



Aprobación de Estados Financieros

P: 6
Hoja: 1
De: 9

Aprobación de Estados Financieros

Tiempo promedio del procedimiento 15 días hábiles	Fecha de elaboración Enero de 2014	Fecha de revisión
---	--	--------------------------

Responsable de la elaboración María Esther Sánchez Soto Subdirectora de Recursos Humanos y Financieros	Responsable de la revisión María Isela Ramírez Márquez Coordinadora General Administrativa
---	---



Aprobación de Estados Financieros

P: 6
Hoja: 2
De: 9

OBJETIVO:

Formular estados contables con información financiera, presupuestal, programática y económica necesarios para conocer la aplicación de los recursos financieros asignados, que brinde de manera veraz y oportuna los elementos suficientes para la correcta toma de decisiones.

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO:

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Publicada en el Periódico Oficial el 31 de diciembre de 2008.

Última Reforma:

Diario Oficial el 12 de noviembre de 2012.

Ley del Impuesto sobre la Renta vigente.

Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente.

Código Fiscal de la Federación vigente.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
Periódico Oficial de fecha 31 de diciembre de 2011.

Ley de Egresos del Estado de Puebla vigente.

Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente.

Ley de Presupuesto y Gasto Público.
Periódico Oficial de fecha 31 de diciembre de 2012.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla.
Última Reforma el 21 de diciembre de 2012.

Reglamento Interior de la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado aprobado por el Pleno en sesión S.E.CAIP/20/12 de fecha 19 de octubre de 2012 mediante el acuerdo S.E. 20/12.19.10.12/01.

Manual de Organización de la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado aprobado por el Pleno en sesión S.E.CAIP23/12 de fecha 12 de diciembre de 2012 mediante el acuerdo S.E. 23/12.12.12.12/04.



Aprobación de Estados Financieros

P: 6
Hoja: 3
De: 9

Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto vigente

Clasificador por Objeto del Gasto vigente



Aprobación de Estados Financieros

P: 6
Hoja: 4
De: 9

POLÍTICAS

1. Los Estados Financieros se elaborarán de forma mensual y serán sometidos a aprobación del Pleno.
2. La información que contienen los Estados Financieros deberá respaldarse con la documentación comprobatoria y justificación de los recursos devengados indicando en cada documento la descripción de la erogación.
3. El control y registro contable necesario para presentar los Estados Financieros de esta Comisión se realiza a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
4. Se conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación original comprobatoria de los actos, contratos, adquisiciones y arrendamientos realizados.
5. Los estados financieros aprobados y el acta certificada de la sesión de Pleno en la que se aprobaron se entregan en original a la Auditoría Superior del Estado.



