercicios anteriores.

SE DEBITA:

Por los pagos efectuados

SE ACREDITA:

Por el monto de las transacciones por transferencias y subsidios devengados y que al cierre de cada ejercicio no fueran pagadas.

SALDO:

Acreeedor - representa el monto devengado de las transferencias y subsidios pendientes de pagar provenientes de ejercicios anteriores.

SUBCUENTAS:

2.1.4.5.1 TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.5.2 TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.5.3 SUBSIDIOS AL SECTOR PÚBLICO POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.5.4 SUBSIDIOS AL SECTOR PRIVADO POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.5.5 CUENTAS DE OTRAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.5.6 CUENTAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES.

2.1.4.5.7 TRANSFERENCIAS AL SECTOR EXTERNO POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.5.8 DONACIONES AL SECTOR PÚBLICO POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.5.9 DONACIONES AL SECTOR PRIVADO POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES

2.1.4.5.1



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



OBJETO:

Registrar el movimiento de las transferencias otorgadas por el gobierno a otras instituciones descentralizadas del Estado y a gobiernos locales y que al cierre de cada ejercicio no fueran pagadas.

SE DEBITA:

Por los pagos efectuados de los documentos del gasto

SE ACREDITA:

Por el monto de las transacciones por transferencias al sector público devengados y que al cierre de cada ejercicio no fueran pagadas, debitando la cuenta contable 2.1.1.5.4.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto de las transferencias pendientes de pago.

**TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES
2.1.4.5.2**

OBJETO:

Registrar el movimiento de las transferencias otorgadas por el gobierno a instituciones y otros del sector privado y que al cierre de cada ejercicio no fueran pagadas.

SE DEBITA:

Por el pago de transferencias devengadas.

SE ACREDITA:

Por el devengamiento de las transferencias por pagar de ejercicios anteriores, debitando la cuenta contable 2.1.1.5.5.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto de las transferencias pendientes de pago de ejercicios anteriores.

**PRÉSTAMOS A INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL POR PAGAR DE
EJERCICIOS ANTERIORES 2.1.4.9.2**

OBJETO:

Registrar el movimiento de préstamos de instituciones de la Administración Central por pagar de ejercicios anteriores y que no fue pagada al cierre del ejercicio.

SE DEBITA:

Por el pago de la deuda y la transferencia a quien se disponga o su devolución.

SE ACREDITA:

Por los montos no pagados al final del cierre del ejercicio anterior

SALDO:

Acreedor- representa los montos de los préstamos de corto plazo adeudados a instituciones de la Administración Central de ejercicios anteriores.

**PRESTAMOS A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS POR PAGAR DE EJERCICIOS
ANTERIORES 2.1.4.9.3**

OBJETO:

Registrar el movimiento de préstamos a Instituciones Descentralizadas por pagar de ejercicios anteriores, que no fueron pagados al cierre del ejercicio.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE DEBITA:

Por el pago de la deuda y la transferencia a quien se disponga o su devolución.

SE ACREDITA:

Por los montos no pagados al final del cierre del ejercicio anterior.

SALDO:

Acreedor - Representa los montos de los préstamos adeudados a las Instituciones Descentralizadas de ejercicios anteriores.

PRESTAMOS A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES 2.1.4.9.4

OBJETO:

Registrar el movimiento de préstamos de las Instituciones de Seguridad Social por pagar de ejercicios anteriores, y que no fueron pagadas al cierre del ejercicio.

SE DEBITA:

Por el pago de la deuda, la transferencia a quien se disponga o su devolución.

SE ACREDITA:

Por los montos no pagados al final del cierre del ejercicio anterior.

SALDO:

Acreedor - representa los montos adeudados por préstamos a instituciones de Seguridad Social de ejercicios anteriores.

PASIVO NO CORRIENTE 2.2

DEUDAS DE LARGO PLAZO 2.2.1

DEUDAS DE LARGO PLAZO 2.2.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de deudas con terceros sustentadas en algún documento mercantil, con plazo de cancelación posterior a doce meses de su constitución.

SE DEBITA:

Por la cancelación del pago de la deuda.

SE ACREDITA:

Por la constitución de la obligación documentada de pago en ejercicios futuros para la compra de bienes, debitando la cuenta del bien adquirido.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto total adeudado de las obligaciones de pago documentadas con vencimiento posterior a doce meses de su constitución.

SUBCUENTAS:

2.2.1.1.1 DOCUMENTOS Y EFECTOS POR PAGAR DE LARGO PLAZO

DOCUMENTOS Y EFECTOS POR PAGAR DE LARGO PLAZO 2.2.1.1.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de deudas con terceros sustentadas en algún documento mercantil, con plazo de cancelación posterior a doce meses de su constitución.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE DEBITA:

Por la cancelación del pago de la deuda.

SE ACREDITA:

Por la constitución de la obligación documentada de pago en ejercicios futuros para la compra de bienes, debitando la cuenta del bien adquirido.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto total adeudado de las obligaciones de pago documentadas con vencimiento posterior a doce meses de su constitución.

FONDOS POR REINTEGRAR 2.2.4

FONDOS POR REINTEGRAR 2.2.4.1

OBJETO:

Registra los fondos otorgados a Instituciones de la Administración Central e instituciones descentralizadas con plazo de restitución mayor a los doce meses de su aprobación.

SE DEBITA:

Por el pago o devolución de los fondos otorgados.

SE ACREDITA:

Por los ingresos de fondos recibidos.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto total de los fondos concedidos por la Administración Central e instituciones descentralizadas con vencimiento mayor a los doce meses de su aprobación.

SUBCUENTAS:

2.2.4.1.1 FONDOS POR REINTEGRAR ADMINISTRACION CENTRAL

2.2.4.1.2 FONDOS POR REINTEGRAR EN INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

FONDOS POR REINTEGRAR ADMINISTRACION CENTRAL 2.2.4.1.1

OBJETO:

Registra los fondos otorgados a Instituciones de la Administración Central, con plazo de restitución mayor a los doce meses de su otorgamiento.

SE DEBITA:

Por el pago o devolución de los fondos otorgados.

SE ACREDITA:

Por los ingresos de fondos recibidos.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto total de los fondos concedidos por la Administración Central a Instituciones Administración Central, con vencimiento mayor a los doce meses de su otorgamiento.

FONDOS POR REINTEGRAR EN INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS 2.2.4.1.2

OBJETO:

Registra los fondos otorgados en Instituciones de Seguridad Social, con plazo de restitución mayor a los doce meses de su aprobación.

SE DEBITA:

Por el pago o devolución de los fondos otorgados.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE ACREDITA:

Por los ingresos de fondos recibidos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los fondos concedidos en Instituciones de Seguridad Social, con vencimiento mayor a los doce meses de su otorgamiento.

PATRIMONIO 3

HACIENDA PÚBLICA 3.1

CAPITAL 3.1.1

CAPITAL 3.1.1.1

OBJETO:

Registrar el monto representativo de la diferencia inicial entre el activo y el pasivo, así como los incrementos o afectaciones por donaciones, legados, etc. y ajustes que puedan operarse en la Administración Gubernamental.

SE DEBITA:

Por las afectaciones o disminuciones por resultados negativos.

SE ACREDITA:

Por la capitalización cuando se disponga.

SALDO:

Acreeador - Representa la propiedad de la Administración Gubernamental sobre el Activo al cierre del Ejercicio.

SUCUENTA:

3.1.1.1.1 CAPITAL

CAPITAL 3.1.1.1.1

OBJETO:

Registrar el monto representativo de la diferencia inicial entre el activo y el pasivo, así como los incrementos o afectaciones por donaciones, legados, etc. y ajustes que puedan operarse en la Administración Gubernamental.

SE DEBITA:

Por las afectaciones o disminuciones por resultados negativos.

SE ACREDITA:

Por la capitalización cuando se disponga.

SALDO:

Acreeador - Representa la propiedad de la Administración Gubernamental sobre el Activo al cierre del Ejercicio.

RESERVAS 3.1.2

RESERVAS 3.1.2.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de partidas de Reservas que las autoridades puedan decidir crear en Instituciones del Sector Publico para una finalidad determinada.

SE DEBITA:

Por las afectaciones o disminuciones en favor de las cuentas que se dispongan.



SE ACREDITA:

Por los incrementos que se dispongan o reserven provenientes de las cuentas seleccionadas

SALDO:

Acreedor - Representa el saldo de las reservas en la Institución del Sector Publico.

SUBCUENTA:

3.1.2.1.1 RESERVAS

3.1.2.1.2 RESERVAS FIDEICOMISOS

RESERVAS 3.1.2.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de partidas de Reservas que las autoridades puedan decidir crear en Instituciones del Sector Publico para una finalidad determinada.

SE DEBITA:

Por las afectaciones o disminuciones en favor de las cuentas que se dispongan.

SE ACREDITA:

Por los incrementos que se dispongan o reserven provenientes de las cuentas seleccionadas

SALDO:

Acreedor - Representa el saldo de las reservas en la Institución del Sector Publico.

RESULTADOS 3.1.4

RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES 3.1.4.1

OBJETO:

Exponer los déficits y/ o superávits generados por diferencias entre recursos y gastos de cada período o ejercicio y la sucesiva acumulación de resultados de periodos anteriores.

SALDO:

Deudor o Acreedor - representa el superávit o déficit de la Administración Gubernamental.

SUBCUENTA:

3.1.4.1.1 RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES 3.1.4.1.1

OBJETO:

Exponer los déficits y/ o superávits generados por diferencias entre recursos y gastos debido a la sucesiva acumulación de resultados de períodos anteriores.

SE DEBITA:

Por el desahorro de los resultados de ejercicios anteriores

SE ACREDITA:

Por el ahorro de los resultados de ejercicios anteriores.

SALDO:

Deudor o Acreedor - representa el superávit o déficit de los resultados de ejercicios anteriores de la Administración Gubernamental.

RESULTADOS DEL EJERCICIO 3.1.4.2



OBJETO:

Exponer los déficits y/ o superávits generados por diferencias entre recursos y gastos de cada período o ejercicio.

SALDO:

Deudor o Acreedor - representa el superávit o déficit de la Administración Gubernamental.

SUBCUENTA:

3.1.4.2.1 RESULTADOS DEL EJERCICIO

RESULTADOS DEL EJERCICIO 3.1.4.2.1

OBJETO:

Exponer los déficits y/ o superávits generados por diferencias entre recursos y gastos de cada período o ejercicio.

