



Instituto Estatal Electoral de Baja California

POLÍTICA ADMINISTRATIVA RESPECTO DE LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN Y CONTROL DE PÓLIZAS DE CONTABILIDAD

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 5 Apartado B, Párrafo Tercero, y 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; Artículo 46 Fracción II y 51 Fracción I de la Ley Electoral del Estado de Baja California, y

CONSIDERANDO

1. Que es una obligación irrestricta cumplir con las disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio del gasto público.
2. Que el artículo 46 Fracción II de la Ley Electoral del Estado de Baja California, establece como atribución del Consejo General el expedir los reglamentos y acuerdos necesarios para hacer efectivo el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley; así como, los reglamentos interiores, circulares y lineamientos necesarios para el funcionamiento del Instituto Estatal, y fijar las políticas y programas de éste.
3. Que el artículo 51 de la Ley Electoral del Estado de Baja California, establece que es atribución de la Junta General Ejecutiva el proponer al Consejo General las políticas y programas generales del Instituto Estatal y fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.
4. Que es necesario contar con un marco normativo que auxilie en el mejor desempeño de las funciones administrativas del Instituto Estatal Electoral de Baja California, motivo por el cual se emite la siguiente:



Instituto Estatal Electoral de Baja California

POLÍTICA ADMINISTRATIVA RESPECTO DE LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN Y CONTROL DE PÓLIZAS DE CONTABILIDAD



Instituto Estatal Electoral de Baja California

CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las políticas administrativas aplicables a la elaboración, integración y control de pólizas de contabilidad, con el objeto de que el Departamento de Administración a través de la Oficina de Contabilidad, Presupuestos y Recursos Humanos, registren las operaciones financieras del Instituto en base a las disposiciones legales y normativas en la materia.

2. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política se deberá de entender por:

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

Cuentas: Cuentas de Balance, de Resultados y Cuentas de Orden.

Departamento de Administración: Departamento de Administración del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Documentación soporte: Solicitud de compra, cotizaciones, orden de compra, CFDI, solicitud de cheque, solicitud de reposición de gastos, recibos por subsidios, recibos de inversiones, recibos de gastos por comprobar, recibos de anticipos y cualquier otro documento que ampare el ingreso y/o egreso de recursos financieros.

Estados Financieros: Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Informes sobre Pasivos Contingentes, Notas a los Estados Financieros, Estado Analítico de Activo y Estado Analítico de Deuda y Otros Pasivos y cualquier otro reporte financiero que integre la información financiera.

Instituto: Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Pólizas de Contabilidad: Instrumento que contiene los asientos contables que generan los Estados Financieros, las cuales se clasifican en pólizas de Diario, Ingresos, Egresos y Cuentas de Orden.

SIAC: Sistema Integral de Armonización Contable donde se registran y procesan todas las transacciones de carácter financiero, que se generan durante el ejercicio fiscal en el Instituto Estatal Electoral de Baja California.

POLÍTICA ADMINISTRATIVA

Respecto de la elaboración, integración y control de pólizas de contabilidad



Instituto Estatal Electoral de Baja California

Unidad Administrativa: Presidencia del Consejo General Electoral, Secretaría Ejecutiva, Control Interno, **Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos**, Departamentos y Coordinaciones, y cualquier otra denominación que se le asigne a la unidad responsable que cuente con asignación presupuestal en el grupo de gasto de Servicios Personales del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

3. SUJETOS

Son sujetos de las presentes Políticas:

Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas del Instituto, que intervienen en la elaboración, revisión, autorización, integración, control, resguardo y consultas de las pólizas de contabilidad.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 El Plan de Cuentas del **Consejo Nacional de Armonización Contable** (CONAC), la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las Normas de Información Financiera (NIF), las disposiciones que emita el CONAC y el Consejo Estatal para la Armonización Contable del Estado de Baja California, serán la base para registrar, ordenar y controlar adecuadamente los movimientos contables que afectan al Instituto.

4.2 Todos los ingresos por subsidio recibidos del Gobierno del Estado de Baja California o los ingresos propios del Instituto, deberán de registrarse en el SIAC y contar con la documentación soporte respectiva.

4.3 Todas las erogaciones deberán estar justificadas, contar con disponibilidad presupuestal y con la documentación soporte, debidamente requisitada, codificada y estar avalada por la Oficina de Contabilidad, Presupuestos y Recursos Humanos.

4.4 Es responsabilidad exclusiva del **Área de Contabilidad y Finanzas** el supervisar el registro y emisión de las pólizas de contabilidad a través del SIAC, así como el revisar la documentación comprobatoria original de las operaciones financieras realizadas.

4.5 Se deberán cancelar los cheques emitidos que hayan generado una póliza de contabilidad en los siguientes supuestos:

4.5.1 Cuando se incurra en errores de captura al momento de la elaboración del cheque. (Nombre del beneficiario, fecha, importe en número o letra, firmas, etc.).