Aprobación de Estados Financieros

P: 6 Hoja: 5 De: 9

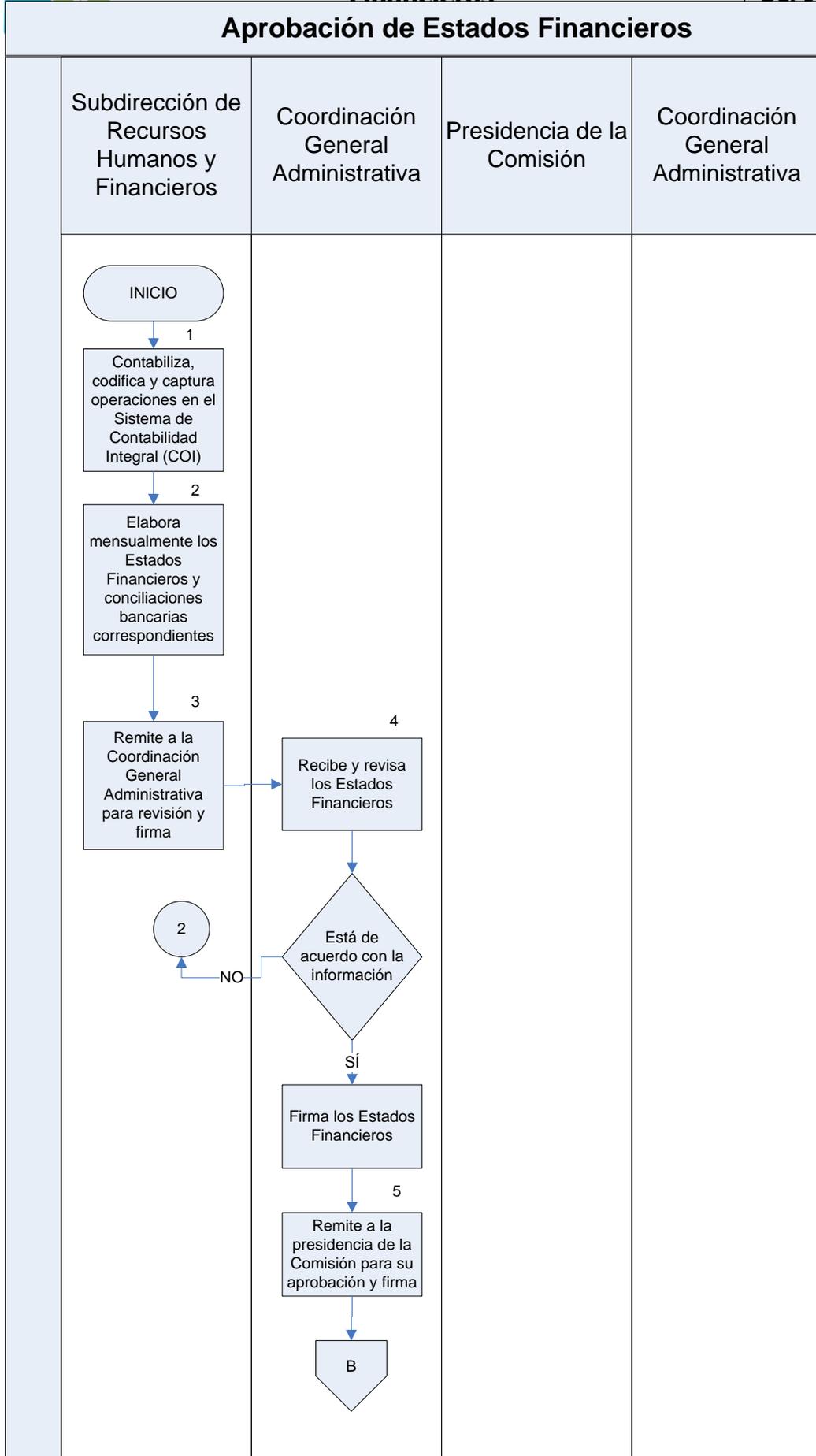
RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCUMENTO
Subdirección de Recursos Humanos y Financieros	1	Contabiliza, codifica y captura operaciones financieras en el Sistema automatizado.	Estados Financieros
	2	Elabora mensualmente los Estados Financieros y conciliaciones bancarias correspondientes.	
	3	Remite los Estados Financieros al Coordinador General Administrativo para revisión y firma.	
Coordinación General Administrativa	4	Recibe y revisa Estados Financieros. Está de acuerdo con la información: NO Regresa al paso 2. SÍ Firma los estados financieros.	
	5	Remite al Comisionado Presidente para su aprobación y firma.	
Presidencia de la Comisión	6	Revisa los Estados Financieros. Está de acuerdo con la información contenida en el documento: NO Regresa al paso 2. SÍ Firma el documento y lo turna al Coordinador General Administrativo para el trámite correspondiente.	
Coordinación General Administrativa	7	Recibe Estados Financieros y los circula a las Comisionados Propietarios para que sean aprobados en Sesión de Pleno.	
	8	Remite a la Coordinación General Jurídica los Estados Financieros para que sean considerados en la Sesión de Pleno siguiente.	
Coordinación General Jurídica	9	Recibe Estados Financieros y lo enlista en la Sesión de Pleno correspondiente para su aprobación.	