SE DEBITA:

Por el desahorro de la gestión.

SE ACREDITA:

Por el ahorro de la gestión.

SALDO:

Deudor o Acreedor - representa el superávit o déficit de la Administración Gubernamental.

INGRESOS 5

INGRESOS TRIBUTARIOS 5.1

IMPUESTOS DIRECTOS 5.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados provenientes de Impuestos de las fuentes de riqueza, la propiedad o la renta.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por Impuestos.

CUENTAS Y SUBCUENTAS:

5.1.1.1 IMPUESTOS SOBRE LA RENTA

5.1.1.1.1 IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DE PERSONAS NATURALES

5.1.1.1.2 IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DE PERSONAS JURÍDICAS

5.1.1.2 IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD

5.1.1.2.1 IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD

5.1.1.3 IMPUESTOS SOBRE HERENCIAS Y LEGADOS

5.1.1.3.1 IMPUESTOS SOBRE HERENCIAS Y LEGADOS

5.1.1.4 IMPUESTOS SOBRE LA RIQUEZA NETA

5.1.1.4.1 IMPUESTOS SOBRE LA RIQUEZA NETA

5.1.1.5 IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, CONSUMO Y VENTAS

5.1.1.5.1 IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, CONSUMO Y VENTAS

5.1.1.5.2 IMPUESTO SOBRE VENTAS

5.1.1.6 IMPUESTOS DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

5.1.1.6.1 JUEGOS DE AZAR

5.1.1.6.2 TIMBRES

5.1.1.6.3 REVALUACIÓN DE ACTIVOS

5.1.1.6.5 SERVICIOS TURÍSTICOS Y ACTIVIDADES DIVERSAS



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



- 5.1.1.6.6 APORTE ATENCIÓN PROGRAMAS SOCIALES Y CONSERVACIÓN PATRIMONIO VIAL
- 5.1.1.6.7 APORTES PRO SEGURIDAD POBLACIONAL
- 5.1.1.6.8 APORTE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
- 5.1.1.7 IMPUESTOS A LAS IMPORTACIONES
- 5.1.1.7.1 IMPUESTOS A LAS IMPORTACIONES
- 5.1.1.8 IMPUESTOS A LAS EXPORTACIONES
- 5.1.1.8.1 IMPUESTOS A LAS EXPORTACIONES
- 5.1.1.9 IMPUESTOS POR CLASIFICAR
- 5.1.1.9.1 IMPUESTOS POR CLASIFICAR
- 5.1.1.9.2 INGRESO POR PERCIBIR

IMPUESTOS SOBRE LA RENTA 5.1.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por el gravamen de los ingresos provenientes del capital de trabajo o de la combinación de ambos

SALDO:

Acreedor - Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por Impuesto Sobre la Renta.

SUBCUENTAS:

- 5.1.1.1.1 IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DE PERSONAS NATURALES
- 5.1.1.1.2 IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DE PERSONAS JURÍDICAS

IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DE PERSONAS NATURALES 5.1.1.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por Impuestos sobre la renta, provenientes de personas naturales.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos por Impuestos sobre la renta de personas naturales al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos.

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria por concepto de Impuestos sobre la renta de personas naturales.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por Impuesto Sobre la Renta de personas naturales. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DE PERSONAS JURIDICAS 5.1.1.1.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por Impuestos sobre la renta, provenientes de personas jurídicas.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos por Impuestos sobre la renta de personas jurídicas al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos.

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria por concepto de Impuestos sobre la renta de personas jurídicas.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SALDO:

Acreedor - Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por Impuesto Sobre la Renta de personas jurídicas. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD 5.1.1.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por Impuestos, provenientes de la aplicación a los bienes inmuebles.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por Impuesto Sobre la Propiedad. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.1.1.2.1 IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD

IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD 5.1.1.2.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por Impuestos, provenientes de la aplicación a los bienes inmuebles.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos por Impuestos sobre la propiedad al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria por concepto de Impuestos sobre la propiedad.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por Impuesto Sobre la Propiedad. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCION, CONSUMO Y VENTAS 5.1.1.5

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por Impuestos sobre la renta, provenientes de la producción, el consumo y las ventas.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de impuestos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.1.1.5.1 IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, CONSUMO Y VENTAS

5.1.1.5.2 IMPUESTO SOBRE VENTAS

IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCION, CONSUMO Y VENTAS 5.1.1.5.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por Impuestos, provenientes de la producción y el consumo.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos por Impuestos sobre la producción consumo y Ventas al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria por concepto de Impuestos sobre la producción, consumo y ventas.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de impuestos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

IMPUESTO SOBRE VENTAS 5.1.1.5.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por Impuestos, provenientes de los gravámenes de las negociaciones de mercaderías por las ventas que se realicen en el país.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos por Impuestos sobre Ventas al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos.

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria por concepto de Impuestos sobre ventas (ISV).

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de impuestos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

GOBIERNOS LOCALES 5.1.2

IMPUESTOS MUNICIPALES 5.1.2.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados en los Gobiernos Locales por este tipo de Ingresos

SALDO:

Acreedor -Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.1.2.1.1 INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

5.1.2.1.2 SOBRE BIENES INMUEBLES

5.1.2.1.3 SOBRE INGRESOS PERSONALES

5.1.2.1.4 SOBRE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS

5.1.2.1.5 IMPUESTO PECUARIO

5.1.2.1.6 IMPUESTO SELECTIVO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS 5.1.2.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados en los Gobiernos Locales provenientes de Impuestos generados por las actividades de producción, venta o prestación de servicios.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos por Impuestos sobre las actividades de producción y venta al comercio de las municipalidades al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por los gobiernos locales por estos conceptos.



SALDO:

Acreeador - Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES 5.1.2.1.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados en los Gobiernos Locales provenientes de la aplicación de impuestos sobre los Bienes inmuebles, cobrado sobre la base del valor catastral de estos.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos recaudados por los gobiernos locales por Impuestos sobre los bienes inmuebles al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos.

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida en los gobiernos locales por estos conceptos.

SALDO:

Acreeador - Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

IMPUESTOS SOBRE INGRESOS PERSONALES 5.1.2.1.3

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados en los Gobiernos Locales provenientes de Impuestos sobre los ingresos de las personas naturales dentro del término municipal tenga o no domicilio o residencia.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos recaudados por los gobiernos locales por Impuestos ingresos personales al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por los gobiernos locales por estos conceptos.

SALDO:

Acreeador - Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos, las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

INGRESOS POR MULTAS, RECARGOS E INTERESES MORATORIOS MUNICIPALES

5.1.2.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por las Municipalidades del país por este concepto y los cuales forman parte de los ingresos directos del municipio.

SALDO:

Acreeador: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.1.2.2.1 MULTAS MUNICIPALES

5.1.2.2.2 RECARGOS MUNICIPALES

5.1.2.2.3 INTERESES MORATORIOS MUNICIPALES



INGRESOS NO TRIBUTARIOS 5.2

IMPUESTOS INDIRECTOS 5.2.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el Estado provenientes del cobro de tasas contribuciones, multas y otros de los cuales forman parte de los ingresos corrientes del estado.

SALDO:

Acreeador: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.2.1.1 TASAS

5.2.1.1.1 TASAS

5.2.1.2 DERECHOS

5.2.1.2.1 DERECHOS

5.2.1.3 CÁNONES Y REGALÍAS

5.2.1.3.1 CÁNONES Y REGALÍAS

5.2.1.4 MULTAS

5.2.1.4.1 MULTAS

5.2.1.5 CONFISCACIONES

5.2.1.5.1 CONFISCACIONES

5.2.1.6 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS

5.2.1.6.1 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS

TASAS 5.2.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por contribuciones económicas que hacen los usuarios de un servicio prestado por el estado.

SALDO:

Acreeador - Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.3.1.1 TASAS

TASAS 5.2.1.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por contribuciones económicas que hacen los usuarios de un servicio prestado por el estado.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos provenientes de la aplicación de tasas al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreeador: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



DERECHOS 5.2.1.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de las contribuciones establecidas en la ley por el uso o el aprovechamiento de los bienes de dominio público, así como por recibir servicios que presta el estado.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTA:

5.2.1.2.1 DERECHOS

DERECHOS 5.2.1.2.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de las contribuciones establecidas en la ley por el uso o el aprovechamiento de los bienes de dominio público, así como por recibir servicios que presta el estado.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos provenientes de las contribuciones establecidas por ley conocidas como Derechos al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

CÁNONES Y REGALIAS 5.2.1.3

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por cánones y regalías que hacen los usuarios de un servicio prestado por el estado.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTA:

5.2.1.3.1 CÁNONES Y REGALÍAS

CÁNONES Y REGALIAS 5.2.1.3.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por cánones y regalías que hacen los usuarios de un servicio prestado por el estado.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos provenientes de la aplicación de Cánones y Regalías por servicios al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por estos conceptos



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SALDO:

Acreeador: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

MULTAS 5.2.1.4

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por conceptos de sanciones económicas que se obtienen por los castigos impuestos a quien o quienes cometieron una falta.

SALDO:

Acreeador: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTA:

5.2.1.4.1 MULTAS

MULTAS 5.2.1.4.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por conceptos de sanciones económicas que se obtienen por los castigos impuestos a quien o quienes cometieron una falta.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos provenientes de la aplicación de Multas al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por estos conceptos

SALDO:

Acreeador: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS 5.2.1.6

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el Estado provenientes del cobro de otros no descritos en las anteriores y los cuales forman parte de los ingresos corrientes del estado.

SALDO:

Acreeador: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTA:

5.2.1.6.1 OTROS NO TRIBUTARIOS

OTROS NO TRIBUTARIOS 5.2.1.6.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el Estado provenientes del cobro de otros no descritos en las anteriores y los cuales forman parte de los ingresos corrientes del estado.

SE DEBITA:

Por el monto total de los ingresos al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación no tributaria percibida

SALDO:

Acreeedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

**CONTRIBUCIONES DEL SECTOR PRIVADO AL SISTEMA DE JUBILACIONES Y
PENSIONES 5.2.2.1**

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el cobro de aportes al sistema de jubilaciones y pensiones provenientes del sector privado.

