

**FONDO DE CESANTÍA PRIVADO DEL PERSONAL DE LA FUNCIÓN JUDICIAL DEL
ECUADOR-FCPC**

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia de Bancos mediante resolución No. SBS-2016-139 del 21 de febrero de 2006, registra al Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía Privado del Personal de la Función Judicial del Ecuador, FONCEJU-FCPC, y aprueba sus estatutos, con lo cual se confiere la personería jurídica del Fondo.

Que, mediante Ley reformativa a la Ley de Seguridad Social y a la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, publicada en Registro Oficial No. 379 del 20 de noviembre de 2014, se reforma el artículo 220 de la Ley de Seguridad Social, que establece que los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados que en su origen o bajo cualquier modalidad hayan recibido aportes estatales, pasarán a ser administrados por el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, mediante cuentas individuales.

Que el 7 de septiembre de 2016, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante resolución No. 280-2016-F expide las "Normas que regulan la constitución, registro, organización, funcionamiento y liquidación de los fondos complementarios previsionales cerrados".

Que, los artículos 20 y 21 de la resolución No. 280-2016-F, establecen que la Asamblea General es el máximo organismo interno del Fondo Complementario Previsional Cerrado y sus resoluciones son obligatorias, las que se adoptarán de conformidad con la Ley, la normativa expedida por los organismos competentes, el estatuto y sus reglamentos.

Que, el artículo 35 de la resolución No. 280-2016-F, señala cuáles son las atribuciones generales del representante legal del Fondo, y en su numeral 10 determina que, debe mantener los controles y procedimientos adecuados para asegurar el control interno, así como lo establece también el Estatuto del Fondo, aprobado oportunamente por la Asamblea General de Representantes.

En uso de sus atribuciones,

RESUELVE:

**EXPEDIR EL MANUAL DE CONTABILIDAD DEL FONDO DE CESANTÍA PRIVADO DEL
PERSONAL DE LA FUNCIÓN JUDICIAL DEL ECUADOR-FCPC**

1. OBJETIVOS:

El FCPC, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas y disposiciones de la Superintendencia de Bancos, ha elaborado el presente manual de cuentas contables de acuerdo a las normas y prácticas contables prudentes de uso nacional e internacional.

El Manual de Contabilidad para el FONCEJU FCPC, tiene los siguientes objetivos.

1. Estandarizar el registro contable de las operaciones que realiza FONCEJU FCPC, de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia de Bancos.

2. Obtener Estados Financieros que reflejen, de manera transparente, la situación económica financiera y el resultado de la gestión de FONCEJU FCPC.
3. Permitir que la información financiera se constituya en un instrumento útil para el análisis y el autocontrol; así como la toma de decisiones por parte de la administración, sus partícipes y todas las entidades de control.
4. Contar con una base de datos homogénea que facilite el funcionamiento fluido de un sistema de indicadores de alerta oportuna, que permita el seguimiento y control de FONCEJU FCPC.

2. POLÍTICAS GENERALES DE CONTABILIDAD:

Las políticas de contabilidad han sido determinadas por el Área Contable y gerencia de FONCEJU FCPC de manera que los Estados Financieros cumplan con todos los requerimientos de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y las disposiciones por el órgano de control, para los cuales se han expuesto las siguientes:

- a) La Contabilidad de FONCEJU FCPC se sujetará a las normas establecidas por la Superintendencia de Bancos y al Catálogo Unificado de Cuentas emitido por dicho Organismo de Control.
- b) El sistema contable que se utilice en el FONCEJU FCPC, deberá integrar todos los procesos y subprocesos de todas las áreas que generen movimientos económicos y financieros.
- c) Los procesos y aplicaciones contables se sujetarán a lo estipulado en las resoluciones de la Superintendencia de Bancos y a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- d) Todo registro contable se sustentará con el documento original legalmente emitido.
- e) Área Contable de FONCEJU FCPC entregará, tanto a la Administración como a los organismos de control los Estados Financieros que ellos dispongan y en la frecuencia requerida.
- f) El Área Contable formulará los Estados Financieros de FONCEJU FCPC, Flujo de Efectivo, Estado de cambios en el Patrimonio y anexos que serán remitidos a la Superintendencia de Bancos en los plazos establecidos por el organismo de control.
- g) De todas las cuentas del Libro Mayor General presentadas en los Estados Financieros, deberán llevarse auxiliares debidamente conciliados.
- h) Los Estados Financieros de FONCEJU FCPC deberán ser legalizados con las firmas de revisión y aprobación del Gerente y Contador.
- i) El ejercicio económico para efectos contables de FONCEJU FCPC, comprenderá el periodo entre el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
- j) Toda la información contable y su documentación de soporte, deberán contar con las seguridades y respaldos, que permitan mantener su integridad conforme dispone las normas de los organismos de control.
- k) Los registros contables de FONCEJU FCPC deben guardar coherencia con los movimientos de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.
- l) Conjuntamente con los Estados Financieros la gerencia presentará los índices y ratios financieros definidos por la Administración de FONCEJU FCPC.

- m) Los gastos (comisiones, seguros, servicios bancarios, custodia de valores, provisiones, valuaciones de inversiones) en los que el FONCEJU FCPC incurra para la realización de inversiones, se cargará directamente al gasto y por tanto se deducirán de los resultados.
- n) La cartera de préstamos hipotecarios y quirografarios deberá registrarse en cartera por vencer, vencida y de ser el caso cartera que no genera intereses.
- o) El registro contable de los aportes con fines previsionales que administra el FONCEJU FCPC identificará los saldos de las operaciones.
- p) Los ingresos devengados se registrarán en cuentas por cobrar que identifiquen claramente la naturaleza del derecho de cobro.
- q) Los registros contables deberán generar reportes que permitan identificar los costos por rubros.

3. POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE FONCEJU FCPC:

Créditos Quirografarios

- a) El FONCEJU FCPC llevará registros contables específicos para el sistema de Préstamos Quirografarios, los cuales serán parte del sistema contable general del Fondo.
- b) El sistema contable de Créditos Quirografarios deberá registrar los créditos que conforman la cartera con su respectiva calificación, conforme a la normativa emitida por el organismo de control.
- c) La cartera de crédito de los Créditos Quirografarios, será provisionada de conformidad a las disposiciones emitidas por el organismo de control.
- d) Los registros de cartera de Créditos Quirografarios, revelará la fuente de fondos, su aplicación y los resultados que le corresponden a cada uno de ellos.
- e) En el sistema contable de los Créditos Quirografarios, se establecerán registros que permitan visualizar en forma independiente los abonos a la deuda, los intereses devengados, los ingresos por concepto de seguro de vida-desgravamen y el registro contable por la aplicación del seguro de vida-desgravamen.
- f) La contabilidad del sistema de Créditos Quirografarios, revelará las fuentes de los fondos de los cuales provienen los recursos, así como las utilidades que les correspondan a cada uno de ellos.
- g) Los registros contables de los Créditos Quirografarios, evidenciarán con claridad los movimientos por cada subproducto vigente.

Créditos Hipotecarios

- a) El FONCEJU FCPC llevará registros contables específicos para el sistema de Préstamos Hipotecarios y sus resultados se integrarán al sistema contable general del Fondo.
- b) El sistema contable de Créditos Hipotecarios deberá registrar los créditos que conforman la cartera con su respectiva calificación conforme a la normativa emitida por el Organismo de Control.

- c) La cartera de crédito de los Créditos Hipotecarios, será provisionada de conformidad a lo definido por las disposiciones emitidas por el organismo de control.
- d) Los registros de cartera de Créditos Hipotecarios, revelará la fuente de fondos, su aplicación y los resultados que le corresponden a cada uno de ellos.
- e) En el sistema contable de los Créditos Hipotecarios, se establecerán registros que permitan visualizar en forma independiente los abonos a la deuda, así como los intereses devengados.
- f) Los registros contables de los Créditos Hipotecarios, deberán revelar los movimientos por cada crédito debidamente autorizado.
- g) En el sistema contable de los Créditos Hipotecarios, se establecerán registros que permitan visualizar los contingentes de sus operaciones, tales como: Garantías Hipotecarias y Seguros, entre otros.

Créditos Prendarios

- a) El FONCEJU FCPC llevará registros contables específicos para el sistema de Créditos Prendarios y sus resultados se integrarán al sistema contable general del Fondo.
- b) El sistema contable de Créditos Prendarios deberá registrar los créditos que conforman la cartera con su respectiva calificación conforme a la normativa emitida por el Organismo de Control.
- c) La cartera de crédito de los Créditos Prendarios, será provisionada de conformidad a lo definido por las disposiciones emitidas por el organismo de control.
- d) Los registros de cartera de Créditos Prendarios, revelará la fuente de fondos, su aplicación y los resultados que le corresponden a cada uno de ellos.
- e) En el sistema contable de los Créditos Prendarios, se establecerán registros que permitan visualizar en forma independiente los abonos a la deuda, así como los intereses devengados.
- f) Los registros contables de los Créditos Prendarios, deberán revelar los movimientos por cada crédito debidamente autorizado.
- g) En el sistema contable de los Créditos Prendarios, se establecerán registros que permitan visualizar los contingentes de sus operaciones, tales como: Garantías Prendarias y Seguros, entre otros.

