	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

NOMBRE


REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES

OBJETIVO

Realizar el registro contable de los recursos financieros que modifican la situación patrimonial del Archivo General de la Nación, en apego a la normativa contable gubernamental, a fin de elaborar estados financieros claros, oportunos y transparentes.

PROCESO

RENDICIÓN DE CUENTAS

	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Aviso de reintegro.- Documento a través del cual se lleva a cabo el registro y restitución de los recursos al Presupuesto de Egresos de la Federación.

Balanza de comprobación.- Estado contable en el cual se enlistan todos los saldos deudores y acreedores de todas las cuentas que intervinieron en la contabilidad en un periodo determinado.

Comprobante Fiscal.- Documento autorizado por la SHCP, que reúne los requisitos fiscales, de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento y el Código Fiscal de la Federación y su reglamento.

Contabilizar.- Registro de operaciones o eventos económicos en un libro de cuentas debidamente definidos.

Contrato.- Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

Cuenta por Liquidar Certificada.- Documento que se utiliza para registrar el gasto por su naturaleza económica y liquidarlo con cargo al presupuesto de egresos de la dependencia, conforme a la normatividad presupuestaria vigente.

Depreciación.- Disminución periódica del valor de un bien material o inmaterial. Esta depreciación puede derivarse de tres razones principales: el desgaste debido al uso, el paso del tiempo y la vejez.

Estados financieros.- Documentos que muestran la situación financiera y los resultados de un ente público a una fecha establecida, proporcionando información sobre la composición del activo, pasivo y patrimonio, el comportamiento del ingreso y el gasto. Determinan resultados para la toma de decisiones y facilitan la evaluación y fiscalización de los hechos económicos cuantificables, con base en el marco jurídico.

	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

Estructura presupuestal.- Es la base que sustenta el presupuesto por programas y se integra mediante la agrupación de las actividades de un organismo en función de los objetivos que pretenda alcanzar, presentándola coherente y ordenadamente en forma de programas y subprogramas.

Factura.- Comprobante fiscal que ampara la adquisición de un bien o servicio.

Oficio de rectificación.- Documento mediante el cual se corregirán errores de clasificación u omisión en las claves presupuestales del gasto reflejadas en las CLC pagadas registradas y contabilizadas.

Pedido.- Solicitud formal que realiza una organización a un proveedor para proporcionar una cantidad concreta de bienes o servicios en un período de tiempo completo.

Póliza contable.- Documento que se elabora para hacer constar el registro de una operación contable.

Póliza de diario.- Póliza contable en la cual se debe registrar y anexar los comprobantes de aquellas operaciones del AGN por las cuales no se tenga que hacer algún movimiento bancario en la cuenta de la Institución; es decir, la póliza de diario es la que se elabora cuando la operación que se está registrando no implica flujo de efectivo al banco a través de una ficha de depósito ni una salida por la cual se deba elaborar un cheque.

Póliza de egreso.- También conocida como póliza de cheque o póliza de efectivo, en la cual se debe registrar y agregar los documentos que sirven como comprobantes de las operaciones en las cuales se haya generado un cheque como método de pago o bien.

Registro contable.- Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egreso de una Entidad.

Requisición de bienes y servicios.- Formato establecido en el AGN, mediante el cual se formaliza la solicitud para la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal, a través del cual las dependencias y entidades gestionan ante la Tesorería de la Federación las erogaciones que efectúan con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación.

	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

Solicitud de Orden de Pago.- Documento por el cual se realiza el trámite de la CLC, para efectos de revisión, registro, pago y control de la afectación al presupuesto de egresos.

Suficiencia presupuestal.- Es la verificación y certificación que la Unidad de Programación y Presupuesto (UPP) emite para garantizar que existen recursos presupuestales suficientes en la partida de gasto correspondiente.

