Contenido

1.- Objetivo..... 2

2.- Alcance..... 2

3.- Marco Normativo..... 2

4.- Políticas de operación..... 2

5.- Definiciones..... 2

6.- Diagrama de flujo..... 4

7.- Descripción de las actividades..... 6

8.- Nota 8

1. Objetivo

Describir el mecanismo que se requiere para elaborar los estados financieros que permitan mostrar los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) durante un período determinado y son necesarios para manifestar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

2. Alcance

- Secretaría Administrativa (SA).
- Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF).
- Subdirección de Contabilidad (SC).
- Jefatura de Departamento de Registro Contable (DRC).
- Jefatura de Departamento de Análisis e Información Contable (DAyIC).

3. Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

4. Políticas de operación

La DPyRF, a través de la SC, deberá integrar la información que posibilite la elaboración oportuna de los estados financieros.

Los estados financieros deberán estar concluidos a más tardar 15 días después que termina el período inmediato anterior.

Los estados financieros deberán elaborarse de conformidad con lo indicado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

5. Definiciones

Estado de situación financiera: Su finalidad es mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada.

Estado de Actividades: Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio.

Estado de variación en la hacienda pública: Su finalidad es mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del período, así como explicar y analizar cada una de ellas.

Estado analítico del activo: Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

Estado analítico de la deuda y otros pasivos: Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.

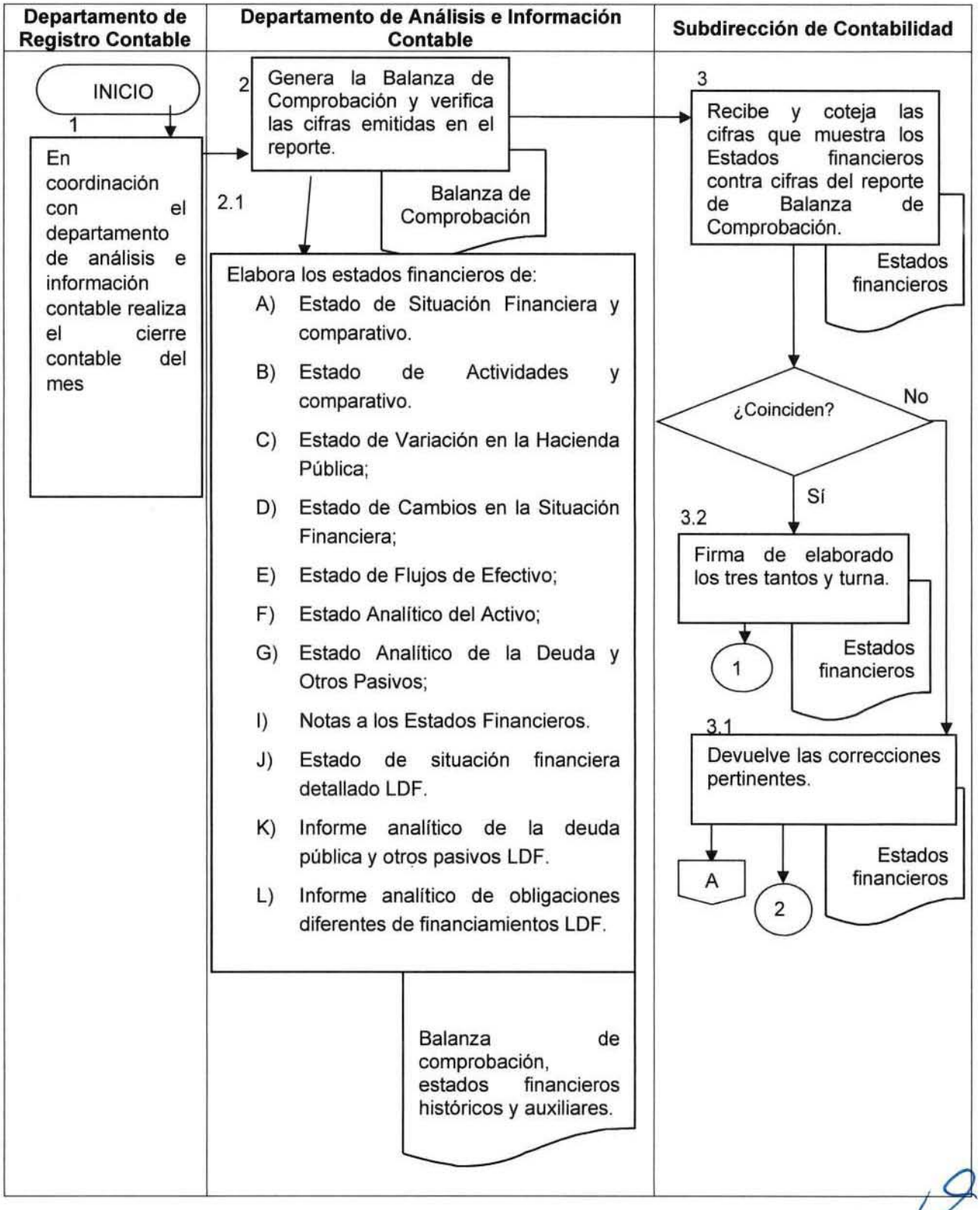
Estado de cambios en la situación financiera: Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público.