SALDO:

Acreeedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.2.2.1.1 CONTRIBUCIONES PATRONALES

5.2.2.1.2 APORTES PERSONALES

CONTRIBUCIONES PATRONALES 5.2.2.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el cobro de aportes al sistema de jubilaciones y pensiones de parte del sector privado por la parte patronal.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos recaudados por aportes del sector privado al sistema de seguridad social la parte patronal al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreeedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

APORTES PERSONALES 5.2.2.1.2

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el cobro de aportes al sistema de jubilaciones y pensiones de parte del sector privado correspondientes a las contribuciones personales.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos recaudados por aportes personales del sector privado al sistema de seguridad social al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreeedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de conceptos. - las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.



CONTRIBUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO AL SISTEMA DE JUBILACIONES Y PENSIONES 5.2.2.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el cobro de aportes al sistema de jubilaciones y pensiones provenientes del sector público.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos recaudados por aportes del sector público al sistema de jubilaciones y pensiones al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreeedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.2.2.2.1 CONTRIBUCIONES PATRONALES

5.2.2.2.2 APORTES PERSONALES

CONTRIBUCIONES PATRONALES 5.2.2.2.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el cobro de contribuciones al sistema de jubilaciones y pensiones de parte del sector público provenientes del aporte de la parte patronal.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos recaudados por aportes del sector público al sistema de jubilaciones y pensiones por la parte patronal al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreeedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

APORTES PERSONALES 5.2.2.2.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el cobro de aportes al sistema de jubilaciones y pensiones de parte del sector público correspondientes a las contribuciones personales.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos recaudados por aportes del sector público al sistema de jubilaciones y pensiones por la parte individual del empleado, al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreeedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.



CONTRIBUCIONES DEL SECTOR PRIVADO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

5.2.2.3

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el cobro de aportes al sistema de Seguridad Social provenientes del sector privado.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos recaudados por aportes del sector privado al sistema de seguridad social al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.2.2.3.1 CONTRIBUCIONES PATRONALES

5.2.2.3.2 APORTES PERSONALES

CONTRIBUCIONES PATRONALES 5.2.2.3.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el cobro de contribuciones al sistema de Seguridad Social de parte del sector privado provenientes del aporte de la parte patronal.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos recaudados por aportes del sector privado al sistema de seguridad social la parte patronal al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria percibida por estos conceptos

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

APORTES PERSONALES 5.2.2.3.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el cobro de aportes al sistema de Seguridad Social de parte del sector privado correspondientes a las contribuciones personales.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos recaudados por aportes del sector privado al sistema de seguridad social con el aporte individual del empleado, al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.



CONTRIBUCIONES PATRONALES 5.2.2.4.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el cobro de contribuciones al sistema de Seguridad Social de parte del sector público provenientes del aporte de la parte patronal.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos recaudados por aportes del sector público al sistema de seguridad social la parte patronal al cierre del ejercicio, a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreeedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

APORTES PERSONALES 5.2.2.4.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el cobro de aportes al sistema de Seguridad Social de parte del sector público correspondientes a las contribuciones personales.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos recaudados por aportes del sector público al sistema de seguridad social con el aporte individual del empleado, al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos.

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreeedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

APORTES AL SISTEMA DE FORMACION PROFESIONAL 5.2.2.5

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el cobro de aportes al sistema de Seguridad Social provenientes del sector público.

SALDO:

Acreeedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.2.2.5.1 APORTES PATRONALES AL INFOP

APORTES PATRONALES AL INFOP 5.2.2.5.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por el cobro de aportes al sistema de Formación Profesional de parte del sector público correspondientes a las contribuciones patronales al INFOP.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos recaudados por aportes del sector público al sistema de Formación Profesional con el aporte individual del empleado, al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación tributaria percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este tipo de conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

MULTAS MUNICIPALES 5.2.3.4.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por las Municipalidades del país por este concepto y los cuales forman parte de los impuestos indirectos del municipio.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por multas conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

RECARGOS MUNICIPALES 5.2.3.4.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de ingresos percibidos por las Municipalidades del país por recargos de los impuestos indirectos y los cuales forman parte de los ingresos no tributarios del municipio.

SE DEBITA:

Por el monto total de los ingresos registrados al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación no tributaria percibida por este concepto.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por recargos a los impuestos indirectos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

INGRESOS DE OPERACION 5.3

INGRESOS POR VENTAS 5.3.1

OBJETO:

Comprende la totalidad de los recursos provenientes de la venta de bienes y/o la prestación de servicios que hacen al objeto social de la Institución, cuya gestión se realiza con criterios Comerciales e industriales.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

CUENTAS Y SUBCUENTAS:

5.3.1.1 VENTA DE BIENES

5.3.1.1.1 VENTA DE BIENES

5.3.1.2 BONIFICACIONES Y DESCUENTOS SOBRE COMPRAS

5.3.1.2.1 BONIFICACIONES Y DESCUENTOS SOBRE COMPRAS

5.3.2 VENTA DE SERVICIOS

5.3.3.2 VENTA DE SERVICIOS

5.3.3.2.1 VENTA DE SERVICIOS



5.3.3 VENTA BRUTA DE BIENES Y SERVICIOS DE EMPRESAS PÚBLICAS

5.3.3.1.1 VENTA BRUTA DE BIENES DE EMPRESAS PÚBLICAS

5.3.3.2 VENTA BRUTA DE SERVICIOS DE EMPRESAS PÚBLICAS

5.3.3.2.1 VENTA BRUTA DE SERVICIOS DE EMPRESAS PÚBLICAS

5.3.4 INGRESOS FINANCIEROS

5.3.4.1 INTERESES DE PRÉSTAMOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

5.3.4.1.1 INTERESES DE PRÉSTAMOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

5.3.4.2 COMISIONES

5.3.4.2.1 COMISIONES

5.3.5 VENTA DE PRODUCTOS

5.3.5.1 VENTA DE PRODUCTOS

5.3.5.1.1 VENTA DE PRODUCTOS

VENTAS DE SERVICIOS 5.3.2.1

OBJETO:

Recursos provenientes de la venta de servicios de empresas públicas propias del giro de la institución.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de las Ventas y Servicios recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

VENTAS DE SERVICIOS 5.3.2.1.1

OBJETO:

Recursos provenientes de la venta de servicios de empresas públicas, los que se imputan a la cuenta

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos provenientes de las ventas de servicios en base al giro de la institución al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por la venta de servicios.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de las Ventas y Servicios recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

VENTA BRUTA DE BIENES DE EMPRESAS PÚBLICAS 5.3.3.1

OBJETO:

Recursos provenientes de la venta de bienes que las Empresas Públicas realizan a través de sus establecimientos de mercado, unidades administrativas y establecimientos, No se incluye la venta de activos no financieros por tratarse de solo un cambio en la composición de activos.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de las ventas de bienes por las Empresas Públicas en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del mismo.

VENTA BRUTA DE BIENES DE EMPRESAS PÚBLICAS 5.3.3.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por el Total de las Ventas bruta de Bienes en las Empresas Públicas.



SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos provenientes de las ventas de bienes de las empresas públicas al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por estos conceptos

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de las Ventas de Bienes recaudados en las empresas públicas durante el ejercicio - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

VENTA BRUTA DE SERVICIOS DE EMPRESAS PÚBLICAS 5.3.3.2

OBJETO:

Recursos provenientes de la venta de servicios de empresas públicas, los que se imputan a la cuenta

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de las Ventas y Servicios recaudados por las empresas públicas en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

VENTA BRUTA DE SERVICIOS DE EMPRESAS PÚBLICAS 5.3.3.2.1

Recursos provenientes de la venta de servicios de empresas públicas, los que se imputan a la cuenta

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos provenientes de las ventas de servicios en base al giro de la empresa pública al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por la venta de servicios.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de las Ventas y Servicios recaudados por las empresas públicas en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

INGRESOS DE NO OPERACIÓN 5.4

OBJETO:

Registrar el movimiento de Ingresos producidos por actividades no conexas a la actividad objetivo de la empresa.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de los Ingresos de no Operación recaudados en el ejercicio. Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

INTERESES 5.4.1

OBJETO:

Registrar los montos que comprende los ingresos por arrendamientos, intereses, dividendos y derechos derivados de la propiedad de activos fijos, intangibles y financieros de las instituciones públicas.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.



CUENTAS Y SUBCUENTAS:

- 5.4.1.1 INTERESES POR PRÉSTAMOS
- 5.4.1.1.1 INTERESES POR PRÉSTAMOS
- 5.4.1.2 INTERESES POR DEPÓSITOS
- 5.4.1.2.1 INTERESES POR DEPÓSITOS
- 5.4.1.3 INTERESES POR TÍTULOS Y VALORES
- 5.4.1.3.1 INTERESES POR TÍTULOS Y VALORES

ALQUILERES 5.4.2

OBJETO:

Registra el movimiento ingresos que se originan en el cobro de alquileres, mediante contratos, por el uso de bienes de instituciones públicas no utilizados en sus actividades ordinarias.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de los Alquileres recaudados en el ejercicio. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

- 5.4.2.5.1 ALQUILERES DE TIERRAS Y TERRENOS
- 5.4.2.5.2 OTROS ALQUILERES

ALQUILERES 5.4.2.1

OBJETO:

Registra el movimiento ingresos que se originan en el cobro de alquileres, mediante contratos, por el uso de bienes de instituciones públicas no utilizados en sus actividades ordinarias.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de los Alquileres recaudados en el ejercicio. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

- 5.5.1.5.1 ALQUILERES DE TIERRAS Y TERRENOS
- 5.5.1.5.2 OTROS ALQUILERES

ALQUILERES DE TIERRAS Y TERRENOS 5.4.2.1.1

OBJETO:

Registra el movimiento de ingresos que se generan por el arrendamiento de tierras y terrenos de propiedad del Estado.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos provenientes del cobro de alquileres de tierras y terrenos, al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA;

Por el monto de la recaudación percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de los Alquileres de Tierras y Terrenos recaudados en el ejercicio. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

OTROS ALQUILERES 5.4.2.1.2



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



OBJETO:

Registra el movimiento de rentas provenientes de alquileres de bienes del Estado, no incluidos en las clasificaciones precedentes.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos provenientes del cobro de alquileres de otros bienes del Estado, al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de Otros Ingresos recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

DERECHOS SOBRE BIENES 5.4.3

OBJETO:

Comprende los ingresos de otros derechos no comprendidos en las clasificaciones anteriores.

SALDO:

Acreedor- Representa el monto de los Derechos sobre Bienes recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.4.3.1 DERECHOS SOBRE BIENES

5.4.3.1.1 DERECHOS SOBRE BIENES

DERECHOS SOBRE BIENES 5.4.3.1

OBJETO:

Comprende los ingresos de otros derechos no comprendidos en las clasificaciones anteriores.