Unidad Administrativa.- Área a la que se confiere atribuciones específicas en el reglamento interior, estatuto orgánico o disposición equivalente dentro de las dependencias y entidades. En el caso del AGN son la Dirección General Adjunta de Administración, Dirección del Sistema Nacional de Archivos, Dirección del Archivo Histórico Central, Dirección de Desarrollo Institucional, Dirección de Publicaciones y Difusión, Dirección de Tecnologías de la Información, Dirección de Administración y la Dirección de Asuntos Jurídicos.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS:

AGN.- Archivo General de la Nación.

CLC.- Cuenta por Liquidar Certificada.

EEP.- Estado del Ejercicio del Presupuesto.

SAACP.- Sistema de Administración y Armonización Contable Presupuestal.

SIAFF.- Sistema de Administración Financiera Federal.

SICOP.- Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

UPP.- Unidad de Programación y Presupuesto.

	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2018.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Adquisiciones, deberá enviar en forma anticipada al Departamento de Presupuesto, en un plazo no mayor a un día hábil posterior a la formalización, los requerimientos de compra o servicio anexando: el Contrato o Pedido u Orden de Servicio, que haya suscrito para la adquisición de bienes o la contratación de servicios y, en su caso, la Fianza. Lo anterior para llevar a cabo el registro del Presupuesto Comprometido en el Sistema de Administración y Armonización Contable Presupuestal (SAACP).
Revisar el procedimiento de "Pago a proveedores"


2. El Departamento de Presupuesto deberá turnar al Departamento de Contabilidad junto con la solicitud de orden de pago la siguiente documentación:
 - a) En el caso de pago a proveedores: comprobante fiscal conteniendo la firma de quien recibe e bien o servicio; Contrato o Pedido u Orden de Servicio; Formato de entrada de almacén o de Recepción del servicio.
 - b) En el caso de viáticos: Oficio de comisión o solicitud de viáticos autorizados por la Dirección General.
 - c) En el caso de reembolso de Fondo Fijo (gastos menores autorizados): Facturas o Recibos con requisitos fiscales, formato de entrada de almacén o de recepción del servicio, debidamente autorizadas para pago.

3. Cuando las áreas soliciten gastos por comprobar para la adquisición de bienes o la contratación de servicios, deberán entregar el formato de "Gastos a comprobar" con la justificación de la necesidad del gasto y la consigna de comprobar las erogaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del recurso.

4. Los servidores públicos con nivel de jefatura de departamento y superior porán solicitar gastos por comprobar.

5. No se otorgarán gastos por comprobar adicionales a la o el servidor público que tenga gastos por comprobar pendientes.

6. El registro en el sistema SAACP quedará contabilizado y pagado en el momento que se expida la CLC en SICOP y SIAFF.

	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016

INDICADORES

1. Nombre del Indicador: Porcentaje de diferencias detectadas en el Estado del Ejercicio de Presupuesto.

Responsable de obtenerlo: Responsable del Departamento de Contabilidad.

Periodicidad: Mensual.


Fórmula: (Número de diferencias identificadas en cada partida en el Estado del Ejercicio de Presupuesto / Número total de partidas) x 100%

Unidad de medida: Porcentaje (%).

Meta:


Sobresaliente 0%

Establecer el registro contable de todas las Cuentas por Liquidar Certificadas, Avisos de Reintegro y Oficios de Rectificación, con la finalidad de igualar los montos establecidos en el Estado del Ejercicio del Presupuesto a nivel partida de gasto mensualmente.


