

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 1DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

## 1. Objetivo

Administrar y controlar de manera eficiente y transparente los recursos financieros asignados al Congreso del Estado, supervisando que el ejercicio presupuestal se encuentre apegado al marco legal vigente.

## 2. Alcance

Aplica para todos los movimientos relacionados con la aplicación de los recursos asignados al Congreso del Estado. Inicia desde la autorización del presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente y finaliza con la emisión de la Cuenta Pública del mismo.

## 3. Responsabilidades

Puesto	Responsabilidades Generales
<b>3.1 Coordinador de Finanzas</b>	<p><b>3.1.1.</b> Planear, administrar y controlar de manera adecuada, eficiente y transparente los recursos asignados al Congreso del Estado, de conformidad con las disposiciones que establezca la Junta.</p> <p><b>3.1.2.</b> Coordinar la correcta codificación y registro contable de las operaciones presupuestales y financieras, derivadas de las actividades desarrolladas en el Poder Legislativo, en función al marco legal vigente.</p> <p><b>3.1.3.</b> Establecer controles presupuestales mediante el seguimiento al avance y/o ejercicio presupuestal a través el sistema de cómputo contable autorizado y vigente.</p> <p><b>3.1.4.</b> Operar el sistema de administración de los recursos, y vigilar la protección, inversión y salvaguarda de efectivo y valores cuando estos se encuentren al interior de la Coordinación de Finanzas.</p> <p><b>3.1.5.</b> Supervisar el pago de los compromisos y obligaciones financieras.</p> <p><b>3.1.6.</b> Auxiliar a la Junta de Coordinación Política, en la elaboración del presupuesto de egresos del Congreso del Estado.</p> <p><b>3.1.7.</b> Supervisar la elaboración de la nómina correspondiente a Diputados, empleados y funcionarios del Congreso del Estado así como su autorización, e instruir al área correspondiente el pago de la misma.</p> <p><b>3.1.8.</b> Controlar la emisión y entrega de pólizas contables por actividad legislativa, viáticos, caja(s) chica(s), fondo(s) fijos(s), gastos por comprobar, obligaciones de pago por ley, y demás listado de descuentos aplicables.</p> <p><b>3.1.9.</b> Fungir como secretario técnico-financiero del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Congreso del Estado.</p> <p><b>3.1.10.</b> Firmar de manera mancomunada con el Oficial Mayor, los cheques necesarios para cubrir las obligaciones adquiridas por el Congreso. También se encontrarán facultados de firma de pólizas contables quien decida la Presidencia de la Junta de Coordinación Política.</p> <p><b>3.1.11.</b> Verificar que la información contenida en los Estados Financieros elaborados por el Área de Contabilidad este correcta; aprobar y enviar a la Junta de Coordinación Política para su autorización.</p> <p><b>3.1.12.</b> Enviar los Estados Financieros autorizados por la Junta de Coordinación Política al Pleno para su aprobación.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	<b>HOJA 2DE 45</b>
		<b>Código del Documento: CFI-6.1-01</b>
		<b>Fecha de Emisión: 20-08-2014</b>
		<b>No. de Revisión: 01</b>

	<p><b>3.1.13.</b> Una vez aprobados los Estados Financieros, elaborar e integrar los Informes Financieros del Congreso (oficios de envío a la Junta de Coordinación Política y Directiva, certificación emitida por el Pleno, notas financieras, estados financieros y anexos a las notas financieras vigilando las formas de integración en función al marco legal vigente).</p> <p><b>3.1.14.</b> Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, la entrega oportuna de los recursos presupuestales correspondientes al Poder Legislativo.</p> <p><b>3.1.15.</b> Acordar con la Junta de Coordinación Política aquellos asuntos que así lo requieran.</p> <p><b>3.1.16.</b> Acordar e informar a la Oficialía Mayor de todos los asuntos y gestiones realizadas por la Coordinación de Finanzas.</p> <p><b>3.1.17.</b> Presentar a la Junta de Coordinación Política las opciones relacionadas a seguros de vida, seguros de retiro, seguros de vehículos, y demás relacionados, para que estos tomen la decisión de contratación, en coordinación con el Sub-Coordinador de Adquisiciones.</p> <p><b>3.1.18.</b> Supervisar las adquisiciones de bienes materiales y suministros efectuados por la Sub-Coordinación de Adquisiciones en apego a la ley de la materia y a la suficiencia presupuestal y partidas autorizadas.</p> <p><b>3.1.19.</b> Las demás que le confiera la Ley Orgánica, y las que la Junta y la Oficialía Mayor le asignen.</p>
--	---

#### 4. Políticas

**4.1.** Revisar que cada uno de los movimientos realizados por las diferentes áreas que integran la Coordinación de Finanzas sea realizado en términos del marco legal vigente (cada movimiento realizado deberá ser aprobado previamente por el Coordinador de Finanzas y autorización por parte del Oficial Mayor).

