

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-ADF-12
	Elaboración de estados financieros	Rev.00
		Fecha de emisión
		24/Mar/2023

1. OBJETIVO

Elaborar un informe de los recursos autorizados y ejercidos de manera periódica, con el fin de dar a cumplimiento a la legislación actual sobre los avances en la aplicación estructurada, y calendarizada de los recursos mediante la emisión de estados financieros.

2. ALCANCE

Aplica al área de Administración, Administrador General y el Órgano Interno de Control de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. **Activo:** Son todos los bienes, derechos y otros recursos económicos que son susceptibles de convertirse en beneficios.
- 3.2. **Agencia:** Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara
- 3.3. **Ahorro o Desahorro:** Resultados brutos obtenidos en las operaciones
- 3.4. **Cuenta Pública:** contiene la información contable, presupuestaria, programática y complementaria de la Agencia.
- 3.5. **Cuentas de orden presupuestal:** son cuentas informativas que no afectan directamente el resultado, se utilizan para medir el presupuesto aprobado y sus modificaciones durante el ejercicio.
- 3.6. **Cuentas que conforman el estado de ahorro y desahorro:** En este rubro se engloban cuentas específicas de las cuales su nombre encierra casi por completo su concepto, tales como ingresos, egresos, gastos financieros, etc.
- 3.7. **Depreciación:** es el decremento continuado en valor, cantidad o calidad del bien, debido al transcurso del tiempo, al desgaste, a la obsolescencia, a baja en los precios de mercado o cualquiera otra causa que deteriore el valor del activo en cuestión.
- 3.8. **Pasivos:** son todas las obligaciones de la Agencia, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.
- 3.9. **Patrimonio:** Son los derechos e inversiones que tiene la Agencia menos sus deudas.
- 3.10. **SAACG.NET:** Sistema Automatizado de Armonización Contable Gubernamental (software especializado en generación de contabilidad gubernamental).
- 3.11. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Administración	 Subgerencia de Administración	 Gerencia de Administración

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-ADF-12
	Elaboración de estados financieros	Rev.00
		Fecha de emisión
		24/Mar/2023

4. REFERENCIAS

- 4.1. Ley General de Contabilidad Gubernamental
- 4.2. Consejo Nacional de Armonización Contable

5. INSTRUCCIONES

5.1. Procesamiento de la Información.

- 5.1.1. El(la) Supervisor(a) Operativo(a) de Administración diariamente se encarga de la captura en el SAACG.NET de la información financiera de la Agencia.
- 5.1.2. Esta captura se hace con base a la información generada por la operación financiera diaria de la Agencia que las áreas de Accesos, Compras y Almacén efectúan y que dan como resultado los documentos fuente que comprueben las operaciones, como son:
 - **Pólizas de ingresos:** Subsidios, depósitos y/o transferencias de ingresos propios
 - **Pólizas de cheque y de transferencias:** Órdenes de compra, facturas y transferencias a proveedores y servicios.
- 5.1.3. Estos documentos se encuentran de manera física en el archivo ubicado en el Parque Metropolitano.

Nota: los riesgos de la captura de información es la falta de comunicación entre las diferentes áreas que se encargan del pago, así como de requisiciones y órdenes de compra.

5.2. Emisión de Estados Financieros.

- 5.2.1. Derivado de la captura del resumen mensual, la Subgerencia de Administración y Planeación emite reportes de cuentas específicas del SAACG.NET de acuerdo a lo establecido y publicado por el CONAC referente a los estados e informes contables presupuestarios, programáticos y de indicadores de postura fiscal.
- 5.2.2. La información mencionada anteriormente se complementa con los reportes de bancos para su respectiva conciliación, saldos de proveedores para su correcto cruce, impuestos por pagar, cuentas por cobrar, etc., para su análisis.
- 5.2.3. La Subgerencia de Administración y Planeación imprime y genera de manera electrónica los estados financieros y el avance de gestión del SAACG.NET, para

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Administración	 Subgerencia de Administración	 Gerencia de Administración

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-ADF-12
	Elaboración de estados financieros	Rev.00
		Fecha de emisión
		24/Mar/2023

entregarla a la Gerencia de Administración para su autorización y posterior presentación a la Junta de Gobierno.

5.3. Cumplimiento con informar resultados en la página de Transparencia.

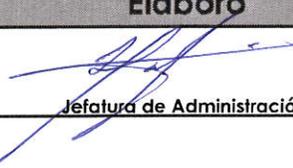
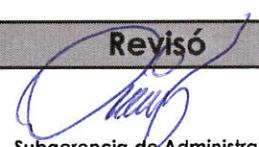
- 5.3.1. Después de la autorización de los estados financieros, la Subgerencia Administración y Planeación los digitaliza y envía, vía correo electrónico, a la Jefatura de Transparencia y Prevención al Soborno para su publicación en la página oficial de la Agencia, en el apartado de transparencia artículo 8 fracción V.
- 5.3.2. La Subgerencia de Administración y Planeación genera la cuenta pública de manera electrónica del SAACG.NET, estos comprenden estados presupuestales de avance de gestión trimestrales para entrega a la Jefatura de Transparencia y Prevención al Soborno para su publicación en el artículo 8 fracción XIV en la página oficial en el apartado de transparencia de la Agencia.

6. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Documento de nueva creación	24/Marzo/2023

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Administración	 Subgerencia de Administración	 Gerencia de Administración