Instituto Estatal Electoral de Baja California

- 4.5.2 Cuando un cheque no sea cobrado en un período de 180 días por los proveedores y/o prestadores de servicios, a partir de la fecha de su emisión.
- 4.6 En los casos de errores en la clasificación contable en la elaboración de cheques, la Oficina de Contabilidad, Presupuestos y Recursos Humanos realizará la corrección o ajuste correspondiente, mediante una póliza de contabilidad.
- 4.7 Cuando los cheques deban cancelarse por los supuestos anteriores, inmediatamente se colocará sello con la leyenda "CHEQUE CANCELADO".
- 4.8 Todos los cheques cancelados físicamente deben darse de baja del sistema de contabilidad y el original archivarse en el consecutivo correspondiente.
- 4.9 Todos los cheques deberán ser elaborados a través del SIAC; en caso de que por circunstancias ajenas al Instituto, deban de ser elaborados manualmente, éstos deberán cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente documento.
- 4.10 Cuando se elaboren pólizas de contabilidad en las que se efectúen ajustes o correcciones, éstas deberán contener la documentación soporte que justifique plenamente la corrección realizada.

5. DE LAS PÓLIZAS DE CONTABILIDAD

- 5.1 Las pólizas de contabilidad que mediante el SIAC elabore la Oficina de Contabilidad, Presupuestos y Recursos Humanos deberán contener cuando menos la siguiente información:
- Folio consecutivo,
 - Tipo de póliza,
 - Fecha de elaboración,
 - Aplicación contable,
 - Concepto,
 - Cantidades en el Parcial Debe y Haber,
 - Nombre y firma de las personas que intervienen en las etapas de captura, revisión y autorización (hecho por, revisado por y autorizado por).
- 5.2 Las pólizas de contabilidad que mediante el SIAC capture la Oficina de Contabilidad, Presupuestos y Recursos Humanos deberán contener la documentación soporte en original que avale las operaciones registradas. En



Instituto Estatal Electoral de Baja California

los casos del CFDI y demás comprobantes justificativos de un gasto, una vez pagados, se deberá colocar en ellos un sello con la leyenda "PAGADO".

- 5.3 Tratándose de las adquisiciones de activo fijo, se deberá anexar a la póliza de contabilidad correspondiente, copia de la factura o comprobante y conservar el original en el expediente de activo que se lleve para los efectos conducentes.
- 5.4 Corresponderá a la Oficina de Contabilidad, Presupuestos y Recursos Humanos realizar las conciliaciones bancarias mensuales con base a los estados de cuenta, los controles, los registros contables respectivos, aclarar las diferencias detectadas y en su caso, efectuar los ajustes correspondientes en los registros de contabilidad.
- 5.5 La Oficina Contabilidad, Presupuestos y Recursos Humanos deberá integrar, archivar, controlar y resguardar las pólizas de contabilidad así como la documentación original soporte de las erogaciones e ingresos del Instituto.
- 5.6 En los casos en que personal de las diferentes Unidades Administrativas requieran consultar las pólizas de contabilidad, éstas se deberán solicitar mediante formatos pre-establecidos al Encargado de la Oficina de Contabilidad, Presupuestos y Recursos Humanos, quien evaluará la solicitud y determinará lo conducente.
- 5.7 En los casos de las auditorías internas y/o externas, el responsable del Área de Contabilidad y Finanzas, será el responsable de atenderlas y proporcionar las pólizas de contabilidad solicitadas por los auditores. En el caso de que la consulta de las pólizas de contabilidad sea en lugar distinto en el que se encuentra resguardada la información, éstas deberán ser solicitadas a través de formato pre-establecido.
- 5.8 La Oficina de Contabilidad, Presupuestos y Recursos Humanos, en coordinación con la Coordinación de Informática y Estadística Electoral, deberá de efectuar un respaldo diario de la contabilidad del Instituto.

6. ALCANCE

Las presentes políticas son obligatorias y de observancia general para todos los servidores públicos del Instituto.

7. CONTROL Y EVALUACIÓN

La inobservancia e incumplimiento de las presentes políticas, será materia de responsabilidad, en los términos de la Ley de la materia.



Instituto Estatal Electoral de Baja California

8. VIGENCIA

Las presentes políticas administrativas dejan sin efecto cualquier otra disposición administrativa, en lo que se oponga a la misma y tendrán vigencia a partir del día 27 de abril de 2017 y permanecerá vigente en tanto no se emita una nueva política administrativa específica que la modifique o la deje sin efecto.

ATENTAMENTE

"POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA
DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES"



COMISION ESPECIAL DE
ADMINISTRACION
CONSEJO GENERAL
ELECTORAL