Seguro de Vida-Desgravamen

- a) Todos los partícipes de FONCEJU FCPC desde el primer día que ingresan, deberán cancelar el valor de la prima de Seguro de Vida-Desgravamen, con lo cual quedan cubiertas las obligaciones que contrajeran con el Fondo.
- b)
- c) El FONCEJU FCPC llevará registros contables de la totalidad de la Póliza de Seguro de Vida-desgravamen, la misma que será renovada cada año.

Inversiones

- a) Las inversiones financieras de renta fija y variable serán registradas de conformidad a la normativa emitida por la Superintendencia de Bancos.
- b) El FONCEJU FCPC llevará registros contables específicos para el sistema de Inversiones realizadas a través de renta fija y sus resultados se integrarán al sistema contable general del Fondo.
- c) Los registros originados en la realización de Inversiones de renta fija, revelará la fuente de fondos, su aplicación y los resultados que le corresponden a cada uno de ellos.
- d) En el sistema contable de las Inversiones, se establecerán registros que permitan visualizar por separado la recuperación del capital y los rendimientos devengados.
- e) Los registros contables de las Inversiones, deberán revelar los movimientos clasificados conforme a las resoluciones emitidas por el organismo de control.

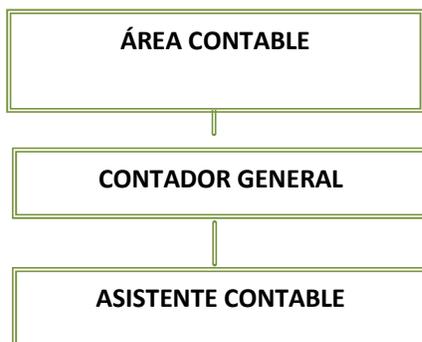
Otras Políticas Contables

- a) Los gastos de FONCEJU FCPC que se originen en sus operaciones regulares se contabilizarán de conformidad con las normas establecidas por el organismo de control.
- b) Se aplicará al gasto del ejercicio las adquisiciones de bienes, de conformidad a las disposiciones emitidas por el organismo de control, implementando para éstos los registros de control correspondiente.
- c) Los activos fijos de FONCEJU FCPC se controlarán por medio de un registro auxiliar, que muestre el historial del bien. El registro del bien o propiedad será al costo a la fecha de adquisición más los gastos de transporte, instalaciones, seguros y otros incidentales que se incurren hasta cuando el bien entra en uso o servicio.
- d) Las adiciones mayores o cambios que aumentan el costo original y, consecuentemente, la vida útil o la capacidad productiva del bien o propiedad, son capitalizables como costo. Los gastos de reparación, conservación o mantenimiento (preventivo o correctivo), así como el costo de partes o elementos de sustitución de otros gastados o destruidos no pueden ser capitalizados y se cargarán a las cuentas de gastos apropiados.
- e) A todos los activos fijos de FONCEJU FCPC, deberán aplicarse registros de su depreciación mensual en línea recta, utilizando los porcentajes que establece el Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno, para estos fines.
- f) Todas las obligaciones contraídas deben reconocerse y registrarse en el pasivo cuando se causen.
- g) Mensualmente se registrarán provisiones para cumplir con las obligaciones establecidas por ley.
- h) Las obligaciones patronales de FONCEJU FCPC, se registrarán como cuentas por cobrar hasta su efectivización, es decir, hasta que el FONCEJU FCPC cancele la parte correspondiente a su responsabilidad.
- i) Anualmente se constituirán reservas especiales de acuerdo a las leyes aplicables en el FONCEJU FCPC, las disposiciones estatutarias, resoluciones de la Administración y los organismos de control del Estado.
- j) Los ingresos se registrarán bajo el criterio del método del devengado.

4. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

4.1. Estructura orgánica.

Identifica el orden jerárquico que se debe cumplir en el área contable.



4.2. Estructura Funcional.

Describe las actividades que desarrolla el personal en el área contable de FONCEJU FCPC.

Contador general

Es el responsable de contabilizar y llevar los registros contables de las operaciones del Fondo, aplicando la metodología y planes de cuentas que determine la Entidad de Control.

Realizar control interno y consecución de Estados Financieros oportunos y veraces, así como todas las transacciones bancarias, declaraciones y pagos de impuestos y pagos de proveedores.

Funciones del contador general

Las funciones del contador están determinadas por las normas y código de ética establecidos para el ejercicio de la profesión.

- ✓ Registrar en el sistema contable todos los movimientos económicos – financieros que generen las actividades de FONCEJU FCPC.
- ✓ Elaborar y presentar los Estados Financieros y demás información a ser remitida al organismo de control.
- ✓ Elaborar y remitir la estructura de inversiones G02 mensualmente o cuando exista inversiones del cual deba reportarse al organismo de control.
- ✓ Elaborar los presupuestos y flujos de caja anuales.
- ✓ Monitorear la ejecución de los presupuestos y flujos de caja mensuales y remitir informes periódicos a gerencia.
- ✓ Realizar los inventarios físicos de los bienes de larga duración y notificar sobre la necesidad de reposición de los mismos.
- ✓ Dirigir, supervisar y controlar el correcto y oportuno registro y posterior pago de las obligaciones de FONCEJU FCPC en materia tributaria y laboral. observando la normatividad legal pertinente.
- ✓ Entregar a la gerencia del Fondo los Estados Financieros mensuales y anuales, con sus anexos justificativos y correspondiente análisis financiero, dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de corte.

- ✓ Atender los requerimientos de auditoria interna y externa.
- ✓ Implementar en materia de su competencia, las observaciones y recomendaciones de auditoria interna y externa, informando de las acciones tomadas y resultados obtenidos.
- ✓ Otras funciones asignadas por la gerencia o presidencia.

Asistente contable

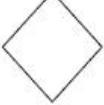
Es el responsable de los diferentes procesos contables y suministro de información oportuna para ser remitida al contador general y proceder a su respectivo registro contable.

Funciones del asistente contable

- ✓ Registrar movimientos de ingreso y egreso en el libro Bancos.
- ✓ Elaborar conciliaciones bancarias mensuales.
- ✓ Elaborar comprobantes de Egreso.
- ✓ Manejar y administrar la Caja Chica.
- ✓ Realizar retenciones en la fuente de impuesto a la renta e IVA.
- ✓ Elaborar formularios y anexos exigidos por el Servicio de Rentas Internas.
- ✓ Otras funciones asignadas por la gerencia o presidencia.

FLUJOGRAMAS

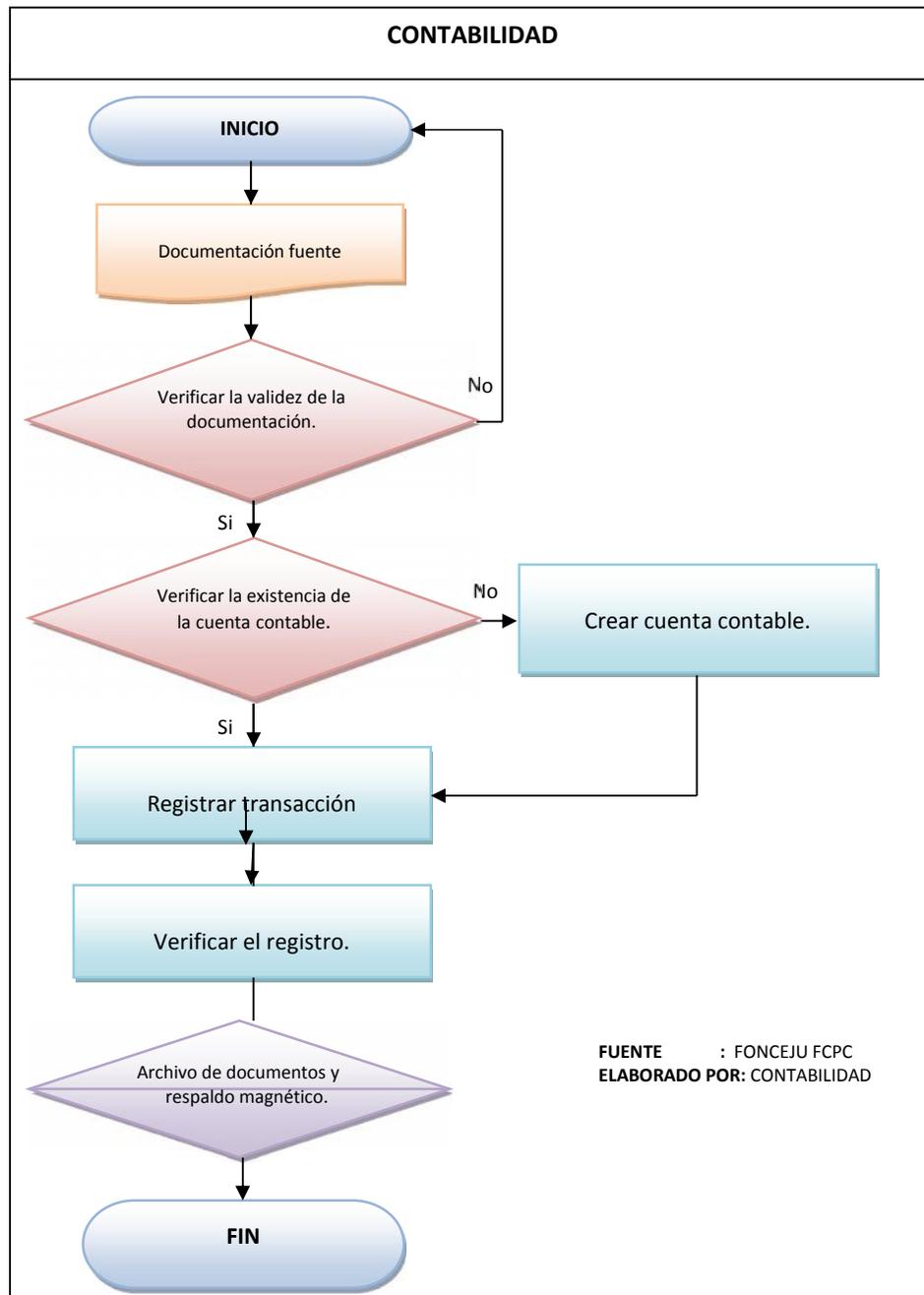
Para la elaboración de los flujogramas se utilizará la siguiente simbología:

SIMBOLO	DESCRIPCION
	Indicador de inicio de un procedimiento.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una tarea o actividad.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una actividad predefinida expresada en otro Diagrama.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una actividad de decisión o de conmutación.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una actividad combinada.
	Conector. Úsese para representar en un diagrama de flujo una entrada o una salida de una parte de un Diagrama de Flujo a otra dentro de la misma página.
	Documento. Representa la información escrita pertinente al proceso.
	Conector utilizado para representar el fin de un procedimiento.

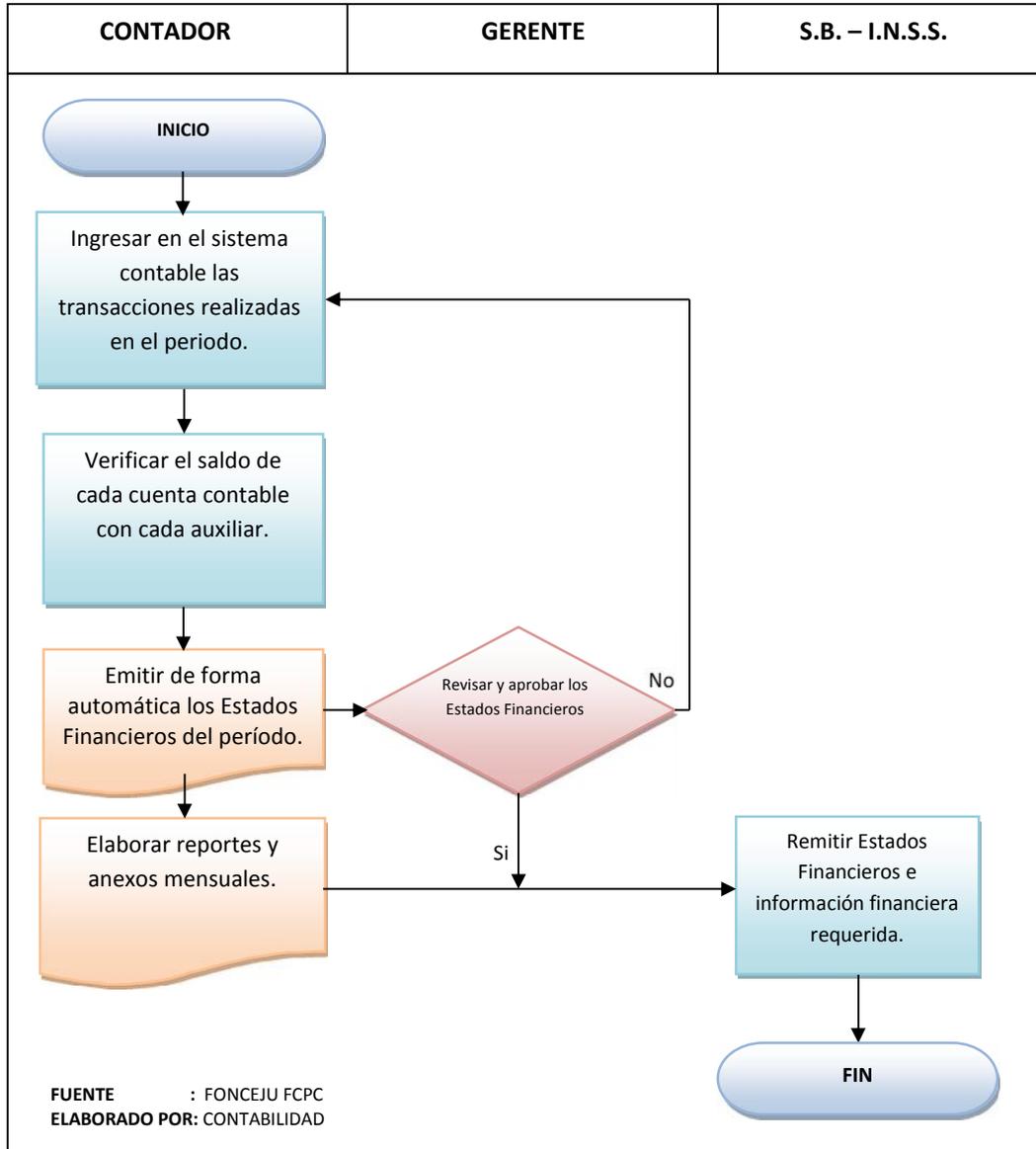
A continuación, se dará a conocer los flujogramas determinando los procedimientos a seguir en cada una de las funciones antes mencionadas.

CONTADOR GENERAL

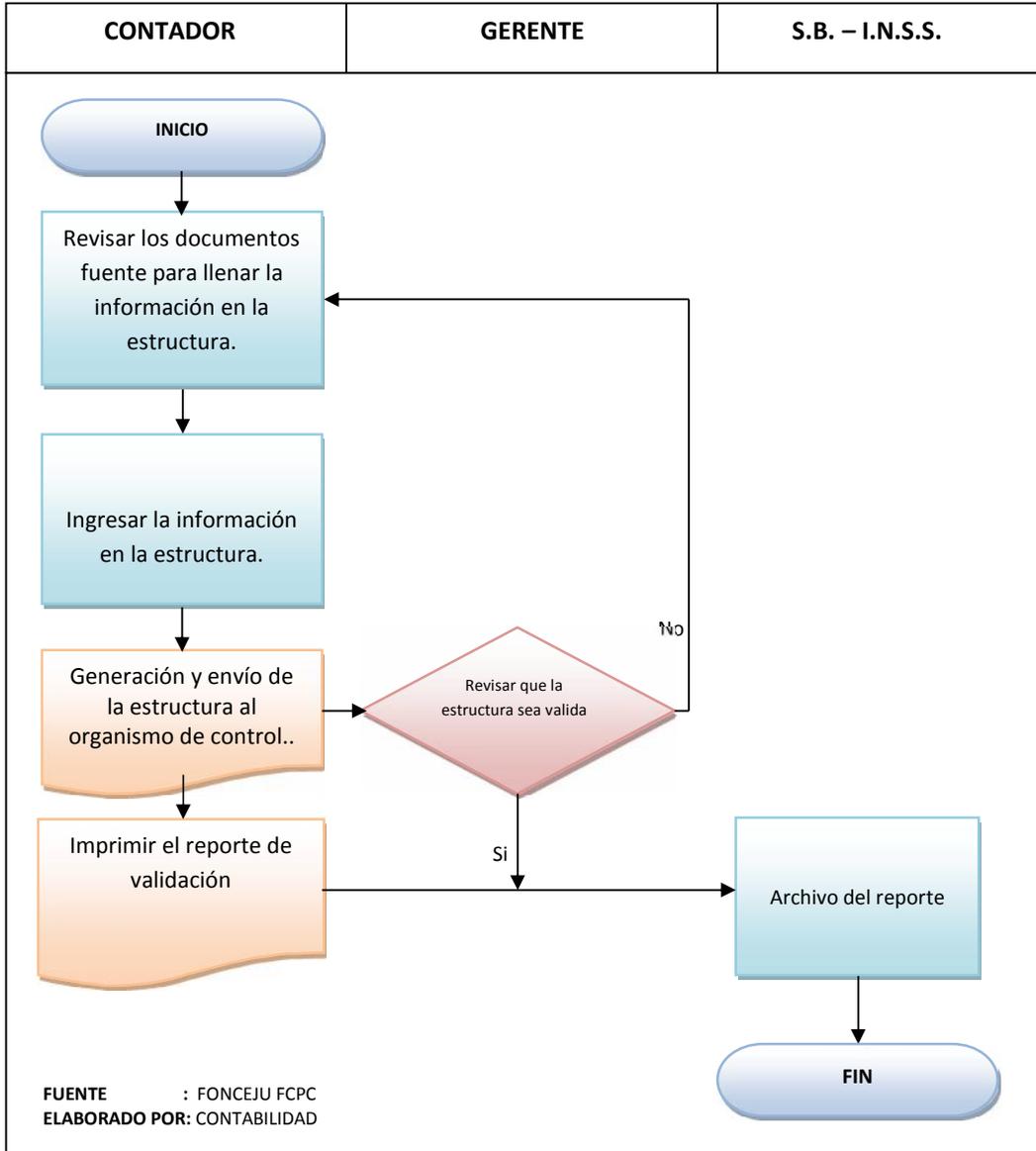
FLUJOGRAMA N° 1 REGISTRAR EN EL SISTEMA CONTABLE TODOS LOS MOVIMIENTOS ECONÓMICOS – FINANCIEROS QUE GENEREN LAS ACTIVIDADES DE FONCEJU FCPC.



