



## ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

CÓDIGO:	P-SFA-CCP-08
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	18/07/23
PÁGINA:	1 de 5

### SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA  Eduardo Hernández Jiménez Director de Contabilidad y Cuenta Pública	RÚBRICA  Rafael Serna Sánchez Secretario de Finanzas y Administración	RÚBRICA  Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

#### I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la elaboración, revisión, presentación y publicación de los Informes financieros mensuales, trimestrales y cuenta pública.

#### II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública.

#### III. DEFINICIONES

**Estados financieros.** a) Estado de actividades, b) Estado de situación financiera, c) Estado de variación en la hacienda pública, d) Estado de cambios en la situación financiera, e) Estado de flujos de efectivo f) Notas a los estados financieros, g) Estado analítico del activo, h) Estado analítico de la deuda y otros pasivos.

**Informe.** Informe de avance de gestión financiera trimestral o cuenta pública.

**Información financiera.** La información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.

**Informes presupuestarios:** a) Estado analítico de los ingresos b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (clasificación administrativa), c) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (clasificación económica por tipo de gasto), d) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (clasificación por objeto del gasto – capítulo y concepto), e) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (clasificación programática), f) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (clasificación funcional – finalidad y función).



## ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

CÓDIGO:	P-SFA-CCP-08
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	18/07/23
PÁGINA:	2 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

### IV. COMPETENCIAS

#### REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Secretaría de Finanzas y Administración, Capítulo IV, Artículo 30.

Dirección General de Finanzas.

- **Titular de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública.**

- Revisar que los registros contables y la emisión de información financiera, dé estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable; (artículo 36, fracción VIII)
- Elaborar los informes financieros que deba presentar la Secretaría de Finanzas y Administración, conforme a la legislación aplicable; (artículo 36, fracción IX)
- Coordinar los procesos de formulación, integración, elaboración y presentación de la Cuenta Pública del Municipio, en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León; (artículo 36, fracción X)
- Generar y publicar la información financiera conforme a las normas, estructuras, formatos y contenidos de la información que para tal efecto establezca el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás en apego a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información; (artículo 36, fracción XIII)