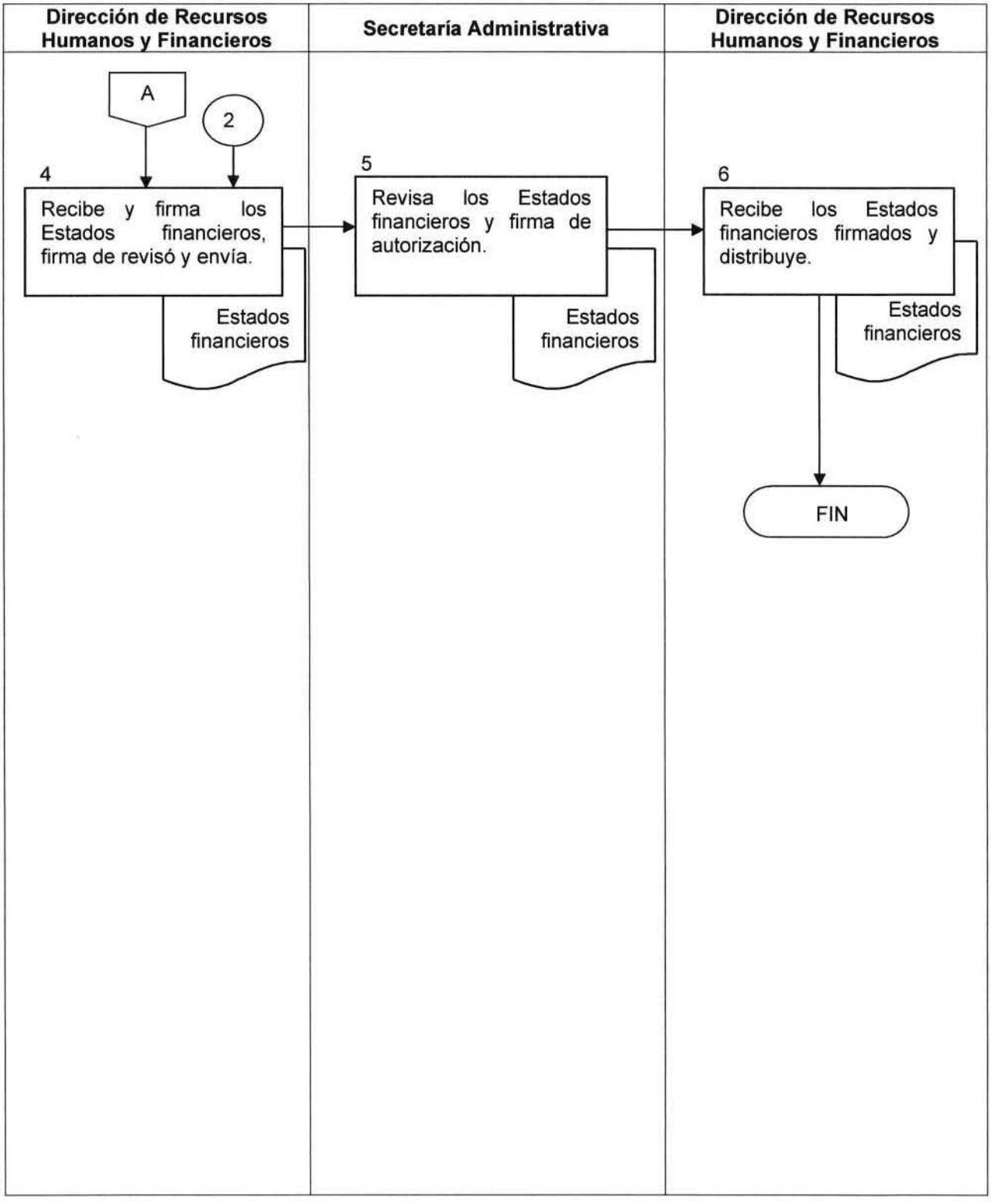
Estado de flujos de efectivo: Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

