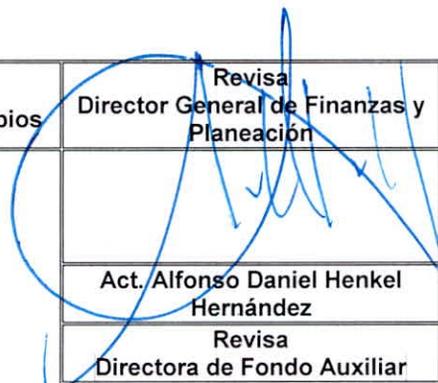
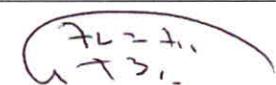


Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Control de los Egresos de Fondos Propios

Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Elabora Subdirectora de Fondos Propios	Revisa Director General de Finanzas y Planeación	Aprueba	
		<p>En Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México del veinticinco de noviembre de dos mil dieciséis, acta 18</p>	
	Act. Alfonso Daniel Henkel Hernández		
	Revisa Directora de Fondo Auxiliar		
C.P. Araceli Violeta Soriano Falcón	 C.P. María Alejandra Alarcón Fabila		
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3013305200-01.04	Versión No. 03	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 27 / 09 / 16	Núm. de Páginas: 16

Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Aplicar oportunamente los pagos necesarios por Servicios Personales y Generales, entre otros, mediante transferencia bancaria o cheque, que se paguen del Fondo Propio.

2. Alcance

Aplica al Coordinador Administrativo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México, quien validara las erogaciones que se paguen del fondo propio, a la Dirección General de Finanzas y Planeación para autorizar las erogaciones que se paguen del fondo propio, al Personal de la Dirección de Tesorería que realiza la solicitud de pago del Fondo de Ahorro y Préstamo, y a las unidades administrativas que solicitan erogaciones del fondo propio, al personal de la Dirección de Fondo Auxiliar que participa en actividades relacionadas con las erogaciones del Fondo Propio. Exceptuando las erogaciones que se realicen con recursos del presupuesto de egresos.

3. Referencia normativa

Norma Internacional ISO: 9001-2008

Requisitos para implementar un Sistema de Gestión de la Calidad.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito:

Título preliminar, Capítulo Único, Artículo 1 al 3, Título Primero, Capítulo IV artículos del 175 al 196.

Ley de Contabilidad Gubernamental:

Título Primero, Capítulo Único Artículos del 1 al 5, Título Tercero, Capítulo I Artículos del 16 al 22, Capítulo II Artículos del 23 al 32, Capítulo III Artículos del 33 al 43, Título Cuarto, Capítulo I Artículos del 44 al 47 y del 49 al 51, Capítulo II Artículo 52, Título Quinto, Capítulo I Artículos del 56 al 59, Título Sexto Capítulo Único Artículos del 84 al 86.

Ley del Impuesto Sobre la Renta:

Título I, artículo 1, fracción I.

Código Fiscal de la Federación

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México:

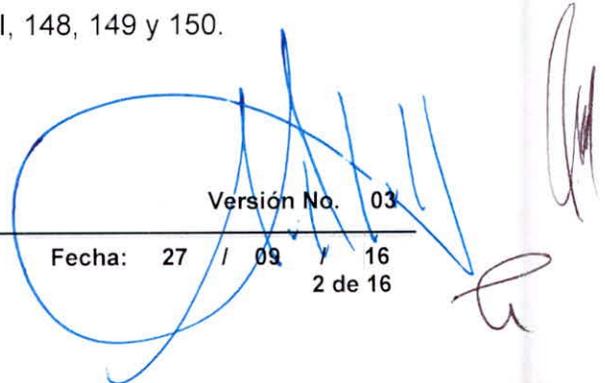
Título Séptimo, capítulo II, artículos 144, 145 fracción I, 148, 149 y 150.

Procedimiento: Control de los Egresos de Fondos Propios

Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Versión No. 03

Fecha: 27 / 09 / 16
2 de 16



Manual General de Procedimientos

Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México:

Art. 34

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de México:

Artículo 3, fracción I, II, III y IV; artículos 17, 18 y 19.

