

# ESTADOS FINANCIEROS

---

---

**CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE  
ACCIDENTES**

ELABORÓ: COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

FECHA ELABORACIÓN: 22-MAR-2012 V. 01

FECHA ACTUALIZACIÓN: 22-MAR-2012 V. 01

CÓDIGO: PA-CA-SG-PF-04

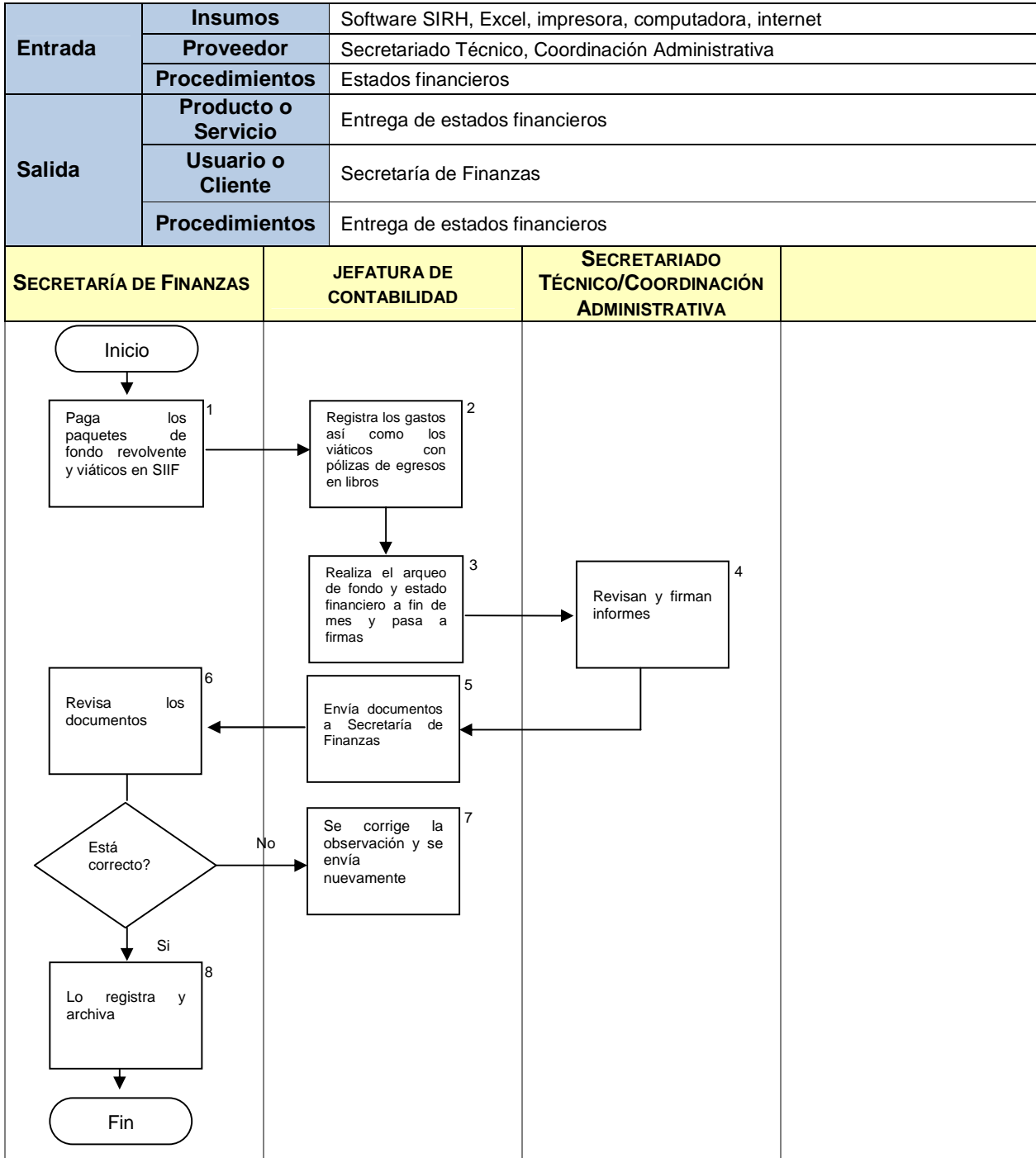
ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PF-04	PÁGINA 2 DE 10

**Bitácora de Revisiones:**

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	22/03/2012	Todo el documento	Se actualizó todo el documento cumpliendo con lo establecido en la Guía para la elaboración de Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.

ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PF-04	PÁGINA 3 DE 10

### 1. DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PF-04	PÁGINA 4 DE 10

## 2. DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No.	RESPONSABLE (PUESTO Y ÁREA)	ACTIVIDAD	FORMATOS/ DOCUMENTOS
1.	Secretaría de Finanzas	Paga los paquetes en viáticos y fondo revolvente en SIIF	Anexo 3
2.	Jefatura de Contabilidad	Registra los gastos, así como los viáticos con pólizas de egresos en libros y auxiliares	Anexo 3
3.	Jefatura de Contabilidad	Realiza el arqueo de fondo y estado financiero a fin de mes y pasa a firmas	Anexo 3
4.	Secretariado Técnico/Coordinación Administrativa	Revisan y firman los documentos	Anexo 3
5.	Jefatura de Contabilidad	Se envía a Finanzas el documento	Anexo 3
6.	Secretaría de Finanzas	Revisa los documentos	Anexo 3
7.	Jefatura de Contabilidad	Si existe alguna observación se corrige y se envía nuevamente	Anexo 3
8.	Secretaría de Finanzas	Lo registra y lo archiva	Anexo 3

ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PF-04	PÁGINA 5 DE 10

### 3. ANEXOS

#### ANEXO 3-1

CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
<b>SECRETARIA DE FINANZAS</b> <b>DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>		
<small>FORMULACION DEL ARQUEO AL FONDO REVOLVENTE ASIGNADO.</small>		
SECRETARIA Y/O DEPENDENCIA : _____		
FUNCIONARIO RESPONSABLE : _____		
MONTO DEL FONDO ASIGNADO : _____		
BANCO Y No. DE CUENTA : _____		
LUGAR Y FECHA DE ELABORACION DEL ARQUEO: _____		
<b>VALORES EN DOCUMENTOS :</b> <input type="checkbox"/> CIR PENDIENTES DE DEPOSITO POR PARTE DE SECRETARIA DE FINANZAS \$ - <b>DOCUMENTACION PAGADA :</b> <input type="checkbox"/> DOCUMENTACION PAGADA PENDIENTE ELABORAR REEMBOLSO \$ - <input type="checkbox"/> RECIBO DE VIATICOS \$ - <b>ANTICIPOS</b> <input type="checkbox"/> A CUENTA DE VIATICOS \$ - <input type="checkbox"/> A CUENTA DE GASTOS A COMPROBAR \$ - <input type="checkbox"/> OTROS \$ - <b>FONDOS DE CAJA CHICA ASIGNADOS A AREAS INTERNAS :</b> \$ - <b>SALDO EN BANCO SEGUN REGISTROS</b> \$ - <b>SUMA DE DOCUMENTOS Y EFECTIVO</b> \$ - <b>FONDO FIJO ASIGNADO</b> \$ - <b>DIFERENCIA RESULTANTE</b> \$ -          		
_____ ELABORADOR POR VISTO BUENO		

#### ANEXO 3-2

NOMBRE	PUESTO	FECHA	CANTIDAD ASIGNADA	FIRMA DEL RESPONSABLE
ANEXO No. 15				
<b>SECRETARIA DE FINANZAS</b> <b>DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>				
<b>FONDOS DE CAJA CHICAS ASIGNADAS A LAS DIFERENTES AREAS</b>				
			\$ -	
TOTAL			\$ -	
_____ ELABORADO VO. BO.				

ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PF-04	PÁGINA 6 DE 10

**ANEXO 3-3**

**SECRETARIA DE FINANZAS**  
DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ANEXO No. 14

**OTROS ANTICIPOS - PENDIENTES DE COMPROBAR**

NOMBRE COMISIONADO	CONCEPTO ANTICIPO	CHEQUE		EFECTIVO	
		NUMERO	FECHA IMPORTE	FECHA IMPORTE	IMPORTE
TOTAL					

ELABORADO POR \_\_\_\_\_ VISTO BUENO \_\_\_\_\_

**ANEXO 3-4**

**SECRETARIA DE FINANZAS**  
DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ANEXO No. 13

**RELACION DE ANTICIPOS GASTOS A COMPROBAR**

NOMBRE COMISIONADO	CONCEPTO ANTICIPO	CHEQUE		EFECTIVO	
		NUMERO	FECHA IMPORTE	FECHA IMPORTE	IMPORTE
TOTAL					

ELABORADO POR \_\_\_\_\_ VISTO BUENO \_\_\_\_\_

**ANEXO 3-5**

**ANEXO 3-6**



ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PF-04	PÁGINA 7 DE 10

ANEXO No. 7

**SECRETARÍA DE FINANZAS**  
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

RELACION DE CONTRA-RECIBOS PENDIENTES DE DEPÓSITO POR SECRETARÍA DE FINANZAS

No. C/R	FECHA	IMPORTE
<b>TOTAL</b>		\$ -

ELABORADO POR \_\_\_\_\_ VISTO BUENO \_\_\_\_\_

ANEXO No. 9

**SECRETARÍA DE FINANZAS**  
DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

RELACION DE DOCUMENTOS PAGADOS PENDIENTES ELABORAR REEMBOLSO

NOMBRE DEL PROVEEDOR	FACTURA	PAGO DE CHEQUE	EFFECTIVO					
NUMERO	FECHA	IMPORTE	NUMERO	FECHA	IMPORTE	NUMERO	FECHA	IMPORTE
<b>TOTAL</b>								\$ -

ELABORADO POR \_\_\_\_\_ VISTO BUENO \_\_\_\_\_





ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PF-04	PÁGINA 9 DE 10

## 4. GLOSARIO

<b>CEPAJ</b>	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes
<b>SIIF</b>	Sistema Integral de Información Financiera

ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PF-04	PÁGINA 10 DE 10

## 5. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> <b>L.A.E. Eva Kariya Takahashi</b>  <b>Coordinadora Administrativa</b>	<hr/> <b>Lic. Nelda Judith Anzar Martínez</b>  <b>Coordinadora de Planeación</b>	<hr/> <b>Lic. Sergio Zavala Mercado</b>  <b>Director General de Innovación y Mejora Gubernamental</b>

La Secretaría de Administración certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.