SALDO:

Acreedor- Representa el monto de los Derechos sobre Bienes recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

DERECHOS SOBRE BIENES 5.4.3.1.1

OBJETO:

Comprende los ingresos de otros derechos no comprendidos en las clasificaciones anteriores.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos de otros derechos sobre bienes no clasificados en los anteriores, al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por estos conceptos.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de los Derechos sobre Bienes recaudados en el ejercicio por estos conceptos. - Las cuentas se saldan al cierre del ejercicio.

INGRESOS VARIOS DE NO OPERACIÓN 5.4.4



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



OBJETO:

Registrar el movimiento de los recursos que se perciben por varios conceptos distintos a las operaciones de la entidad no clasificados en ninguno de los anteriores.

SALDO:

Acreeador: Representa el monto de los ingresos recaudados por diferentes conceptos no operativos, durante el ejercicio. La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

- 5.4.4.1 INGRESOS VARIOS DE NO OPERACIÓN
- 5.4.4.1.1 INGRESOS VARIOS DE NO OPERACIÓN
- 5.4.4.1.2 VENTA DE BIENES DE NO OPERACIÓN

INGRESOS VARIOS DE NO OPERACIÓN 5.4.4.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de los recursos que se perciben por varios conceptos distintos a las operaciones de la entidad no clasificados en ninguno de los anteriores.

SALDO:

Acreeador: Representa el monto de los ingresos recaudados por diferentes conceptos no operativos, durante el ejercicio. La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

INGRESOS VARIOS DE NO OPERACIÓN 5.4.4.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de los recursos que se perciben por varios conceptos distintos a las operaciones de la entidad no clasificados en ninguno de los anteriores.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos de no operación percibidos, al cierre del ejercicio, a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por este concepto.

SALDO:

Acreeador: Representa el monto de los ingresos recaudados por diferentes conceptos no operativos, durante el ejercicio. La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

VENTA DE BIENES DE NO OPERACIÓN 5.4.4.1.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de los recursos que se perciben por la venta de bienes.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de la venta de bienes de no operación percibidos, al cierre del ejercicio, a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por este concepto.

SALDO:

Acreeador: Representa el monto de los ingresos recaudados por la venta de bienes no operativos, durante el ejercicio. La cuenta se salda al cierre del ejercicio.



DONACIONES Y TRANSFERENCIAS 5.5

DONACIONES CORRIENTES 5.5.1

OBJETO:

Registra el movimiento de recursos recibidos por parte del sector privado, público y externo, por concepto de “Donaciones” sin recibir contraprestación de bienes y servicios por parte de las instituciones receptoras, sin cargo de devolución y para ser aplicadas a erogaciones corrientes.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de las Donaciones Corrientes recaudados en el ejercicio por este concepto. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

DONACIONES CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO 5.5.1.1

OBJETO:

Donaciones recibidas por instituciones públicas para atender gastos corrientes y que provienen de instituciones del Gobierno General.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de las Donaciones y Transferencias Corrientes recaudadas del sector público.- La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.5.1.1.1 DONACIONES CORRIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

5.5.1.1.2 DONACIONES CORRIENTES DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

5.5.1.1.5 DONACIONES CORRIENTES DE EMPRESAS PÚBLICAS FINANCIERAS

5.5.1.1.6 DONACIONES CORRIENTES DE EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS

5.5.1.1.7 DONACIONES CORRIENTES DE EMPRESAS PÚBLICAS SEGURIDAD SOCIAL

5.5.1.1.8 DONACIONES CORRIENTES DE GOBIERNOS LOCALES

DONACIONES CORRIENTES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL 5.5.1.1.1

OBJETO:

Registra el movimiento de donaciones recibidas por instituciones públicas para atender gastos corrientes y que provienen de la Administración Central.

SE DEBITA:

Por el monto total trasladado de las donaciones corrientes recibidas, al cierre del ejercicio, a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por este concepto.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de las Donaciones Corrientes recaudados en el ejercicio por este concepto. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

DONACIONES CORRIENTES DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS 5.5.1.1.2

OBJETO:

Registra el movimiento de donaciones recibidas en las instituciones públicas para atender gastos corrientes y que provienen de las Instituciones Descentralizadas.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos por donaciones corrientes recibidas, al cierre del ejercicio, a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos



SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por este concepto.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de las Donaciones Corrientes recaudados en el ejercicio por este concepto. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

DONACIONES DE CAPITAL 5.5.2

OBJETO:

Registra el movimiento de recursos originados en donaciones efectuadas por el sector privado, público y externo, sin recibir contraprestación de bienes y servicios por parte de las instituciones receptoras, sin cargo de devolución y para ser aplicadas a erogaciones de capital.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de las Donaciones de Capital recaudados en el ejercicio por este concepto. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

DONACIONES DE CAPITAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL 5.5.2.1.1

OBJETO:

Registro de la acumulación de recursos de capital, percibidos de la administración Central, por transacciones sin contraprestación hacia las entidades otorgantes.

SE DEBITA:

Por la devolución de las donaciones de capital recibidas.

SE ACREDITA:

Por el monto correspondiente a las donaciones de capital recibidas del sector público.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto acumulado total de las donaciones de capital recibidas.

DONACIONES DE CAPITAL DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS 5.5.2.1.2

OBJETO:

Registra el movimiento de donaciones recibidas en las instituciones públicas para atender gastos de capital y que provienen de las Instituciones Descentralizadas.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos por donaciones corrientes recibidas, al cierre del ejercicio, a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por este concepto.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de las Donaciones Corrientes recaudados en el ejercicio por este concepto. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

DONACIONES DE CAPITAL DE EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS 5.5.2.1.6

OBJETO:

Registra el movimiento de donaciones recibidas por instituciones públicas para atender inversiones de capital y que provienen de las Empresas Públicas No Financieras.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos por donaciones de capital recibidas, al cierre del ejercicio, a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por este concepto.

SALDO:

Acreeador: Representa el monto de las Donaciones de capital recaudados en el ejercicio por este concepto. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES 5.5.3

OBJETO:

Registra el movimiento de recursos originados en transacciones efectuadas por el sector privado, público y externo, sin recibir contraprestación de bienes y servicios por parte de las instituciones receptoras, sin cargo de devolución y para ser aplicadas a erogaciones corrientes.

SALDO:

Acreeador-Representa el monto de las Donaciones y Transferencias Corrientes recaudados en el ejercicio por este concepto. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO 5.5.3.1

OBJETO:

Transferencias recibidas por instituciones públicas para atender gastos corrientes y que provienen de instituciones del Gobierno General.

SALDO:

Acreeador-Representa el monto de las Transferencias Corrientes recaudadas del sector público. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

- 5.5.3.1.1 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
- 5.5.3.1.2 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
- 5.5.3.1.5 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE EMPRESAS PÚBLICAS FINANCIERAS
- 5.5.3.1.6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS
- 5.5.3.1.7 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE EMPRESAS PÚBLICAS SEGURIDAD SOCIAL
- 5.5.3.1.8 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE GOBIERNOS LOCALES

TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL 5.5.3.1.1

OBJETO:

Registra el movimiento de transferencias recibidas por instituciones públicas para atender gastos corrientes y que provienen de la Administración Central.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos por transferencias corrientes recibidas, al cierre del ejercicio, a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por este concepto.

SALDO:

Acreeador-Representa el monto de las Transferencias Corrientes recaudados en el ejercicio por este concepto. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.



TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS 5.5.3.1.2

OBJETO:

Registra el movimiento de transferencias recibidas por instituciones públicas para atender gastos corrientes y que provienen de las Instituciones Descentralizadas.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos por transferencias corrientes recibidas, al cierre del ejercicio, a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por este concepto.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de las Transferencias Corrientes recaudados en el ejercicio por este concepto. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS 5.5.3.1.6

OBJETO:

Registra el movimiento de transferencias recibidas por instituciones públicas para atender gastos corrientes y que provienen de las Empresas Públicas No Financieras.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos por transferencias corrientes recibidas, al cierre del ejercicio, a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por este concepto.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de las Transferencias Corrientes recaudados en el ejercicio por este concepto. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL 5.5.4

OBJETO:

Registra el movimiento de recursos originados en transacciones efectuadas por el sector privado, público y externo, sin recibir contraprestación de bienes y servicios por parte de las instituciones receptoras, sin cargo de devolución y para ser aplicadas a erogaciones de capital.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de las Transferencias de Capital recaudados en el ejercicio por este concepto. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS DEL SECTOR PÚBLICO 5.5.4.1

OBJETO:

Registro de la acumulación de recursos de capital, percibidos de diversos orígenes, por transacciones sin contraprestación hacia las entidades otorgantes.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto acumulado total de las transferencias de capital recibidas.



SUBCUENTAS:

- 5.5.4.1.1 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
- 5.5.4.1.2 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
- 5.5.4.1.5 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE EMPRESAS PÚBLICAS FINANCIERAS
- 5.5.4.1.6 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS
- 5.5.4.1.7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE EMPRESAS PÚBLICAS DE SEGURIDAD SOCIAL
- 5.5.4.1.8 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE GOBIERNOS LOCALES

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL 5.5.4.1.1

OBJETO:

Registro de la acumulación de recursos de capital, percibidos de la administración Central, por transacciones sin contraprestación hacia las entidades otorgantes.

SE DEBITA:

Por la devolución de transferencias de capital recibidas.

SE ACREDITA:

Por el monto correspondiente a las transferencias de capital recibidas del sector público.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto acumulado total de las transferencias de capital recibidas.

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS 5.5.4.1.2

OBJETO:

Registro de la acumulación de recursos de capital, percibidos de las Instituciones descentralizadas, por transacciones sin contraprestación hacia las entidades otorgantes.

SE DEBITA:

Por la devolución de transferencias de capital recibidas.

SE ACREDITA:

Por el monto correspondiente a las transferencias de capital recibidas.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto acumulado total de las transferencias de capital recibidas.

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS 5.5.4.1.6

OBJETO:

Registro de la acumulación de recursos de capital, percibidos de las Empresas públicas No financieras, por transacciones sin contraprestación hacia las entidades otorgantes.

SE DEBITA:

Por la devolución de transferencias de capital recibidas.

SE ACREDITA:

Por el monto correspondiente a las transferencias de capital recibidas.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto acumulado total de las transferencias de capital recibidas.



TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE ORGANISMOS INTERNACIONALES 5.5.4.2.1

OBJETO:

Registro de la acumulación de recursos de capital, percibidos de Organismos Internacionales, por transacciones sin contraprestación hacia las entidades otorgantes.

SE DEBITA:

Por la devolución de transferencias de capital recibidas.

SE ACREDITA:

Por el monto correspondiente a las transferencias de capital recibidas.

SALDO:

Acreedor - Representa el monto acumulado total de las transferencias de capital recibidas.

OTROS INGRESOS 5.6

OTROS INGRESOS 5.6.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de los recursos que se perciben por varios conceptos distintos a impuestos, contribuciones sociales y donaciones.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este concepto. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.6.1.1 GANANCIAS

5.6.1.2 INGRESOS VARIOS

GANANCIAS 5.6.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por diversas ganancias obtenidas de operaciones diferentes del giro del Ente.

SALDO:

Acreedor-Representa el monto de las Ganancias recaudados en el ejercicio por este concepto. La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.6.1.1.1 GANANCIAS EN VENTAS DE ACTIVOS

5.6.1.1.2 GANANCIAS EN VENTA DE TITULOS Y VALORES

5.6.1.1.3 GANANCIA EN VENTA DE ACCIONES Y APOORTE DE CAPITAL

5.6.1.1.4 GANANCIA EN DIFERENCIAS DE CAMBIO

5.6.1.1.5 GANANCIAS EN COMPRA DE TITULOS Y VALORES

5.6.1.1.6 DESCUENTO EN COMPRA DE BONOS

5.6.1.1.7 GANANCIA EN PERMUTA DE ACTIVOS

GANANCIAS EN VENTAS DE ACTIVOS 5.6.1.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento de fondos recaudados por las ganancias obtenidas de la venta de activos.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total por ganancias en ventas de activos al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos



SE ACREDITA:

Por el monto registrado por este concepto.

SALDO:

Acreedor- Representa el monto de las ganancias recaudadas en el ejercicio por este concepto. La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

INGRESOS VARIOS 5.6.1.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de los recursos que se perciben por varios conceptos distintos a impuestos, contribuciones sociales y donaciones.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este concepto. La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

SUBCUENTAS:

5.6.1.2.1. INGRESOS POR CLASIFICAR

5.6.1.2.2. INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

5.6.1.2.3. OTROS INGRESOS

5.6.1.2.5. INGRESOS POR PEAJE

INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES 5.6.1.2.2

OBJETO:

Registra todos aquellos ingresos que por motivos diversos no pudieron ser registrados en ejercicios anteriores.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los ingresos percibidos de años anteriores no aun registrados, al cierre del ejercicio, a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por este concepto.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en ejercicios anteriores aun no registrados por este concepto. - La cuenta se salda al cierre del ejercicio.

OTROS INGRESOS 5.6.1.2.3.

OBJETO:

Registrar el movimiento de los recursos que se perciben por varios conceptos distintos a impuestos, contribuciones sociales y donaciones, no clasificados en ninguno de los anteriores.

SE DEBITA:

Por la transferencia del monto total de los otros ingresos percibidos, al cierre del ejercicio, a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos

SE ACREDITA:

Por el monto de la recaudación percibida por este concepto.

SALDO:

Acreedor: Representa el monto de los ingresos recaudados en el ejercicio por este concepto. La cuenta se salda al cierre del ejercicio.



GASTOS 6

GASTOS DE CONSUMO 6.1

SERVICIOS PERSONALES 6.1.1

REMUNERACIONES 6.1.1.1

OBJETO:

Registra los movimientos de todos los pagos que el Sector Público realiza a los empleados permanentes y eventuales que prestan servicios bajo su dependencia, sean éstos en efectivo o en especie. Se excluyen aquellos pagos efectuados cuando se trata de trabajos relacionados a la formación de capital por cuenta propia, por que forman parte de las transacciones en activos no financieros.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de los beneficios a los empleados. Al cierre del ejercicio estas cuentas estarán canceladas.

SUBCUENTAS:

6.1.1.1.1 SUELDOS Y SALARIOS

6.1.1.1.2 CONTRIBUCIONES PATRONALES

6.1.1.1.3 PRESTACIONES SOCIALES

6.1.1.1.4 DIETAS

6.1.1.1.5 GASTOS DE REPRESENTACIÓN

6.1.1.1.6 COMISIONES SOBRE VENTAS

SUELDOS Y SALARIOS 6.1.1.1.1

OBJETO:

Registra los movimientos contables por el reconocimiento del devengado o compromiso de pago, referente a los sueldos y salarios como beneficio monetario a los empleados que han prestado servicios profesionales en la Institución.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al momento de reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos por sueldos y salarios. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

CONTRIBUCIONES PATRONALES 6.1.1.12

OBJETO:

Registra el movimiento contable de los pagos obligatorios que se efectuarán por la Institución o patrono a los Instituto de Pensión calculados en base al ingreso por remuneraciones de los empleados

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al momento de reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos por concepto de aportes patronales pendientes de pago al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.



PRESTACIONES SOCIALES 6.1.1.1.3

OBJETO:

Registra el movimiento contable de los gastos reconocidos pendientes de pago por concepto del beneficio de prestaciones al empleado por los años de servicio prestados a la Institución.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al momento de reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos por concepto de prestaciones sociales pendientes de pago Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

DIETAS 6.1.1.1.4

OBJETO:

Registra el movimiento contable por el reconocimiento del devengado de gastos por concepto del beneficio de pagos que se efectuarán por dietas, como ser: los que son pertenecientes a juntas directivas, miembro de comités, directivas etc. Por parte de la Institución.

SE DEBITA:

Por el reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos por concepto de dietas pendientes de pago al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SERVICIOS NO PERSONALES 6.1.2

SERVICIOS BASICOS 6.1.2.1

OBJETO:

Registra los pagos por todos los servicios básicos necesarios para el funcionamiento de las Instituciones públicas, tales como: agua, energía y comunicaciones.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos por servicios básicos. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTA:

6.1.2.1.1 SERVICIOS BASICOS

SERVICIOS BASICOS 6.1.2.1.1

OBJETO:

Registra los pagos por todos los servicios básicos necesarios para el funcionamiento de las instituciones públicas, tales como: agua, energía y comunicaciones.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.



SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

ALQUILERES Y DERECHOS 6.1.2.2

OBJETO:

Registra el movimiento contable de los gastos realizados por el alquiler de bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipo y otros proporcionados por terceros.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTA:

6.1.2.2.1 ALQUILERES Y DERECHOS

ALQUILERES Y DERECHOS 6.1.2.2.1

OBJETO:

Registra el movimiento contable de los gastos realizados por el alquiler de bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipo y otros proporcionados por terceros.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos por los arrendamientos efectuados por la Institución y que son necesarios para el funcionamiento de la misma. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BIENES 6.1.2.3

OBJETO:

Registra el movimiento contable de los gastos por mantenimiento y conservación de edificios, vías de comunicación y otras estructuras de propiedad de la Institución que no aumentan el valor del activo, tampoco alarga la vida útil del mismo.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos realizados por concepto de mantenimiento y reparación de bienes que son necesarios para el buen funcionamiento de las operaciones de la Institución. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTA:

6.1.2.3.1 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BIENES

MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO 6.1.2.4

OBJETO:

Registra el movimiento contable de los gastos por mantenimiento y reparación de los equipos que la Institución utiliza como ser: limpieza, cambios de repuestos menores, tapicería, pintura etc., mismos que no serán capitalizados o incrementado el valor del activo tampoco alargara la vida útil del mismo.



SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos por mantenimiento y reparación de equipos que se considera para la Institución gasto necesario para el buen funcionamiento de las operaciones de la misma. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTA:

6.1.2.4.1 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO

MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO 6.1.2.4.1

OBJETO:

Registra el movimiento contable de los gastos por mantenimiento y reparación de los equipos que la Institución utiliza como ser: limpieza, cambios de repuestos menores, tapicería, pintura etc., mismos que no serán capitalizados o incrementado el valor del activo tampoco alargara la vida útil del mismo.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos por mantenimiento y reparación de equipos que se considera para la Institución gasto necesario para el buen funcionamiento de las operaciones de la misma. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES 6.1.2.5

OBJETO:

Registra el movimiento contable de los gastos por la contratación de los servicios de asesoramiento técnico y profesional de terceros, personal que la Institución considera necesario en el desarrollo de actividades particulares.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos por concepto de consultorías. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTA:

6.1.2.5.1 SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES 6.1.2.5.1

OBJETO:

Registra el movimiento contable de los gastos por la contratación de los servicios de asesoramiento técnico y profesional de terceros, personal que la Institución considera necesario en el desarrollo de actividades particulares.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos por concepto de consultorías. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.



SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS 6.1.2.6

OBJETO:

Registra el movimiento contable de aquellos gastos incurridos por la Institución por concepto de comisiones bancarias efectuados por operaciones extraordinarias, distintas aquellas que se relacionen directamente con la operatividad de la institución

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTA:

6.1.2.6.1 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS 6.1.2.6.1

OBJETO:

Registra el movimiento contable de aquellos gastos incurridos por la Institución por concepto de comisiones bancarias efectuados por operaciones extraordinarias, distintas aquellas que se relacionen directamente con la operatividad de la institución

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

PASAJES, VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE 6.1.2.7

OBJETO:

Registra el movimiento contable por la Institución de los gastos incurridos por concepto de pasajes y viáticos, por los viajes realizados a los funcionarios públicos al interior y exterior del país.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTA:

6.1.2.7.1 PASAJES, VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE

PASAJES, VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE 6.1.2.7.1

OBJETO:

Registra los gastos incurridos por concepto de pasajes y viáticos, por los viajes realizados por los funcionarios públicos al interior y exterior del país.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos por concepto de pasajes, viáticos nacionales o extranjeros. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

IMPUESTOS 6.1.2.8.1

OBJETO:

Registra el movimiento de los impuestos nacionales y municipales pagados por parte de unidades institucionales del gobierno.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos efectuados por pagos de impuestos por la Institución. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

DERECHOS Y TASAS 6.1.2.8.2

OBJETO:

Registra el movimiento de los gastos que se pagan por derechos y tasas por parte de unidades institucionales del gobierno por recibir servicios por parte de terceros.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

MULTAS Y RECARGOS 6.1.2.8.3

OBJETO:

Registra los gastos que se pagan por concepto de multas y recargos, cualquiera fuese el origen del pago, realizados por unidades institucionales del gobierno.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

CÁNONES Y REGALÍAS 6.1.2.8.4



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



OBJETO:

Registra los gastos que se pagan por concepto de erogaciones por la transferencia del dominio, uso o goce de activos no producidos o la de cesión de derechos a favor de la institución, cuyo monto se determina en relación de una unidad de producción, de venta, de explotación, etc.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

GASTOS JUDICIALES 6.1.2.8.5

OBJETO:

Registra los gastos que se pagan por gastos judiciales por parte de unidades institucionales del gobierno, impuesto por un tribunal que hace cumplir la ley.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos judiciales. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

MATERIALES Y SUMINISTROS 6.1.3

MATERIALES Y SUMINISTROS 6.1.3.1

OBJETO:

Registra el movimiento de los materiales y suministros que las unidades gubernamentales han destinado al gasto retirándolo de los inventarios, para ser usados como insumos en los procesos productivos de la Institución.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTAS:

6.1.3.1.1 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES

6.1.3.1.2 TEXTILES Y VESTUARIOS

6.1.3.1.3 PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS

6.1.3.1.4 PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO

6.1.3.1.5 PRODUCTOS QUIMICOS

6.1.3.1.6 PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES

6.1.3.1.7 PRODUCTOS METALICOS

6.1.3.1.8 PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS

PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES 6.1.3.1.1



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



OBJETO:

Registra el movimiento de los gastos destinados a la adquisición de productos alimenticios y bebidas, productos pecuarios y productos forestales, destinados al consumo por el personal de cada institución gubernamental o para ser distribuidos a hospitales, orfanatos, cuarteles, centros de experimentación y otros, tales como: Alimentos y bebidas procesados para personas, alimentos para animales y productos agroforestales y pecuarios en general.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

TEXTILES Y VESTUARIOS 6.1.3.1.2

OBJETO:

Registra el movimiento de los gastos incurridos en la adquisición de textiles y vestuarios en general que el gobierno utiliza para dotar a sus propios empleados o para distribuirlos en hospitales, orfanatos, cuarteles y otros, tales como: hilados y telas, confecciones textiles, prendas de vestir, calzados y otros similares.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS 6.1.3.1.3

OBJETO:

Registra el movimiento de los gastos destinados a la adquisición de productos de papel, cartón e impresos, tales como: papel de escritorio, productos de artes gráficas, libros y revistas, textos de enseñanza, periódicos y otros.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO 6.1.3.1.4

OBJETO:

Registra los gastos destinados a la adquisición de productos derivados de los cueros y el caucho, tales como pieles, maletines y portafolios, llantas y cámaras de caucho y otros.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

PRODUCTOS QUIMICOS 6.1.3.1.5

OBJETO:

Registra el movimiento de los gastos destinados a la adquisición de productos químicos, combustibles y lubricantes, tales como: gasolina, diésel, gas, aceites, grasas y otros derivados del petróleo, alcohol y otro tipo de combustibles; medicamentos, fertilizantes, insecticidas y otro tipo de compuestos químicos.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES 6.1.3.1.6

OBJETO:

Registra los gastos destinados a la adquisición de productos Farmacéuticos y medicinales tales como: preparados farmacéuticos para uso médico, preparados químicos y de marca registrada presentada en ampollas, capsulas, tabletas unguentos incluye oxígeno de uso médico, productos botánicos pulverizados, sustancias químicas reactivas de análisis médico.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

PRODUCTOS METALICOS 6.1.3.1.7

OBJETO:

Registra los gastos destinados a la adquisición de productos metálicos tales como: productos elaborados de hierro y acero; productos elaborados de aluminio, estaño, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos.



SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS 6.1.3.1.8

OBJETO:

Registra los gastos destinados a la adquisición de productos minerales no metálicos tales como:

Productos de arcilla; productos de vidrio; cemento cal y yeso y los productos elaborados con ellos; productos de plástico; asbestos y otros similares.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto y están pendientes de pago.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS 6.1.3.2

OBJETO:

Comprende los gastos de materiales y suministros utilizados en oficinas, establecimientos de enseñanza, cocinas y comedores, establecimientos hospitalarios y laboratorios, como también materiales eléctricos y de limpieza no incluidos en las partidas anteriores.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos en materiales y suministros diversos. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTAS:

6.1.3.2.1 ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL

6.1.3.2.2 UTILES DE ESCRITORIO OFICINA Y ENSEÑANZA

6.1.3.2.3 UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS

6.1.3.2.4 UTENSILIOS DE COCINA Y COMEDOR

6.1.3.2.5 INSTRUMENTAL, MATERIALES Y SUMINISTROS MEDICOS

6.1.3.2.6 REPUESTOS Y ACCESORIOS

6.1.3.2.7 ENERGIA ELECTRICA PARA REVENTA

6.1.3.2.8 UTILES DEPORTIVO, RECREATIVOS Y DE RESCATE

ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y ASEO PERSONAL 6.1.3.2.1

OBJETO:

Registra los gastos destinados a la adquisición de productos limpieza y aseo personal tales como jabones, detergentes y cloro en todas sus formas incluye elementos de uso personal etc. No incluye preparados químicos para maquillaje e higiene personal.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos.



SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

UTILES DE ESCRITORIO OFICINA Y ENSEÑANZA 6.1.3.2.2

OBJETO:

Registra los gastos destinados a la adquisición de productos de uso común en oficinas y establecimientos de enseñanza tales como lápices, lapiceros, carpetas, reglas punteros engrapadoras perforadoras pegamentos borradores etc.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta Resumen de Ingresos y Gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS 6.1.3.2.3

OBJETO:

Registra los gastos destinados a la adquisición de materiales eléctricos tales como cables, llaves, interruptores transformadores, aislantes, lámparas tubos fluorescentes etc. Y demás útiles y materiales eléctricos.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de Ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

UTENSILIOS DE COCINA Y COMEDOR 6.1.3.2.4

OBJETO:

Registra los gastos destinados a la adquisición de utensilios de cocina y comedor tales como sartenes, ollas artículos de cuchillería, bajillas, y demás utensilios de cocina y comedor, de cualquier material con que se encuentran elaborados.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

INSTRUMENTAL, MATERIALES Y SUMINISTROS MEDICOS 6.1.3.2.5



OBJETO:

Registra los gastos destinados a la adquisición instrumental menor de uso práctico y científico en medicina, cirugía, odontología y laboratorios, tales como jeringas, agujas, gasas, vendas etc.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

REPUESTOS Y ACCESORIOS 6.1.3.2.6

OBJETO:

Registra los gastos destinados a la adquisición de repuestos y accesorios menores considerados como instrumentales complementarios de máquinas y equipos, comprende repuestos para máquinas de oficina en general, equipo de transporte, tracción y elevación máquinas y equipo de producción, computación cartuchos de tinta para impresoras etc.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

PÉRDIDAS CONTINGENCIALES 6.1.7

PÉRDIDAS 6.1.7.1

OBJETO:

Registrar el movimiento contable de las pérdidas contingentes o el gasto de los activos que por su naturaleza son tendientes a sufrir pérdidas en sus montos y valores y que la misma puede ser cuantificable.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos devengados por este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTAS:

- 6.1.7.1.1 DEUDORES INCOBRABLES
- 6.1.7.1.2 PÉRDIDAS DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS
- 6.1.7.1.3 PÉRDIDAS DE INVENTARIOS DE MEDICAMENTOS
- 6.1.7.1.4 PÉRDIDAS EN INVENTARIOS DE BIENES DE PRODUCCION
- 6.1.7.1.5 PÉRDIDAS EN DIFERENCIA CAMBIO
- 6.1.7.1.6 PÉRDIDAS POR BAJA O VENTA DE ACTIVOS
- 6.1.7.1.7 PÉRDIDAS POR EXTRAVIO DE ACTIVOS FIJOS

DEUDORES INCOBRABLES 6.1.7.1.1



OBJETO:

Registrar el movimiento contable de las pérdidas contingentes o el gasto de los deudores o de las cuentas por cobrar que han sido declarados incobrables por la política de decisión de la Institución.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente el reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos devengados por este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

PÉRDIDAS DE INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS 6.1.7.1.2

OBJETO:

Registrar el movimiento contable de las pérdidas contingentes o el gasto de los insumos que por su naturaleza son tendientes a sufrir pérdidas en sus montos y valores y que la misma puede ser cuantificable.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente el reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos devengados por este concepto. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

PÉRDIDAS DE INVENTARIOS DE BIENES DE PRODUCCION 6.1.7.1.4

OBJETO:

Registrar el movimiento contable de las pérdidas contingentes o el gasto de los bienes que se tienen destinados para la producción que por su naturaleza es tendiente a sufrir pérdidas en sus montos y valores y que la misma puede ser cuantificable.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente el reconocimiento del devengado de gastos por este concepto.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de l

TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS 6.4

DONACIONES CORRIENTES 6.4.1

DONACIONES CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO 6.4.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento del gasto por donaciones que se devengan a las Instituciones del sector público, corporaciones públicas u organizaciones sin fines de lucro otorgado por instituciones del gobierno para atender gastos corrientes o para estimular actividades de interés general.



SALDO:

Deudor. Representa el monto total de las donaciones otorgadas a las Instituciones del sector público de forma gratuita no reintegrables. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTA:

- 6.4.1.1.1 DONACIONES CORRIENTES A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
- 6.4.1.1.2 DONACIONES CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
- 6.4.1.1.5 DONACIONES CORRIENTES A EMPRESAS PÚBLICAS FINANCIERAS
- 6.4.1.1.6 DONACIONES CORRIENTES A EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS
- 6.4.1.1.7 DONACIONES CORRIENTES A EMPRESAS DE SEGURIDAD SOCIAL
- 6.4.1.1.8 DONACIONES CORRIENTES A GOBIERNOS LOCALES

DONACIONES CORRIENTES A LA ADMINISTRACION CENTRAL 6.4.1.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento del gasto por donaciones que se devengan a las Instituciones de la administración central, otorgado por corporaciones públicas, organizaciones sin fines de lucro otorgado o por instituciones del gobierno para atender gastos corrientes o para estimular actividades de interés general.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al reconocimiento de devengado de gastos y que están pendientes de pago.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de las donaciones no reintegrables a la Administración Central. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

DONACIONES CORRIENTES DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS 6.4.1.1.2

OBJETO:

Registrar el movimiento del gasto por donaciones que se devengan a las Instituciones descentralizadas, otorgado por corporaciones públicas, organizaciones sin fines de lucro otorgado o por instituciones del gobierno para atender gastos corrientes o para estimular actividades de interés general.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al reconocimiento de devengado de gastos y que están pendientes de pago.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de las donaciones no reintegrables a Instituciones Descentralizadas. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

DONACIONES CORRIENTES A ORGANISMOS INTERNACIONALES 6.4.1.2.2

OBJETO:

Registrar el movimiento de los gastos por donaciones los diferentes organismos que tienen por objeto la atención de gasto corriente a organismos internacionales tales como cuotas regulares y aportaciones como Institución o país miembro.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al reconocimiento del devengado de gastos por el concepto de la donación a ser entregadas al beneficiario.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de las donaciones corrientes de efectuar o trasladar de forma voluntaria por la Institución al o los beneficiarios. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES 6.4.3

TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO 6.4.3.1

OBJETO:

Registrar el movimiento del gasto por las transferencias que se devengan a las Instituciones del sector público, corporaciones públicas u organizaciones sin fines de lucro otorgado por instituciones del gobierno para atender gastos corrientes o para estimular actividades de interés general.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de las transferencias otorgadas a las Instituciones del sector público no reintegrables. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTA:

6.4.3.1.1 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

6.4.3.1.2 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

6.4.3.1.5 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PÚBLICAS FINANCIERAS

6.4.3.1.6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PÚBLICAS NO FINANCIERAS

6.4.3.1.7 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PÚBLICAS DE SEGURIDAD SOCIAL.