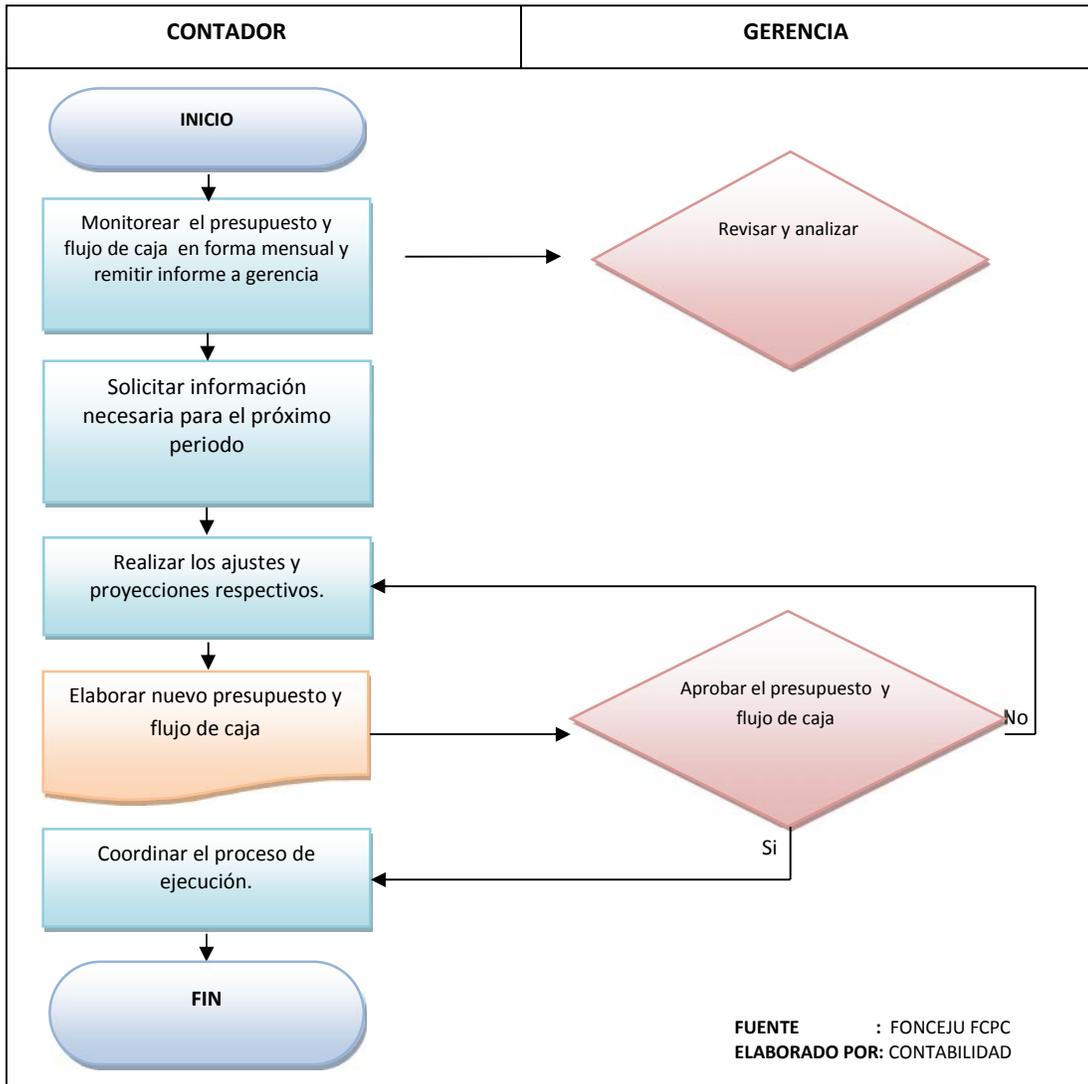
FLUJOGRAMA N° 2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.



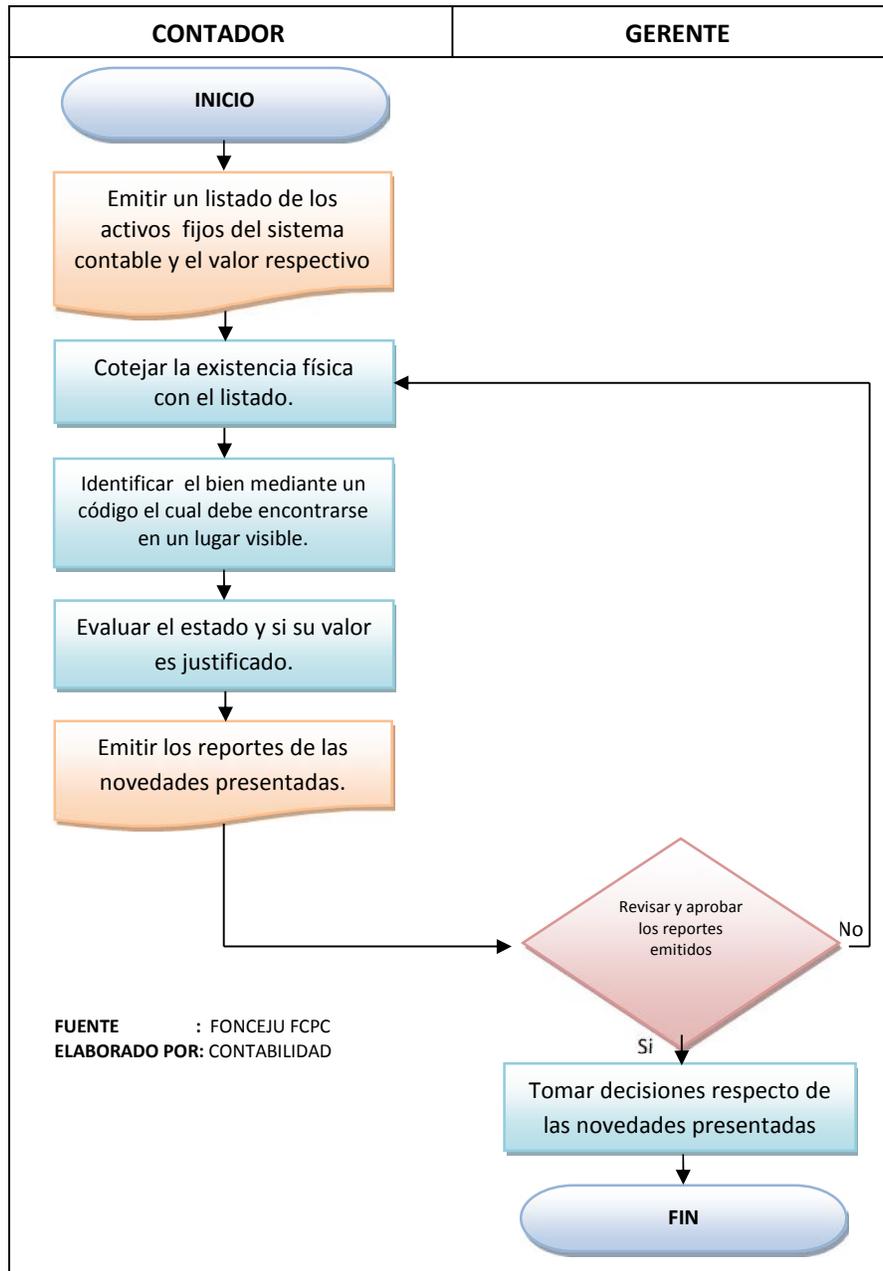
FLUJOGRAMA N° 3 ELABORAR Y REMITIR LA ESTRUCTURA DE INVERSIONES G02 MENSUALMENTE O CUANDO EXISTA INVERSIONES DEL CUAL DEBA REPORTARSE AL ORGANISMO DE CONTROL. (SB).



