



**MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**MANUAL:  
ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS  
PARA LOS AYUNTAMIENTOS Y  
MUNICIPALIDADES**

**Julio, 2011**  
Santo Domingo, República Dominicana



**Dirección General de Contabilidad Gubernamental**  
**Dirección de Normas y Procedimientos**

Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011
		Revisado por: Julio 2011

## Índice

### Contenido

### No. Página

A.	GENERALIDADES .....	2
B.	OBJETIVO .....	2
C.	BASE LEGAL.....	2
D.	BASE NORMATIVA .....	2
E.	ALCANCE .....	3
F.	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN .....	3
G.	POLÍTICAS .....	3
H.	INFORMACIÓN INDISPENSABLE PARA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS....	5
I.	BALANCE GENERAL .....	6
J.	RESULTADOS (SUPERAVIT / DEFICIT).....	13
K.	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO.....	17
L.	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO .....	20
M.	GLOSARIO: .....	29

 <b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> <b>Dirección de Normas y Procedimientos</b>		
<b>Área</b>	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
<b>Contenido</b>	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

## A. Generalidades

La presentación de los estados financieros se efectuará de conformidad con las Normas de Contabilidad emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), Órgano Rector del Subsistema de Contabilidad, y las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público (NICSP) adoptadas por la DIGECOG, las cuales establecen la base teórica y los lineamientos fundamentales que regulan los criterios seguidos para la elaboración de los estados financieros y constituyen reglas de carácter específico para ser aplicables en todas las instituciones del sector público no financiero.

Las cifras que serán presentadas en los estados financieros serán el resultado de hechos económicos-financieros producto de los registros realizados en las unidades de contabilidad de los ayuntamientos y municipalidades, quienes son responsables de la aplicación de las normas y los procedimientos contables establecidos.

## B. Objetivo.

Normatizar el procedimiento a utilizarse en la elaboración de los estados financieros de los ayuntamientos y municipalidades y definir la metodología aplicable en la elaboración de los mismos.

## C. Base Legal

- Ley 126-01 d/f 27/07/2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. Art.1 y Art 2; Art.7 numeral No.2; Art.8 numerales No. 2, 4, 5; Art.9 numeral No1, 2, 3, 4.
- Reglamento 526-09 Art.1 y Artículo 2 párrafos I, II, IV, VII, VIII; y Artículo 4 párrafo I letra e y Artículo 12.
- Ley 176-07 Artículos 358 y 361

## D. Base Normativa

- Norma Internacional de Contabilidad Aplicable al Sector Público, NICSP No.1 y 2 (Presentación de los Estados Financieros y Estado de Flujo de Efectivo).
- Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Normas Generales de Valuación y Presentación de la Información Contable Aplicables al Sector Público.

		
<b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> <b>Dirección de Normas y Procedimientos</b>		
Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

## E. Alcance

El presente Manual, es de aplicación obligatoria a todos los estados financieros, con propósito de información general, que se preparen o presenten sobre la base de la acumulación o devengo en todas las unidades contables de los ayuntamientos y municipalidades.

## F. Responsables de la ejecución

- Unidad de Contabilidad
- Departamento Administrativo y Financiero
- Departamento Financiero
- Alcalde

## G. Políticas

1. Los Estados Financieros deben ser elaborados sobre técnicas adecuadas y uniformes, de modo tal que asegure a los usuarios que la información brindada representa el universo de las transacciones económicas-financieras acontecidas durante el ejercicio presupuestario, que afecten o puedan afectar el patrimonio del ente, de esta manera cumplirá con las cualidades que debe tener la información financiera, contenida en la base normativa.
2. Los Estados Financieros se refieren siempre a una unidad económica identificable, creada para cumplir determinadas metas y objetivos conforme a los ordenamientos jurídicos que la originaron, a períodos y plazos ciertos y a las diversas transacciones ocurridas de carácter económico-financiero específicas de los mismos, las cuales deben cumplir con las normas internacionales de contabilidad para el sector público y las emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
3. La información presentada en los estados financieros debe ser fidedigna y referirse siempre a bienes, derechos y obligaciones que posean valor económico y los mismos deben ser susceptibles de ser valuados objetivamente en términos monetarios, lo que indica que los bienes que deben ser reconocidos en los estados financieros son aquellos que componen o afectan el patrimonio del ente.
4. Los saldos acreedores en las cuentas bancarias al cierre del ejercicio se clasificaran en la partida perteneciente al pasivo.
5. Los bienes adquiridos en moneda extranjera se registraran al tipo de cambio vigente a la fecha de adquisición.
6. Los estados financieros se presentan en moneda de curso legal, en República Dominicana es el Peso Dominicano (RD\$) y debe presentarse a nivel de dos decimales.

 <b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> <b>Dirección de Normas y Procedimientos</b>		
<b>Área</b>	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
<b>Contenido</b>	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

7. Los saldos en monedas extranjeras deben mostrarse por separado en registros o notas complementarias de la contabilidad en su moneda de origen, expresándose su valor en los estados financieros en moneda de curso legal.
8. Los bienes de cambio o de consumo deben figurar en el capítulo activos corrientes detallando las partidas que lo componen según su naturaleza, además, deberá indicarse en las notas a los estados financieros si existen impedimentos constituidos sobre los bienes de cambio o de consumo que restrinjan su libre disponibilidad, o si estos han sido entregados en garantía, identificándose el pasivo correspondiente.
9. Los bienes en poder de terceros cuya propiedad ejerza el Ente deben incluirse en los estados financieros, y a través de notas complementarias indicar su estatus.
10. Deben identificarse los ingresos por actividades propias de las instituciones, (recaudaciones de los ayuntamientos).
11. Los bienes recibidos en donación deben ser contabilizados a un valor estimado que represente el desembolso que hubiera sido necesario efectuar para adquirirlo en las condiciones en que se encuentren.
12. Deben reconocerse los hechos en que se produce una modificación en el patrimonio o en los resultados mediante los registros contables.
13. Los Bienes se deben reflejar en los Estados Financieros por su valor original de costo.
14. En casos de créditos que devenguen intereses los mismos serán incorporados a las acreencias del Ente al cierre del ejercicio.
15. Se expondrán como crédito a corto plazo, aquellos cuyo vencimiento se producen dentro de los doce meses de concertada la operación que le dio origen, conformando por lo tanto el pasivo corriente. Los créditos que vencen después de los doce meses de verificada la acreencia se expondrán como pasivos no corrientes, todos ellos compatibles con los criterios del clasificador presupuestario.
16. Los Estados Financieros además de sus valores intrínsecos, deben servir para rendir cuentas del manejo de los fondos y del patrimonio público con la mayor veracidad y exactitud, posibilitando su comprensión a cualquier interesado.
17. A efecto de posibilitar la formulación de estados financieros se deben efectuar cierre en tiempo iguales de un año, que conforman el período contable, al cual se denomina ejercicio financiero y/o ejercicio presupuestario, al primero de enero se considera iniciado un ejercicio y al 31 de diciembre se considera clausurado un ejercicio.
18. Los Estados Financieros deben ser elaborados en la forma y plazo que establezca la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

 <b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> <b>Dirección de Normas y Procedimientos</b>		
<b>Área</b>	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
<b>Contenido</b>	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

19. Los Estados Financieros deben contener la firma del Alcalde, el encargado del departamento de Contabilidad, el encargado del departamento administrativo y el encargado del departamento financiero del ayuntamiento o municipalidad que lo elabora.
20. Las máximas autoridades ejecutivas de los ayuntamientos serán los responsables de efectuar las aclaraciones o especificaciones necesarias para facilitar la correcta interpretación de la información contenida en los estados financieros principales o auxiliares, mediante notas explicativas que formarán parte integral de los mismos.
21. La existencia de las notas deben ser claramente señaladas en los mismos estados, relacionándolas con las partidas a las cuales se refieren. Su exposición se hará de acuerdo a la normativa vigente en materia de presentación de estados financieros.
22. Dentro de las notas aclaratorias se deben reflejar hechos que merezcan alguna relevancia, que incidan en el futuro del ente, lo que permite la correcta interpretación de los estados financieros; la terminología utilizada en las notas debe ser precisa, de manera que evite ambigüedades y resulte fácil de comprender por los usuarios que dispongan de un mínimo de conocimiento en la materia.