Notas a los estados financieros: Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

Balanza de Comprobación: registro sistemático de todas las transacciones económicas efectuadas por las áreas generadoras de gasto del Instituto, que muestra a detalle todas las operaciones realizadas en un periodo determinado.

6. Diagrama de flujo




Dirección de Recursos Humanos y Financieros
Secretaría Administrativa
Dirección de Recursos Humanos y Financieros
A
2
4
Recibe y firma los Estados financieros, firma de revisó y envía.
Estados financieros
5
Revisa los Estados financieros y firma de autorización.
Estados financieros
6
Recibe los Estados financieros firmados y distribuye.
Estados financieros
FIN

7. Descripción de las actividades

Núm.	Actividad	Área Responsable	Documento Empleado
1.	En coordinación con el departamento de análisis e información contable realiza el cierre contable del mes.	DRC	No aplica
2.	Coteja en el sistema de Contabilidad que los saldos que refleja la Balanza de Comprobación coincidan con los saldos de los reportes de auxiliares, analiza que las cuentas contables estén correctamente representadas de conformidad con su naturaleza y genera reporte de Balanza de Comprobación.	DAyIC	Balanza de Comprobación y Reporte de auxiliares
2.1	Elabora los estados financieros de: A) Estado de Situación Financiera y comparativo. B) Estado de Actividades y comparativo. C) Estado de Variación en la Hacienda Pública; D) Estado de Cambios en la Situación Financiera; E) Estado de Flujos de Efectivo; F) Estado Analítico del Activo; G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos; I) Notas a los Estados Financieros. J) Estado de situación financiera detallado LDF. K) Informe analítico de la deuda pública y otros pasivos LDF. L) Informe analítico de obligaciones diferentes de financiamientos LDF.		Balanza de Comprobación, estados financieros históricos y reporte de auxiliares
3.	Recibe y coteja las cifras que muestra los estados financieros, contra las cifras del reporte de la Balanza de Comprobación. ¿Las cifras coinciden?	SC	Estados financieros
3.1	No. Devuelve las correcciones pertinentes. (Regresa a la Actividad 2.1).		Estados financieros
3.2	Sí. Firma de elaborado y turna. (Pasa a la Actividad 4).		Estados financieros
4.	Revisa y firma los Estados financieros, enviándolos en 3 tantos.	DPyRF	Estados financieros
5	Revisa los Estados financieros, y firma de autorización y turna.	SA	Estados financieros (3 tantos)
6.	Recibe los Estados financieros firmados y distribuye.	DPyRF	Estados financieros Tanto 1: Entregar a la Secretaría Administrativa

Núm.	Actividad	Área Responsable	Documento Empleado
			Tanto 2: Archivar en la Dirección de Recursos Humanos y Financieros Tanto 3: Entregar a la Subdirección de Contabilidad, para su integración al cierre
	FIN DE PROCEDIMIENTO.		

8. Nota

Los Estados Financieros son presentados de conformidad con los formatos que para el efecto remite la Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, los cuales son llenados en base a la información financiera contenida en la balanza de comprobación, auxiliares y estados financieros históricos y de conformidad con la norma contable y financiera de presentación de los mismos.