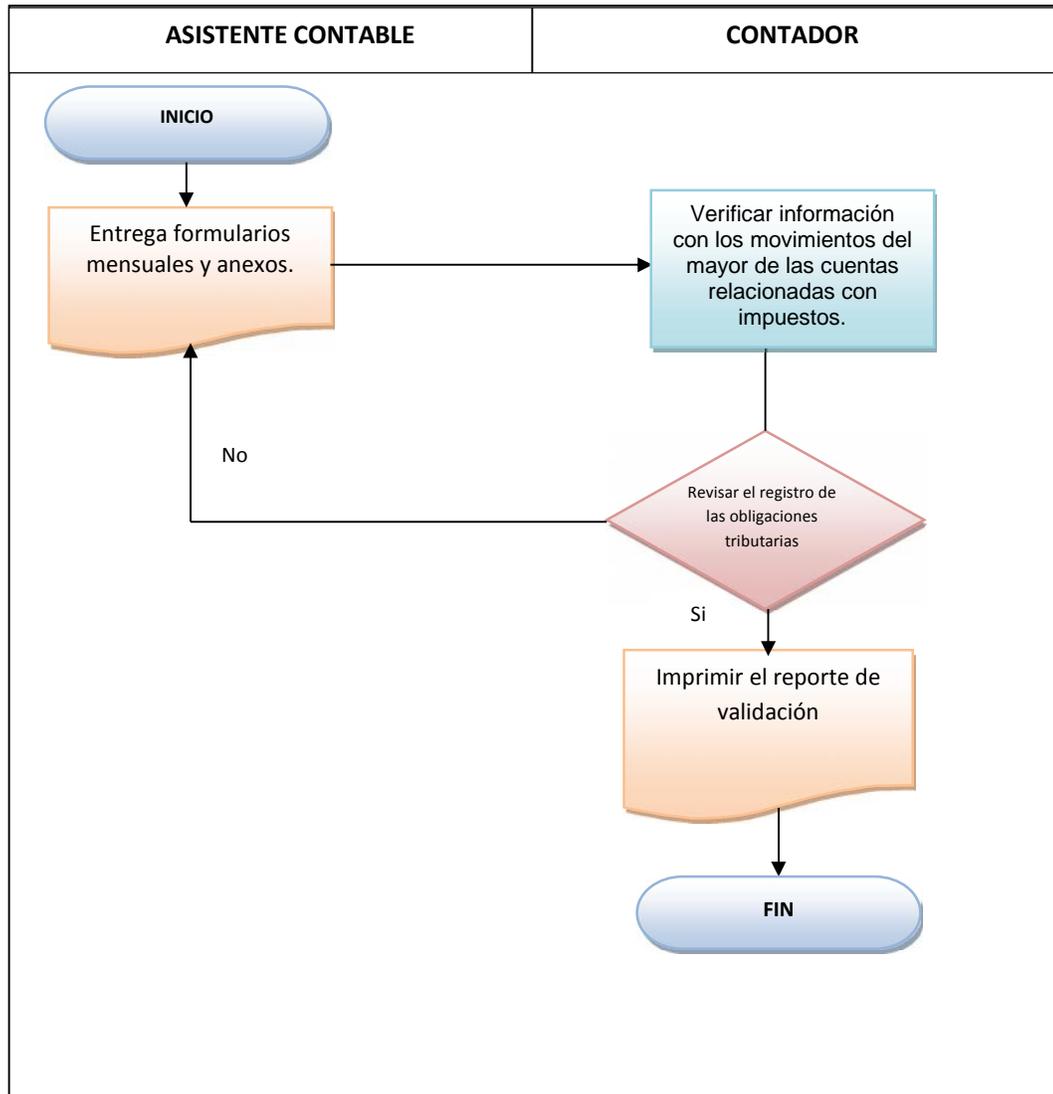
FLUJOGRAMA N° 4 ELABORAR LOS PRESUPUESTOS Y FLUJOS DE CAJA



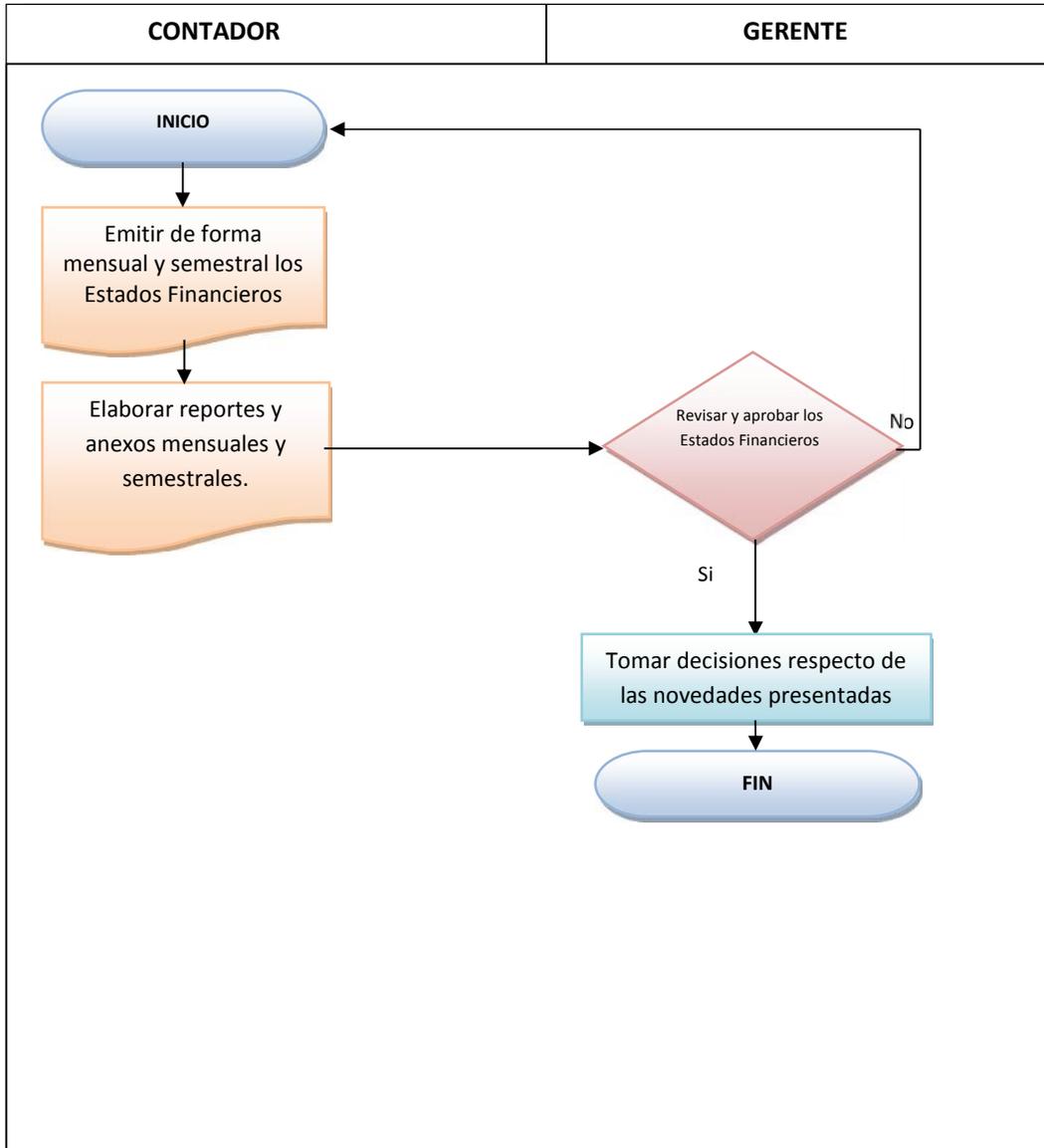
FLUJOGRAMA N° 5 REALIZAR LOS INVENTARIOS FÍSICOS DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN Y NOTIFICAR SOBRE LA NECESIDAD DE REPOSICIÓN DE LOS MISMOS.



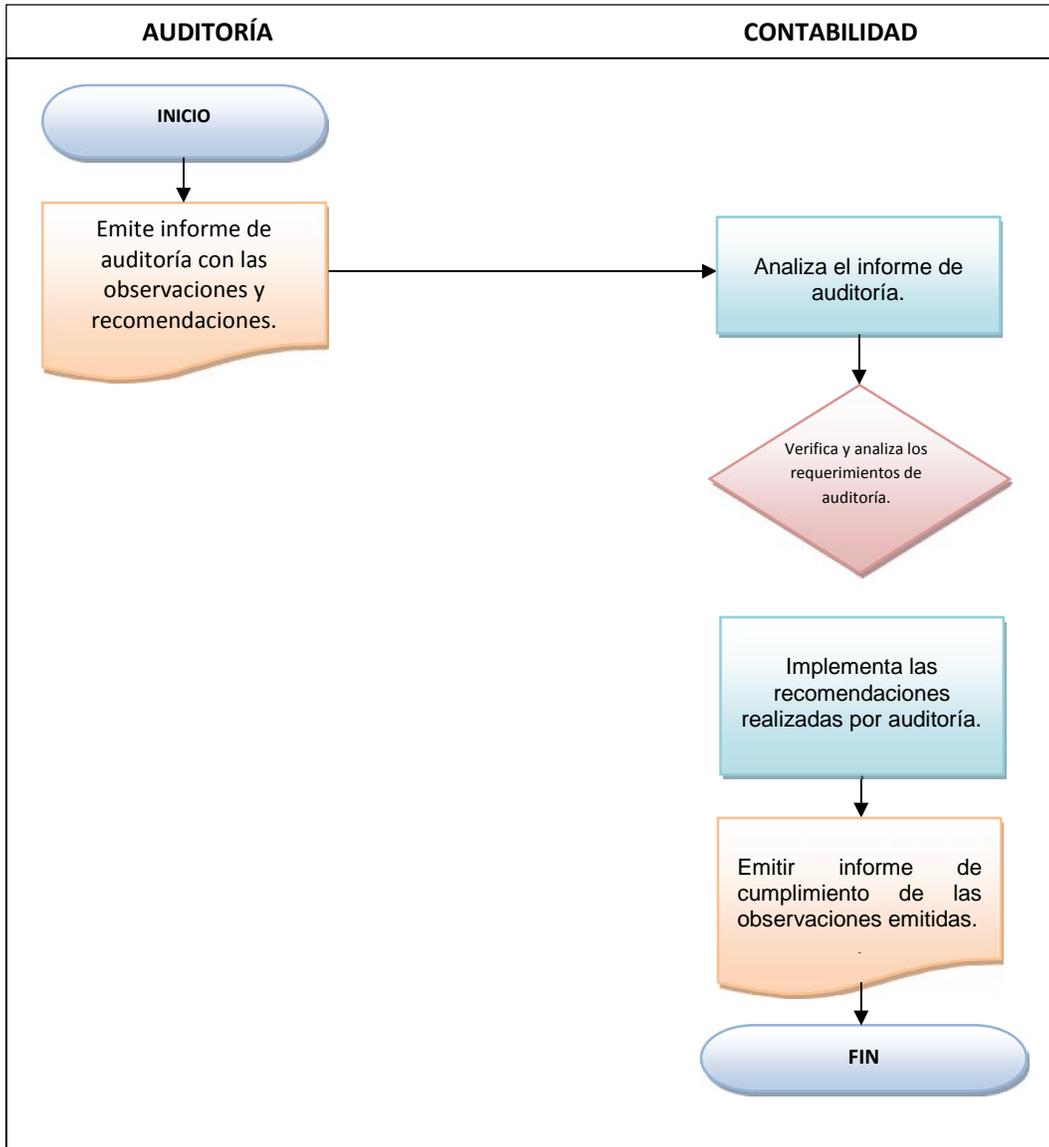
FLUJOGRAMA N° 6 DIRIGIR, SUPERVISAR Y CONTROLAR EL CORRECTO Y OPORTUNO REGISTRO Y POSTERIOR PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE FONCEJU FCPC EN MATERIA TRIBUTARIA Y LABORAL OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD LEGAL PERTINENTE.