#### **H. Procesos e informaciones indispensables para la elaboración de los Estados Financieros**

- Levantamiento, tasación, análisis y registro de las adquisiciones de Bienes Muebles e Inmuebles de la Institución.
- Registro de la depreciación de los bienes.
- Levantamiento, análisis y registro de las compras en tránsito.
- Levantamiento, análisis y registro de todos los ingresos por todo concepto.
- Levantamiento, análisis y registro de los proyectos financiados con recursos externos.
- Levantamiento, análisis y registro de la Deuda.

		
<b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> <b>Dirección de Normas y Procedimientos</b>		
Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

## I. BALANCE GENERAL

El Balance general es un estado contable básico que presenta en forma clasificada, uniforme, resumida y consistente, la situación financiera del Ayuntamiento o la Municipalidad que lo elabora, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio.

### I.1 Objetivo del Balance General

Es el estado financiero que permite conocer cuales son los bienes del ayuntamiento o municipalidad y como estos están financiados y respaldados por deudas con terceros o por el patrimonio.

### I.2 Partidas que componen el Activo

El grupo de los activos se subdivide en: Activos Circulantes o Corrientes; Activos No Corrientes; El primero incluye el efectivo y todo aquello que se convierta en efectivo o se consuma en el ciclo normal de operaciones, el segundo se refieren a las propiedades físicas tangibles con una vida útil superior a un año y que habrán de utilizarse las operaciones propias de una organización y el tercero al conjunto de bienes y derechos que se han adquirido como un gasto adelantado, ejemplo: inversiones amortizables, gastos pagados por anticipado, anticipos a proveedores.

#### I.2.1 Determinación de los activos corrientes para elaborar el Balance General

1. Se elabora la balanza de comprobación correspondiente al período contable o ejercicio presupuestario vigente, estos datos se clasifican por subcuentas las cuales se utilizan para preparar los estados correspondientes al ejercicio financiero.
2. Para conocer los **activos corrientes** se toma el saldo del período de cada una de las subcuentas representativa de efectivo y las susceptibles de convertirse en dinero o consumirse en un plazo inferior a doce meses, así como los bienes depositados en los almacenes sean estos de mercancía para la venta o de consumo, los cuales se encuentran en la balanza de comprobación.
3. Las **notas aclaratorias** a los activos corrientes deben mostrar información adicional con los montos de cada una de las cuentas y donde se encuentran esos recursos: Ejemplo Nota No. 1: **Disponibilidades en Banco:** Nombre del Banco; Número de Cuenta y Valor; además debe mostrar si existen restricciones a las disponibilidades.

#### I.2.2 Determinación de los activos no corrientes para elaborar el Balance General:

1. Se debe tomar el monto de cada una de las subcuentas que pertenecen al subgrupo de los activos no corrientes del ejercicio presupuestario al que corresponde dicho estado y luego se suman las mismas, a ese total le restamos el monto de la depreciación acumulada del ejercicio y el resultado se coloca en el balance general como total de activos no financieros y/o bienes de uso del ejercicio.

		
<b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> <b>Dirección de Normas y Procedimientos</b>		
Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

2. La **nota aclaratoria** a los activos no corrientes, se deben colocar el nombre de cada una de las subcuentas de activos no financieros/ bienes de uso y el valor correspondiente a las mismas, la forma y el tiempo en que fueron adquiridos, además de la depreciación acumulada por año de cada activo, para poder reflejar el valor de activo neto de los años correspondientes.

### **I.2.3 Determinación de los otros activos para elaborar el Balance General**

1. Es una cuenta de origen deudor que se debita cuando se paga un gasto anticipado y se acredita cuando se va consumiendo el gasto pagado por anticipado.

### **I.3 Cuenta de Pasivos**

Son las deudas u obligaciones financieras que posee un ayuntamiento o municipalidad; Los pasivos se subdividen en pasivos a corto plazo y a largo plazo; **Los pasivos a corto plazo** son aquellos cuyos compromisos de pago no excedan los doce meses y **los pasivos a largo plazo** son aquellos con vencimiento superior a un año, pudiendo estar constituidos por los siguientes conceptos:

Obligaciones simples o documentadas provenientes de la adquisición de bienes y servicios vinculados con la actividad de la entidad, adquiridos para su consumo o venta sin transformación, o para su procesamiento y posterior consumo o venta.

Operaciones provenientes de obligaciones laborales, provisionales, fiscales o de otra naturaleza como son sueldos, comisiones, premios, impuestos, etc.

Colocación de títulos de la deuda pública interna o externa, para los fines específicos que se determinen en las normas legales que disponen su emisión. **Ley 6-06 d/f 20/01/06, Art.7, Párrafo IV**

Ingresos anticipados por futuras ventas de bienes o servicios.

#### **I.3.1 Determinación de los pasivos corrientes para elaboración del Balance General**

1. Para determinar el valor total de los pasivos corrientes se toman de la balanza de comprobación el saldo del período de cada una de las subcuentas relacionadas con las deudas u obligaciones, las cuales deben cumplirse en un corto plazo, es decir, en un término menor o igual a un año y el saldo de cada subgrupo debe ser colocado en el balance general de acuerdo a la exigibilidad de pago.
2. La **nota aclaratoria** a los pasivos corrientes debe contener los nombres y el monto de cada una de las subcuentas que componen este grupo, de esta manera nos permitirá identificar la prioridad de pago de cada una de ellas y la capacidad de pago en base a la asignación presupuestaria.

		
<b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> <b>Dirección de Normas y Procedimientos</b>		
Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

### I.3.2 Determinación de los pasivos a largo plazo para la elaboración del Balance General

Se procede de la misma manera que en la determinación de los pasivos corrientes.

1. Para determinar el valor total de los pasivos a largo plazo se toman de la balanza de comprobación, el saldo del período de cada una de las subcuentas relacionadas con las deudas u obligaciones las cuales deben cumplirse en un largo plazo, es decir, en un término mayor a un año y el saldo de cada subcuenta debe ser colocado en el balance general de acuerdo a la exigibilidad de pago u orden de prioridad.

### I.4 Cuentas de Patrimonio

Están conformadas por los bienes y derechos que posee el ayuntamiento o la municipalidad luego de cancelar todos sus pasivos. Representa la diferencia entre el monto total de los activos del ente y el monto total de los pasivos de la institución, también incluye la suma de las cuentas resultados de ejercicios anteriores y el resultado del ejercicio actual.

#### I.4.1 Determinación del Capital Institucional para la elaboración del Balance General:

1. Se suma el Patrimonio inicial determinado y administrado por la municipalidad con la cuenta de ajuste al patrimonio inicial por incorporación de activos y con la cuenta ajuste al patrimonio inicial por disponibilidades bancarias, y a este resultado se le resta la cuenta de ajuste al patrimonio inicial por incorporación de deuda, luego a este subtotal se le suman las partidas transferencias y donaciones de capital de capital recibidas, menos las transferencias y donaciones de capital realizadas, de esta forma obtenemos el total de patrimonio al cual llamaremos: **Capital Institucional**

El ejemplo de la nota de esta composición se muestra como sigue:

NOTA XX		200X	200X-n
DESCRIPCION			
	PATRIMONIO INICIAL	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<b>MAS</b>	<b>AJUSTES AL PATRIMONIO INICIAL POR:</b>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	DISPONIBILIDADES BANCARIAS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	INCORPORACION DE ACTIVOS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<b>MENOS</b>	<b>AJUSTES AL PATRIMONIO INICIAL POR:</b>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	INCORPORACION DE DEUDAS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<b>MAS</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL</b>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	DONACIONES RECIBIDAS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<b>MENOS</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL</b>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	TRANSFERENCIAS REALIZADAS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	DONACIONES REALIZADAS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
	<b>CAPITAL INSTITUCIONAL</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>

		
<b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> <b>Dirección de Normas y Procedimientos</b>		
Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

2. Cualquier ajuste que impacte el patrimonio deberá ser presentado en las notas aclaratorias, que son parte integral de los estados financieros.