### V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

#### A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A

#### B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.

#### C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León

#### D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

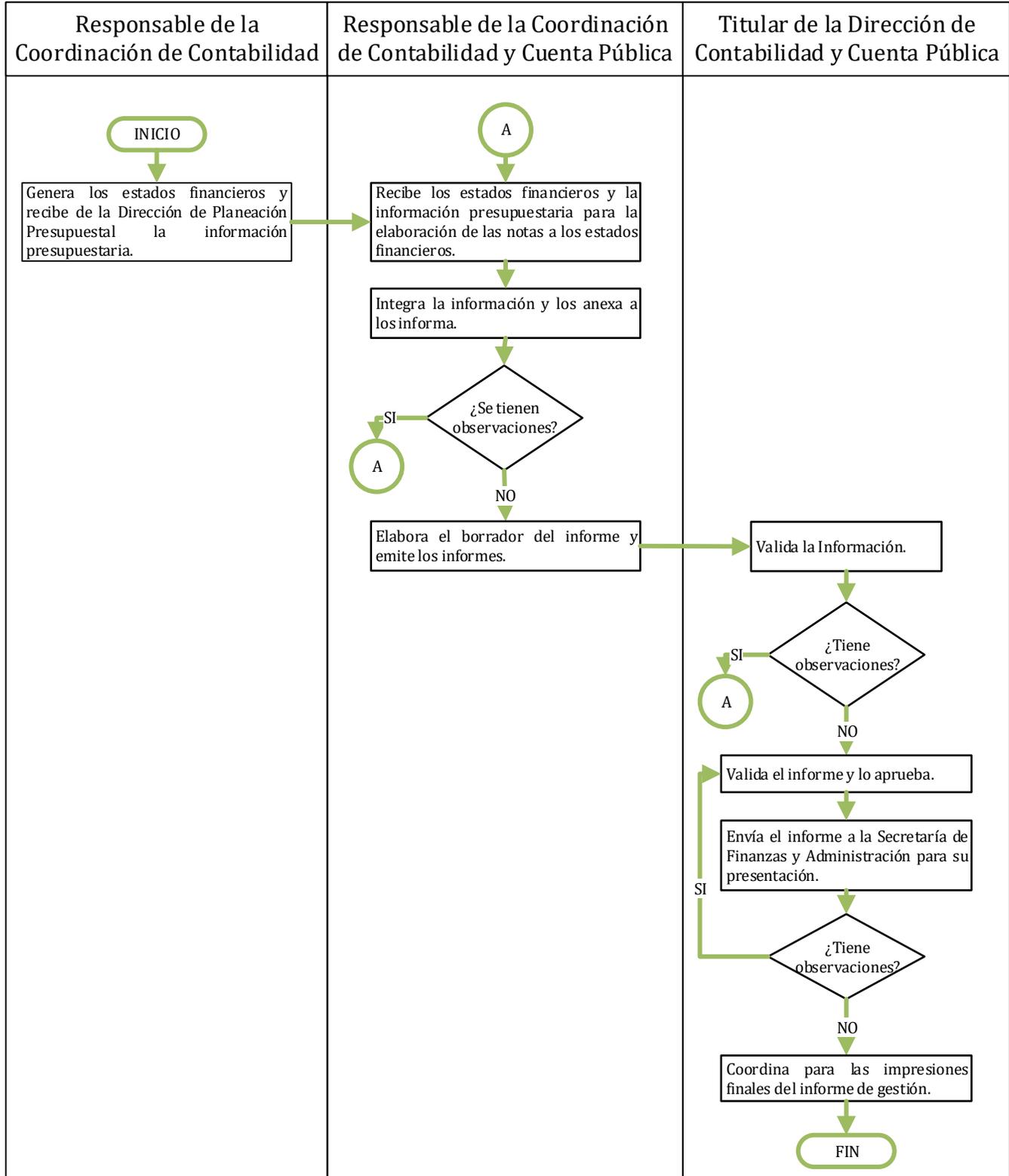


# ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SFA-CCP-08</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>03</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>18/07/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>3 de 5</b>

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO





## ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

CÓDIGO:	P-SFA-CCP-08
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	18/07/23
PÁGINA:	4 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

### VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad genera los estados financieros del periodo que correspondan y recibe de la Dirección de Planeación Presupuestal la Información presupuestaria.
- 7.2. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública recibe los estados financieros y la información presupuestaria, los cuales utiliza de base para la elaboración de las notas a los estados financieros que se incluyen en los Informes de avance de gestión financiera y Cuenta pública.
- 7.3. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública integra la información recibida de las diferentes áreas del Municipio y los anexa en los Informes de avance de gestión financiera y Cuenta pública.
- 7.4. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública cuenta con observaciones, por lo que remite el informe a la persona responsable de la Coordinación de Contabilidad, en caso contrario elabora el borrador el informe y lo remite a la persona Titular de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública.
- 7.5. La persona Titular de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública recibe de la persona responsable de la Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública el borrador del Informe de avance de gestión financiera trimestral o cuenta pública, lo valida y en caso de realizar observaciones lo remite nuevamente a la persona responsable de la Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública.
- 7.6. La persona responsable de la Coordinación de Contabilidad y Cuenta Pública recibe el borrador del informe, realiza las modificaciones señaladas por la persona Titular de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública y lo remite nuevamente para su autorización a la persona Titular de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública.
- 7.7. La persona Titular de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública una vez validado el informe lo aprueba.
- 7.8. La persona titular de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública envía el informe a la persona Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración para su presentación ante la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales y la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento.
- 7.9. La persona Titular de la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública una vez autorizado el informe por el Cabildo, coordina las impresiones finales del informe de gestión o cuenta pública, según corresponda y las entrega a la Secretaría de Finanzas y Administración para gestión de la firma de la persona Titular de la Sindicatura Primera y de la persona Titular de la Presidencia



## ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

CÓDIGO:	P-SFA-CCP-08
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	18/07/23
PÁGINA:	5 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Municipal y posterior envío al Congreso del Estado de Nuevo León y a la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León.

**Nota:** la Secretaría Del Ayuntamiento publica el Informe Financiero correspondiente en el Periódico Oficial del Estado y en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento.

7.10. La Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública publica el Informe Financiero correspondiente en la página oficial de internet del Municipio.

### VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- I-SFA-CCP-02 *Instructivo de Revisión de Informes Financieros*

### IX. ANEXOS

N/A

### X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	08/03/18	Creación del procedimiento
02	26/10/22	Actualización del Procedimientos
03	18/07/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-TMU-CCP-02 a P-SFA-CCP-08