

Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Emisión de Información Financiera

Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Elabora Directora de Fondo Auxiliar	Revisa Director General de Finanzas y Planeación	Aprueba	
7L-274 A + 3112		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	
	Act. Alfonso Daniel Henkel Hernández		
	Revisa		
C.P. María Alejandra Alarcón Fabila			
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3013305000-01.05	Versión No. 01	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 27 / 09 / 16	Núm. de Páginas: 12

Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Registrar contablemente los movimientos que integran el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, para emitir oportunamente los estados financieros e informes financieros mensuales y anuales, que coadyuven en la toma de decisiones y publicación de información financiera.

2. Alcance

Aplica al Coordinador Administrativo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México quien autoriza los informes financieros, a la Dirección General de Finanzas y Planeación quien revisa los informes financieros, a la Dirección de Fondo Auxiliar quien elabora informes financieros y al personal que participa en las actividades relacionadas con el registro contable del Fondo Propio y Fondo Ajeno, exceptuando lo del presupuesto de egresos asignado al Poder Judicial del Estado de México.

3. Referencia normativa

Norma Internacional ISO: 9001-2008

Requisitos para implementar un Sistema de Gestión de la Calidad.

Ley General 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 51, Capítulo II Artículo 52, Título Quinto, Capítulo I Artículos del 56 al 59, Título Sexto Capítulo Único Artículos del 84 al 86.

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México:

Título Séptimo, capítulo II, Artículos 144, 145, 146, 147, 148, 149 y 150.

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

Artículo 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

Procedimiento: Emisión de información financiera

Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia

Versión No. 01

Fecha: 27 / 09 / 16
2 de 12



Manual General de Procedimientos

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

4. Responsabilidades

La Dirección de Fondo Auxiliar es la unidad responsable de llevar a cabo el procedimiento de registro y contabilización del Fondo Propio y del Fondo Ajeno, para la emisión oportuna de información financiera.

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.
- Autorizar y firmar los informes financieros mensuales y estados financieros anuales del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.

Director General de Finanzas y Planeación:

- Ante firmar y recabar la firma de autorización del C. Presidente en las cartas de instrucción de las operaciones financieras.
- Turnar la carta de instrucción firmada a la Dirección de Fondo Auxiliar.
- Revisar y firmar los informes financieros mensuales del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.
- Revisar y firmar los estados financieros anuales del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.

Director de Fondo Auxiliar:

- Coordinar las operaciones que afecten al Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.
- Verificar que las cartas de instrucción contengan la información y cantidades correctas, previo a su entrega en la Dirección General de Finanzas y Planeación.
- Colocar ante firma en las cartas de instrucción para ser enviadas a la Dirección General de Finanzas y Planeación.
- Firmar pólizas de diario, de ingresos, de egresos, diario general de póliza (ingresos fianzas y egresos fianzas) y conciliaciones bancarias.
- Elaborar y firmar los informes financieros mensuales del Fondo Auxiliar para la

Procedimiento: Emisión de información financiera

Versión No. 01

Proceso:

Contabilización del Fondo Auxiliar para la
Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
3 de 12



Manual General de Procedimientos

Administración de Justicia.

- Elaborar el informe financiero anual del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.
- Publicar la información financiera en IPOMEX.

Subdirector de Fondo Ajeno:

- Supervisar y controlar contablemente las operaciones y el control interno que afecte al Fondo Ajeno.
- Revisar y firmar conciliaciones bancarias y conciliaciones entre el Sistema de Contabilidad Gubernamental y el Sistema de Fianzas.
- Realizar transferencias bancarias entre cuentas propias y cuentas de otros bancos a través de la banca electrónica.
- Firmar pólizas de diario, diario general de póliza (Ingresos Fianzas y Egresos Fianzas) y conciliaciones bancarias.
- Verificar la información financiera.
- Realiza afectación contable en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Salvaguardar los dispositivos para acceder a los Sistemas de la banca electrónica.