#### **I.4.2 Pasos para obtener el saldo del Patrimonio Institucional.**

Cuando un ayuntamiento o municipalidad da inicio a sus operaciones sin conocer la totalidad de su patrimonio se determina el patrimonio inicial administrado por la municipalidad y si se ha incurrido en deuda o se han incorporado activos se balancean estas cuentas con los ajustes respectivos de acuerdo con lo citado en el punto No. I.4.1, luego se suman la partida Resultados de Años Anteriores y el Resultado del Período, de esta manera se obtendrá el patrimonio administrado por el ayuntamiento o municipalidad.

Para los años subsiguientes se realiza el asiento de cierre correspondiente que suma el resultado del período a la partida de resultado de años anteriores.

#### **I.5 Procedimiento para la presentación del Balance General**

Para la presentación del Balance General, deben cumplirse las siguientes reglas generales de presentación:

##### **1. Encabezado:**

- Nombre del ayuntamiento o municipalidad que elabora el estado
- Nombre del Estado Financiero
- Período que comprende o fecha de corte del período.
- Moneda de curso legal.

##### **2. Cuerpo del Estado:**

Consiste en la presentación de un estado comparativo en forma vertical, mostrándose en primer lugar las diferentes partidas que conforman el activo, posteriormente cada una de las partidas que conforman el pasivo y por último el capital o patrimonio, el cual es la diferencia del total de activos menos el total de pasivo.

- **Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que forman el activo.**

Consiste en anotar clasificada, uniforme y de forma vertical cada una de las cuentas que conforman las diferentes partidas del activo, de tal manera que la suma de las partidas del activo se le pueda restar verticalmente la suma de las partidas del pasivo para determinar el capital contable.

El total de activo debe ser igual a la suma del total de pasivos y el capital, el cual se determina a través de la fórmula general ( $A = P + C$ ).

- **Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que forman el pasivo.**

		
<b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> <b>Dirección de Normas y Procedimientos</b>		
<b>Área</b>	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
<b>Contenido</b>	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

Consiste en anotar clasificada, uniforme y de forma vertical cada una de las cuentas que conforman el pasivo, de tal manera que a la suma del activo se le pueda restar verticalmente la suma del pasivo para determinar el capital contable.

El total de pasivos debe ser igual a la resta del total del total de activo y el capital, el cual se determina a través de la fórmula general ( $P = A - C$ ).

- **Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que forman el patrimonio.**

Consiste en anotar clasificadamente cada una de las cuentas que conforman el patrimonio, determinando en primer lugar el patrimonio inicial a través del resultado de la diferencia del total de activos menos el total de pasivos.

El capital o patrimonio debe ser igual a la diferencia del total de activos menos el total de pasivos el cual se determina a través de la fórmula ( $C = A - P$ ).

### 3. Firmas.

- Del Alcalde o Síndico.
- Del Encargado del Departamento de Contabilidad del ayuntamiento o municipalidad.
- Del Encargado del Departamento Financiero.
- Tesorero Municipal.



# Dirección General de Contabilidad Gubernamental

## Dirección de Normas y Procedimientos

Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

### Modelo para el Balance General

#### AYUNTAMIENTO O MUNICIPALIDAD QUE ELABORA EL ESTADO

NOMBRE DEL ESTADO FIANCIERO

FECHA DE ELABORACION

MONEDA EN QUE ESTA EXPRESADO

	<u>200X</u>	<u>200X-n</u>
<b>ACTIVOS</b>		
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>		
DISPONIBILIDADES	XXXXXX	XXXXXX
INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO	XXXXXX	XXXXXX
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	XXXXXX	XXXXXX
INVENTARIO DE MERCANCIAS	XXXXXX	XXXXXX
INVENTARIO DE CONSUMO	XXXXXX	XXXXXX
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	XXXXXX	XXXXXX
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<u>XXXXXX</u>	<u>XXXXXX</u>
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>		
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO	XXXXXX	XXXXXX
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	XXXXXX	XXXXXX
BIENES DE USO NETO	XXXXXX	XXXXXX
BIENES INTANGIBLES	XXXXXX	XXXXXX
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	XXXXXX	XXXXXX
<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<u>XXXXXX</u>	<u>XXXXXX</u>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<u>XXXXXX</u>	<u>XXXXXX</u>
<b>PASIVOS Y PATRIMONIO</b>		
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	XXXXXXXX	XXXXXXXX
DEDUCCIONES Y RETENCIONES POR PAGAR	XXXXXXXX	XXXXXXXX
PASIVOS POR PAGAR A LARGO PLAZO- PORCIÓN CORRIENTE	XXXXXXXX	XXXXXXXX
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	XXXXXXXX	XXXXXXXX
INTERESES POR PAGAR	XXXXXXXX	XXXXXXXX
COMISIONES A PAGAR	XXXXXXXX	XXXXXXXX
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	<u>XXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXX</u>
<b>OTROS PASIVOS CORRIENTES</b>	<u>XXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXX</u>
<b><u>PASIVOS NO CORRIENTES</u></b>		
<b><u>CUENTAS Y DOCUMENTOS A PAGAR A LARGO PLAZO</u></b>		
OTROS PASIVOS NO CORRIENTES	XXXXXX	XXXXXX
<b>TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES</b>	<u>XXXXXX</u>	<u>XXXXXX</u>
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<u>XXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXX</u>



**Dirección General de Contabilidad Gubernamental**

**Dirección de Normas y Procedimientos**

<b>Área</b>	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
<b>Contenido</b>	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

**PATRIMONIO**

CAPITAL INSTITUCIONAL	XXXXXX	XXXXXX
RESULTADOS DE AÑOS ANTERIORES	XXXXXX	XXXXXX
RESULTADOS DEL PERIODO	XXXXXX	XXXXXX
<b>TOTAL PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>	<u>XXXXXX</u>	<u>XXXXXX</u>
<b>TOTAL PASIVOS MAS PATRIMONIO</b>	<u>XXXXXX</u>	<u>XXXXXX</u>

**Firma**  
Alcalde

**Firma**  
Tesorero Municipal

**Firma**  
Director Administrativo y Financiero

**Firma**  
Director de Contabilidad

 <b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> Dirección de Normas y Procedimientos		
Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

## J. RESULTADOS (SUPERAVIT / DEFICIT)

Es un estado financiero básico que presenta información relevante acerca de las operaciones desarrolladas por el ayuntamiento o la municipalidad en un período determinado. Tomando como parámetros los ingresos y gastos efectuados; proporciona uno de los datos más importantes del Ente; el resultado del ejercicio.

El estado de resultado muestra la diferencia entre el total de los ingresos en sus diferentes modalidades y los egresos de las entidades en un período determinado.

Este estado constituye un resumen analítico de los hechos que durante el período que corresponden contribuyeron a un aumento o disminución del patrimonio de la entidad, por lo tanto, muestra el resultado de la gestión por operaciones de recursos y gastos corrientes, realizados en el ejercicio fiscal.

### J.1 Objetivos del Estado de Resultado:

Uno de los principales objetivos del estado de resultados es evaluar la gestión del ente, ya que éstas deben optimizar sus recursos, este estado nos muestra además el desempeño de una institución, relacionando sus ingresos y gastos, podemos observar cómo repercuten las decisiones de operación y financiamiento en las utilidades, y en general evaluar si los recursos se están empleando eficientemente.

### J.2 Procedimiento para elaborar el Estado de Resultado (Superávit/ Déficit):

Según el criterio establecido en el clasificador presupuestario para los ayuntamientos y en el plan de cuentas emitido por la Dirección General de Contabilidad para los ayuntamientos y municipalidades.

1. **Se clasifican y se suman de forma vertical cada una de las cuentas que componen la partida de ingreso;** impuestos y arbitrios municipales; las donaciones; las transferencias; otros ingresos; los activos no financieros y los financieros y los pasivos financieros y de esta manera obtendremos el total de ingresos de de la institución.
2. **Se clasifican y se suman de forma vertical cada una de las cuentas que componen la partida de los gastos por servicios personales:** Sueldos para cargos fijos, sueldo personal temporero, sobre sueldo, jornales, honorarios, dietas y gastos de representación, gratificaciones y bonificaciones, contribuciones a la seguridad social;
3. **Se clasifican y se suman de forma vertical cada una de las cuentas que componen la partida de los gastos por servicios no personales;** Servicios de comunicaciones, servicios básicos, publicidad, impresión y encuadernación, viáticos, transporte y almacenaje, alquileres, seguros, conservación, reparaciones menores y construcciones temporales y otros servicios no personales.

