

Código
PR-DAF-RFI-13 R01

Fecha de emisión
28/10/2020

Fecha de actualización
26/03/2025

Procedimiento para Registrar las Operaciones Contables en Pólizas

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VI. INDICADOR	4
VII. ANEXOS	5
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	5
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

Código
PR-DAF-RFI-13 R01

Fecha de emisión
28/10/2020

Fecha de actualización
26/03/2025

Procedimiento para Registrar las Operaciones Contables en Pólizas

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para registrar las operaciones de la contabilidad en pólizas 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 Egresos de la Federación.

Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado de Yucatán.
Ley de Educación 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 las pólizas de diario de operaciones diversas: Cualquier documento que ampare el registro contable.

Documentación de las pólizas de diario de almacén: Son notas de entrada y de salida que registran los movimientos del almacén para amparar el registro contable.

Documentación de las pólizas de diario de comprobación de gastos: Son las facturas o recibos que amparan el registro contable del gasto otorgado de forma anticipada.

Documentación de pólizas de diario de traspaso: Es el comprobante electrónico que ampara el registro contable de una transferencia bancaria.

Documentación de pólizas de diario de nómina: Son resúmenes contables de nómina que amparan el registro contable.

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.

 <p>RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030</p>	<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Administración y Finanzas</p>	
<p>Código PR-DAF-RFI-13 R01</p>	<p>Fecha de emisión 28/10/2020</p>	<p>Fecha de actualización 26/03/2025</p>
<p>Procedimiento para Registrar las Operaciones Contables en Pólizas</p>		

Tipo de pólizas: Se clasifican en Póliza de diario de almacén, Póliza de diario de comprobación de gastos, Póliza diario de operaciones diversas, Póliza diario de traspaso y Póliza diario de nómina.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Auxiliar Contable

1. Recibe de los auxiliares administrativos de las Subjefaturas de Conciliación Bancaria, de Fiscalización, de Nómina Electrónica, de los Jefes de Oficina de la Subjefatura de Tesorería, así como de la Subjefatura de Almacén del Departamento de Adquisiciones la documentación para el registro contable de las operaciones en pólizas y sella de "recibido".
2. Recibe del jefe de contabilidad la documentación adicional, para el registro contable de las operaciones en pólizas.
3. Clasifica la documentación para el registro contable de las operaciones de acuerdo al tipo de póliza.
4. Revisa los importes de la documentación que ampara el registro contable de las operaciones.
5. ¿Son correctos los importes?
 - Si: Continúa en la actividad 7.
 - No: Continúa en la actividad 6.
6. Devuelve al área pertinente la documentación que ampara el registro contable de las operaciones para su modificación, espera la modificación y retorno de la documentación. Regresa a la actividad 4.
7. Asigna a la documentación que ampara el registro contable de las operaciones, las cuentas contables, con base al catálogo contable.
8. Revisa la documentación a registrar contablemente.
9. ¿Existe documentación de comprobaciones del gasto?
 - Si: Continúa en la actividad 10.
 - No: Continúa en la actividad 19.
10. Turna la documentación de las comprobaciones del gasto al auxiliar administrativo para su compromiso presupuestal.

Auxiliar Administrativo

11. Recibe físicamente del auxiliar contable la documentación de las comprobaciones del gasto para su compromiso presupuestal.
12. Realiza la captura de la documentación de las comprobaciones del gasto en el sistema SIDAF.
13. Verifica la suficiencia presupuestal de la documentación de las comprobaciones del gasto.
14. ¿Tiene suficiencia presupuestal?
 - Si: Continúa en la actividad 17.
 - No: Continúa en la actividad 15.
15. Envía mediante correo electrónico la solicitud de suficiencia presupuestal al auxiliar administrativo del Departamento de Presupuestos. Espera respuesta.
16. Recibe la notificación mediante correo electrónico de suficiencia presupuestal del auxiliar administrativo del Departamento de Presupuestos. Regresa a la actividad 13.
17. Realiza el registro del compromiso presupuestal de la documentación de las comprobaciones del gasto y sella de "comprometido".

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

Código
PR-DAF-RFI-13 R01

Fecha de emisión
28/10/2020

Fecha de actualización
26/03/2025

Procedimiento para Registrar las Operaciones Contables en Pólizas

18. Turna la documentación de comprobaciones del gasto al auxiliar contable.

Auxiliar Contable

19. Recibe del auxiliar administrativo la documentación de comprobaciones del gasto.
20. Realiza la captura del registro contable de la documentación que ampara las operaciones de acuerdo al tipo de póliza y genera el folio de póliza en el sistema SIDAF.
21. Revisa la captura del registro contable de la documentación que ampara las operaciones en el sistema SIDAF.
22. ¿Es correcta la captura del registro contable de la documentación que ampara las operaciones?
 - Si: Continúa en la actividad 24.
 - No: Continúa en la actividad 23.
23. Realiza las modificaciones del registro contable de la documentación que ampara las operaciones en el sistema SIDAF. Regresa a la actividad 22.
24. Asigna el folio de póliza a la documentación que ampara las operaciones.