FLUJOGRAMA N° 7 ENTREGAR A LA GERENCIA DEL FONDO LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES Y ANUALES, CON SUS ANEXOS JUSTIFICATIVOS Y CORRESPONDIENTE ANÁLISIS FINANCIERO, DENTRO DE LOS OCHO (8) DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DE CORTE.

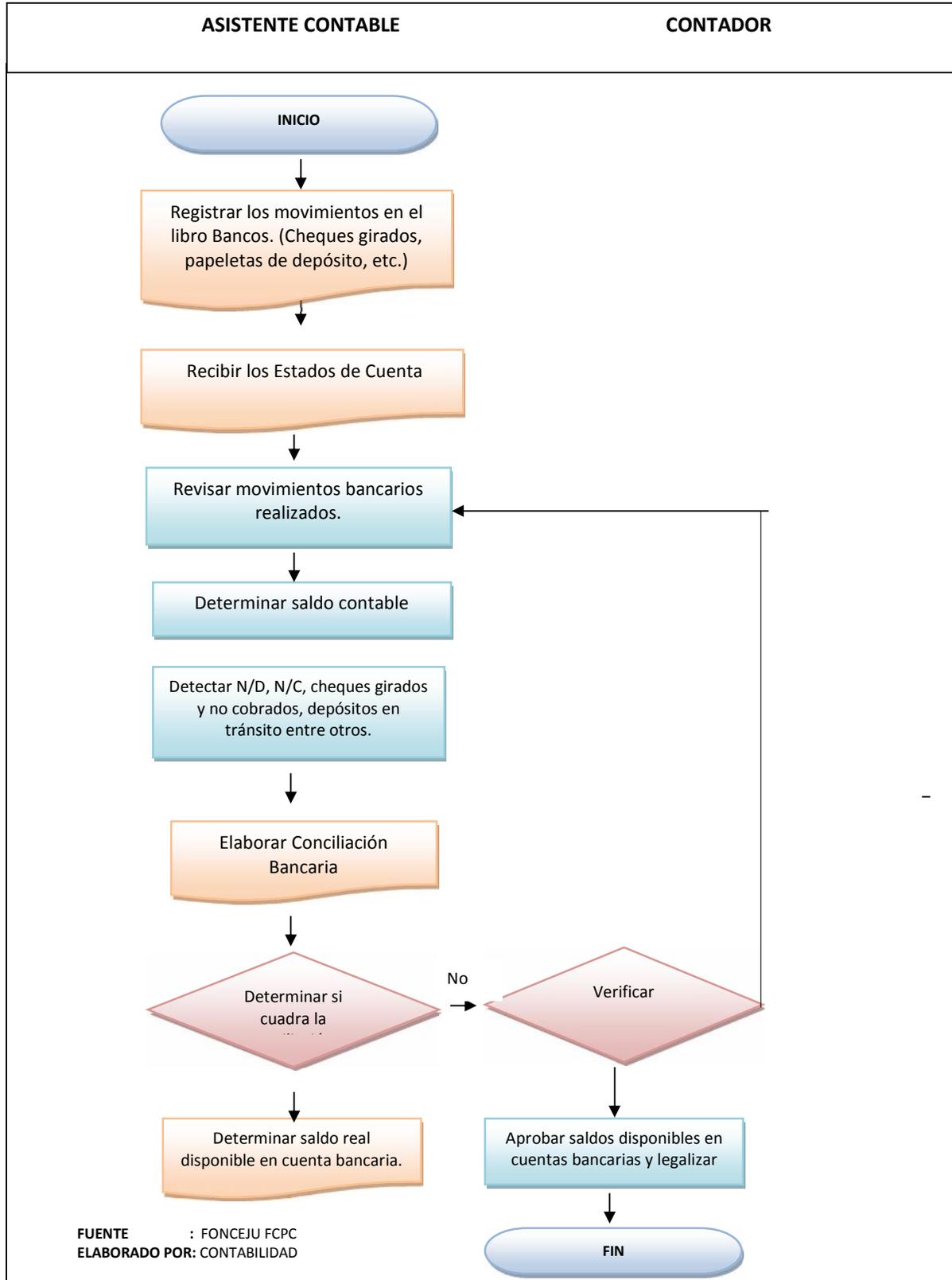


FLUJOGRAMA N° 8 IMPLEMENTAR EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA, INFORMANDO DE LAS ACCIONES TOMADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS.