 <b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> Dirección de Normas y Procedimientos		
<b>Área</b>	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
<b>Contenido</b>	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

4. **Se clasifican y se suman de forma vertical cada una de las cuentas que componen la partida de los gastos por materiales y suministro;** alimentos y productos agroforestales, textiles y vestuarios, productos de papel cartón e impresos, combustibles, lubricantes, productos químicos y conexos, productos de cuero, caucho y plástico, productos de minerales metálicos y no metálicos, productos y útiles varios.
5. **Se clasifican y se suman de forma vertical cada una de las cuentas que componen la partida de transferencia corrientes;** prestaciones de la seguridad social, transferencias corrientes al sector privado, transferencias corrientes al sector público, transferencias corrientes al sector externo y las donaciones corrientes externa.
6. **Se clasifican y se suman de forma vertical cada una de las cuentas que componen la partida de gastos financieros;** Intereses de la deuda pública interna, intereses de la deuda pública externa, comisiones y gastos de la deuda pública.
7. Luego se suman todas las partidas de los gastos y las restamos al total de ingresos y la diferencia será el resultado bruto del ejercicio; al resultado bruto le restamos el resultado de la recaudación directa y de esta manera obtenemos el resultado patrimonial antes de la depreciación, a este resultado le restamos la depreciación y/o amortización y de esta manera obtenemos el resultado patrimonial después de depreciación; luego sumamos el resultado de recaudación directa y el resultado patrimonial después de depreciación y de esta manera obtenemos el resultado del período.

### **J.3 Procedimiento para la presentación del Estado de Resultado (Superávit / Déficit)**

#### **1. Encabezado, esta conformado por:**

- Nombre del ayuntamiento o municipalidad que lo elabora.
- Nombre del Estado Financiero.
- Período o Ejercicio presentado
- Moneda en que esta expresado.

#### **2. Cuerpo esta conformado de la siguiente manera:**

##### **Ingresos**

- Transferencias Corrientes
- Recursos de Recaudación Directa
- **Total Ingreso.**

##### **Gastos**

- Por Servicios Personales.
- Por Servicios no Personales.
- De Materiales y Suministros.
- Por Transferencias Corrientes.
- Gastos Financieros.
- **Total Gastos**
- **Resultado del Ejercicio**



# Dirección General de Contabilidad Gubernamental

## Dirección de Normas y Procedimientos

<b>Área</b>	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
<b>Contenido</b>	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

### J.4 Modelo para el Estado de Resultado o Superávit Patrimonial:

#### AYUNTAMIENTO O MUNICIPALIDAD QUE ELABORA EL ESTADO

NOMBRE DEL ESTADO FINANCIERO

PERIODO QUE ABARCA

MONEDA EN QUE ESTA EXPRESADO

	<u>200X</u>	<u>200X-n</u>
<b>INGRESOS</b>		
IMPUESTOS Y ARBITRIOS MUNICIPALES	XXXXXXXX	XXXXXXXX
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	XXXXXXXX	XXXXXXXX
INGRESOS DE OPERACIONES	XXXXXXXX	XXXXXXXX
TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	XXXXXXXX	XXXXXXXX
OTROS INGRESOS	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<u>XXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXXXX</u>
<b>GASTOS CORRIENTES</b>		
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<u>XXXXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXXXX</u>
SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SUELDOS FIJOS PERSONAL EN TRAMITE DE PENSIONES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SUELDOS PERSONAL TEMPORERO	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SUELDO PERSONAL CONTRATADO O IGUALADO	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SUELDO PERSONAL NOMINAL	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SUPLENCIA	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SOBRESUELDO	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
COMPENSACIONES DIRECTAS AL PERSONAL	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
HONORARIOS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PRESTACIONES LABORALES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
REGALIA PASCUAL	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PAGO DE VACACIONES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE SALUD	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE RIESGO LABORAL	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<u>XXXXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXXXX</u>
SERVICIOS DE COMUNICACIONES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SERVICIOS BASICOS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PUBLICIDAD, IMPRESIONES Y ENCUADERNACIONES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
VIATICOS DENTRO Y FUERA DEL PAIS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
TRANSPORTE Y ALMACENAJE	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
ALQUILERES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SEGUROS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
CONSERVACION, REPARACIONES MENORES Y CONSTRUCCIONES TEMPORALES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SERVICIOS ESPECIALES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<u>XXXXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXXXX</u>
ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
TEXTILES Y VESTUARIOS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PRODUCTOS DE CUERO, CAUCHO Y PLASTICO	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PRODUCTOS DE MINERALES METALICOS Y NO METALICOS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PRODUCTOS Y UTILES VARIOS	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
DEPRECIACION		
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>		



# Dirección General de Contabilidad Gubernamental

## Dirección de Normas y Procedimientos

<b>Área</b>	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
<b>Contenido</b>	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>	<u>XXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXX</u>
TRANSFERENCIAS	<u>XXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXX</u>
DONACIONES	<u>XXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXX</u>
OTROS GASTOS CORRIENTES	<u>XXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXX</u>
<b>TOTAL GASTOS CORRIENTES</b>	<u>XXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXX</u>
<b>RESULTADO DEL PERIODO</b>	<u>XXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXX</u>
	<u>XXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXX</u>

Las notas adjuntas son parte integral Estados Financieros

		
<b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> <b>Dirección de Normas y Procedimientos</b>		
Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

## K. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

Es el estado que suministra información acerca de la cuantía del patrimonio neto de un ayuntamiento o municipalidad y de como este varía en el transcurso del ejercicio contable como consecuencia de:

- Transacciones que realiza el ayuntamiento.
- El resultado del período.

**El resultado del período se denomina superávit cuando aumenta el patrimonio y déficit en el caso contrario.**

En el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto se debe incluir:

El superávit o déficit neto del ejercicio;

- Cada partida de ingreso y gasto que, conforme se requiera, sea reconocida directamente en el patrimonio neto y así mismo, el total de estas partidas;
- El efecto acumulado de los cambios en la política contable y la corrección de errores sustanciales que se presenten en el ejercicio;
- El saldo de los superávit o déficit acumulado al inicio del ejercicio y a la fecha de presentación, y sus variaciones durante el ejercicio.
- Los cambios en los activos netos/patrimonio neto de una entidad, entre dos fechas sobre la que se informa, reflejaran el incremento o disminución sufrido por sus activos netos durante el período.
- Se requiere que todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas en un período se incluyan en los resultados del período; tales como: los incrementos o disminuciones de revaluación de activos, las diferencias de cambio. Puesto que es importante tener en cuenta todos los ingresos y gastos al evaluar los cambios realizados en la situación financiera de la entidad entre dos fechas sobre la que se informa.

El Estado de Cambio en el Patrimonio Neto es uno de los Estados Contables básicos.

Movimientos – Conceptos: Describe el concepto afectado en el cuadro.

Capital de Constitución: Representa la diferencia entre el monto del activo y del pasivo de la institución, el cual incluye el resultado de las operaciones de ejercicios anteriores y el ejercicio vigente.

		
<b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> <b>Dirección de Normas y Procedimientos</b>		
Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

### **K.1 AJUSTE AL CAPITAL INSTITUCIONAL:**

**Transferencias y Donaciones de Capital Recibidas:** Representa el monto de las transferencias y contribuciones de capital recibidas del sector público y privado.

**Transferencias y Donaciones de Capital Realizadas:** Representa las transferencias y donaciones de capital realizadas al Sector Público, Sector Privado y el exterior con fines específicos de inversión en construcciones do obras públicas, adquisición de equipos, auxilios para inversiones financieras.

**Resultado de Ejercicios Anteriores:** Registro que muestra el monto del resultado acumulado de la gestión correspondiente a ejercicios fiscales anteriores al vigente, el cual es positivo, cuando el monto de los ingresos es superior que el de los gastos y negativo si el monto de éstos últimos excede al de los ingresos.