**4.2.** Acatar los tiempos y formas de ejecución presupuestal y trámites financieros establecidos por los manuales de procedimientos autorizados y marco legal vigente.

**4.3.** Llevar expediente de:

- Solicitudes de información a las que haya dado respuesta la Coordinación.
- Instrucciones turnadas por la Junta de Coordinación Política, siempre y cuando estas sean competencia de la Coordinación de Finanzas.
- Ajustes Presupuestales y Presupuestos Autorizados en original.
- Informes Financieros Mensuales.

**4.4.** Integrar Informes Financieros (oficios de envío a la Junta de Coordinación Política y Directiva, certificación emitida por el Pleno, realización de notas financieras, estados financieros [situación financiera, variación hacienda pública/patrimonio general, estado de actividades, flujo de efectivo, análisis de ingresos presupuestarios, ejercicio presupuestal por capítulo de gasto, y demás

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	<b>HOJA 3DE 45</b>
		<b>Código del Documento: CFI-6.1-01</b>
		<b>Fecha de Emisión: 20-08-2014</b>
		<b>No. de Revisión: 01</b>

información que solicite el marco legal vigente] y anexos [conciliación bancaria, fondo fijo, deudores diversos, proveedores, anticipo a proveedores, retenciones y contribuciones, adquisiciones de bienes muebles, inmuebles e intangibles, servicios personales, y demás información que solicite el marco legal vigente].), verificando que los formatos utilizados se encuentren autorizados o cumplan con las disposiciones del marco legal vigente.

**4.6.** Realizar la propuesta del Presupuesto de Egresos del Congreso, Informes Financieros y Cuenta Pública, mismos que deberán ser presentados en los términos que marque el marco legal vigente.

**4.7.** Realizar todos los oficios relativos a: envío de nómina para timbrado, envío de informe financiero mensual o en su caso cuenta pública a la junta de coordinación política, envío de informes financieros, cuenta pública o presupuestos de egresos según sea el caso a la directiva.

**4.8.** Realizar las actualizaciones en la sección de transparencia de la página web del Congreso que sean competencia de la Coordinación de Finanzas, acatando los tiempos y formas en función al marco legal vigente.

**4.9.** Relacionar las pólizas contables en documento digital (número de cheque, fecha de emisión, importe, beneficiario y concepto) para verificación de su correcta integración y posterior envío al área de archivo.

**4.10.** Revisar la correspondencia recibida por parte del Área Secretarial a partir de las 15:00 hrs. del día en curso para su trámite o indicaciones correspondientes.

**4.11.** Turnar al Área de Elaboración de Nómina todo documento relacionado con incidencias o que tenga afectación directa a la nómina.

**4.12.** Revisar que la gestoría institucional se encuentre correctamente integrada para su trámite y pago correspondiente (que presenten comprobante fiscal o en su caso comprobante de pago, verificación ante el SAT, instrucción de la Junta, formato de recibido o carta de agradecimiento, solicitud / petición con el sello respectivo de la Junta, y copia de al acuerdo de la Junta según sea el caso).

**4.13.** Llevar control de cada gestoría institucional mediante archivo electrónico registrando tipo de apoyo, nombre de expedición de cheque y número de comprobante fiscal.

**4.14.** Llevar ficha de control de compra de agua embotellada y alimentos (número de garrafones, cajas de agua, de refrescos y alimentos) anexando dicho reporte a la póliza contable.

**4.15.** Revisar el correcto pago de las percepciones y prestaciones de los diputados, funcionarios y demás personal del Poder Legislativo, así como de los servicios contraídos por el congreso para la realización de las actividades legislativas.

**4.16.** Analizar conjuntamente con el Subcoordinador de Adquisiciones la información presentada por los proveedores para su incorporación al Padrón de Proveedores del Congreso, así como las partidas presupuestales que se verán afectadas, para su presentación ante el Comité de Adquisiciones del Congreso.

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	<b>HOJA 4DE 45</b>
		<b>Código del Documento: CFI-6.1-01</b>
		<b>Fecha de Emisión: 20-08-2014</b>
		<b>No. de Revisión: 01</b>

**4.17.** Toda requisición remitida por la Sub-Coordinación de Adquisiciones deberá estar autorizada (firmada) por el Coordinador de Finanzas para inicio del trámite respectivo.

**4.18.** Revisar las comprobaciones de Diputados por concepto de Actividades Legislativas en términos de los lineamientos/disposiciones de comprobación autorizados por la Junta del Congreso, así como retener aquellos apoyos por Actividad Legislativa a Diputados, en caso de que estos no se apeguen a los tiempos y formas de comprobación estipulados en los mismos.