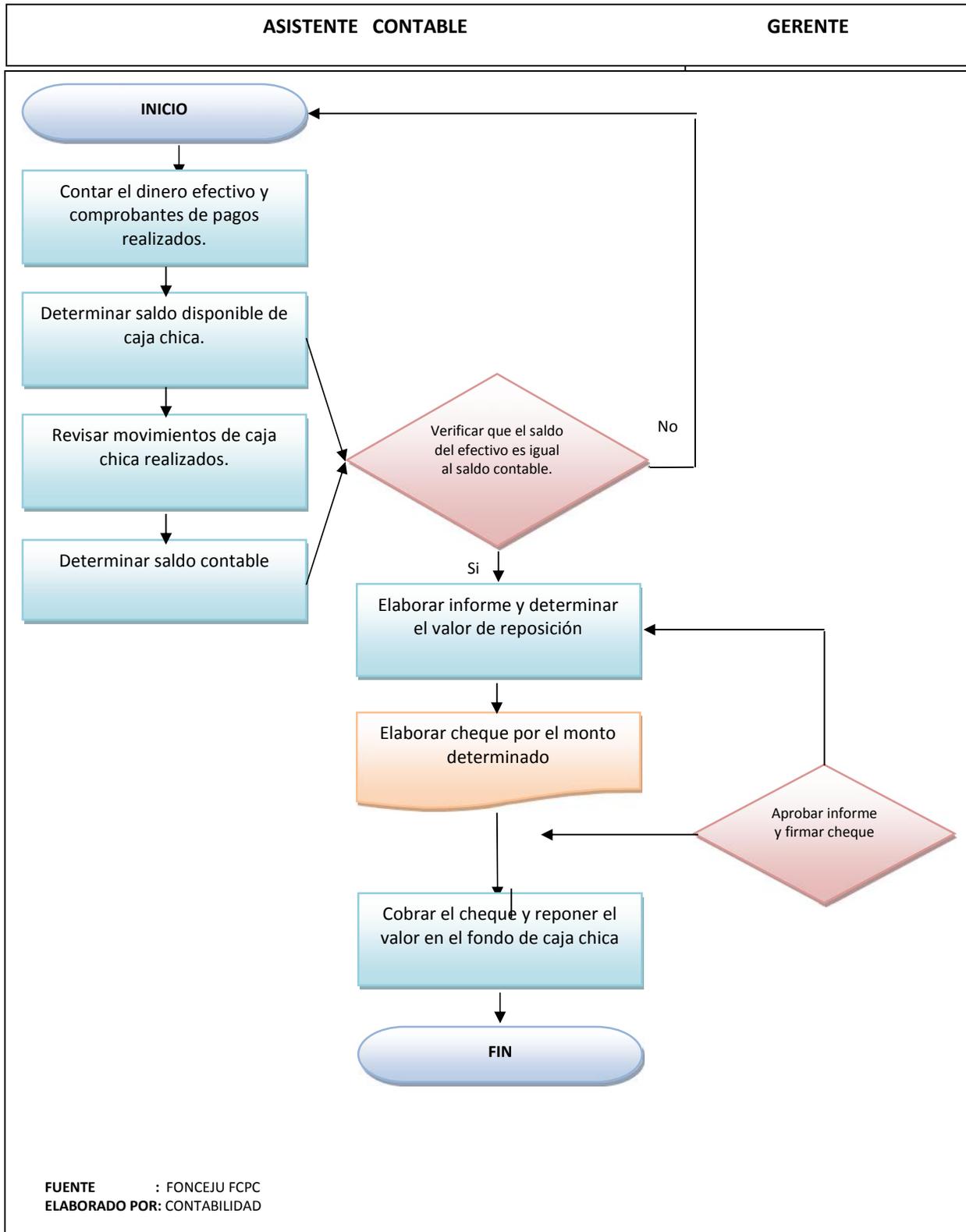


ASISTENTE CONTABLE

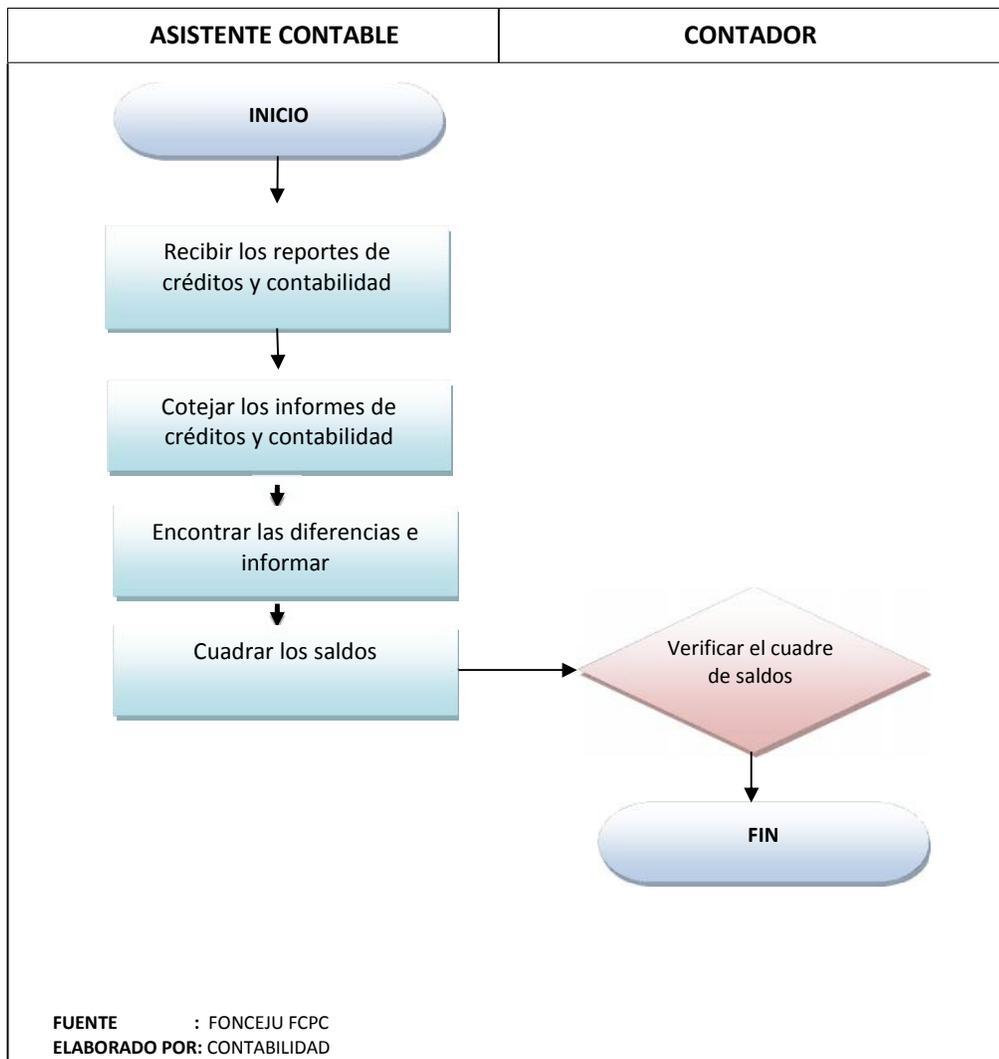
FLUJOGRAMA N°1 CONCILIACIONES BANCARIAS



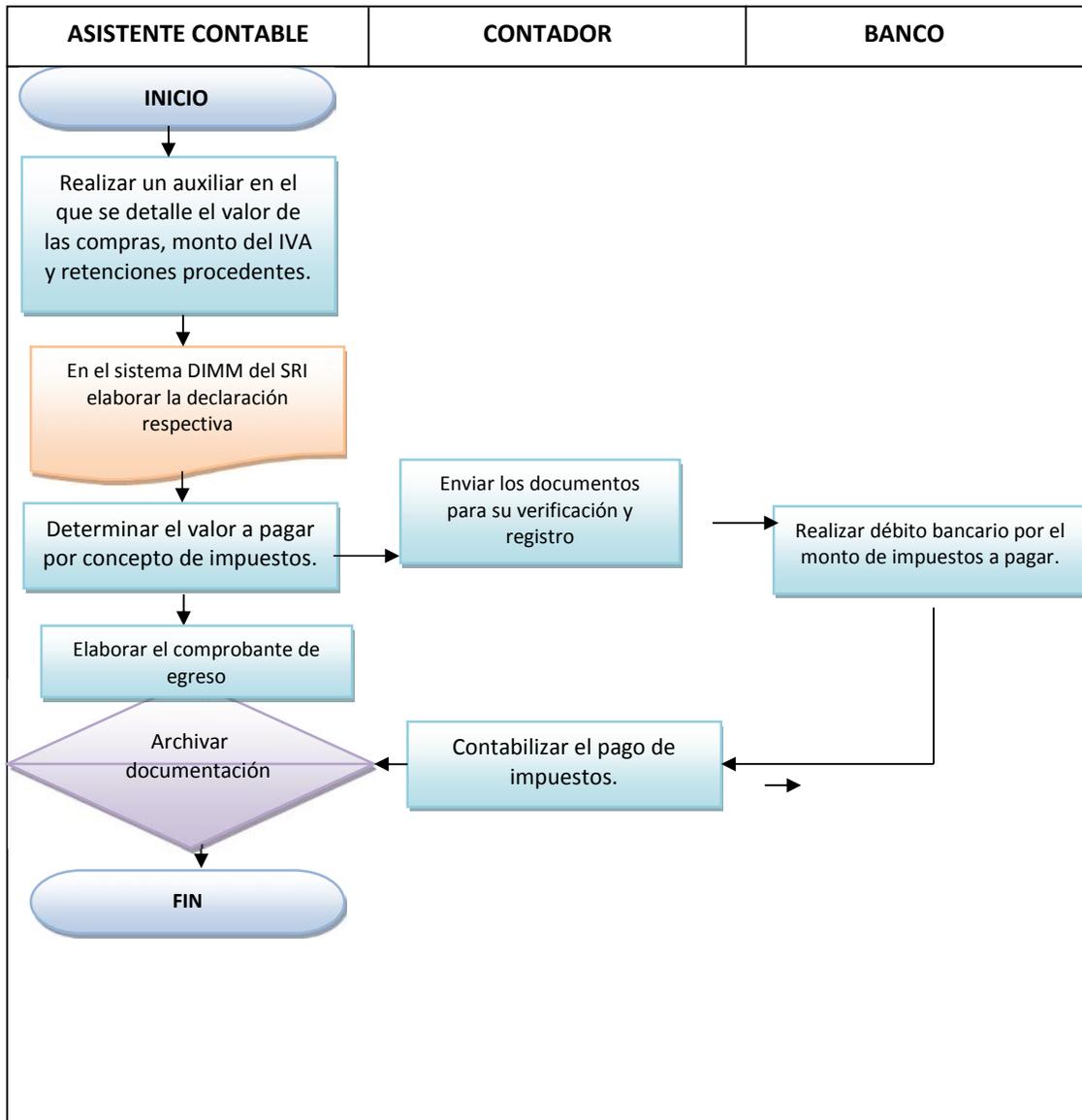
FLUJOGRAMA Nº 2 EFECTUAR LA REPOSICIÓN DE CAJA CHICA