**Resultado del Ejercicio:** Refleja el monto del resultado de la gestión correspondiente al ejercicio fiscal vigente, el cual es positivo, cuando el monto de los ingresos es superior al de los gastos y negativo si el monto de éstos supera al de los ingresos.



**Dirección General de Contabilidad Gubernamental**  
Dirección de Normas y Procedimientos

<b>Área</b>	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
<b>Contenido</b>	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011
		Revisado por: Julio 2011

<b>NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO O MUNICIPALIDAD QUE ELABORA EL ESTADO</b>							
<b>NOMBRE DEL ESTADO FINANCIERO</b>							
FECHA DE ELABORACION							
MONEDA EN QUE ESTA EXPRESADO							
MOVIMIENTOS - CONCEPTOS	CAPITAL DE CONSTITUCIÓN	AJUSTE AL CAPITAL INSTITUCIONAL	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL RECIBIDAS	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL REALIZADAS	RESULTADO		PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO y/o MUNICIPALIDAD
					DE EJERCICIOS ANTERIORES	DEL EJERCICIO	
<b>Balance al 31 de diciembre del 200X</b>	(XXXXXXX)	XXXXXXX	XXXXXXX	(XXXXXXX)	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
Ajuste al Capital Inicial por Disponibilidades	XXXXXXX	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	XXXXXXX
Ajuste por Deuda	0.00	(XXXXXXX)	0.00	0.00	0.00	0.00	(XXXXXXX)
Ajuste por Incorporación de Activos	0.00	XXXXXXX	0.00	0.00	0.00	0.00	XXXXXXX
Transf. y Donaciones Recibidas	0.00	0.00	XXXXXXX	0.00	0.00	0.00	XXXXXXX
Transf y Donaciones Realizadas	0.00	0.00	0.00	(XXXXXXX)	0.00	0.00	XXXXXXX
Ajuste al Resultado de Años Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	XXXXXXX	0.00	XXXXXXX
Resultado de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	XXXXXXX	XXXXXXX
Resultado del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	XXXXXXX	XXXXXXX
<b>Balance al 31 de diciembre del 200X-1</b>	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>
Ajuste al Capital Inicial por Disponibilidades	XXXXXXX	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	XXXXXXX
Ajuste por Deuda	0.00	XXXXXXX	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajuste por Incorporación de Activos	0.00	XXXXXXX	0.00	0.00	0.00	0.00	XXXXXXX
Transferencias y Donaciones Recibidas	0.00	0.000	XXXXXXX	0.00	0.00	0.00	XXXXXXX
Transferencias y Donaciones Realizadas	0.00	0.000	0.00	(XXXXXXX)	0.00	0.00	(XXXXXXX)
Ajuste al Resultado de Años Anteriores	0.00	0.000	0.00	0.00	(XXXXXXX)	0.00	(XXXXXXX)
Resultado de Ejercicios Anteriores	0.00	0.000	0.00	0.00	0.00	(XXXXXXX)	0.00
Resultado del Ejercicio	0.00	0.000	0.00	0.00	0.00	XXXXXXX	XXXXXXX
<b>Balance al 31 de diciembre del 200X-2</b>	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de los Estados Financieros

 <b>Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> <b>Dirección de Normas y Procedimientos</b>		
<b>Área</b>	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
<b>Contenido</b>	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011
		Revisado por: Julio 2011

## **L. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**

Es un estado financiero básico que informa sobre los movimientos de efectivo y sus equivalentes, a una fecha determinada y el mismo está constituido por tres actividades que son: Actividad Operativas; Actividad de Inversión y Actividad de Financiamiento.

### **L.1 Objetivo de este Estado:**

Es presentar información pertinente y concisa, relativa a los recaudos y desembolsos de efectivo de un ente económico durante un período para que los usuarios de los estados financieros tengan elementos adicionales para examinar la capacidad de la entidad para generar flujos futuros de efectivos, evaluar la capacidad de cumplir con las obligaciones, determinar el financiamiento interno y externo, analizar los cambios presentados en el efectivo, y establecer las diferencias entre la utilidad neta y los recaudos y desembolsos.

### **L.2 Documentación requerida para la elaboración del Estado de Flujo de Efectivo:**

- Balance general del año actual y del año anterior al flujo de efectivo que se elabora.
- Estado de Resultado del año actual.
- Información Complementaria, referente al movimiento de cuenta.

El estado de flujo de efectivo esta constituido por tres actividades fundamentales que son:

### **Actividades Operativas, Actividades de Inversión y Actividades de Financiamiento.**

#### **Actividades Operativas**

Son actividades que constituyen las principal actividad del ente, así como la actividad que no pueden ser clasificada ni como de inversión o financiamiento.

El monto de los flujos de efectivos netos generados por las actividades operativas es un indicador clave de la medida en que las actividades de la entidad son financiadas:

- a) Mediante impuestos (directa o indirectamente); o
- b) Por quienes reciben los bienes y servicios que proporciona la entidad.

El monto de flujo de efectivo neto sirve también para demostrar la capacidad de la entidad de mantenerse en funcionamiento, rembolsar obligaciones y realizar inversiones sin recurrir a fuentes externas de financiación. Los flujos de efectivos generados por operaciones de los ayuntamientos y municipalidades indican como este ha financiado sus actividades corrientes mediante impuestos y arbitrios. La información relativa a los componentes concretos de los flujos de efectivo histórico generados por operaciones es útil, junto con la información de otra naturaleza, para pronosticar los flujos de efectivos generados por operaciones.

Los flujos de efectivos generados por actividades operativas se derivan primordialmente de las principales actividades generadoras de efectivo de la entidad.



## Dirección General de Contabilidad Gubernamental

### Dirección de Normas y Procedimientos

Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

Algunas operaciones, como la venta de una parte de la partida de activos fijos, pueden dar lugar a una pérdida o una ganancia que se incluye en el cálculo de superávit o el déficit neto. Sin embargo, flujos de efectivos relativos a esas operaciones son flujos de efectivos procedentes de las actividades de inversión.

Una entidad puede mantener valores y préstamos para fines comerciales o de intermediación, en cuyo caso son similares a existencias adquiridas expresamente para reventa. Por tanto, los flujos de efectivos que genere la compra y la venta de esos títulos se clasifican como actividades operativas. Igualmente, los anticipos en efectivos y los préstamos concedidos por instituciones financieras públicas suelen clasificarse como actividades operativas porque corresponden a la principal actividad generadora de activos de la entidad.

Cuando una entidad no pueda desglosar las asignaciones o autorizaciones presupuestarias en actividades en curso, obras de capital y capital aportado, la asignación o autorización presupuestaria debe clasificarse como flujo de efectivo generado por operaciones, revelándose la información en las notas a los estados financieros.

Entre las partidas de flujo de efectivo generado por actividades operativas cabe mencionar:

- Los ingresos por conceptos de impuestos, gravámenes y multas.
- Los ingresos por concepto de cobro de bienes y servicios proporcionado por la entidad.
- Los ingresos por concepto de subvenciones o transferencia y otras consignaciones o facultades presupuestarias otorgadas por el gobierno central u otra entidad del sector público.
- Los ingresos por conceptos de regalías, derechos comisiones y otros ingresos.
- Los pagos a otras entidades del sector público para financiar sus operaciones (sin incluir préstamos).
- Los pagos a proveedores de bienes y servicios
- Los pagos a empleados o representación de empleados.
- Los pagos impuestos locales sobre la propiedad o sobre la renta (cuando proceda) en relación con las actividades operativas.
- Los ingresos y los pagos de una entidad aseguradora por concepto de prima, solicitudes de reembolso, póliza de renta vitalicia y otras prestaciones.
- Los ingresos y pagos de contratos en tenencia para fines comerciales o de intermediación.
- Los ingresos o pagos correspondientes a la suspensión de operación.
- Los ingresos o pagos relacionados con litigios.

### **Actividad de Inversión:**

Son las de adquisición y desappropriación de activos a largo plazo, así como otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes de efectivo.



