

ACUERDO No.22
(26 de enero de 2004)

“Por el cual se aprueba el Reglamento de Presentación de Informe Financiero de las Organizaciones Sindicales reconocidas y certificadas por la Junta de Relaciones Laborales”

LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 113, numerales 1 y 5 de la Ley No.19 de 11 de junio de 1997 y el artículo 50, numeral 2, del Reglamento de Relaciones Laborales (Acuerdo 18 de 1 de julio de 1999), la Junta de Relaciones Laborales establece el reglamento de presentación de informe financiero de las organizaciones sindicales.

Que en el ejercicio de la atribución que le confiere las precitadas disposiciones legales, la Junta de Relaciones Laborales, en reunión celebrada el día 22 de enero de 2004

RESUELVE:

ARTICULO UNICO: Se adopta el reglamento de presentación de informe financiero de las organizaciones sindicales así:

**“REGLAMENTO DE PRESENTACION DE
INFORME FINANCIERO DE ORGANIZACIONES SINDICALES
RECONOCIDAS Y CERTIFICADAS POR LA JUNTA DE
RELACIONES LABORALES ”**

CAPITULO I

DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINANCIERO

Artículo 1. Los estatutos de toda organización laboral debidamente certificada por la Junta de Relaciones Laborales para actuar ante Autoridad del Canal de Panamá deberán contener mecanismos que establezcan la adecuada fiscalización de los recursos financieros de la organización, incluyendo disposiciones para el control contable de dichos recursos, así como la elaboración informes financieros o resúmenes financieros periódicos que estén disponibles a sus miembros.

Artículo 2. Las organizaciones sindicales deberán enviar anualmente a la Junta de Relaciones Laborales el informe financiero. Dicho informe deberá ser remitido a más tardar el 31 de marzo de cada año y deberá comprender el período de 1º de enero al 31 de diciembre del período fiscal correspondiente.

Artículo 3. El informe financiero deberá contener lo siguiente:

- a) Balance General que contemplen las partidas propias del mismo; como son activos (bienes de los sindicatos) y pasivos (obligaciones) y patrimonio del fondo si los sindicatos mantienen propiedad y obligación por cubrir.
- b) Estado de Ingreso y Egresos y de Excedentes Acumulados de Ingresos sobre Egresos en donde se refleje los ingresos en conceptos de Cuotas de miembros y otros ingresos.

- c) Estado de Flujo de efectivo, estado financiero básico que permita ver las entradas y salidas del efectivo a través de las actividades de operación, de inversión y de financiamiento, reflejando el efectivo al inicio y al final de periodo, el cual debe ser igual al saldo reflejado en la cuenta de caja y banco dentro del Balance General.
- d) El número de socios vigente en cada sindicato, así como los ingresos de nuevos y las salidas de los mismos.

Las notas a los Estados Financieros deberán versar sobre los siguientes temas entre otros:

1. Organización y Operación.

- Esta nota debe señalar si dicha organización tiene personería jurídica como organización sindical y si es reconocida por la Administración de la Autoridad del Canal de Panamá Canal de Panamá.
- Debe señalar además, a través de quiénes se ejerce el poder, si es a través de la Asamblea General u otra instancia.
- También se debe señalar el propósito del sindicato (asuntos pertinentes a sus miembros, beneficios, mejoras, etc.).

2. Ingresos por Cuotas.

- Aquí se debe señalar bajo qué método se reconoce los ingresos por cuotas (si es el método de efectivo o de descuento directo).
-
- A qué porcentaje corresponden las cuotas sindicales del salario básico, si fuera así, y qué método de descuento. (directo o pago voluntario).
- Señalar quién determina la cuota de iniciación de los miembros e igualmente si la misma es reembolsable o no.

3. Resumen de Políticas de Contabilidad más importantes. Propiedades, Mobiliario y Equipo: Señalar método de contabilización (Costo de Adquisición) y método de depreciación (Línea Reta).

4. Unidad Monetaria. Señalar cómo están expresados los estados financieros (Unidad Monetaria).

5. Efectivo y Banco. Desglose del Efectivo, tanto en caja como en banco.

6. Cuentas por Cobrar. Desglose de las cuentas por cobrar al final de período, ejemplo: cuentas por cobrar a los miembros.

Dado en la Ciudad de Panamá a los veinte (20) días del mes de febrero de dos mil cuatro (2004)

Ethelbert G. Mapp
Presidente

Yolanda M. de Valdés
Secretaria Ad-Hoc