**4.19.** Llevar registro de comprobación de apoyos de Actividad Legislativa por Diputado, plasmando el monto comprobado y el número de fojas que integran dicha comprobación.

## 5. Definiciones.

<b>Términos mencionados en este Documento</b>	
<b>Término</b>	<b>Definición</b>
Congreso	H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.
Junta	Junta de Coordinación Política del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.
Pleno	Diputados integrantes del H. Congreso del Estado.
Directiva	Es el órgano de dirección de los trabajos legislativos, que asegura el desahogo ordenado de los asuntos, la organización de los debates y las votaciones.
Póliza Contable	Cheque.
Movimientos	* Erogaciones: Cheques y/o transferencias por concepto de proveedores, incidencias, obligaciones de pago por ley, listado global de descuentos área nómina, listado de descuentos de incidencias área secretarial, nómina, reporte de nómina, actividad legislativa, gestoría institucional y demás conceptos que representen un gasto al Congreso. * Ingresos: (participaciones gubernamentales, interés bancarios, seguro de bienes patrimoniales, etc.). * Afectaciones Hacienda Pública y Patrimonio General del H. Congreso del Estado.
Incidencias	Horas extras, faltas, prima dominical, prima vacacional, anticipo de sueldo, anticipo de aguinaldo, descuentos por préstamos contraídos con el Congreso y demás instituciones crediticias convenidas con el mismo, préstamos contraídos con Instituciones Financieras al servicios del trabajador, descuentos sindicales (prestaciones, préstamos y cuotas), compensaciones / complemento de sueldo, liquidaciones, indemnizaciones, finiquitos, altas y bajas de personal, modificaciones / nivelaciones salariales, pensiones alimenticias, cuotas de seguro social y cualquier otro rubro que tenga afectación directa a la nómina.
Obligaciones de pago por ley	Impuesto Sobre la Renta (ISR), Porcentaje Vigente Sobre Remuneraciones, Sistema Único de Autodeterminación de Aportaciones para el Retiro (SUA), Fondo de Ahorro de Pensiones, Aportación para Fondo de Vivienda y descuentos por préstamos contraídos por los trabajadores del Congreso con Pensiones de Gobierno del Estado, y demás aplicables.
Listado Global de Descuentos área nómina	Fondo de ahorro Diputados y funcionarios, cuotas partidos y retenciones extraordinarias de los mismos, seguros convenidos (autos, de vida, etc.), préstamos y/o créditos contraídos con instituciones financieras convenidas con el Congreso (caja de ahorro huastecas, etc.), préstamos de la Dirección de Pensiones de Gobierno del

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	<b>HOJA 5DE 45</b>
		<b>Código del Documento: CFI-6.1-01</b>
		<b>Fecha de Emisión: 20-08-2014</b>
		<b>No. de Revisión: 01</b>

	Estado.
Listado de descuentos de incidencias área secretarial	Descuentos sindicales (prestaciones, préstamos y cuotas), préstamos contraídos con Instituciones Financieras al servicio del trabajador (Famsa, Fonacot, etc.), cuotas Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), horas extra.
Nómina	Pagos por conceptos de: 1.- Sueldo (empleados base, sindicalizados y confianza). 2.- Compensaciones. 3.- Horas extra. 4.- Dieta Diputados. 5.- Contratos de honorarios asimilables a salarios por tiempo determinado. 6.- Finiquitos contratos de honorarios asimilables a salarios por tiempo determinado.
Reporte de Nómina	Los conceptos de nómina correspondientes a pago en efectivo.
Actividad Legislativa	Apoyos: legislativo, gestoría, comisiones, fracción parlamentaria, comité de gestoría y quejas.
Gestoría Institucional	Apoyos autorizados por la Junta de Coordinación Política.