## Dirección General de Contabilidad Gubernamental

### Dirección de Normas y Procedimientos

Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

Es importante presentar por separado los flujos de efectivos generados por actividades de inversión, porque presentan la medida en que se han producido los egresos de caja para recursos que previsiblemente contribuirán a la prestación de servicios por parte de la entidad

Entre las partidas de flujo de efectivo generado por actividades de inversión cabe mencionar:

- Pago para la adquisición de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo. Estos pagos incluyen los relativos a costos capitalizados de desarrollo y propiedades, planta y equipos construidos por cuenta propia.
- Pagos para adquirir instrumentos de la deuda o de capital de otras entidades o la participación en empresas conjuntas (con la excepción del pago por instrumento que se consideren equivalente a efectivo o que se mantengan para fines comerciales o de intermediación).
- Pagos por contratos futuros, a término, de opciones y de permutas financieras, salvo cuando obedezcan a fines comerciales o de intermediación, o los pagos se clasifiquen como actividades de financiación.
- Los ingresos por la venta de instrumentos de capital o deudas de otras entidades o la participación de empresas conjuntas (con la excepción de los ingresos generados por instrumentos que se consideren equivalentes a efectivo o que se mantengan para fines comerciales o de intermediación).
- Anticipos y préstamo concedidos a terceros (salvo anticipos y préstamos realizados por una institución financiera pública).
- Los ingresos por la venta de propiedades, planta y equipo, bienes intangibles y otros bienes a largo plazo.
- Los ingresos provenientes de contratos futuros, a término, de opciones y de permuta financiera, salvo cuando obedezcan a fines comerciales o de intermediación, o los ingresos se clasifiquen como actividades de financiación.

#### **Actividad de Financiamiento:**

Son las actividades que producen cambio en la magnitud y composición del capital aportado y endeudamiento de la entidad.

Es importante presentar por separado los flujos de efectivos generados por actividades de financiación porque ello sirve para pronosticar la participación de quienes aportan capital a la entidad en los flujos de efectivos futuros.

Entre las partidas de flujo generados por actividades de financiación cabe mencionar:



## Dirección General de Contabilidad Gubernamental

### Dirección de Normas y Procedimientos

Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

- Los saldos de obligaciones, préstamos, pagaré, bonos, hipotecas y otros empréstitos a corto o largo plazo.
- La amortización en efectivo de la suma obtenida en préstamo.
- Los pagos que haga el arrendatario para reducir la deuda pendiente en relación con un contrato de arrendamiento financiero.

### L.3 Procedimiento para la preparación de la Hoja de Trabajo.

El procedimiento usual seguido para la preparación de la hoja de trabajo para el estado de flujo de efectivo es como sigue:

- Se elabora una lista de las partidas del estado de resultado del año actual dispuesto conforme a saldos deudores y acreedores.
- Se muestran los aumentos y disminuciones de las partidas del balance general usando columna de débito y crédito. En la columna débito póngase los aumentos de los activos y las disminuciones de pasivos y el capital y en la columna crédito los aumentos del pasivo y el capital y las disminuciones de activos.
- Analizar los aumentos y las disminuciones en las partidas del balance general y estúdiense las partidas del balance de resultado para determinar si incluyen o no el efecto de las operaciones que no son de efectivo.
- Registrar los asientos de ajustes en la hoja de trabajo para eliminar el efecto de las transacciones que no son de efectivos registradas durante el período. Registrados estos ajustes, los restantes cambios en el balance general y las cifras del estado de resultado representan operaciones en efectivo.
- Terminar la hoja de trabajo traspasando los cambios restantes del balance general (excepto cambios en efectivo) y los importes de las partidas del estado de resultado bien sea a la columna de aumento de efectivo o de disminución de dicho efectivo. Los aumentos de activos y las disminuciones de pasivos y el capital y las partidas deudoras de Estado de de Resultado representan usos de efectivo.

Existen dos métodos para la presentación y /o elaboración del Estado de Flujo de Efectivo, que son:

1. **El método directo**, incluye las principales categorías de ingresos y pagos brutos.
2. **El método indirecto**, el superávit o déficit neto se ajusta para reflejar los efectos de las operaciones no monetarias, los ingresos y pagos de efectivos por operaciones, pasadas o futuras, que se hayan postergado o devengado y las partidas de ingresos o gastos relacionadas con los flujos de efectivos generados por actividades de inversión o financiamiento.



## Dirección General de Contabilidad Gubernamental

### Dirección de Normas y Procedimientos

Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

Se recomienda a las entidades presentar estados financieros de los flujos de efectivo generados por actividades operativas utilizando el método directo. Este método proporciona información que puede ser útil para calcular los flujos de efectivo futuros y que no se obtiene con el método indirecto. Al aplicar el método directo se puede obtener información acerca de las categorías principales de ingresos y pagos de efectivo brutos:

1. de los libros de contabilidad de la entidad; o
2. ajustando los ingresos operativos, los gastos operativos (intereses y otros ingresos similares y gastos financieros y cargos similares aplicables a una institución pública financiera).

Se recomienda también a las entidades que presenten estados financieros de los flujos de efectivo generados por actividades operativas utilizando el método directo, conciliar el superávit/déficit de las actividades ordinarias con el flujo neto de efectivo procedente de las actividades operativas. Esta conciliación puede hacerse como parte del estado de flujo de efectivo o en las notas a los estados financieros.

En el método indirecto, el flujo neto de efectivo generado por actividades operativas se determina ajustando el superávit o déficit neto de las actividades ordinarias para reflejar los efectos de:

- Cambios durante el ejercicio en inventarios y en cuentas por cobrar y por pagar por concepto de operaciones;
- Partidas no monetarias tales como depreciación, provisiones, impuestos diferidos, ganancias y pérdidas cambiarias no realizadas, superávit no distribuidos de empresas vinculadas y participaciones minoritarias.
- Todas las demás partidas cuyas repercusiones en el efectivo consistan en flujos de efectivo de actividades de inversión o financiación; y
- los efectos de partidas extraordinarias clasificadas como flujos de efectivo generados por operaciones.

La diferencia entre el método directo y el método indirecto se refiere al reporte de las actividades de operación, las secciones de las actividades de inversión y de financiamiento son iguales por cualquiera de los dos.



**Dirección General de Contabilidad Gubernamental**

**Dirección de Normas y Procedimientos**

<b>Área</b>	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
<b>Contenido</b>	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

**Método Directo:**

**NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO O MUNICIPALIDAD**

**NOMBRE DEL ESTADO FINANCIERO**

**FECHA DEL ESTADO**

**MONEDA EN QUE ESTA EXPRESADO**

	<b>20XX</b>	<b>20XX</b>
<b>Flujo de Efectivo procedentes de Actividades Operativas:</b>		
<b>Entradas</b>	X	X
Ventas de bienes y servicios	X	X
Subvenciones	X	X
Intereses percibidos	X	X
Otras entradas	X	X
<b>Pagos</b>		
Costos de empleados	(X)	(X)
Jubilación	(X)	(X)
Impuestos	(X)	(X)
Proveedores	(X)	(X)
Intereses pagados	(X)	(X)
Otros pagos	(X)	(X)
<b>Flujo de efectivo neto procedente de actividades operativas</b>	<u>X</u>	<u>X</u>
<b>Flujo de Efectivo Procedente de Actividades de Inversión:</b>		
Compra de planta y equipo	(X)	(X)
Producto de la venta de planta y equipo	X	X
Producto de la venta de inversiones	X	X
Compra de títulos en moneda extranjera	(X)	(X)
<b>Flujo de efectivo neto procedente de actividades de inversión</b>	<u>(X)</u>	<u>(X)</u>
<b>Flujo de Efectivo procedente de Actividades de Financiamiento</b>		
Amortización de empréstitos	(X)	(X)
Distribuciones/dividendos al gobierno	(X)	(X)
<b>Flujo de efectivo neto procedente de actividades de financiamiento</b>	<u>X</u>	<u>X</u>
<b>Aumento/(disminución) neto(a) del efectivo y los equivalentes a efectivo</b>	X	X
<b>Efectivo y equivalentes a efectivo al principio del período</b>	X	X
<b>Efectivo y equivalentes a efectivo al final del período</b>	<u><u>X</u></u>	<u><u>X</u></u>



**Dirección General de Contabilidad Gubernamental**

**Dirección de Normas y Procedimientos**

<b>Área</b>	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
<b>Contenido</b>	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