6.4.3.1.8 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A GOBIERNOS LOCALES

6.4.3.1.9 TRANSFERENCIAS CORRIENTES A OTRAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO

TRANSFERENCIAS CORRIENTES A LA ADMINISTRACION CENTRAL 6.4.3.1.1

OBJETO:

Registrar el movimiento del gasto por las transferencias que se devengan a las Instituciones de la administración central, otorgado por corporaciones públicas, organizaciones sin fines de lucro otorgado o por instituciones del gobierno para atender gastos corrientes o para estimular actividades de interés general.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al reconocimiento de devengado de gastos y que están pendientes de pago.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de las transferencias no reintegrables a la Administración Central. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS 6.4.3.1.2

OBJETO:

Registrar el movimiento del gasto por transferencias que se devengan a las Instituciones descentralizadas, otorgado por corporaciones públicas, organizaciones sin fines de lucro otorgado o por instituciones del gobierno para atender gastos corrientes o para estimular actividades de interés general.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al reconocimiento de devengado de gastos y que están pendientes de pago.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



SALDO:

Deudor. Representa el monto total de las transferencias no reintegrables a Instituciones Descentralizadas. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

OTROS GASTOS 6.5

OTROS GASTOS 6.5.1

SENTENCIAS JUDICIALES 6.5.1.1

OBJETO:

Registra el movimiento contable de los gastos originados por sentencias judiciales firmes contra la Institución dictada por un juez o tribunal que pone fin al juicio (civil, de familia, mercantil, laboral, contencioso-administrativo, etc.) y la obligación que tiene la Institución de pagar por las mismas.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de gastos por sentencias judiciales contra la entidad gubernamental. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTA:

6.5.1.1.1 SENTENCIAS JUDICIALES

SENTENCIAS JUDICIALES 6.5.1.1.1

OBJETO:

Registra el movimiento contable de los gastos originados por sentencias judiciales firmes contra la Institución dictada por un juez o tribunal que pone fin al juicio (civil, de familia, mercantil, laboral, contencioso-administrativo, etc.) y la obligación que tiene la Institución de pagar por las mismas y todo lo relacionado que la autoridad legal determine.

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al reconocimiento del devengado de gasto que la Institución tiene pendiente de pagar incluyendo honorarios.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de gastos por sentencias judiciales contra la entidad gubernamental. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

COSTOS POR EMISION MONETARIA (BCH) 6.5.1.2

OBJETO:

Registra el costo de las emisiones de billetes y monedas metálicas que efectúa el Banco una vez puestas en circulación; además comprende los gastos de viaje y transporte en el traslado de personal y piezas monetarias para su respectiva emisión y custodia, pago de seguros por el traslado de especies monetarias, divulgación de nuevas impresiones de billetes y amortización del diseño y fabricación de matrices.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos incurridos en la emisión de billetes y monedas metálicas. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTA:

6.5.1.2.1 COSTO POR EMISIÓN DE MONEDAS Y BILLETES (BCH)

OTROS GASTOS CORRIENTES 6.5.1.3



OBJETO:

Registra el movimiento de los gastos de diverso orden en otras instituciones del gobierno no incluidos en cuentas anteriores.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de otros gastos no incluidos en cuentas anteriores. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

SUBCUENTAS:

6.5.1.3.1 GASTOS CORRIENTES DE OTRAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL

6.5.1.3.2 GASTOS CORRIENTES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

GASTOS CORRIENTES DE OTRAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL 6.5.1.3.1

OBJETO:

Registra el movimiento contable de los gastos de otras instituciones del gobierno central, no incluidas en cuentas anteriores

SE DEBITA:

Por el monto correspondiente al reconocimiento del devengado de gastos pendientes de pago.

SE ACREDITA:

Por la liquidación del monto total al cierre del ejercicio a la cuenta resumen de ingresos y gastos.

SALDO:

Deudor. Representa el monto total de los gastos de esta cuenta de otras instituciones del gobierno central no incluidos en cuentas anteriores. Al cierre del ejercicio esta cuenta estará saldada.

CUENTAS DE CIERRE 7

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS 7.1.1.1

OBJETO:

Resumir al cierre del ejercicio todos los ingresos y gastos o resultados positivos o negativos que impactaran en la cuenta Resultado del Ejercicio pendiente de aplicación.

SALDO:

Deudor o Acreedor. Representa el resultado negativo (déficit) o positivo (superávit) del ejercicio cerrado.

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS 7.1.1.1.1

OBJETO:

Resumir al cierre del ejercicio todos los ingresos y gastos o resultados positivos o negativos que impactaran en la cuenta Resultado del Ejercicio pendiente de aplicación.

SE DEBITA:

Para determinar el resultado del ejercicio, con abono a las cuentas de los grupos de ingresos o gastos que presenten al final del ejercicio saldo deudor

SE ACREDITA:

Para determinar el resultado del ejercicio, con cargo a las cuentas de los grupos de ingresos o gastos que presenten al final del ejercicio saldo acreedor

SALDO:

Deudor o Acreedor. Representa el resultado negativo (déficit) o positivo superávit) del ejercicio cerrado.



JEFATURA FINANCIERA / CONTABILIDAD

Proceso:

BALANCE GENERAL Y
ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES

Código: PR-JF-02

PROPOSITO

Es un reporte financiero que funge como una fotografía al reflejar la situación financiera de una empresa a una fecha determinada. Está conformado por las cuentas de activo (lo que la empresa posee), pasivo (deudas) y la diferencia entre estos que es el patrimonio o capital contable.

ALCANCE

Es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas.

LEYES A UTILIZAR-

Normas Contables, Normas Nacionales de Contabilidad Gubernamental, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF'S).

PERSONAL QUE INTERVIENE

Jefe y Personal de Contabilidad

DOCUMENTOS DEL PROCESO

- Balance general
- Estado de ingresos y gastos corrientes

PROCEDIMIENTO

BALANCE GENERAL

1 ACTIVO	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior
11 Activo Corriente		
111 Efectivo y Equivalentes
1111 Caja
1112 Bancos
112 Inversiones Financieras Corrientes
1121 Títulos y Valores de Corto Plazo
1122 Otras Inversiones de Corto Plazo
1123 Préstamos al Sector Privado de Corto Plazo
1124 Préstamos a Instituciones del Sector Público de Corto Plazo
1125 Préstamos al Sector Externo de Corto Plazo
113 Cuentas a Cobrar Corrientes
1131 Cuentas a Cobrar Corrientes
1132 Documentos y Efectos a Cobrar
1133 Previsión para Deudores Incobrables	(.....)	(.....)
1134 Anticipos a Instituciones
1136 Otros Anticipos



	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior
1137 Deudores por Aavales
1138 Garantías
114 Fondos en Fideicomiso
115 Bienes de Consumo
1151 Materiales y Suministros
1152 Medicamentos
1153 Productos Estratégicos
1154 Productos para Monetización
1157 Bienes en Producción
1158 Valores y Documentos
1159 Provisiones	(.....)	(.....)
116 Otros Activos Corrientes
1161 Gastos Pagados por Adelantado
1162 Bienes en Tránsito
1163 Otros Activos Corrientes
TOTAL DEL ACTIVO CORRIENTE
12 Activo no Corriente		
121 Inversiones Financieras no Corrientes
1211 Títulos y Valores de Largo Plazo
1212 Aportes de Capital
1213 Patrimonio Neto de Instituciones Descentralizadas
1214 Otras Inversiones
1215 Préstamos al Sector Privado de Largo Plazo
1216 Préstamos a Instituciones del Sector Público de Largo Plazo
1217 Préstamos al Sector Externo de Largo Plazo
1218 Cuentas a Cobrar de Largo Plazo
1219 Documentos a Cobrar de Largo Plazo
123 Bienes Preexistentes
1231 Tierras y Terrenos
1232 Edificios
1233 Viviendas para el Personal
1234 Viviendas Populares
1235 Instalaciones
124 Maquinaria y Equipo
1241 Equipos de Oficina
1242 Equipos Médicos y Sanitarios
1243 Equipos Educativos y Recreativos
1244 Equipos de Transporte



	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior
1245 Equipos de Producción
1246 Equipos de Comunicaciones
1247 Equipos de Informática
1248 Equipos de Seguridad
1249 Equipo Militar
125 Activos Biológicos
1251 Activos Biológicos
126 Otros Bienes
1261 Muebles de Hogar Alojamiento
1262 Libros, Revistas y Otros Coleccionables
127 Bienes de Dominio Público
1271 Aeropuertos
1272 Obras Urbanísticas
1273 Obras Hidráulicas
1274 Carreteras, Calles y Puentes
128 Construcciones
1281 Construcciones en Bienes de Dominio Privado
1282 Construcciones en Bienes de Dominio Público
129 Bienes Inmateriales
1291 Activos Intangibles
TOTAL DEL ACTIVO NO CORRIENTE
PASIVO		
21 Pasivo Corriente		
211 Cuentas por Pagar
2111 Cuentas por Pagar Comerciales
2112 Cuentas por Pagar Contratistas
2113 Remuneraciones por Pagar
2114 Aportes y Retenciones por Pagar
2115 Cargas Fiscales
2116 Donaciones y Transferencias por Pagar
2117 Deuda Pública Interna por Pagar
2118 Deuda Pública Externa por Pagar
2119 Otras Cuentas por Pagar
212 Endeudamiento de Corto Plazo



