

**DECRETO EXENTO N°: 1595/2022**  
**MARIA ELENA, 20-06-2022**

**VISTOS ESTOS ANTECEDENTES**

- 1- La necesidad de regular los procedimientos administrativos que sean desarrollados por el Municipio.
- 2- **MANUAL ANALISIS DE CUENTAS, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA.**
- 3- Las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1/19.704 del Ministerio del Interior. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. (Diario Oficial 26.07.06).

**DECRETO**

**1 APRUEBASE, MANUAL ANALISIS DE CUENTAS, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA.**

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.**



**MARCELA GARRIDO URIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**OMAR NORAMBUENA RIVERA**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA**

**ONR/MGU/lpc.**

**DISTRIBUCION: Contabilidad y Presupuesto- Adquisiciones IMME**  
**Depto Finanzas- Archivo.**

# MANUAL ANALISIS DE CUENTAS

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA

FECHA DE ELABORACIÓN  
JUNIO 2022

FECHA DE REVISIÓN  
JUNIO 2022

FECHA DE ACTUALIZACIÓN  
Junio 2022

ELABORADO POR:  
DEPTO FINANZAS  
IMME

APROBADO POR:  
Marta Núñez Gonzalez  
Priscila Chamorro Vargas  
FIRMAS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA	
SECRETARIA MUNICIPAL	
Nº DECRETO	1595
FECHA	20/06/22
FIRMA	O/M

## INTRODUCCION

DEFINICION	3
OBJETIVOS	3
PROCEDIMIENTO GENERAL	3
DETERMINACION DE LA CUENTA CONTABLE A ANALIZAR	3
REVISION ESTADOS FINANCIEROS	4
DETERMINACION DE HISTORIAL DE LA CUENTA	4
CONCILIACION DE PARTIDAS	4
CONFORMACION DE SALDOS	4
CONFECCION DE OFICIOS	4
COORDINACION DE REUNIONES	4
CONFECCION DE ASIENTOS DE AJUSTE	5
REVISION DE INFORME DE CUENTA ANALIZADA	5
CONFECCION DE INFORME FINAL DE CUENTA ANALIZADA	5
VALIDACION	5



### **Definición:**

El análisis de las cuentas contables es una herramienta de control necesaria para la toma de decisiones, ya que permite tener la seguridad del saldo real que conforma el Balance General de la Institución, ofreciendo beneficio para su buen desempeño y desarrollo de la institución.

### **Objetivos:**

- Mantener la información contable debidamente actualizada.
- Asegurar que la clasificación de los activos y pasivos, de los ingresos y los gastos patrimoniales como, asimismo, la segregación de los flujos de efectivo, se ajusten a los términos definidos sobre la materia en el capítulo III, de la resolución N°3, de 2020.
- Depurar de las cuentas contables para reflejar cifras reales en los Estados Financieros, asegurando la integridad, existencia, derechos y obligaciones y valuación de los saldos de las cuentas contables.
- Proporcionar información que sirva de base para evaluar la eficiencia del sistema en el cumplimiento de sus funciones específicas.
- Incorporar a los sistemas y procedimientos administrativos, la utilización de herramientas que ayuden a agilizar el flujo de información y de esta manera facilitar el entendimiento, para ayudar a la toma de decisiones.
- Contribuir al fortalecimiento de los procesos operativos y administrativos en lo referente a los servicios prestados en el Programa de Gestión Financiera.
- Desarrollar el alcance de las metas y logros establecidos por Programas.

### **Procedimiento General:**

Este proceso consiste en analizar las diferentes cuentas contables que arrojan los Estados Financieros de la siguiente manera:

#### **1.- Determinación de la cuenta contable a analizar:**

El Plan de Trabajo es elaborado al inicio de cada período anual por los funcionarios del Área de Análisis Contable en coordinación con la jefatura de la Sección de Contabilidad, en él se determinan las cuentas contables por analizar anualmente.

#### **Revisión del saldo en los Estados Financieros:**

Mediante el Sistema de Contabilidad se genera el Balance de Situación presupuestaria, el cual permite visualizar los saldos de las cuentas contables por analizar a una determinada fecha.

**Determinación de Historial de la cuenta para establecer el punto de partida.**

El punto de partida será a contar del periodo 2018, la conformación del saldo que antecede a este período no se puede determinar ya que se llevaba una contabilidad manual y efectiva.

**2.- Conciliación de las partidas que conforman el saldo de una determinada cuenta a analizar.**

Una vez que se tiene la información en Excel, se procede a la revisión de los montos de los débitos y créditos para determinar las diferencias a revisar, si se generara esta situación se determinará en el estudio que se está realizando si el saldo está correcto o si procede algún ajuste contable.

Algunas cuentas tienen un gran volumen de transacciones de acuerdo a su naturaleza, su análisis será en un tiempo indefinido.

**Conformación del saldo de la cuenta en proceso de análisis y recopilación de la información. (Búsqueda, impresión, copias y entrevistas).**

Una vez identificadas las transacciones con saldos erróneos se procede a la recopilación de la documentación soporte para la confección de los asientos de ajuste, la recopilación de esta información también lleva un tiempo considerable (búsqueda, impresión, copias y entrevistas de los hechos acontecidos).

**3.- Confección de los oficios si así lo requiere la cuenta analizada.**

Cuando se requiere se debe de elaborar oficios, informando o solicitando información a las diferentes instancias, para respaldar los distintos casos que se presentaron producto del análisis efectuado.

**4.- Coordinación de reuniones si así lo requiere la cuenta analizada.**

Cuando se requiera es necesario coordinar reuniones con las áreas involucradas para aclarar o discutir anomalías en los procesos que estén afectando la cuenta analizada y posterior se debe elaborar las minutas para su respectivo respaldo.

**5.- Confección de los asientos de ajuste que requiera el caso.**

Una vez finalizado el análisis y si así lo requiere, se procede a elaborar el (os) asiento de ajuste según corresponda. El asiento se confeccionará en el formato establecido en Excel y se digita en el sistema.

**6.- Revisión del Informe de la cuenta analizada.**

Una vez terminado el análisis de la cuenta se elabora el informe respectivo, el cual es discutido en conjunto con el (a) Coordinador (a) del área para la toma de decisiones referente a la conformación del saldo de la cuenta.

**7.- Confección del Informe final de la cuenta analizada.**

Se procede a confeccionar el informe mediante un formato establecido en Excel en el cual se detalla la naturaleza de la cuenta analizada, fecha de corte y la conformación del saldo.

**8.- Validación.**

Se procede a entregar el informe a DAF para su revisión y validación.