**Método Indirecto**

**NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO O MUNICIPALIDAD**  
**NOMBRE DEL ESTADO FINANCIERO**  
**FECHA DEL ESTADO**  
**MONEDA EN QUE ESTA EXPRESADO**

	<b>20XX</b>	<b>20XX</b>
<b>Flujos de efectivo procedentes de Actividades Operativas.</b>		
Superávit/(déficit) de actividades normales	X	X
<b>Movimientos no monetarios</b>	X	X
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Aumento de las provisiones para deudas de cobro dudoso	X	X
Aumento de las cuentas por pagar	X	X
Aumento de las provisiones relativas al costo de los empleados	(X)	(X)
(Ganancias)/pérdidas por la venta de proa. , planta y equipo	(X)	(X)
(Ganancias)/pérdidas por la venta de inversiones	(X)	(X)
Aumento de otros activos corrientes	(X)	(X)
Aumento de las inversiones por reevaluación	(X)	(X)
Aumento de las cuentas por cobrar	X	X
<b>Flujos de efectivo netos proced. de actividades operativas</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Flujos de Efectivo procedentes de Actividades de Inversión</b>		
Compra de planta y equipo	(X)	(X)
Producto de la venta de planta y equipo	X	X
Producto de la venta de inversiones	X	X
Compra de títulos en moneda extranjera	(X)	(X)
<b>Flujos de efectivo netos procedentes de actividades de inversión</b>	<b>(X)</b>	<b>(X)</b>
<b>Flujos de Efectivo procedentes de actividades de Financiamiento</b>		
Distribuciones/dividendos al gobierno	(X)	(X)
<b>Flujos de efectivo netos procedentes de actividades de financiación</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Aumento/(disminución) neto(a) del efectivo y equivalentes a efectivo</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Efectivo y equivalentes a efectivo al principio del período</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Efectivo y equivalentes a efectivo al final del período</b>	<b>X</b>	<b>X</b>



# Dirección General de Contabilidad Gubernamental

## Dirección de Normas y Procedimientos

<b>Área</b>	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
<b>Contenido</b>	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

### Modelo Institucional

En el sector público se ha adoptado el modelo directo para confeccionar el Estado de Flujo de Efectivo.

**NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO O MUNICIPALIDAD**  
**NOMBRE DEL ESTADO**  
**FECHA DEL ESTADO**  
**MONEDA QUE ESTA EXPRESADO**

	AÑO 2xxx	AÑO 2xxx
<b>Flujo de Efectivo procedentes de actividades operativas:</b>		
<b>Flujo de Entradas de Efectivo</b>		
Impuesto sobre Mercancías y Servicios	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Contribuciones de Empleados al Seguro de Pensiones	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Venta de Servicios de las Empresas Públicas	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Transferencias Corrientes del Sector Privado Interno	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Transferencias Corrientes de Instituciones del Gobierno Central	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Ingresos por Alquiler	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Ingresos por Dividendos en Inversiones Empresariales	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Ingresos por Intereses	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Otros Ingresos No Tributarios (Multas)	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Otros Ingresos	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Donaciones Corrientes del Exterior	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
<b>Total Flujos de Entradas de Efectivo</b>	<b>xxx,xx,xxx,xxx.xx</b>	<b>xxx,xx,xxx,xxx.xx</b>
<b>Flujo de Salidas de Efectivo</b>		
Debitos Bancarios no Devueltos por el Banco		
Pagos de Remuneraciones al Personal	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Contribuciones a la Seguridad Social	-xxx,xxx,xxx,xxx.	-xxx,xxx,xxx,xxx.
Pensiones y Jubilaciones	-xxx,xxx,xxx,xxx.	-xxx,xxx,xxx,xxx.
Servicios No Personales	-xxx,xxx,xxx,xxx.	-xxx,xxx,xxx,xxx.
Materiales y Suministros	-xxx,xxx,xxx,xxx.	-xxx,xxx,xxx,xxx.
Intereses y Comisiones Pagadas Sobre Préstamos y Divisas	-xxx,xxx,xxx,xxx.	-xxx,xxx,xxx,xxx.
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Transferencias Corrientes al Sector Público, Privado y Externo	-xxx,xxx,xxx,xxx.	-xxx,xxx,xxx,xxx.
Donaciones Corrientes al Exterior	-xxx,xxx,xxx,xxx.	-xxx,xxx,xxx,xxx.
<b>Total Flujos de Salidas de Efectivo</b>	<b>-xxx,xx,xxx,xxx.xx</b>	<b>-xxx,xx,xxx,xxx.xx</b>
<b>Flujo de Efectivo precedentes de actividades de inversión.</b>	<b>xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>	<b>xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>
<b>Flujo de Entradas de Efectivos</b>		
Transferencias de Capital Recibidas del Sector Privado	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Capitalización por Incorp. De Disponibilidades	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Ventas de Activos Fijos	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Rescate de Títulos y Valores	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Recuperación de Préstamo Internos de LP sector privado	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
<b>Total Flujo de Entradas de Efectivos</b>	<b>xxx,xxx,xxx,xxx.</b>	<b>xxx,xxx,xxx,xxx.</b>
<b>Flujo de Salidas de Efectivos</b>		
Inversiones Real Directa en Activos No Financieros	-xxx,xxx,xxx,xxx.	-xxx,xxx,xxx,xxx.
Compras en Tránsito de Maquinarias y Equipos	-xxx,xxx,xxx,xxx.	-xxx,xxx,xxx,xxx.
Incremento en otros Activos no Financieros	-xxx,xxx,xxx,xxx.	-xxx,xxx,xxx,xxx.



# Dirección General de Contabilidad Gubernamental

## Dirección de Normas y Procedimientos

Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

Transferencia de Capital al Sector Privado	-xxx,xxx,xxx,xxx	-xxx,xxx,xxx,xxx
Inversión Financiera- Corto Plazo	-xxx,xxx,xxx,xxx	-xxx,xxx,xxx,xxx
Donaciones de capital a terceros		
Compra de Acciones y Participaciones de Capital	-xxx,xxx,xxx,xxx	-xxx,xxx,xxx,xxx
Aportes de Capital a Inst. y Empresas Públicas Descentralizadas	-xxx,xxx,xxx,xxx	-xxx,xxx,xxx,xxx
<b>Total Flujo de Salidas de Efectivos</b>	<b>-xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>	<b>-xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>
<b>Flujo de Efectivo provistos por las actividades de Inversión</b>	<b>-xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>	<b>-xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>
<b>Flujo de Efectivo de las actividades de Financiamiento.</b>		
<b>Flujo de Entradas de Efectivos</b>		
Incremento de Cuentas por Pagar de Corto Plazo	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Obtención Préstamos Corto Plazo	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
Otras Fuentes de Financiamiento Externo	xxx,xxx,xxx,xxx.	xxx,xxx,xxx,xxx.
<b>Total Flujos de Entrada de Efectivo</b>	<b>xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>	<b>xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>
<b>Flujo de Salidas de Efectivos</b>		
Disminución de Sobregiros Bancarios	-x,xxx,xxx,xxx.xx	-x,xxx,xxx,xxx.
Disminución de Cuentas por Pagar Internas de Corto Plazo	-xxx,xxx,xxxx.xx	-xxx,xxx,xxx.x
Amortización de Títulos y Valores Directos e Indirectos	-x,xxx,xxxxxx.xx	-x,xxx,xxxx.xx
<b>Total Flujos de Salidas de Efectivo</b>	<b>-xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>	<b>-xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>
<b>Flujo de Efectivo provisto en actividades de Financiamiento.</b>	<b>-xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>	<b>-xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>
<b>Incremento (disminución) neto en el efectivo y equivalente en el efectivo.</b>	<b>xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>	<b>xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>
<b>Efectivo equivalente en al inicio del ejercicio.</b>	<b>xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>	<b>xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>
<b>Efectivo equivalente al final del ejercicio</b>	<b>xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>	<b>xx,xxx,xxx,xxx.xx</b>



## Dirección General de Contabilidad Gubernamental

### Dirección de Normas y Procedimientos

Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

## M. Glosario:

### **Activos:**

Son los bienes y derechos controlados por la entidad como consecuencia de hechos pasados y de los cuales se espera fluirán a la entidad beneficios económicos futuros o un potencial de servicios.