Subjefe de Contabilidad

25. Supervisa y verifica la captura del registro contable de las operaciones en el sistema SIDAF.

Auxiliar Contable

26. Sella de "operado" la documentación que derive de recursos federales.
27. Imprime mensualmente los diferentes tipos de póliza y firma
28. Turna al Subjefe de Contabilidad los diferentes tipos de pólizas para su firma.

Subjefe de contabilidad

29. Recibe del auxiliar contable los diferentes tipos de pólizas para firma.
30. Firma los diferentes tipos de pólizas y devuelve al auxiliar contable para su archivo.



Auxiliar Contable

31. Recibe los diferentes tipos de pólizas firmadas del Subjefe de Contabilidad.
32. Archiva consecutivamente los folios de los diferentes tipos de pólizas y la documentación que ampara las operaciones en la carpeta denominada "Póliza: Tipo de póliza, mes y año correspondiente".
33. Resguarda durante el año en curso en la Subjefatura de Contabilidad del Departamento de Recursos Financieros los diferentes tipos de pólizas.

Fin del Procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de Registro de las Operaciones Contables en Pólizas	$A=(B/C)100$ A=Número de registros de las operaciones contables en pólizas B=Documentación sustento de las operaciones contables recibidas	Porcentaje	Mensual	100%

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN <small>GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030</small>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Administración y Finanzas		
	Código PR-DAF-RFI-13 R01	Fecha de emisión 28/10/2020	
Procedimiento para Registrar las Operaciones Contables en Pólizas			

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Registrar las Operaciones 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 las Operaciones Contables en Pólizas.
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.

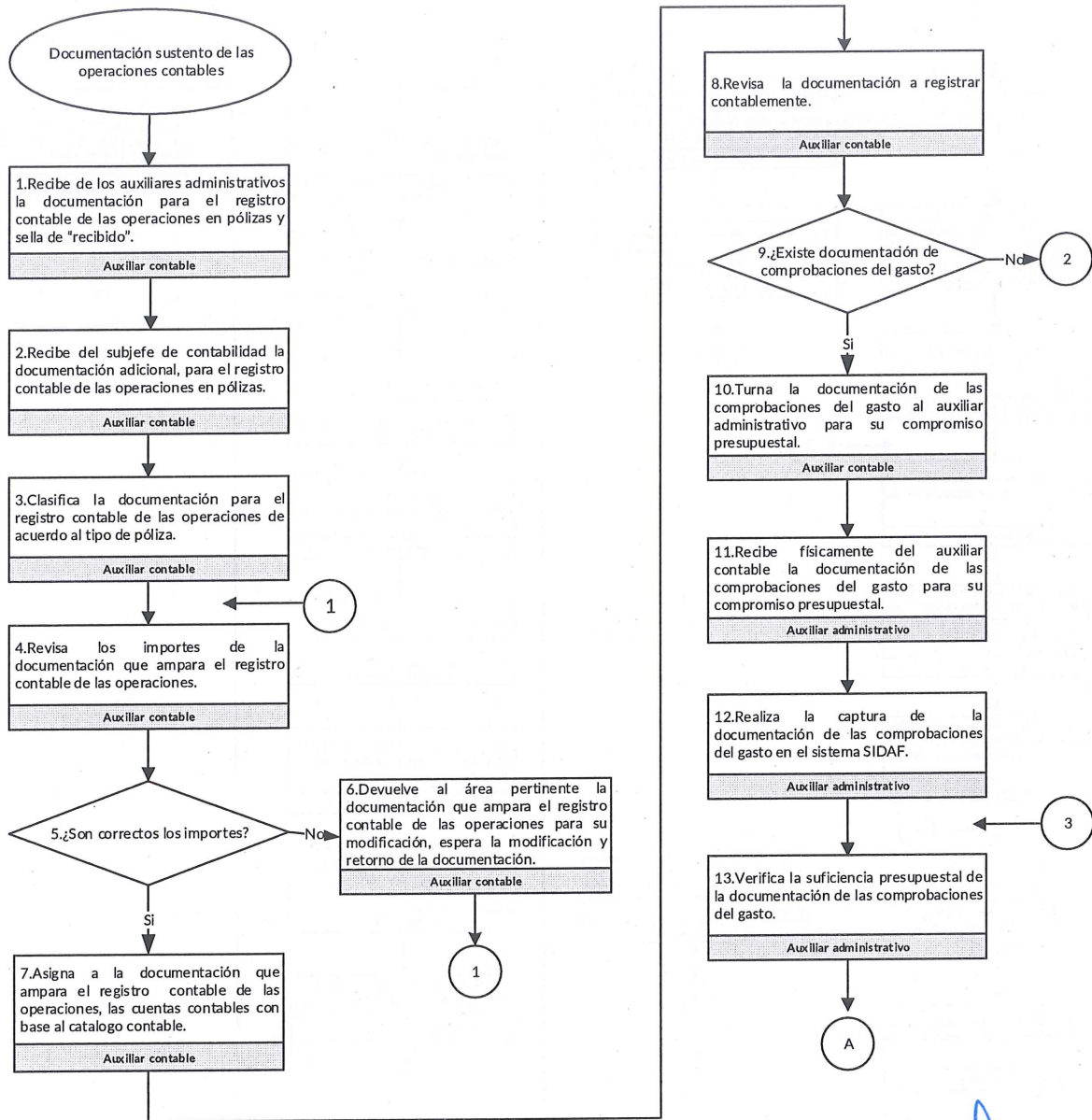
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