	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
1	Responsable del área o departamento.	Elabora la "Requisición Departamental" en el SAACP, dependiendo la necesidad del área y/o departamento. <i>Nota:</i> La requisición puede ser: ⇒ Adquisición de materiales. ⇒ Contratación de servicio. ⇒ Aviso de viaje. ⇒ Inversión.	-SAACP (Anexo A). -Requisición departamental (Anexo B).
2	Titular de la Unidad Administrativa	Autoriza en el SAACP las requisiciones departamentales de sus áreas o departamentos.	Requisición departamental (Anexo B).
3	Jefe(a) de Departamento de Presupuesto	Asigna estructura presupuestal a cada requisición departamental.	
4		Asigna suficiencia presupuestal en capítulo, centro de costos y partida, para cada requisición departamental. ¿Se requiere que el departamento de adquisiciones ejecute el acto jurídico? SI- Pasa a la actividad 5. NO- Pasa a la actividad 7.	
		<i>SE REQUIERE DEL ACTO JURÍDICO</i>	Acto jurídico en el SAACP.
5	Analista del Departamento de Adquisiciones	Ejecuta el "Acto jurídico" en el SAACP, el cual establece el registro de la compra, tomando como referencia el número de la requisición departamental.	
6	Jefe(a) de Departamento de Adquisiciones	Autoriza el "Acto jurídico" de adquisiciones de la requisición departamental correspondiente.	Acto jurídico en el SAACP.

	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

No.	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
7	Jefe(a) de Departamento de Presupuesto	<i>NO SE REQUIERE DEL ACTO JURÍDICO</i> Crea en el SAACP la "Cuenta por pagar", en la cual se genera el presupuesto de egresos comprometido, mismo que se refleja en una "Póliza de diario".	Póliza de diario (refleja el presupuesto comprometido) (Anexo C).
8	Analista de presupuesto	Elabora la "Solicitud de orden de pago", de la cuenta por pagar.	-Solicitud de orden de pago (Anexo D). -Póliza de diario (refleja a qué partida se direcciona el gasto de la CLC) (Anexo E).
9		Torna al Departamento de Contabilidad para su validación y registro contable, la siguiente documentación en original: ⇒ Solicitud de pago. ⇒ CLC. ⇒ Factura con firma en original. ⇒ Requisición de bienes y servicios. ⇒ Entrada de almacén. ⇒ Recepción de servicios ⇒ Oficio de solicitud de pago	Documentación para su registro contable.
10	Analista contable	Captura la programación del pago en el Módulo de Tesorería del SAACP, con la documentación proporcionada por el Departamento de presupuesto.	
11		Solicita la transferencia bancaria en el Módulo de Tesorería del SAACP, generando la póliza de egresos, que afecta a bancos, proveedores y al presupuesto pagado.	Póliza de egresos (refleja el pago del gasto) (Anexo F).
12		Revisa por mes todas las solicitudes de orden de pago contra el Estado del Ejercicio del Presupuesto (EEP), a nivel partida del gasto.	-Solicitudes de orden de pago. -EEP.
13	Responsable del Departamento de Contabilidad	Analiza el Estado del Ejercicio del Presupuesto contra los movimientos contables a fin de verificar si existen diferencias. ¿Existen diferencias? SÍ- Pasa a la actividad 14. NO- Pasa a la actividad 15.	Estado del Ejercicio del Presupuesto.

	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016

No.	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
14	Analista Contable	<p style="text-align: center;"><i>EXINTEN DIFERENCIAS</i></p> Registra en la póliza de diario las diferencias localizadas, las cuales pueden ser: ⇒ Aviso de reintegro. ⇒ Oficios de rectificación. ⇒ Pagos o movimientos ajenos al AGN.	Póliza de diario. Ejemplo aviso de reintegro. (Anexo G).
15	Analista Contable	<p style="text-align: center;"><i>NO EXINTEN DIFERENCIAS</i></p> Elabora las "Pólizas de Diario": ⇒ Depreciación. ⇒ Fianzas. ⇒ Salidas de almacén. ⇒ Otras.	Pólizas de Diario. Ejemplo de fianzas (Anexo H).
16		Contabiliza todas las pólizas y genera en el SAACP, la "Balanza de comprobación".	-Pólizas. -Balanza de comprobación.
17		Genera auxiliares contables dentro del SAACP.	Auxiliares contables.
18		Recaba las firmas respectivas en las pólizas.	Pólizas.
19		Integra en expediente toda la documentación originada y archiva para su control. <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Expediente: -Solicitud de orden de pago. -CLC. -Factura con firma en original. -Requisición de bienes y servicios. -Entrada de almacén. -Recepción de servicios -Oficio de solicitud de pago -Póliza de egreso. -Póliza de diario.






