



Código
PA-SED-DAF-01 R00

Fecha de emisión
26/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar Recursos Financieros

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. DEFINICIONES	2
IV. DIAGRAMA DEL PROCESO	3
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	4
VI. INDICADOR	6
VII. ANEXOS	6
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	6
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6

Código
PA-SED-DAF-01 R00

Fecha de emisión
26/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar Recursos Financieros

I. OBJETIVO

Establecer las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros, a fin de optimizar su ejercicio y su observancia documental.

II. ALCANCE

Aplica para los servidores públicos que laboran en el Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Administración y Finanzas perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. DEFINICIONES

Banca electrónica: Aplicación de cada Institución Bancaria para la operación de las cuentas a través de internet.

Cuentas por Pagar: Es el documento que respalda cualquier tipo de erogación con cargo al presupuesto de Egresos de la Secretaría de Educación y por el cual se solicita la expedición de un pago.

Ministración: Es el recurso financiero que se recibe de la Federación que corresponde a las aportaciones y programas federales, así como los que se reciben por el Decreto del presupuesto de egresos del gobierno del estado de Yucatán, ambos para la Educación Pública.

Póliza de egresos: Documento contable en el que se registran las operaciones que implican una salida de dinero

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

Recibo oficial: Documento foliado que se expide a quien entrega recursos financieros a esta Secretaría.

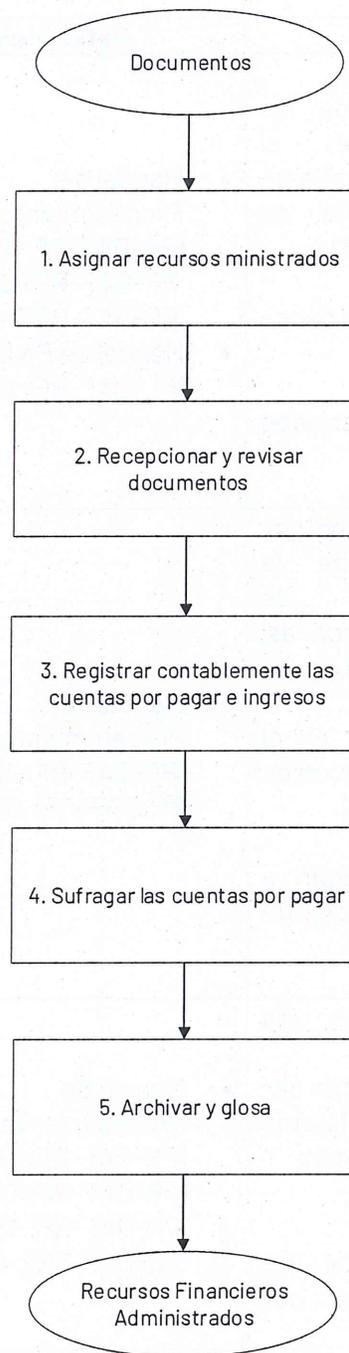
Código
PA-SED-DAF-01 R00

Fecha de emisión
26/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar Recursos Financieros

IV. DIAGRAMA DEL PROCESO





Código
PA-SED-DAF-01 R00

Fecha de emisión
26/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar Recursos Financieros

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Descripción	Referencia	Área responsable
<p><u>1. Asignar recursos ministrados.</u> Elaborar el recibo oficial de las ministraciones para que el Departamento de Presupuesto gestione ante la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF).</p> <p>Monitorear los recursos en la banca electrónica.</p> <p>Recepcionar los recursos ministrados en las cuentas bancarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Procedimientos (PR-DAF-RFI-25, PR-DAF-RFI-27, PR-DAF-PRE-04) Manual de Políticas (PL-DAF-RFI-03) 	<p>Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de Recursos Financieros/ Subjefatura de Tesorería/ Subjefatura de Contabilidad</p>
<p><u>2.Recepcionar y revisar documentos.</u> Recepcionar y verificar de la documentación soporte de expedientes de cada proveedor, así como de toda solicitud de pago.</p> <p>Elaborar la cuenta por pagar en el Sistema Integral de Recursos Materiales Y Servicios (SIRMYS).</p> <p>Turnar las cuentas por pagar a Contabilidad por medio del Reporte de cuentas por pagar electrónicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Procedimientos (PR-DAF-RFI-18, PR-DAF-RFI-07) 	<p>Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de Recursos Financieros/Subjefatura de Fiscalización</p>
<p><u>3. Registrar contablemente las cuentas por pagar.</u> Recepcionar reportes de cuentas por pagar electrónicas en el Sistema Integral de Recursos Materiales Y Servicios (SIRMYS).</p> <p>Asignar la clave presupuestal y/o cuenta contable a cada cuenta por pagar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Procedimientos (PR-DAF-RFI-07, PR-DAF-RFI-08, PR-DAF-RFI-13, PR-DAF-PRE-04) 	<p>Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de Recursos Financieros/ Subjefatura de Contabilidad</p>

Código
PA-SED-DAF-01 R00

Fecha de emisión
26/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar Recursos Financieros

<p>Capturar y registrar contable-presupuestalmente la cuenta por pagar en el Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas (SIDAF).</p> <p>Turnar a la Subjefatura de Tesorería las cuentas por pagar por medio del Reporte de cuentas por pagar contabilizadas.</p> <p><u>Registrar contablemente los ingresos</u> Registrar contablemente las ministraciones recibidas.</p>		
<p><u>4. Sufragar las cuentas por pagar.</u> Recepcionar el reporte de cuentas por pagar contabilizadas.</p> <p>Solicitar autorización para el pago.</p> <p>Elaborar el cheque o transferencia y la póliza de egreso.</p> <p>Entregar al beneficiario o proveedor del cheque.</p> <p>Turnar para archivo y glosa las pólizas de egreso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Procedimientos (PR-DAF-RFI-06, PR-DAF-RFI-01, PR-DAF-RFI-15) 	<p>Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de Recursos Financieros/ Subjefatura de Tesorería/ Subjefatura de Nómina electrónica/ Subjefatura de Conciliación bancaria/ Subjefatura de Distribución de cheques</p>
<p><u>5. Archivar y glosa.</u> Recepcionar y revisar la documentación. Resguardo de la documentación y pólizas de Egreso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Póliza de Egreso 	<p>Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de Recursos Financieros/ Subjefatura de Fiscalización</p>

Código
PA-SED-DAF-01 R00

Fecha de emisión
26/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar Recursos Financieros

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Cuentas por pagar gestionadas	$A=(B-C)$ B= Fecha de pago de la del expediente de la cuenta por pagar C= Fecha de recepción del expediente	Días	Mensual	Menor de 5 días

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Manual de Procedimientos de la Secretaría de Educación vigente	IMC	1 año	5 años	6 años	Eliminar
No aplica	Manual de Políticas de la Secretaría de Educación vigente	IMC	1 año	5 años	6 años	Eliminar

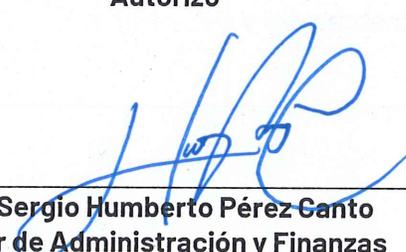
*AT=Archivo de trámite; AC=Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
26/08/2022	00	Generación del Proceso para Administrar Recursos Financieros

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó


 L.A.E. Sergio Humberto Pérez Canto
 Director de Administración y Finanzas