Manual General de Organización del Poder Judicial del Estado de México:

VII. Objetivo y funciones por unidad administrativa

3013305000 Dirección de Fondo Auxiliar

3013305100 Subdirección de Fondos Ajenos

3013305200 Subdirección de Fondos Propios

Manual de Calidad

Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad

Procedimientos Documentados establecidos para el Sistema de Gestión de la Calidad

Descripción de la interacción entre los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad

Circular No. 48/2015

Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura de fecha catorce de diciembre de dos mil quince por el que se actualiza la estructura administrativa del Poder Judicial del Estado de México.

4. Responsabilidades

La Subdirección de Fondos Propios es la unidad responsable de llevar a cabo el procedimiento de control de pagos diversos con Recursos del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.

Procedimiento: Control de los Egresos de Fondos Propios

Versión No. 03

Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
3 de 16






Manual General de Procedimientos

Coordinador Administrativo del Consejo de la Judicatura:

- Tendrá a su cargo y bajo responsabilidad el manejo y administración del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.

Director General de Finanzas y Planeación:

- Acordar y autorizar el importe de los pagos a usuarios externos y unidades administrativas.

Director de Fondo Auxiliar:

- Supervisar que los pagos a usuarios externos y unidades administrativas se realicen oportunamente.

Subdirector de Fondos Propios:

- Controlar las operaciones del egreso que afecten al Fondo Propio.
- Revisar que la documentación comprobatoria cumpla con todos los requisitos fiscales.
- Realizar transferencias bancarias a través de la banca electrónica.
- Verificar que los cheques para pago de servicios personales y generales sean correctos los datos.
- Realizar la liberación de cheques en la banca electrónica, si fuera el caso.
- Salvaguardar los dispositivos para ingresar al Sistema de la banca electrónica.

Analista Contable:

- Recibir oficios de requerimiento de pagos con documentación comprobatoria, de las unidades administrativas y usuarios externos del Poder Judicial del Estado de México.
- Recibir oficio de la aportación del 5% y de la prestación adicional anual del Fondo de Ahorro con documentación comprobatoria.
- Elaborar cheques para el pago de servicios personales y generales.
- Resguardar comprobantes de los pagos realizados.

5. Lineamientos de Operación

- Los oficios de requerimiento de pagos deberán contar con firma de autorización y documentación comprobatoria que reúna todos los requisitos fiscales.
- Los pagos se apegarán a lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- No se pagara erogaciones que estén autorizadas en el presupuesto de egresos del

Procedimiento: Control de los Egresos de Fondos Propios

Versión No. 03

Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la
Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
4 de 16

Manual General de Procedimientos

Poder Judicial del Estado de México.

6. Insumos

- Oficios de requerimiento de pagos con documentación comprobatoria (factura, comprobante fiscal o Acuerdo del Consejo de la Judicatura) de las unidades administrativas y usuarios externos de Poder Judicial del Estado de México.
- Oficio de la aportación del 5% y de la prestación adicional anual del Fondo de Ahorro y Préstamo con documentación comprobatoria.

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento: Control de los Egresos de Fondos Propios