Subdirector de Fondos Propios:

- Supervisar y controlar contablemente las operaciones del ingreso y egreso, y control interno que afecte al Fondo Propio.
- Revisar y firmar conciliaciones bancarias.
- Realizar transferencias bancarias entre cuentas propias y cuentas de otros bancos a través de la banca electrónica.
- Firmar el reporte de diario general de pólizas (ingresos) y pólizas de egresos.
- Verificar la información financiera.
- Salvaguardar los dispositivos para acceder a los Sistemas de la banca electrónica.

Analista Contable:

- Capturar oportunamente en el Sistema de Contabilidad Gubernamental pólizas.
- Exportar la información contable del Sistema de Fianzas al Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Realizar la interface del Sistema de Captación del Ingreso de Fondos Propios al Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Procedimiento: Emisión de información financiera

Versión No. 01

Proceso:

Contabilización del Fondo Auxiliar para la
Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
4 de 12

Manual General de Procedimientos

- Elaborar carta de instrucción de las operaciones financieras.
- Elaborar conciliaciones bancarias.

5. Lineamientos de Operación

- El Estado de Situación Financiera se genera los primeros 6 días hábiles del siguiente mes.
- El Estado de Actividades se genera los primeros 6 días hábiles del siguiente mes.
- La Conciliación Bancaria se elabora los primeros 6 días hábiles del siguiente mes.
- El Informe Financiero Mensual se elabora los primeros 6 días hábiles siguientes de cada mes.
- La contabilidad del Fondo Auxiliar se rige en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Los registros contables se realizarán diariamente con la finalidad de tener información oportuna.
- Se publica la información financiera anualmente en la Gaceta de Gobierno y en IPOMEX.
- El Subdirector de Fondos Propios realizará lo correspondiente al Fondo Propio.
- El Subdirector de Fondos Ajenos realizará lo correspondiente al Fondo Ajeno.

6. Insumos

- Registros contables exportados del Sistema de Fianzas al Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Registros contables provenientes de la interface del Sistema de Captación del Ingreso de Fondos Propios al Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Pagos realizados mediante transferencias o cheques del Fondo Propio.
- Cartas de instrucción de movimientos bancarios.

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento: Emisión de información financiera

Versión No. 01

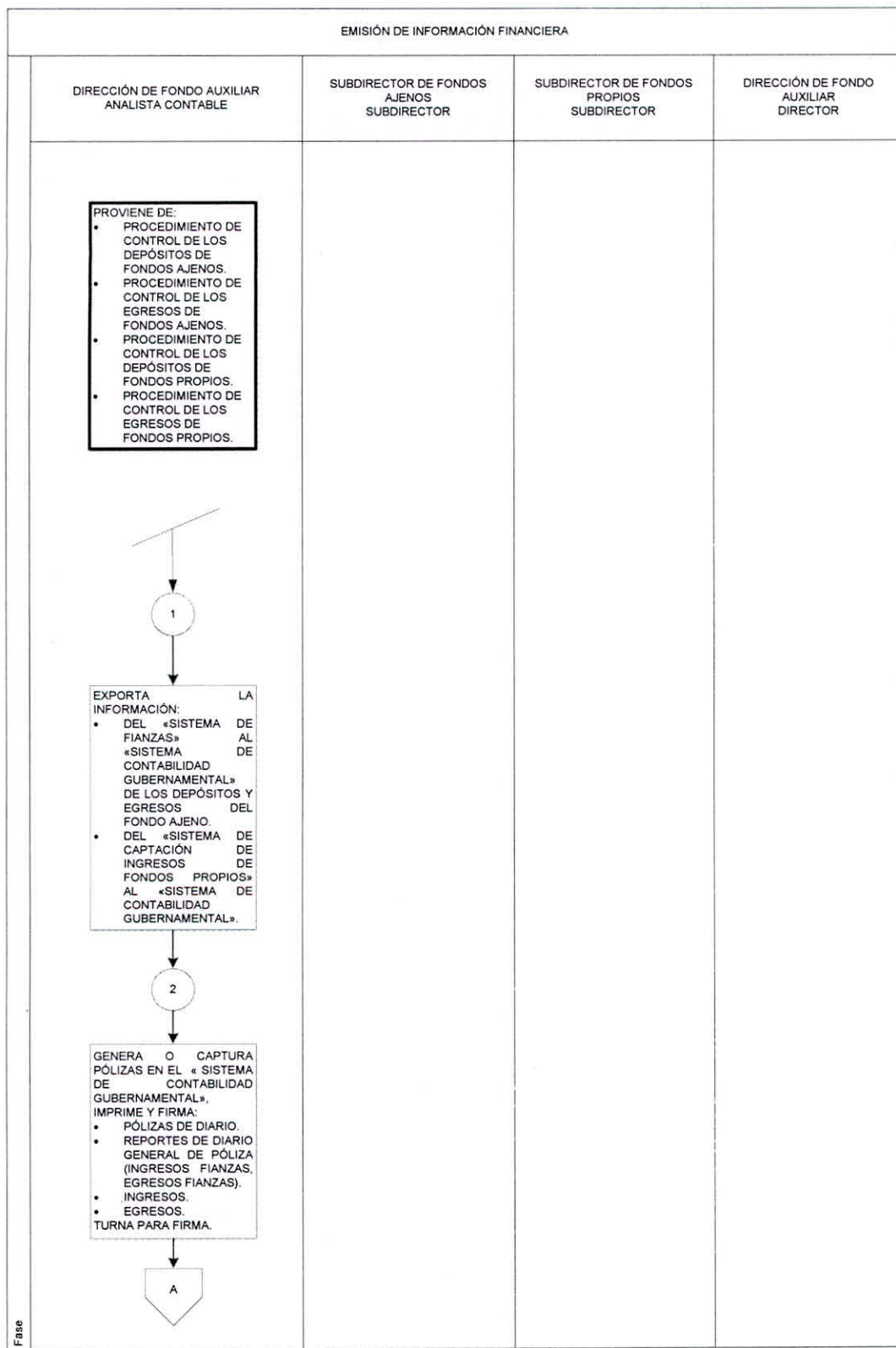
Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la
Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
5 de 12





Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Emisión de información financiera

Versión No. 01

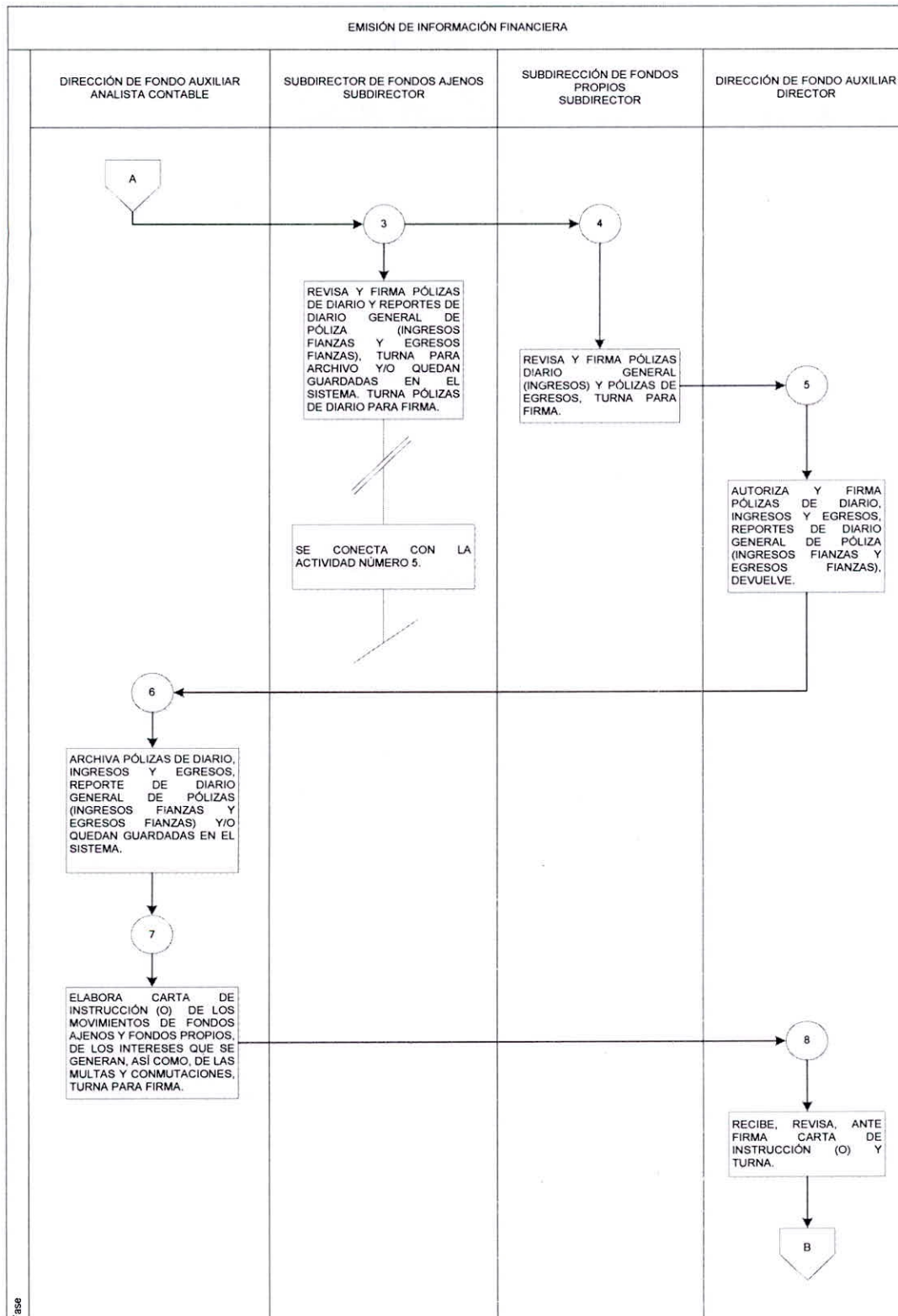
Proceso:

