

**Código**  
PR-DAF-RFI-08 R01

**Fecha de emisión**  
28/10/2020

**Fecha de actualización**  
26/03/2025

Procedimiento para Registrar los Ingresos en Pólizas Contables

## ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
VI. INDICADOR	4
VII. ANEXOS	4
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	4
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

**Código**  
PR-DAF-RFI-08 R01

**Fecha de emisión**  
28/10/2020

**Fecha de actualización**  
26/03/2025

Procedimiento para Registrar los Ingresos en Pólizas Contables

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para el registro contable de los ingresos de la Secretaría, con la finalidad de dar cumplimiento a las leyes vigentes.

## II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Subjefatura de Contabilidad del Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
Ley de Ingresos de la Federación.

### Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado de Yucatán.  
Ley de Educación del Estado de Yucatán.  
Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Yucatán.  
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.  
Artículo 36 del Código de la Administración Pública de Yucatán.  
Artículo 140 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.  
Acuerdo SGC 4/2019 Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

## IV. DEFINICIONES

Cuenta contable: Código que establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor, con base al plan de cuentas de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Documentación de los ingresos: Documento que soporta la recaudación de los ingresos, mediante recibos oficiales, ministraciones, fichas de depósito bancario o cualquier otro que derive un ingreso.

Ingresos: Representa la cantidad de dinero cobrada en efectivo o cualquier otro medio de pago.

Pólizas: Son documentos físicos o digitales en los que se registran las operaciones de la contabilidad que una organización realiza.

SIDAF: Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas.

## V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Auxiliar Contable

1. Recibe de los Jefes de Oficina y/o cajero de la Subjefatura de Tesorería, el listado de ingresos y la documentación de los ingresos y sella de "recibido".
2. Clasifica los ingresos según la documentación recibida.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

**Código**  
PR-DAF-RFI-08 R01

**Fecha de emisión**  
28/10/2020

**Fecha de actualización**  
26/03/2025

**Procedimiento para Registrar los Ingresos en Pólizas Contables**

3. Revisa los importes de la documentación de los ingresos y las fichas de depósito.
  4. ¿Son correctos los importes?
    - Si: Continúa en la actividad 6.
    - No: Continúa en la actividad 5.
  5. Regresa a los Jefes de Oficina y/o cajero de la Subjefatura de Tesorería, la documentación de los ingresos para su modificación y espera las modificaciones y devolución. Regresa a la actividad 3.
  6. Asigna a la documentación de los ingresos las cuentas contables y notifica mensualmente mediante correo electrónico al Subjefe de Tesorería la relación de depósitos realizados en fechas posteriores para su justificación correspondiente
  7. Realiza la captura del registro contable de los ingresos y genera el folio de póliza en el sistema SIDAF.
  8. Revisa la captura del registro contable de los ingresos en el sistema SIDAF.
  9. ¿Es correcta la captura?
    - Si: Continúa en la actividad 11.
    - No: Continúa en la actividad 10.
  10. Realiza las modificaciones del registro contable de los ingresos en el sistema SIDAF. Regresa a la actividad 7.
  11. Asigna el folio de póliza de ingreso a la documentación.
  12. Realiza la conciliación de los ingresos, mediante el listado de ingresos con el listado de pólizas de ingreso.
  13. Sella de "Operado" la documentación de los ingresos que derivan de recursos federales.
  14. Imprime mensualmente las pólizas de ingresos y firma.
  15. Turna al Subjefe de Contabilidad las pólizas de ingresos para su firma.  
Subjefe de Contabilidad
  16. Recibe del auxiliar contable las pólizas de ingreso para firma.
  17. Supervisa y verifica la captura del registro contable de los ingresos en el sistema SIDAF.
  18. Firma las pólizas de ingresos y devuelve al auxiliar contable para su archivo.  
Auxiliar Contable
  19. Recibe las pólizas de ingreso firmadas del Subjefe de Contabilidad.
  20. Archiva consecutivamente los folios de las pólizas de ingreso y la documentación del ingreso en la carpeta denominada "pólizas de ingresos del mes y año correspondiente".
  21. Resguarda durante el año en curso en la Subjefatura de Contabilidad del Departamento de Recursos Financieros, las pólizas de ingreso.
- Fin del Procedimiento.**

**Código**  
PR-DAF-RFI-08 R01

**Fecha de emisión**  
28/10/2020

**Fecha de actualización**  
26/03/2025

Procedimiento para Registrar los Ingresos en Pólizas Contables

**VI. INDICADOR**

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de Registros de los Ingresos	$A=(B/C)100$ B=Número de ingresos registrados en pólizas de ingreso C=Número de ingresos recibidos	Porcentaje	Mensual	100%