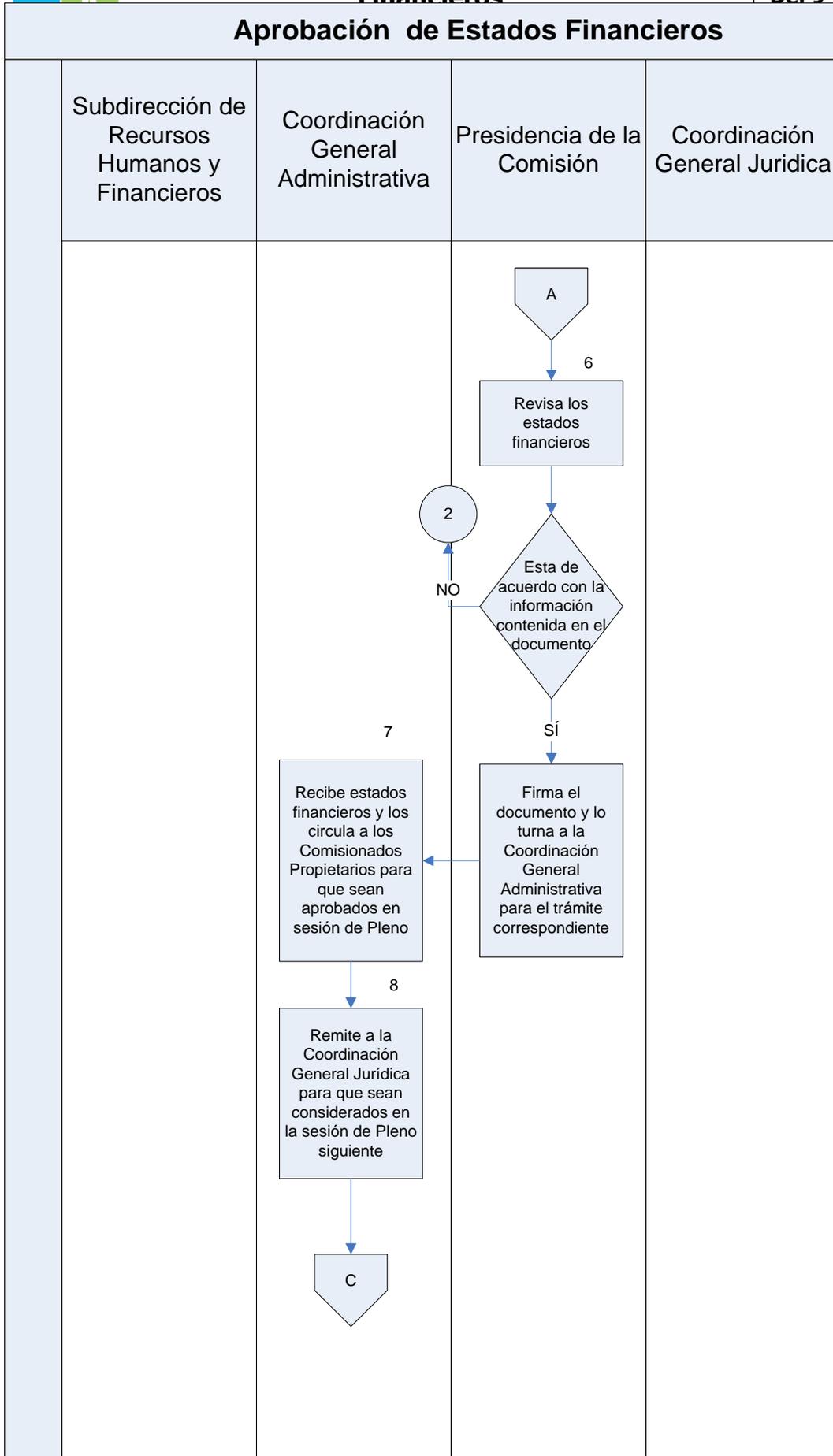


Aprobación de Estados Financieros

P: 6
Hoja: 6
De: 9

Coordinación General Administrativa	10	Aprobados los Estados Financieros, envía a la Coordinación General Administrativa, copia certificada del acta de sesión de Pleno en la que fueron aprobados los estados financieros.	
	11	Recibe copia certificada de la aprobación de los Estados Financieros y la remite con los Estados Financieros a la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros para su trámite correspondiente.	
Subdirección de Recursos Humanos y Financieros	12	Recibe y realiza la entrega de los documentos a las instancias correspondientes.	COPIA CERTIFICADA DEL ACTA ESTADOS FINANCIEROS
FIN DEL PROCEDIMIENTO			







Aprobación de Estados Financieros

P: 6
Hoja: 9
De: 9

Aprobación de Estados Financieros