Versión No. 03

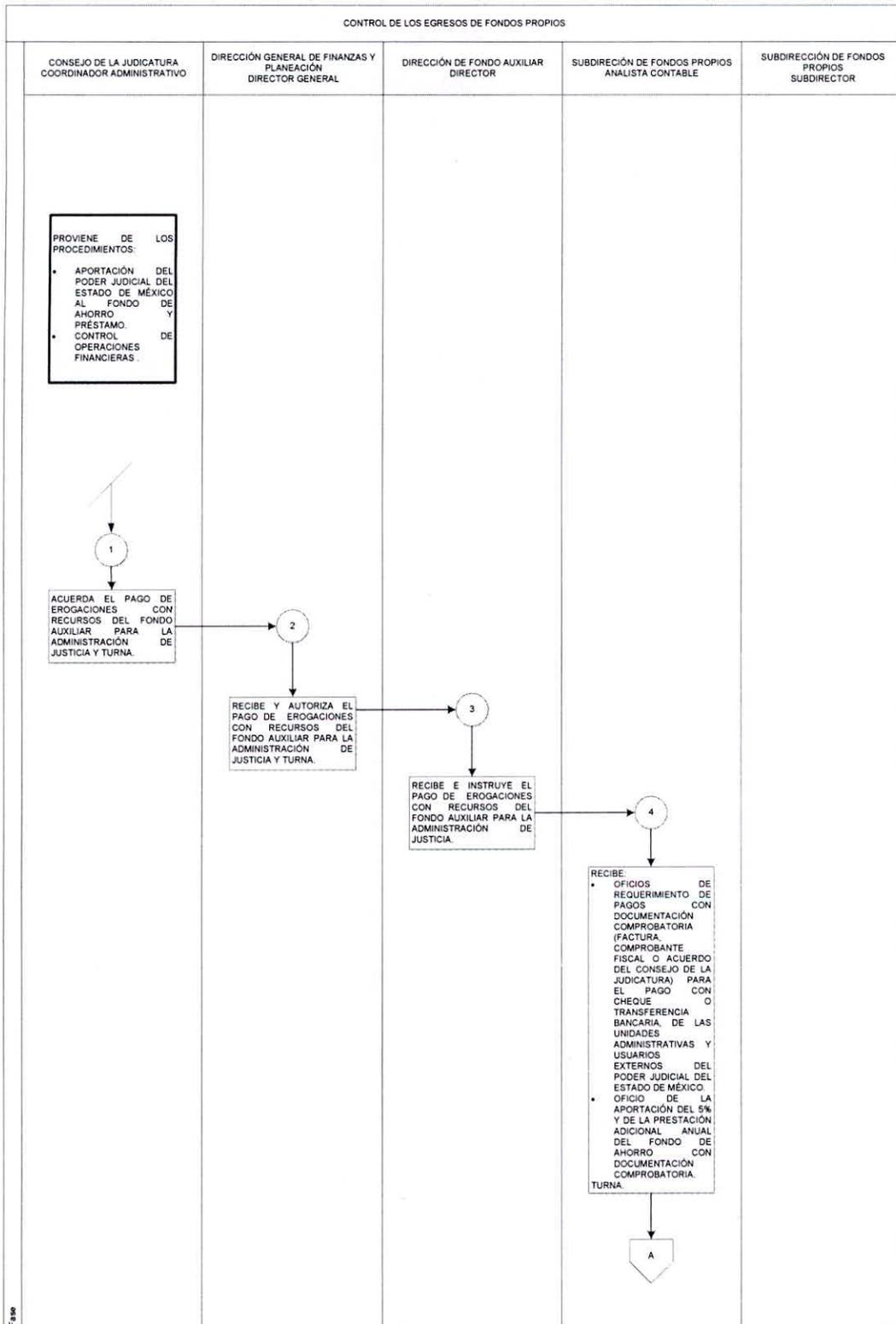
Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la
Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
5 de 16