**VII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Registrar los Ingresos en Pólizas Contables	RFI	2 Años	3 Años	5 Años	Eliminar
No aplica	SIDAF: Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas.	RFI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

\*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

**VIII. CONTROL DE CAMBIOS**

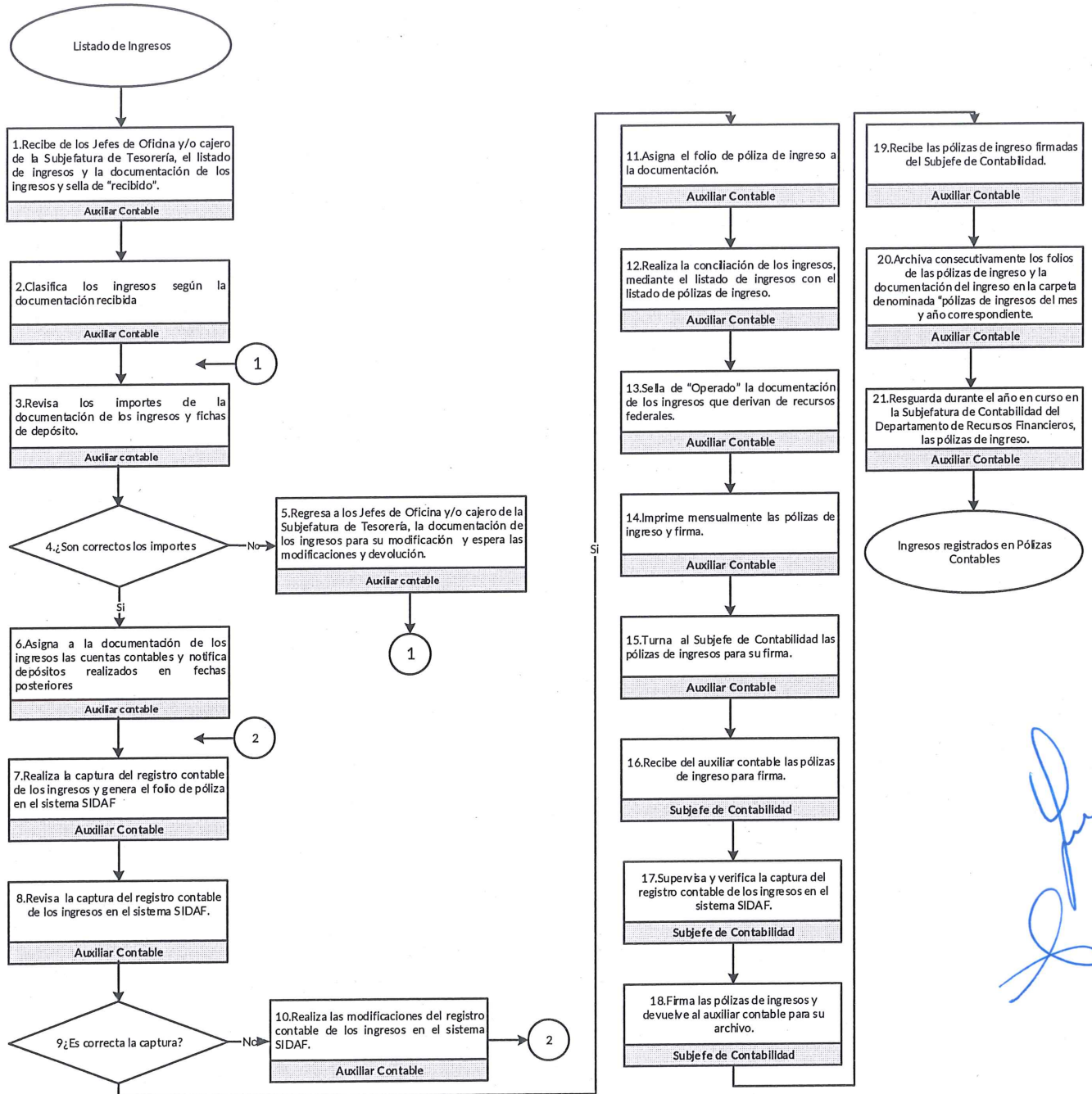
Fecha	Número de revisión	Actividad
28/10/2020	00	Generación del Procedimiento para Registrar los Ingresos en Pólizas Contables.
26/03/2025	01	Modificación del diseño, eliminación del apartado V. RESPONSABILIDADES y actualización del apartado IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO, en apego a la Guía Técnica para Expedir el Manual de Procedimientos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Yucatán GT-PL-EDN-01 R00.

**IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

Autorizó

  
 C.P. Diara Gabriela Ivonne Lizama Martín  
 Directora de Administración y Finanzas

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Registrar los Ingresos en Pólizas Contables



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”