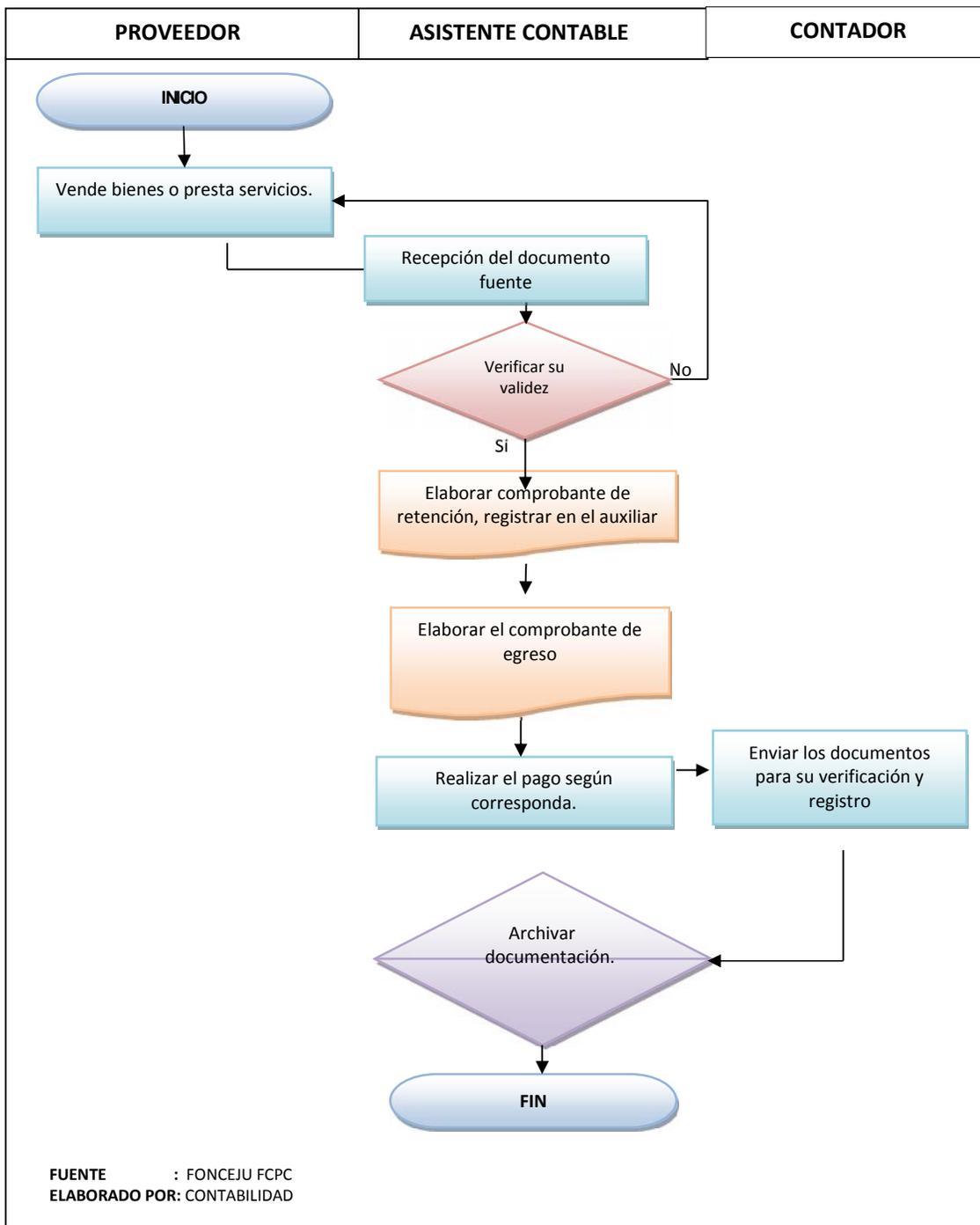
FLUJOGRAMA N° 3 CUADRE DE SALDOS



FLUJOGRAMA Nº 4 PROCESO DE DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO



FLUJOGRAMA N.º 5 PROCESO DE PAGOS



5. NORMATIVA SOBRE LAS POLÍTICAS GENERALES DE CONTABILIDAD PROCESO CONTABLE

DE LA RESPONSABILIDAD

El proceso contable en el FONCEJU FCPC es responsabilidad del Área Contable y la Gerencia, el área contable en el desarrollo de las operaciones y la gerencia en la revisión de los Estados Financieros. Los balances mensuales deberán contener las firmas de responsabilidad tanto del Gerente como del Contador. La información que reflejan los Estados Financieros debe permitir analizar los resultados obtenidos sobre la situación económica y financiera de FONCEJU FCPC.

DEL PLAZO DE ENTREGA

El contador remitirá obligatoriamente a gerencia los Estados Financieros hasta el 7 del siguiente mes de periodo contable, una vez revisados y firmados los Estados Financieros estos deberán ser remitidos a la Superintendencia de Bancos en formato físico y vía e-mail hasta el día 8 de cada mes.

DE LA DOCUMENTACIÓN FUENTE

El área contable deberá verificar de forma prudente la documentación fuente, revisar detalladamente las operaciones matemáticas y la legalidad del documento, las cantidades de los documentos fuente deben estar marcadas para verificar que éstas han sido contabilizadas.

DE LAS CONCILIACIONES DE SALDOS

La conciliación es un procedimiento obligatorio para verificar la conformidad de los registros contables, por tanto, se deberá conciliar de forma mensual los saldos de cada cuenta del sistema contable con su auxiliar elaborado de forma computarizada a fin de detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS

El sistema informático es un sistema contable y extracontable de Administración de créditos y sistema de cuenta individual, diseñado de acuerdo a las necesidades de información, y compatible con las operaciones que desarrolla en el FONCEJU FCPC. En él se registran las operaciones contables de la entidad para la toma de decisiones.

El sistema contable de la entidad tiene los siguientes módulos:

- ✓ Aplicación
 - Contabilidad.
- ✓ Cuentas
 - Actualizar cuentas
- ✓ Movimiento
 - Actualizar
 - Archivar
 - Consultar
- ✓ Informes

- Diario general
- Resumen del periodo
- Mayor general
- Balance de comprobación
- Balance general
- Estado de pérdidas y ganancias
- Plan de cuentas
- Mayor analítico

✓ Procesos

- Cierre de periodo
- Cierre de ejercicios
- Cuadre de saldos
- Transferencias de saldos
- Reversión de asientos contables
- Copia de documentos
- Definición de balances
- Definición estado de pérdida y ganancias
- Reorganización y reconstrucción del sistema contable ...
- Numeración de documentos

El sistema informático contiene los siguientes módulos:

✓ Créditos

- Créditos
- Líneas de créditos
- Morosos
- Reportes

✓ Socios

- Socios
- Buscar socios
- Nuevo socio
- Reportes

✓ Sistema

- Configuración
- Fondo del programa
- Acerca
- Salir

DE LOS RESPALDOS DE LA INFORMACIÓN

El contador es la responsable de obtener de forma diaria respaldos de los archivos informáticos de las operaciones que se registran en los sistemas tanto contable como de administración de créditos y sistema de cuenta individual.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL ÁREA CONTABLE DE LAS CLAVES DE ACCESO

Para el acceso al sistema contable que opera el FONCEJU FCPC, el contador es la persona responsable del uso de la clave y de validar la información, con el fin de restringir la manipulación de los datos a personas no autorizadas.

CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

El sistema de archivo para la conservación de soportes documentales de los registros contables es permanente y se archiva cronológicamente por meses y años, clasificándolos por tipos de documentos, facilitando el acceso a la consulta de información, y se encuentran en los archivadores de la entidad.

Se dispone también de una caja fuerte donde se custodia los pagarés de los préstamos quirografarios e hipotecarios de los partícipes, como también los certificados de las inversiones de renta fija que realiza la entidad con la finalidad de salvaguardar los documentos importantes.

PLAN DE CUENTAS

DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

Para clasificar las cuentas se tomó en consideración lo estipulado por la Superintendencia de Bancos en el catálogo de cuentas emitido para los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados emitidos mediante resolución de SBS-2013-0507 conforme el anexo adjunto:

1. ACTIVO
 - 1.1. FONDOS DISPONIBLES
 - 1.2. INVERSIONES NO PRIVATIVAS
 - 1.3. INVERSIONES PRIVATIVAS
 - 1.4. CUENTAS POR COBRAR
 - 1.6. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
 - 1.9. OTROS ACTIVOS

2. PASIVO
 - 2.1. CUENTA INDIVIDUAL
 - 2.3. CUENTAS POR PAGAR
 - 2.5. OBLIGACIONES PATRONALES
 - 2.9. OTROS PASIVOS

3. PATRIMONIO
 - 3.1. RESERVAS
 - 3.4. RESULTADOS

4. GASTOS
 - 4.1. PERDIDA EN VENTA O VALUACION DE ACTIVOS
 - 4.3. GASTOS DE PERSONAL
 - 4.4. GASTOS POR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO
 - 4.5. GASTOS FINANCIEROS
 - 4.6. GASTOS NO OPERATIVOS
 - 4.7. DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES
 - 4.8. OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS

5. INGRESOS
 - 5.1. INTERESES Y RENDIMIENTOS GANADOS
 - 5.2. GANANCIA EN VENTA O VALUACION DE ACTIVOS
 - 5.3. OTROS INGRESOS
 - 5.9. PÉRDIDAS Y GANANCIAS

7. CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

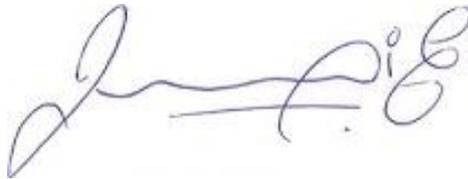
- 7.1. CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS PROPIAS DEL FONDO
- 7.2. DEUDORAS POR EL CONTRA PROPIAS DEL FONDO
- 7.3. ACREEDORAS POR CONTRA PROPIAS DEL FONDO
- 7.4. CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS PROPIAS DEL FONDO

DE LA CODIFICACIÓN DEL PLAN DE CUENTAS

Las cuentas en el catalogo están numeradas y se basa en el sistema métrico decimal. Se comienza por asignar un número índice a cada grupo de cuentas tanto del Balance General como del Estado de Excedentes y Gastos.

DE LA ACTUALIZACIÓN

El plan de cuentas se actualizará de acuerdo a los requerimientos de las actividades diarias de la entidad.



Ing. Dayanara Endara Valencia
Gerente y Representante Legal
Fondo de Cesantía Privado del Personal de la Función Judicial del Ecuador - FCPC
FONCEJU FCPC