	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior
2121 Documentos Comerciales de Corto Plazo
2122 Títulos y Valores de Corto Plazo
2123 Préstamos Interno de Corto Plazo
2124 Préstamos de Deuda Pública Interna de Emp. Públicas Corto Plazo
2125 Préstamos de Deuda Pública Externa de Corto Plazo
2126 Otras Deudas de Corto Plazo
213 Fondos de Terceros en Custodia y Garantía
2131 Fondos de Terceros Recibidos en Custodia
2132 Fondos de Terceros Recibidos en Garantía
2133 Fondos de Terceros en la CUT
2134 Embargos Judiciales en Custodia
214 Otros Pasivos Corrientes
2141 Ingresos Cobrados por Adelantado
2142 Cuentas por Pagar de Ejercicios Anteriores
2143 Otros Pasivos Corrientes
TOTAL DEL PASIVO CORRIENTE
22 Pasivo no Corriente		
221 Deudas a Largo Plazo
2211 Cuentas a Pagar Comerciales de Largo Plazo
2212 Documentos y Efectos a Pagar de Largo Plazo
222 Deuda Pública Interna
2221 Títulos y Valores de Deuda Pública Interna de Largo Plazo
2222 Préstamos de Deuda Pública Interna del Sector Privado de Largo Plazo
2223 Préstamos de Deuda Pública Interna del Gob. Gral. de Largo Plazo
2224 Préstamos de Deuda Pública Interna de Empr. Púb. de Largo Plazo
2225 Otras Deudas Internas de Largo Plazo
223 Deuda Pública Externa
2231 Títulos y Valores de Deuda Pública Externa de Largo Plazo
2232 Préstamos del Sector Externo de Largo Plazo
2233 Otros Préstamos de Largo Plazo
224 Otros Pasivos no Corrientes
2241 Ingresos Cobrados por Adelantado de Largo Plazo
2242 Previsiones y Reservas Técnicas de Largo Plazo
TOTAL DEL PASIVO NO CORRIENTE



	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior
3 PATRIMONIO		
31 Hacienda Pública		
311 Capital
3111 Capital Fiscal
3112 Ajustes al Capital Fisca
3113 Donaciones y Transferencias de Capital Recibidas
312 Reservas
Revalúos
314 Resultados
3141 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores
3142 Resultado del Ejercicio
TOTAL DEL PATRIMONIO
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO

ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES

	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior
5 INGRESOS
51 Ingresos Tributarios
511 Impuesto sobre la Renta
512 Impuesto sobre la Propiedad
513 Impuesto sobre Herencias y Legados
514 Impuesto sobre la Riqueza Neta
515 Impuesto sobre la Producción, Consumo y Ventas
516 Impuestos sobre Servicios y Actividades Específicas
517 Impuestos a las Importaciones
518 Impuestos a las Exportaciones
519 Impuestos por Clasificar
52 Impuestos Municipales
53 Ingresos no Tributarios
531 Tasas
532 Derechos
533 Cánones y Regalías
534 Multas
535 Ingresos no Tributarios
536 Otros no Tributarios
537 Contribuciones a la Seguridad Social
54 Ingresos por Ventas y Operaciones



	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior
541 Venta de Bienes y Servicios
542 Ingresos de Operación
543 Ingresos Financieros de Instituciones Financieras
544 Ingresos de no Operación
55 Rentas de la Propiedad
551 Intereses por Préstamos
552 Intereses por Depósitos
553 Intereses por Títulos y Valores
554 Beneficios por Inversiones Empresariales
555 Alquileres
556 Derechos sobre Bienes
56 Donaciones y Transferencias
561 Donaciones y Transferencias
570 Otros Ingresos
571 Ganancias
572 Otros Ingresos
TOTAL DE INGRESOS CORRIENTES
6 Gastos
61 Gastos de Consumo
611 Remuneraciones
612 Servicios no Personales
613 Materiales y Suministros
614 Costos de Producción y Ventas
615 Depreciación, Amortización y Agotamiento
616 Deterioros
617 Contingencias
62 Gastos Financieros de Corto Plazo
621 Intereses de Títulos y Valores de Corto Plazo
622 Intereses de Prestamos Internos de Corto Plazo
623 Intereses de Otras Deudas de Corto Plazo
624 Comisiones y Gastos de Endeudamiento Público de Corto Plazo.....
625 Intereses por Mora y Multas de Deuda Pub.Int. de Corto Plazo
63 Gastos Financieros de Largo Plazo
631 Intereses por Títulos y Valores de Largo Plazo
632 Intereses de Préstamos Internos de Largo Plazo
633 Intereses de Otras Deudas de Largo Plazo
634 Comisiones y Gastos de Endeudamiento de Largo Plazo
635 Intereses por Mora y Multas de Deuda Púb. Int. de Largo Plazo




	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior
636 Intereses, Comisiones y otros Gastos de D. Externa Largo Plazo.....
639 Otros Intereses y Comisiones de Largo Plazo
64 Transferencias y Donaciones
641 Transferencias y Donaciones Corrientes al Sector Privado
642 Transferencias y Donaciones Corrientes al Sector Público
643 Transferencias y Donaciones Corrientes al Sector Externo
644 Transferencias y Donaciones de Capital al Sector Privado
645 Transferencias y Donaciones de Capital al Sector Público
646 Transferencias y Donaciones de Capital al Sector Externo
650 Otros Gastos
651 Sentencias Judiciales
652 Otros Gastos Corrientes
653 Otros Gastos de Capital
654 Devolución de Ingresos
655 Devolución de Ingresos de Ejercicios Anteriores
656 Otros Gastos
TOTAL DE GASTOS CORRIENTES
7 Cuentas de Cierre
71 Cuentas de Cierre
711 Resumen de Ingresos y Gastos
3142 RESULTADO DEL EJERCICIO



MIEMBROS COMITÉ DE CONTROL INTERNO

El presente manual de Procesos y Procedimientos ha sido revisado y aprobado por los miembros juramentados del Comité de Control Interno de HONDUCOR siguientes:




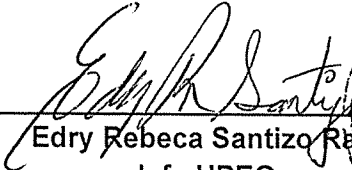
Karpi Escoto
Jefe de Operaciones



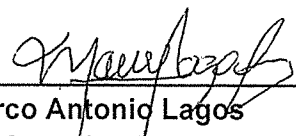
Jimmy Manuel Hernández Aguilar
Jefe de Transporte



Jenny Waleska López
Coordinadora Comercial



Edry Rebeca Santizo Ramírez
Jefe UPEG



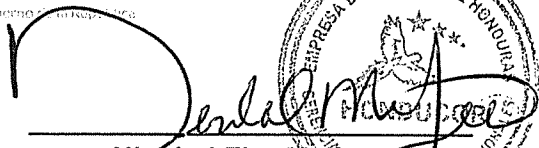
Marco Antonio Lagos
Coordinador de Cobros



Xiomara Yamileth Ramírez
Jefe Administrativo



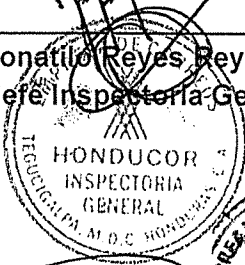
Empresa de Correos
de Honduras
Gobierno de Honduras

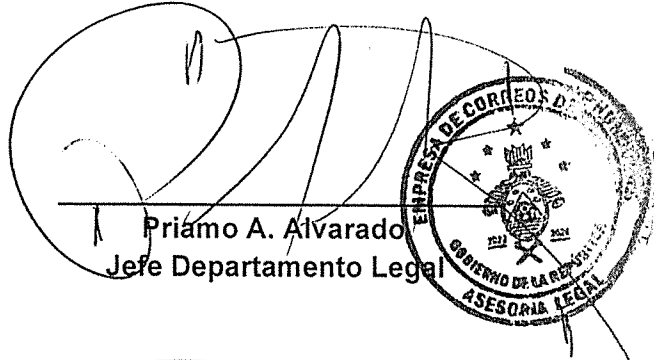

Nividad Flor Mejía
Jefe de Asuntos y cuentas postales
Internacionales

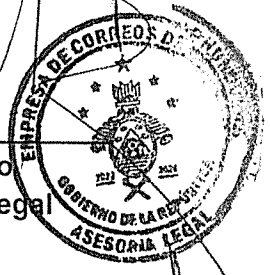



Yosselyn Gabriela
Asistente de Cuentas Postales

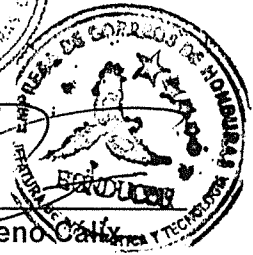

Donatilo Reyes Reyes
Jefe Inspectoría General



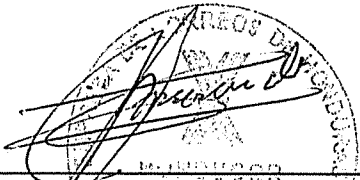

Priamo A. Alvarado
Jefe Departamento Legal

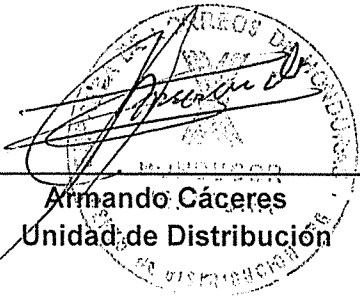



Marco Antonio Moreno
Jefe de Informática y Tecnología.

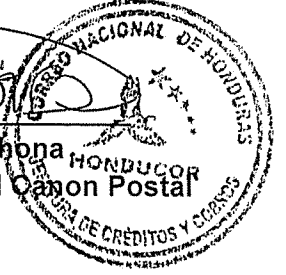


David Orlando Archaga
Coordinador COCOIN


Armando Cáceres
Unidad de Distribución




Patricia Barahona
Coordinadora del Canon Postal





Empresa de Correos
de Honduras
Gobierno de la República

Glenda Avila
Jefe de Bienes Nacionales



Yoanna Chapas
Jefe de Relaciones Publicas



Ramón David Zelaya Flores
Director General HONDUCOR