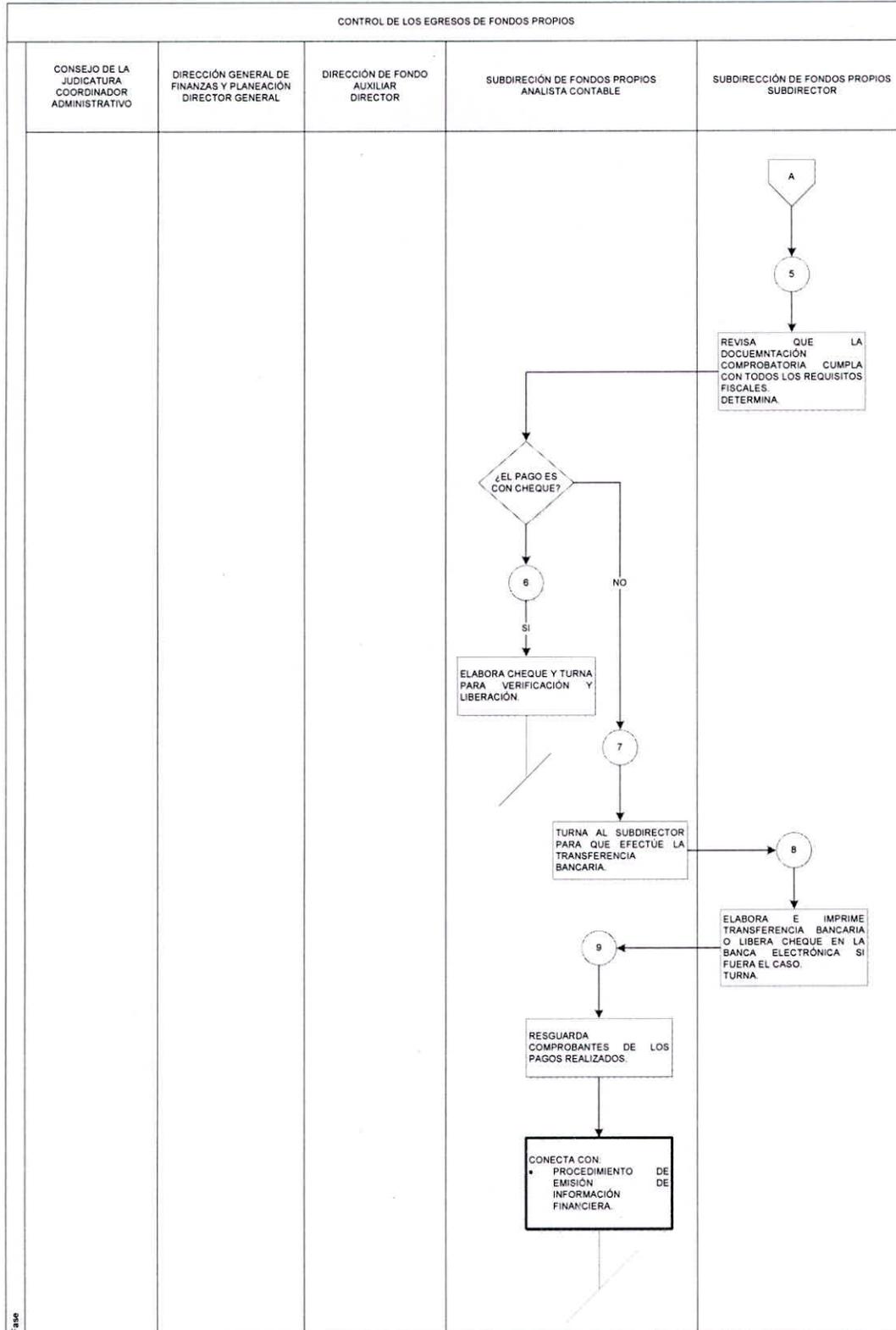


Manual General de Procedimientos





Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Control de los Egresos de Fondos Propios

Versión No. 03

Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
7 de 16



Manual General de Procedimientos

8. Resultados

- Erogaciones realizadas oportunamente mediante transferencia electrónica o cheque.

9. Medición

Indicador para verificar los egresos realizados por el Fondo Propio

$$\frac{\text{Número de solicitudes de pago recibidas al mes}}{\text{Cheques o transferencias bancarias realizadas en el mes}} \times 100 = \% \text{ de solicitudes de pago atendidas}$$

Este análisis queda registrado en el Sistema Integral Administrativo Electrónico del Poder Judicial del Estado de México.

10. Interacción con otros procedimientos

- Aportación del Poder Judicial del Estado de México al Fondo de Ahorro y Préstamo (Departamento de Ahorro y Préstamo). Envío de oficios para el pago de la aportación del 5% quincenal y de la prestación adicional anual.
- Control de operaciones financieras (Dirección de Finanzas). Turna acuerdo del Consejo de la Judicatura para transferencia de recursos.
- Procedimiento de Emisión de Información financiera. (Dirección de Fondo Auxiliar) Contabilización del Egreso.

11. Registros

El registro se encontrará en el Procedimiento de Elaboración de Informes y Estados Financieros.

- Formato de transferencia electrónica.
- Consecutivo de cheques realizados.

12. Definiciones

Cheque: Cheque debidamente requisitado para el pago de un servicio.

Documentación soporte: Evidencia comprobatoria debidamente requisitada para el pago

Procedimiento: Control de los Egresos de Fondos Propios

Versión No. 03

Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
8 de 16

Manual General de Procedimientos

correspondiente.