### **Activos Corrientes:**

Es el efectivo y todo aquello que se convierta en el o se consumirá en el ciclo normal de operaciones.

### **Activos Fijos o activos no corrientes:**

Son las propiedades físicas tangible con una vida útil superior a un año y que se habrán de utilizar en las operaciones propias de un ente.

### **Aplicaciones en el capital neto de trabajo:**

Se considera aplicación a los aumentos en las partidas de activos y las disminuciones en las partidas de pasivos y de capital.

### **Actividad de Financiamiento:**

Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición del capital en acciones y de los préstamos tomados por parte de la empresa.

### **Actividad de Inversión:**

Son los desembolsos para la adquisición de los activos con la que se pretende contribuir a la prestación de servicios de la entidad en el futuro. Son la adquisición y desapropiación de activos fijos, así, como otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes de efectivos.

### **Actividad de Operación:**

Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingreso de un ente, así como otras actividades que no pueden ser clasificadas como de inversión o financiamiento.

### **Balance General**

Es un estado financiero que refleja la situación de un ente económico, ya sea de una organización pública o privada, a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo el cual muestra los elementos patrimoniales del ente y el pasivo detalla el origen financiero y la diferencia entre ambos es el capital contable.

### **Balanza de Comprobación:**

Es una lista de todos los saldos deudores y acreedores de todas las cuentas del mayor para comprobar la igualdad, sumándolos en columnas separadas, con el objeto de verificar si los debitos y créditos de los asientos diarios han sido registrados en el mayor correspondiente, respetando los principios de partida doble.



## Dirección General de Contabilidad Gubernamental

### Dirección de Normas y Procedimientos

Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

#### **Capital o Patrimonio:**

Es la diferencia del total activo menos el total pasivo con que cuenta una institución a una fecha determinada.

#### **Capital Neto de Trabajo:**

Es la porción residual de los activos corrientes de la entidad una vez deducido todos los pasivos corrientes.

#### **Depreciación:**

Es el proceso mediante el cual se reparte el costo de un activo entre los años que preste servicio, recomendándose que dicho gasto por depreciación este en relación con los ingresos que genere.

#### **Ejercicio Presupuestario y/o ejercicio Financiero:**

Término utilizado en el sector público dominicano para hacer referencia al ejercicio contable.

A efecto de posibilitar la formulación de Estados Financieros y de ejecución presupuestaria de manera periódica y hacer posible la comparación de los mismos durante período homogéneo respecto a la evolución del ente, se deben efectuar cierre en el tiempo por lapsos iguales a un año, que conforman el período contable, el cual se denomina ejercicio financiero, al primero de enero se considera iniciado un ejercicio y al 31 de diciembre se considera clausurado un ejercicio.

#### **Entidad Económica:**

Es toda la administración central; porque la recaudación de ingresos financia la totalidad del presupuesto de gastos de las instituciones de la administración central, por que estas no tienen capacidad de cobrar impuestos, tasas o tributos. Los bienes muebles e inmuebles son consignados en administración aunque tengan capacidad jurídica y presupuesto aprobado para adquirirlos.

#### **Estado de Cambio en al Capital Neto de Trabajo:**

Se define como la diferencia entre los activos corrientes y los pasivos a corrientes, con que cuenta una institución a una fecha determinada. El resultado de dicha comparación señala los recursos con los cuales la empresa atiende sus actividades operacionales y financieras, sin tener que acudir a financiamientos.

#### **Estados Financieros**

Son resúmenes esquemáticos que incluyen cifras, rubros y clasificaciones, en el cual se han de reflejar hechos contabilizados, convencionalismos y/o normas contables que permitan expresar adecuadamente la situación económico-financiera, los recursos y gastos, los flujos de efectivos generados o aplicados en las diferentes actividades y los cambios en el patrimonio neto del ente acompañado de las correspondientes notas complementarias referido a un período contable.



## Dirección General de Contabilidad Gubernamental

### Dirección de Normas y Procedimientos

Área	<b>Dirección de Procesamiento Contable</b>	Código: DG-INS-03-05
Contenido	<b>Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades</b>	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

#### **Estado de Flujo de Efectivo:**

Es un estado financiero básico que identifica las fuentes de entrada de efectivo, las partidas en las cuales se ha gastado o utilizado el efectivo durante el período en el cual se informa y los saldos de efectivo a la fecha de presentación de la información. Muestra el efectivo generados o utilizado en las actividades de operación, inversión y financiamiento, este estado es de tipo financiero y muestra las entradas, salidas y cambio neto en el efectivo de la diferente actividad de una empresa durante un período contable, en un a forma que concilie el saldo de efectivo inicial y final.

#### **Estado de resultado**

Es un estado financiero que muestra el resultado de las operaciones (utilidad o pérdida neta) de una entidad a una fecha determinada, tomando parámetro el total de los ingresos en sus diferentes modalidades y gastos efectuados.

#### **Gastos:**

Representa el sacrificio económico y financiero que ejecuta el estado a través de su gestión.

#### **Ingresos:**

Es todo lo que modifica el patrimonio del ente.

#### **Nota a los Estados Financieros:**

Representan la divulgación de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados, y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que las notas explicativas no son en sí mismas un estado financiero, sino que forman parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

#### **Orígenes o fuentes del capital neto de trabajo:**

Se consideran orígenes o fuentes los aumentos en las partidas de pasivos y de capital y la disminución de las partidas de activos.

#### **Pasivos:**

El pasivo comprende lo que la institución adeuda a terceros en la forma de compromisos monetarios o como obligaciones para proporcionar bienes o servicios en el futuro, obligaciones presentes provenientes de operaciones o transacciones pasadas, tales como la adquisición de mercancías o servicios, pérdidas o gastos en que se ha incurrido, o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo.

#### **Pasivos Corrientes:**

Un pasivo debe ser clasificado como corriente cuando se espera que sea cancelado en el curso normal del ciclo de operaciones del ente.

#### **Pasivos a Largo Plazo:**

Los financiamientos con vencimiento superior a un año.



## Dirección General de Contabilidad Gubernamental

### Dirección de Normas y Procedimientos

Área	Dirección de Procesamiento Contable	Código: DG-INS-03-05
Contenido	Manual para la Elaboración de Estados Financieros para los Ayuntamientos y Municipalidades	Fecha Emisión: Febrero 2011 Fecha de Revisión: Julio 2011

#### **Resultado Bruto:**

Consiste en restarle al total de ingresos los Gastos Corrientes del período.

#### **Recursos por Recaudación Directas:**

Fuente de financiamiento constituida por ingresos provenientes de la prestación de un servicio público individualizado y por la explotación del patrimonio de la institución. Los recursos de recaudación directas (Fondos propios) generalmente corresponden a instituciones del sector público no financieros.

#### **Resultado por Recaudación Directa:**

Es el efectivo resultante de la recaudación directa después de haber realizados los desembolso correspondientes a la misma

#### **Total ingresos de la Institución:**

Consiste en la asignación de recursos a la institución, más la fuente de financiamiento constituidas por ingresos la prestación de un servicio público individualizado y por la explotación del patrimonio.

#### **Resultado Patrimonial Antes de Depreciación:**

Este se determina restándole al resultado bruto el resultado de recaudación directa

#### **Resultado Patrimonial después de Depreciación:**

Se determina restándole al resultado patrimonial antes de la depreciación acumulada.

#### **Resultado del Período:**

Este se determina sumando el resultado patrimonial después de la depreciación el resultado de recaudación directa.

#### **Valor de costo:**

Es la cantidad pagada por un bien cualquiera, incluyendo el importe de mejoras subsecuentes y sin tomar en consideración ninguna rebaja por concepto de depreciación.

#### **Valor Nominal:**

El valor que aparece en el certificado de un título de renta fija y que figura impreso como cantidad invariable, el cual representa la cantidad debida en el momento del vencimiento del valor y representa el precio pagado por el título cuando inicialmente lo vendió el emisor.

#### **Valor neto de realización:**

Valor obtenido por la venta de un activo no monetario después de deducir todos los y gastos directos que dicha venta implica.