PROCEDIMIENTO

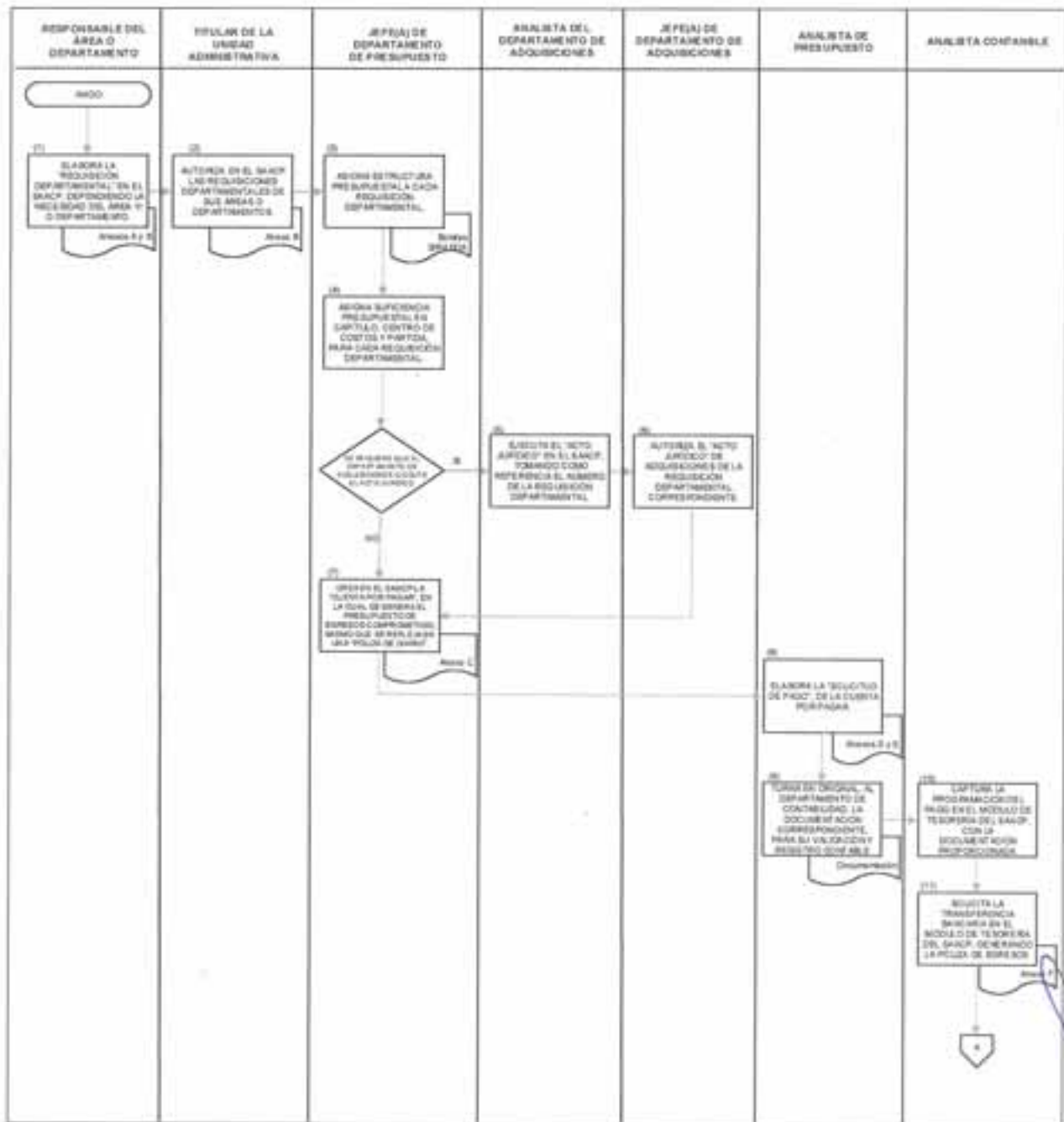
AGN-DA-SRF-03

REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES

Versión: 0

Fecha: 05-octubre-2016

DIAGRAMA DE FLUJO