Fondo Propio: Constituido de rendimientos que se generan por las inversiones de los depósitos en dinero o valores que se efectúen ante los tribunales judiciales, así como las multas que por cualquier causa impongan las Salas del Tribunal Superior de Justicia o los jueces, entre otros.

Oficios de solicitud de pago: Es el requerimiento de las diferentes áreas que solicitan un pago.

Servicios Generales, son los conceptos siguientes: Congresos y convenciones, uniformes, gastos médicos, compra de vehículos, seguros de vida, fondo de retiro, fondo de ahorro, compra de terrenos, compra de edificios, construcciones en proceso, mobiliario y equipo de cómputo, entre otros y aquellos que determine el Consejo de la Judicatura.

Servicios Personales, son los conceptos siguientes: Pago de Catedráticos Externos de la Escuela Judicial, Pago de Impuesto Sobre la Renta, Pago de Derechos, y aquellos que determine el Consejo de la Judicatura.

Transferencia Bancaria: Pago realizado por medio de Banca Electrónica.

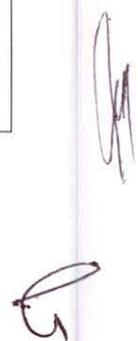
DECÍA	DEBE DECIR
Procedimiento Contabilización del Egreso de Fondos Propios.	Procedimiento Control de los Egresos de Fondos Propios
1. Objetivo Mantener el registro contable en el Sistema de Contabilidad Gubernamental y el pago de los egresos de Fondos Propios, por concepto de servicios personales, servicios generales y otros.	1. Objetivo Aplicar oportunamente los pagos necesarios por Servicios Personales y Generales, entre otros, mediante transferencia bancaria o cheque, que se paguen del Fondo Propio.
2. Alcance Aplica al personal de la Dirección de Fondo Auxiliar, Subdirección de Fondos Propios en el registro contable y pago oportuno del egreso, a la Dirección General de Finanzas y Planeación,	2. Alcance Aplica al Coordinador Administrativo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México, quien validara las erogaciones que se paguen

Procedimiento: Control de los Egresos de Fondos Propios

Versión No. 03

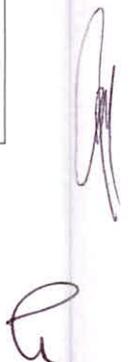
Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
9 de 16



Manual General de Procedimientos

<p>y al Coordinador Administrativo del Consejo de la Judicatura del Estado de México.</p>	<p>del fondo propio, a la Dirección General de Finanzas y Planeación para autorizar las erogaciones que se paguen del fondo propio, al Personal de la Dirección de Tesorería que realiza la solicitud de pago del Fondo de Ahorro y Préstamo, y a las unidades administrativas que solicitan erogaciones del fondo propio, al personal de la Dirección de Fondo Auxiliar que participa en actividades relacionadas con las erogaciones del Fondo Propio. Exceptuando las erogaciones que se realicen con recursos del presupuesto de egresos.</p>
<p>3. Referencia Normativa</p> <p>Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México. Título Séptimo, capítulo II, artículos 144, 145 fracción I, 148 y 149.</p> <p>Ley de Contabilidad Gubernamental. Postulados Básicos.</p>	<p>3. Referencia Normativa</p> <p>Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México:</p> <p>Título Séptimo, capítulo II, artículos 144, 145 fracción I, 148, 149 y 150.</p> <p>Ley de Contabilidad Gubernamental: Título Primero, Capítulo Único Artículos del 1 al 5, Título Tercero, Capítulo I Artículos del 16 al 22, Capítulo II Artículos del 23 al 32, Capítulo III Artículos del 33 al 43, Título Cuarto, Capítulo I Artículos del 44 al 47 y del 49 al 51, Capítulo II Artículo 52, Título Quinto, Capítulo I Artículos del 56 al 59, Título Sexto Capítulo Único Artículos del 84 al 86.</p> <p>Se adiciona:</p> <p>Ley del Impuesto Sobre la Renta:</p>