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

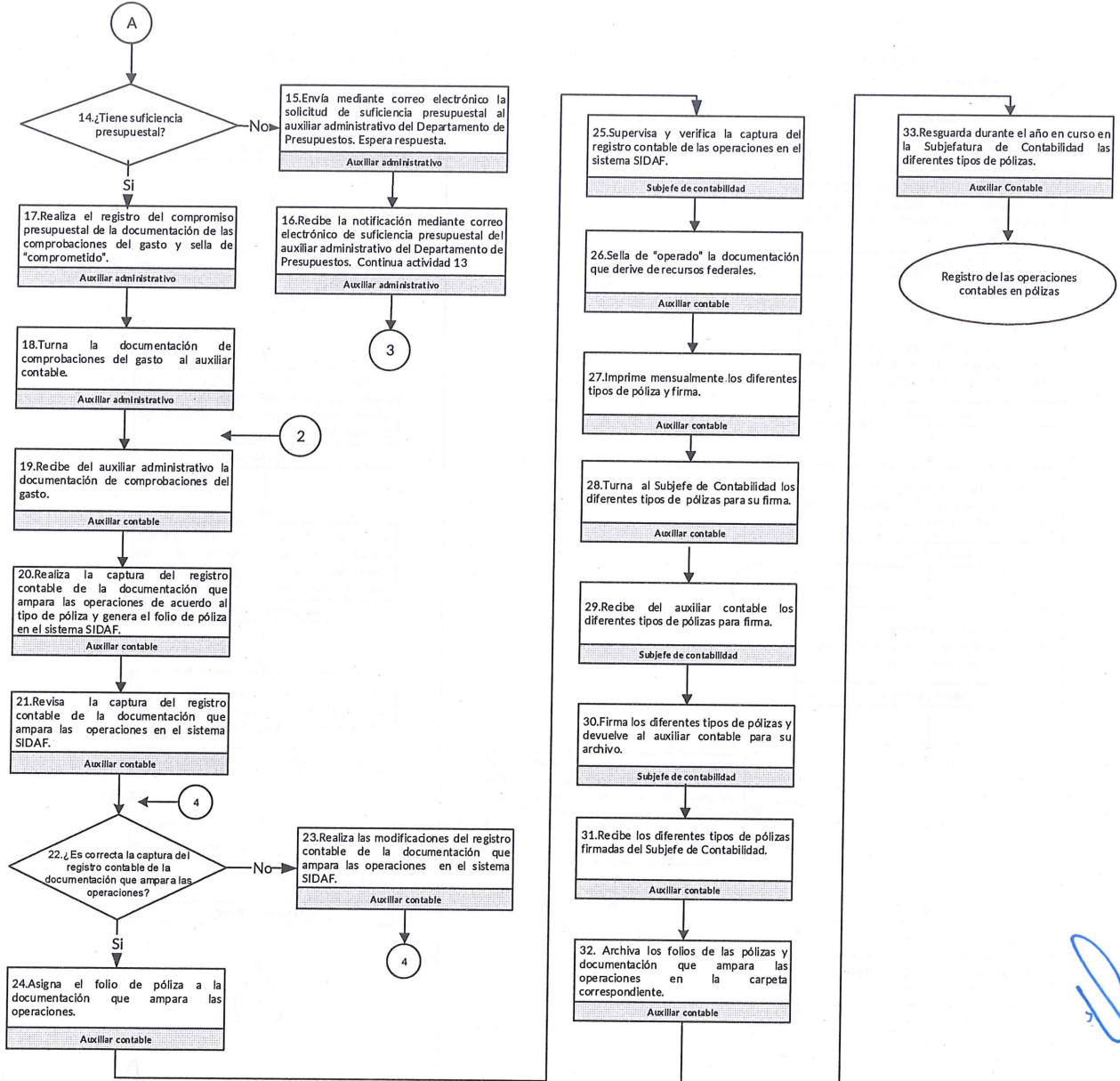
Diagrama de Flujo del Procedimiento para Registrar las Operaciones Contables en Pólizas



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



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Registrar las Operaciones Contables en Pólizas



[Firma manuscrita]