PROCEDIMIENTO

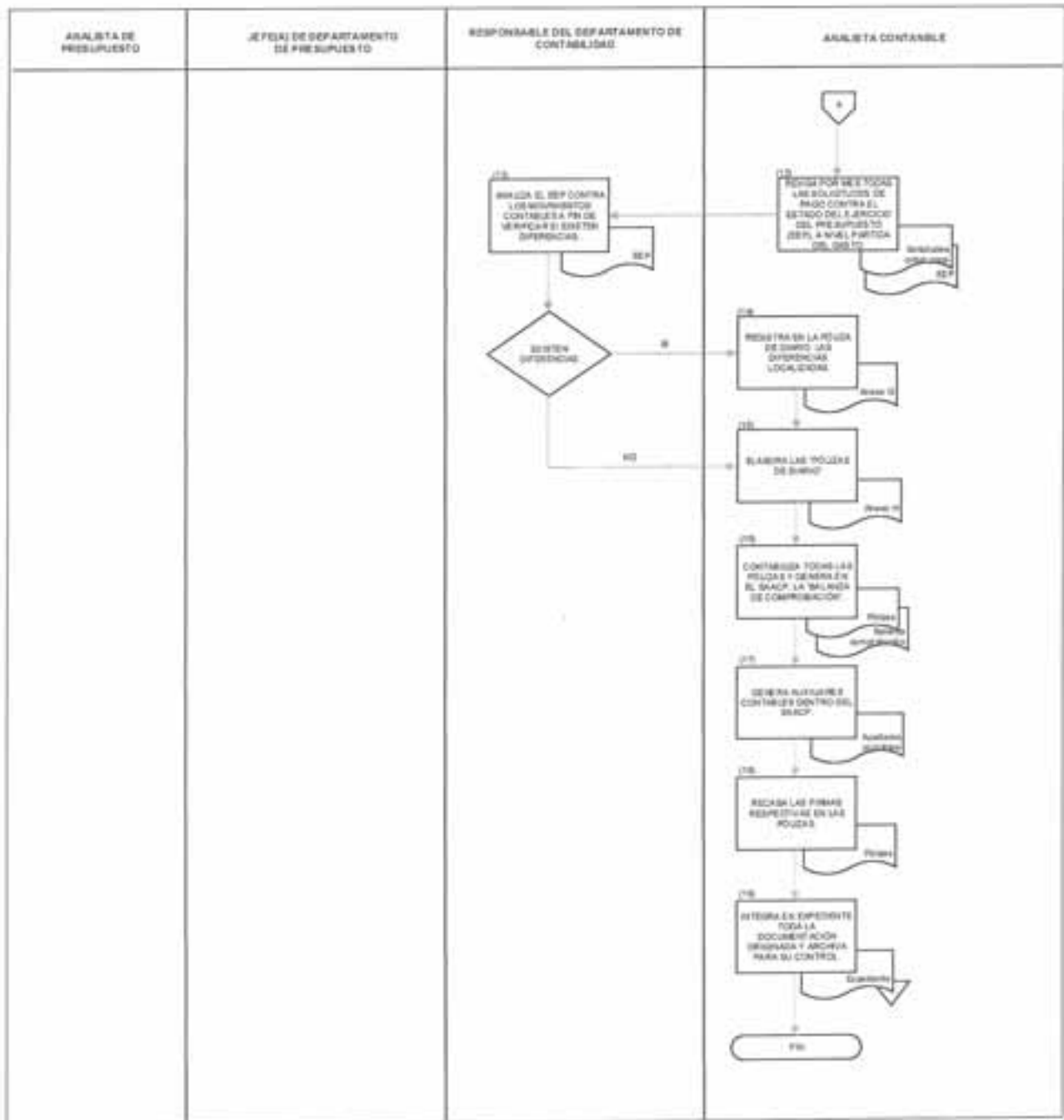
AGN-DA-SRF-03


REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES

Versión: 0

Fecha: 05-octubre-2016.