Manual General de Procedimientos

	<p>Título I, artículo 1, fracción I.</p> <p>Código Fiscal de la Federación</p> <p>Norma Internacional ISO: 9001-2008</p> <p>Requisitos para implementar un Sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito: Título preliminar, Capítulo Único, Artículo 1 al 3, Título Primero, Capítulo IV artículos del 175 al 196.</p> <p>Manual General de Organización del Poder Judicial del Estado de México:</p> <p>VII. Objetivo y funciones por unidad administrativa</p> <p style="padding-left: 40px;">3013305000 Dirección de Fondo Auxiliar</p> <p style="padding-left: 40px;">3013305100 Subdirección de Fondos Ajenos</p> <p style="padding-left: 40px;">3013305200 Subdirección de Fondos Propios</p> <p>Manual de Calidad</p> <p style="padding-left: 40px;">Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad</p> <p style="padding-left: 40px;">Procedimientos Documentados establecidos para el Sistema de Gestión de la Calidad</p> <p style="padding-left: 40px;">Descripción de la interacción entre los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad</p>
--	--

Procedimiento: Control de los Egresos de Fondos Propios

Versión No. 03

Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
11 de 16




Manual General de Procedimientos

	<p>Circular No. 48/2015</p> <p>Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura de fecha catorce de diciembre de dos mil quince por el que se actualiza la estructura administrativa del Poder Judicial del Estado de México.</p>
<p>4. Responsabilidades</p> <p>El Coordinador Administrativo del Consejo de la Judicatura es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recabar la firma de autorización del C. Presidente en las cartas de instrucción para las operaciones financieras, y en su caso la autorización de los cheques. • Autorizar y firmar los informes mensuales financieros del Fondo Propio. <p>El Director General de Finanzas y Planeación es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar cartas de instrucción y cheques ante el Coordinador Administrativo. • Revisar y firmar los informes mensuales financieros del Fondo Propio. • Revisar informe anual financiero del Fondo Propio <p>El Director de Fondo Auxiliar es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las cartas de instrucción contengan la información y cantidades correctas, previo a su entrega en la Dirección General de Fianzas y 	<p>4. Responsabilidades</p> <p>La Subdirección de Fondos Propios es la unidad responsable de llevar a cabo el procedimiento de control de pagos diversos con Recursos del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.</p> <p>Coordinador Administrativo del Consejo de la Judicatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tendrá a su cargo y bajo responsabilidad el manejo y administración del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia. <p>Director General de Finanzas y Planeación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acordar y autorizar el importe de los pagos a usuarios externos y unidades administrativas. <p>Director de Fondo Auxiliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar que los pagos a usuarios externos y unidades administrativas se realicen oportunamente.






Manual General de Procedimientos

<p>Planeación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar estados financieros. • Elaborar y firmar informe mensual y anual financieros del Fondo Propio. <p>El Subdirector de Fondos Propios es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar y controlar contablemente las operaciones de egresos que afecten a los fondos propios. • Verificar que los cheques para pago de servicios personales y generales sean correctos. • Realizar transferencias bancarias en su caso. • Realizar conciliaciones bancarias. • Liberar cheques. <p>Emitir y revisar estados financieros.</p>	<p>Subdirector de Fondos Propios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlar las operaciones del egreso que afecten al Fondo Propio. • Revisar que la documentación comprobatoria cumpla con todos los requisitos fiscales. • Realizar transferencias bancarias a través de la banca electrónica. • Verificar que los cheques para pago de servicios personales y generales sean correctos los datos. • Realizar la liberación de cheques en la banca electrónica, si fuera el caso. • Salvaguardar los dispositivos para ingresar al Sistema de la banca electrónica. <p>Se adiciona:</p> <p>Analista Contable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir oficios de requerimiento de pagos con documentación comprobatoria, de las unidades administrativas y usuarios externos del Poder Judicial del Estado de México. • Recibir oficio de la aportación del 5% y de la prestación adicional anual del Fondo de Ahorro con documentación comprobatoria. • Elaborar cheques para el pago de
--	---