Contabilización del Fondo Auxiliar para la
Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
6 de 12



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Emisión de información financiera

Versión No. 01

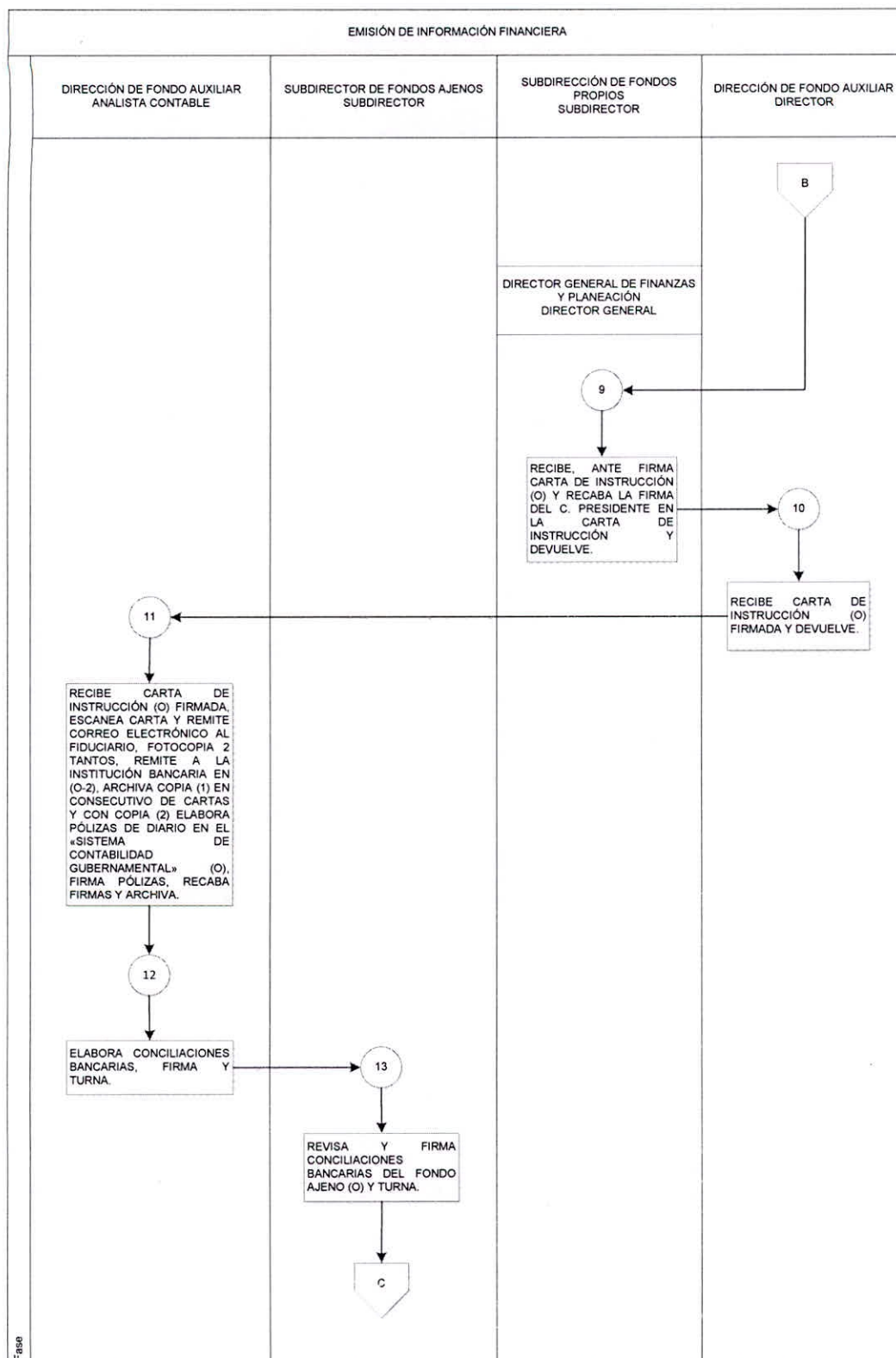
Proceso:

Contabilización del Fondo Auxiliar para la
Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
7 de 12

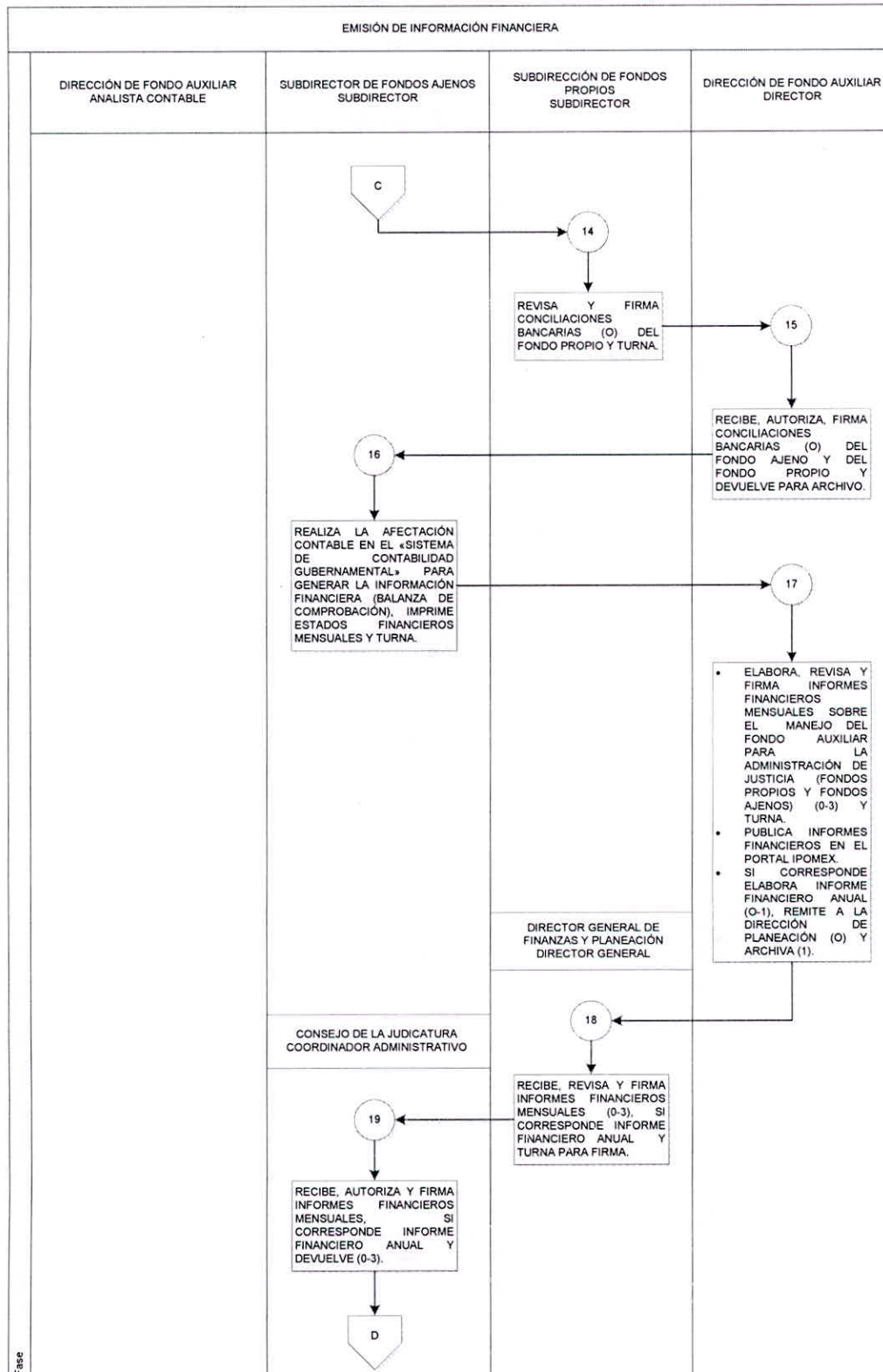


Manual General de Procedimientos





Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Emisión de información financiera

Versión No. 01

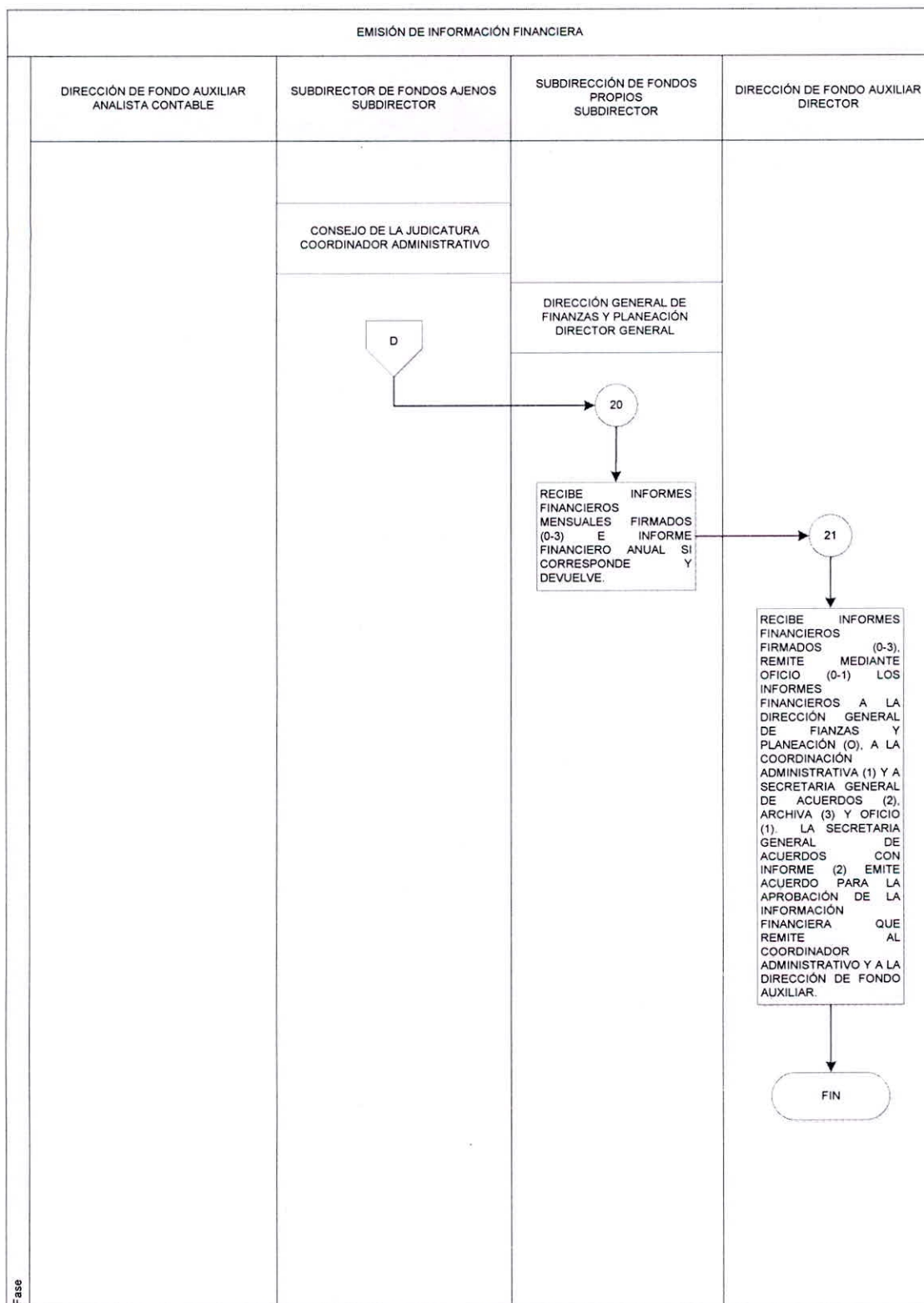
Proceso:

Contabilización del Fondo Auxiliar para la
Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
9 de 12



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Emisión de información financiera

Versión No. 01

Proceso:

Contabilización del Fondo Auxiliar para la
Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16

10 de 12

Manual General de Procedimientos

8. Resultados

Para coadyuvar en la toma de decisiones la Dirección de Fondo Auxiliar emite:

- Informes Financieros Mensuales e Informe Financiero Anual.
- Estados Financieros.

9. Medición

Indicador para verificar que la información financiera emitida mensualmente es oportuna

Informes mensuales del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia con la integración individual del Fondo Propio y del Fondo Ajeno presentado al Director General de Finanzas y Planeación, dentro de los seis días hábiles siguientes de cada mes.

La evidencia de la información financiera emitida queda registrada en las pólizas, balanzas de comprobación y estados financieros que emite el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

10. Interacción con otros procedimientos

- Procedimiento de Control de los Depósitos de Fondos Ajenos.
- Procedimiento de Control de los Egresos de Fondos Ajenos.
- Procedimiento de Control de los Depósitos de Fondos Propios.
- Procedimiento de Control de los Egresos de Fondos Propios.

11. Registros

Los siguientes registros se encuentran en el Sistema de Contabilidad Gubernamental:

- Pólizas de diario.
- Pólizas de egresos.
- Pólizas de ingresos.
- Reporte de diario general de pólizas (ingresos fianzas, egresos fianzas).
- Balanza de comprobación.
- Estados Financieros.
- Informe financiero mensual y anual.

12. Definiciones

Estado Financiero.- Son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo

Procedimiento: Emisión de información financiera

Versión No. 01

Proceso: Contabilización del Fondo Auxiliar para la
Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
11 de 12

Manual General de Procedimientos

determinado.

Informes Financieros.- Documento que se prepara tomando como base los estados financieros para informar el resultado de las operaciones contables.

Conciliación Bancaria.- Proceso que permite comparar los montos que la empresa tiene registrados de bancos en su contabilidad, con los montos que el banco le suministra por medio del estado de cuenta, para determinar si existen diferencias.

Carta de Instrucción.- Documento mediante el cual se instruye a la Institución bancaria efectuar movimientos entre cuentas.

Control Interno.- Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

Estado de Posición Financiera.- El Estado de Situación Financiera comúnmente denominado Balance General, es un documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico a una fecha determinada. Su estructura la conforman cuentas de activo, pasivo y patrimonio o capital contable.

Estado de Actividades.- Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

Contabilización.- La contabilización entrega la información con la que se elaboran las cuentas, suministra información sobre el valor actualizado o patrimonio neto de una organización y sobre el cambio de dicho valor en un determinado periodo de tiempo.

Pólizas.- Es un documento en el que se asientan las operaciones desarrolladas por la entidad.

DECÍA	DEBE DECIR
•	

Procedimiento: Emisión de información financiera

Versión No. 01

Proceso:

Contabilización del Fondo Auxiliar para la
Administración de Justicia

Fecha: 27 / 09 / 16
12 de 12