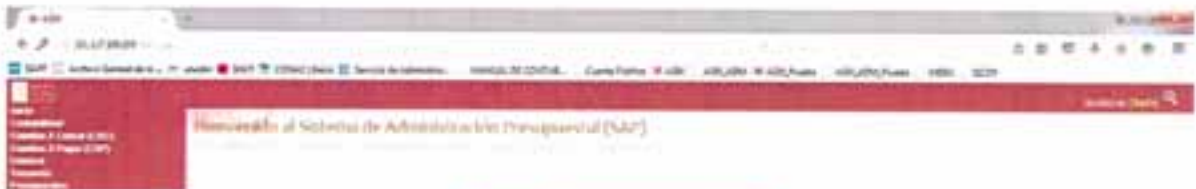
DIAGRAMA DE FLUJO




	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

NOMBRE: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y ARMONIZACIÓN CONTABLE PRESUPUESTAL.

ANEXO A



Dirección de Administración.
Subdirección de Recursos Financieros.

	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

NOMBRE: REQUISICIÓN DEPARTAMENTAL. EJEMPLO.

ANEXO B




Archivo General de la Nación
 Dirección de Administración
 Subdirección de Administración y Servicios Generales
 Requisición de compra No. 199/2016

Recursos-Recursos Financieros 2012 Gastos Fijos Poder Ejecutivo 2017 - Recursos de Ingresos 2017 - 000-000-00		Tipo de adquisición: ... Características de los bienes adquiridos: ... Descripción de los bienes adquiridos: ... Lugar de origen de los bienes: ...				
No.	Descripción	Cantidad	Precio unitario (Bs.)	Precio total (Bs.)	Observaciones	Observaciones
<p style="font-size: x-small;">El presente presupuesto es un presupuesto de gastos de inversión para la adquisición de bienes muebles de uso común, de carácter administrativo, para el ejercicio 2017, en el marco del presupuesto de gastos de inversión de la Subdirección de Administración y Servicios Generales, del Poder Ejecutivo, para el ejercicio 2017, en el marco del presupuesto de gastos de inversión de la Subdirección de Administración y Servicios Generales, del Poder Ejecutivo, para el ejercicio 2017.</p>						<p style="font-size: x-small;">Total: 1.000.000,00 Bs. IVA: 100.000,00 Bs. Total: 1.100.000,00 Bs.</p>
Autorización: ... Fecha: ...		Director C. ...		Subdirector C. ...		Fecha: ... Lugar: ...

Dirección de Administración.
 Subdirección de Recursos Financieros.





	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

NOMBRE: PÓLIZA DE DIARIO (REFLEJA EL PRESUPUESTO COMPROMETIDO). **ANEXO _C**
EJEMPLO.

Referencia	Concepto	Abreviación	Fecha Política
1000-020-001-0002	Presupuesto 2012 Revisión - 02/02/12 - C 100000, 0-03 P - 00000 De Pago - Cuenta De Egreso De Otros FID - Cuenta De Gastos De Seguridad Inicial - Sistema Y - Cuenta Sin Clase Subclase - Versión - 0-Año 0-0-0-0000	Presupuesto de Gastos por Pago	07-10-2016
Cuenta Contable	Concepto	Cargos	Abonos
5247-0-0-0001	Presupuesto de Gastos Ordinarios - Gastos de Operación	100 000.00	
5257-0-0-0001	Presupuesto de Gastos de Entero - Gastos de Operación		100 000.00
3-14-0-0-0000	CUBIERTA DE GASTOS PRESUPUESTARIOS - Presupuesto ordinario - Gastos de Operación	100 000.00	
5111-0-0-0001	TRANSFERENCIAS CORRIENTES - Presupuesto ordinario - Gastos de Operación		100 000.00
Total Poliza		1,000,000.00	1,000,000.00

ELABORO	V. B. U.	AUTORIZO

Dirección de Administración,
Subdirección de Recursos Financieros.