Manual General de Procedimientos

	<p>servicios personales y generales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resguardar comprobantes de los pagos realizados.
<p>5. Lineamientos de Operación</p> <p>5.1. Con la finalidad de identificar el origen del egreso, se afectarán las cuentas bancarias para el pago.</p> <p>5.2. El C. Presidente firmará las cartas de instrucción y los cheques en su caso.</p> <p>5.3. Se deberá verificar que se cuente con la liquidez suficiente para cubrir su importe de los cheques.</p> <p>5.4. Los informes financieros correspondientes al mes anterior, referentes al Fondo Propio, deberán elaborarse durante los primeros quince días del siguiente mes y enviarse a revisión y autorización del Coordinador Administrativo del Consejo de la Judicatura y del Director General de Finanzas y Planeación.</p> <p>5.5. Por cada cheque o transferencia bancaria deberá elaborarse una póliza de egresos.</p>	<p>5. Lineamientos de Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los oficios de requerimiento de pagos deberán contar con firma de autorización y documentación comprobatoria que reúna todos los requisitos fiscales. • Los pagos se apegarán a lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental. • No se pagara erogaciones que estén autorizadas en el presupuesto de egresos del Poder Judicial del Estado de México.
<p>6. Insumos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficios y/o tarjetas de solicitud de pagos de servicios, por las diferentes áreas administrativas. • Documentación soporte del pago (Acuerdos emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura, entre otros). • Oficio de solicitud de préstamo al fondo de ahorro con documentación soporte. 	<p>6. Insumos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficios de requerimiento de pagos con documentación comprobatoria (factura, comprobante fiscal o Acuerdo del Consejo de la Judicatura) de las unidades administrativas y usuarios externos de Poder Judicial del Estado de México. • Oficio de la aportación del 5% y de la prestación adicional anual del Fondo de Ahorro y Préstamo con documentación comprobatoria.



Manual General de Procedimientos

<p>7. Diagrama de bloque del procedimiento</p>	<p>7. Diagrama de bloque del procedimiento</p> <p>Se modifica en su totalidad el diagrama de bloque del procedimiento</p>
<p>8. Resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> Cheque o transferencia bancaria. Informes financieros mensuales y anuales del egreso de Fondos Propios 	<p>8. Resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> Erogaciones realizadas oportunamente mediante transferencia electrónica o cheque.
<p>9. Medición</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitudes para pago de servicios recibidas del mes correspondiente vs cheques emitidos y/o transferencias bancarias del mes correspondiente. Cheques emitidos entre cheques cobrados. 	<p>9. Medición</p> <p>Indicador para verificar los egresos realizados por el Fondo Propio</p> <p>Número de solicitudes de pago recibidas al mes</p> $\frac{\quad}{\quad} \times 100 = \quad \% \text{ de}$ <p>Cheques o transferencias solicitadas de Bancarias realizadas en pago atendidas el mes</p> <p>Este análisis queda registrado en el Sistema Integral Administrativo Electrónico del Poder Judicial del Estado de México.</p>
<p>10. Interacción con otros procedimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Pago de Obligaciones (Dirección de Tesorería). Trámite de pagos (Dirección de Recursos Materiales y Servicios). Aportación del Poder Judicial del Estado de México al Fondo de Ahorro y Préstamo (Subdirección de Fondo de Ahorro y Préstamo). Control de las Operaciones Financieras (Dirección de Finanzas). 	<p>10. Interacción con otros procedimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Aportación del Poder Judicial del Estado de México al Fondo de Ahorro y Préstamo (Departamento de Ahorro y Préstamo). Envío de oficios para el pago de la aportación del 5% quincenal y de la prestación adicional anual. Control de operaciones financieras

Procedimiento: Control de los Egresos de Fondos Propios

Versión No. 03

Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16

15 de 16




Manual General de Procedimientos

	<p>(Dirección de Finanzas). Turna acuerdo del Consejo de la Judicatura para transferencia de recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de Emisión de Información financiera. (Dirección de Fondo Auxiliar) Contabilización del Egreso.
<p>11. Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheques de Servicios Personales y Generales. • Transferencias Bancarias por Servicios. • Informe Financiero Mensual. • Informe Financiero Anual. • Estados Financieros. • Conciliación Bancaria. • Reportes del Sistema de Contabilidad Gubernamental (Póliza de Egresos, Pólizas de Diario). • Carta de instrucción. 	<p>11. Registros</p> <p>El registro se encontrará en el Procedimiento de Elaboración de Informes y Estados Financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de transferencia electrónica. • Consecutivo de cheques realizados.
<p>12. Definiciones</p>	<p>12. Definiciones</p> <p>Se suprime carta de instrucción</p>