	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

ANEXO D

NOMBRE: **SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO.
EJEMPLO.**

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE GASTOS DE PAO

EMPRESA:

REGIÓN:

SUBDIRECCIÓN:

COMPROBANTE:

FECHA:

MONEDA:

VALOR:

ESTADO:

SOLICITUD CONTABLE DEL GASTO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONEDA		VALOR		ESTADO	DETALLE
			MON	VAL	MON	VAL		
1010	RENTAS DE BIENES RAÍCELES	1	COP	1.000.000,00	COP	1.000.000,00	PAGO	RENTAS DE BIENES RAÍCELES

FORMAS DE PAGO:

FECHA DE PAGO:

ESTADO:

VALOR:

ESTADO:

VALOR:

ESTADO:

VALOR:

ESTADO:

VALOR:

ESTADO:

VALOR:

COMENTARIOS


DIRECTOR GENERAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GASTOS DE PAO

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GASTOS DE PAO

Dirección de Administración.
Subdirección de Recursos Financieros.



	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

NOMBRE: PÓLIZA DE DIARIO (REFLEJA A QUÉ PARTIDA SE DIRECCIONA EL GASTO DE LA CLC).
EJEMPLO.

ANEXO _E

Referencia		Concepto	Acreditación	Fecha Poliza
10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	05/10/2016
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO PÓLIZA CONTABLE 1612-16-05-D-EDN-09178 Estado Comisiones - Tipo Comis				
Comisión	Concepto	Cargos	Acreditación	Fecha Poliza
10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	10000000000000000000	05/10/2016
Tota Poliza: 1,000,000.00 - 1,000,000.00				

ELABORÓ:	VER. MEX:	AUTORIZÓ:

Dirección de Administración.
Subdirección de Recursos Financieros.

	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.


NOMBRE: PÓLIZA DE EGRESOS (REFLEJA EL PAGO DEL GASTO).
EJEMPLO.

ANEXO _F

		CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO PÓLIZA CONTABLE 1012-16-05-E-EDN-00081 Módulo Contable - Total Egresos	Página: 11 Fecha de Impresión: 05-10-2016
Referencia	Concepto	Abreviación	Fecha Poliza
1012-16-05-00001	Pago-Póliza 1012-16-05-00001 100 0000 000 EGRESOS POR PAGOS A CORTO PLAZO - Gastos de Policía Inveniente del Estado de Morelos (el) Cuentas de Seguridad Industrial Fondo de Seguro de Vida Unidad de Gestión de Seguridad Avenida Comarca 11 Ciudad de México Subdirección Finanzas 410017110000000	Pagos-Pólizas	05-10-2016
Cuenta Contable	Concepto	Cargos	Abonos
611-0011	REGRESOS POR PAGOS A CORTO PLAZO - Gastos de Policía Inveniente	860,000.00	
611-0011	del Estado de Morelos (el) Cuentas de Seguridad Industrial		44,000.00
611-0011-0001	FONDO RESERVA - Gastos de Seguro de Vida	600,000.00	
611-0011-0002	Presupuesto de Egresos Devengado - Gastos de Seguridad	860,000.00	
611-0011-0003	Presupuesto de Egresos Pagado - Gastos de Seguridad	100,000.00	
611-0011-0004	Presupuesto de Egresos Devengado - Gastos de Seguridad	860,000.00	
Total Poliza:		1,880,000.00	1,880,000.00

ELABORÓ	VUL. SEC.	AUTORIZÓ

Dirección de Administración,
Subdirección de Recursos Financieros.

	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0 Fecha: 05-octubre-2016.


ANEXO G

NOMBRE: PÓLIZA DE DIARIO.
EJEMPLO AVISO DE REINTEGRO.

Referencia	Concepto	Abrangencia	Fecha Poliza
1-POLIZA PUBLICA 2016-10-05-00022	1-POLIZA PUBLICA 2016-10-05-00022	1-POLIZA PUBLICA 2016-10-05-00022	10/05/2016
Cuenta Contable	Concepto	Cargos	Abrangencia
10-10-1	IMPORTE TRÁFICO - Cuenta Inicial Normal	22,100.00	
40-10-1001	Requisición al Personal de Contable Financiero - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	
40-10-1002	Presupuesto de Egreso Comunes - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1003	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1004	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1005	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1006	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1007	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1008	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1009	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1010	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1011	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1012	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1013	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1014	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1015	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1016	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1017	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1018	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1019	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
40-10-1020	Presupuesto de Egreso de Honorarios - Cuenta Base de Personal Permanente	22,100.00	22,100.00
	Total Poliza	22,100.00	22,100.00

ELABORÓ:	Dpto. No.:	AUTORIZÓ:

Dirección de Administración.
Subdirección de Recursos Financieros.

	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

NOMBRE: PÓLIZAS DE DIARIO. EJEMPLO DE FIANZAS.

ANEXO H

		CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO PÓLIZA CONTABLE 1010-16-03-D-EZN-00426 Módulo: Contabilidad - Tipo Diario	Página: 1/1 Fecha de impresión: 07-10-2016
Referencia	Concepto	Abreviación	Fecha Póliza
Reporte de Pólizas Contables del Mes de Septiembre de 2016 de la Unidad de Gestión de Trabajo y Servicio	Reporte de Pólizas Contables del Mes de Septiembre de 2016 de la Unidad de Gestión de Trabajo y Servicio	Reporte de Pólizas Contables del Mes de Septiembre de 2016 de la Unidad de Gestión de Trabajo y Servicio	11-09-2016
Cuenta Contable	Concepto	Cargos	Abonos
104-1-02	Póliza - Servicios Contratados - Seguro General y Complementario	96,791.11	
104-1-03	Póliza - Servicios Contratados Pasivos - Seguro General y Complementario		96,791.11
104-1-04	Póliza - Servicios Contratados - Joven Capital Juvenil	92,200.00	
104-1-05	Póliza - Servicios Contratados Pasivos - Joven Capital Juvenil		92,200.00
104-1-07	Póliza - Servicios Contratados - Incentivos 2015	6,761.00	
104-1-08	Póliza - Servicios Contratados Pasivos - Incentivos 2015		6,761.00
104-1-09	Póliza - Servicios Contratados Pasivos - Almacén Especializado	2,880,106.11	
104-1-03	Póliza - Servicios Contratados Pasivos - Almacén Especializado		2,880,106.11
	Total Póliza	3,255,964.33	3,255,964.33

ELABORÓ	Vc. Bc.	AUTORIZÓ
---------	---------	----------


 Dirección de Administración.
 Subdirección de Recursos Financieros.






	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

CONTROL DE CAMBIOS

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	05/10/16	Emisión inicial.

Dirección de Administración,
Subdirección de Recursos Financieros.


	PROCEDIMIENTO	AGN-DA-SRF-03
	REGISTRO CONTABLE DE EGRESOS FISCALES	Versión: 0
		Fecha: 05-octubre-2016.

HOJA DE REVISIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN: 0

FECHA: Ciudad de México, a 05 de octubre de 2016.

ELABORÓ


 Lizbeth Mendoza López.
 Jefa de Departamento adscrita a la Dirección
 de Desarrollo Institucional.

REVISARON


 Raúl Florencio Aguilera Celaya.
 Director de Desarrollo Institucional.


 Arturo Salazar Sánchez.
 Jefe de Departamento de Contabilidad.

APROBÓ


 Ana Lilia González Ortiz.
 Subdirectora de Recursos Financieros.

AUTORIZÓ


 Fortunato Antonio Hernández.
 Director de Administración.