## 6. Desarrollo

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Coordinador de Finanzas.	Elaborar en coordinación con el Oficial Mayor la propuesta del Presupuesto de Egresos del Congreso en función al marco legal vigente.	Propuesta de Presupuesto de Egresos. CFI-6.1-01-00-01
2	Coordinador de Finanzas./ Oficial Mayor	Turnar a la Junta del Congreso la propuesta del Presupuesto de Egresos.	Propuesta de Presupuesto de Egresos CFI-6.1-01-00-01.
3	Junta.	Analizar la propuesta para su autorización en función a los requerimientos y necesidades que esta considere indispensables para la operatividad del Congreso.	Propuesta de Presupuesto de Egresos. CFI-6.1-01-00-01
4	Junta.	Enviar la propuesta del Presupuesto de Egresos autorizada Oficial Mayor y al Coordinador de Finanzas para su trámite respectivo en función al marco legal vigente.	Autorización Junta.
5	Coordinador de Finanzas/Oficial Mayor	Recibir la propuesta del Presupuesto de Egresos autorizada por la Junta para su envío a la Directiva y Coordinación de Servicios Parlamentarios para ser puesta a consideración y aprobación del Pleno	Propuesta de Presupuesto de Egresos CFI-6.1-01-00-01.
6	Pleno.	Analizar y aprobar la propuesta del Presupuesto de Egresos.	Certificación.
7	Directiva a través de la Coordinación de Servicios Parlamentarios.	Certifica el Presupuesto de Egresos del Congreso y remite a la Coordinación de Finanzas.	Certificación.
8	Coordinador de Finanzas./ Oficial Mayor	Remitir al Ejecutivo del Estado (Secretaría de Finanzas) el presupuesto en los términos establecidos por el marco legal vigente, para posteriormente enviar a la Directiva del Congreso la asignación presupuestal y calendario de ministración de participaciones estatales.	Presupuesto de Egresos del Congreso. Certificación.
9	Directiva	Recibir la asignación presupuestal y calendario de ministración de participaciones estatales proporcionado por el Ejecutivo, para posteriormente envié al Coordinador de	Oficio asignación presupuestal y calendario de ministraciones

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	<b>HOJA 6DE 45</b>
		<b>Código del Documento: CFI-6.1-01</b>
		<b>Fecha de Emisión: 20-08-2014</b>
		<b>No. de Revisión: 01</b>

		Finanzas y Oficial Mayor	
10	Coordinador de Finanzas.	Instruir al Área de Contabilidad se lleve a cabo el registro del Presupuesto de Egresos en el Sistema de Cómputo Contable autorizado y vigente.	Presupuesto de Egresos en físico y digital.
11	Coordinador de Finanzas /Área de Contabilidad.	Verificar la correcta codificación y aplicación contable de las partidas presupuestales autorizadas en el Sistema de Cómputo Contable.	Marco Legal vigente. Sistema de Cómputo Contable.
12	Coordinador de Finanzas.	Instruir a las diferentes áreas que integran la Coordinación de Finanzas a que todos los movimientos sean realizados dentro de los sistemas de cómputo autorizados.	Sistema de Cómputo de Elaboración de Cheques Sistema de cómputo de nómina. Sistema de Cómputo Contable. Movimientos.
13	Coordinador de Finanzas.	Verificar y aprobar cada uno de los movimientos a realizar por parte de las diferentes áreas que integran la Coordinación de Finanzas.	Sistema de Cómputo de Elaboración de Cheques Sistema de cómputo de nómina. Sistema de Cómputo Contable.
14	Área de Contabilidad	Realizar los Estados Financieros y Auxiliares para su envío al Coordinador de Finanzas para la integración del Informe Financiero correspondiente.	Documento digital por estado financiero y auxiliar
15	Coordinador de Finanzas.	Verificar y validar los Estados Financieros y Auxiliares para la integración del Informe Financiero correspondiente (en caso de aplicar, mismo procedimiento para emisión de Cuenta Pública en los términos del marco legal vigente).	Informe Financiero y Auxiliares CFI-6.1-01-00-02
16	Coordinador de Finanzas.	Remitir a la Junta el Informe Financiero mensual o según sea el caso la Cuenta Pública del Congreso para su autorización.	Informe Financiero y Auxiliares CFI-6.1-01-00-02
17	Junta.	Autorizar el Informe Financiero mensual o Cuenta Pública del Congreso según sea el caso para envío al Coordinador de finanzas. Y a Oficial Mayor	Informe Financiero y Auxiliares CFI-6.1-01-00-02
18	Coordinador de Finanzas.	Enviar Informe Financiero mensual o Cuenta Pública del Congreso según sea el caso a la Directiva y a la Coordinación de Servicios Parlamentarios para su consideración ante el Pleno.	Informe Financiero y Auxiliares CFI-6.1-01-00-02
19	Pleno.	Analizar y aprobar los Informes Financieros mensuales o según sea el caso Cuenta Pública.	Informe Financiero y Auxiliares CFI-6.1-01-00-02
20	Directiva a través de la Coordinación de Servicios Parlamentarios.	Certificar la aprobación del Informe Financiero mensual o Cuenta Pública según sea el caso para su envío a la Coordinación de Finanzas y Oficialía Mayor	Informe Financiero Certificado (Estados Financiero y auxiliares más certificación y notas correspondientes)
21	Coordinador de Finanzas.	Integrar expediente del Informe Financiero mensual con certificación del mismo para su archivo.	Informe Financiero Certificado (Estados Financiero y auxiliares más certificación y notas correspondientes)



## PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS

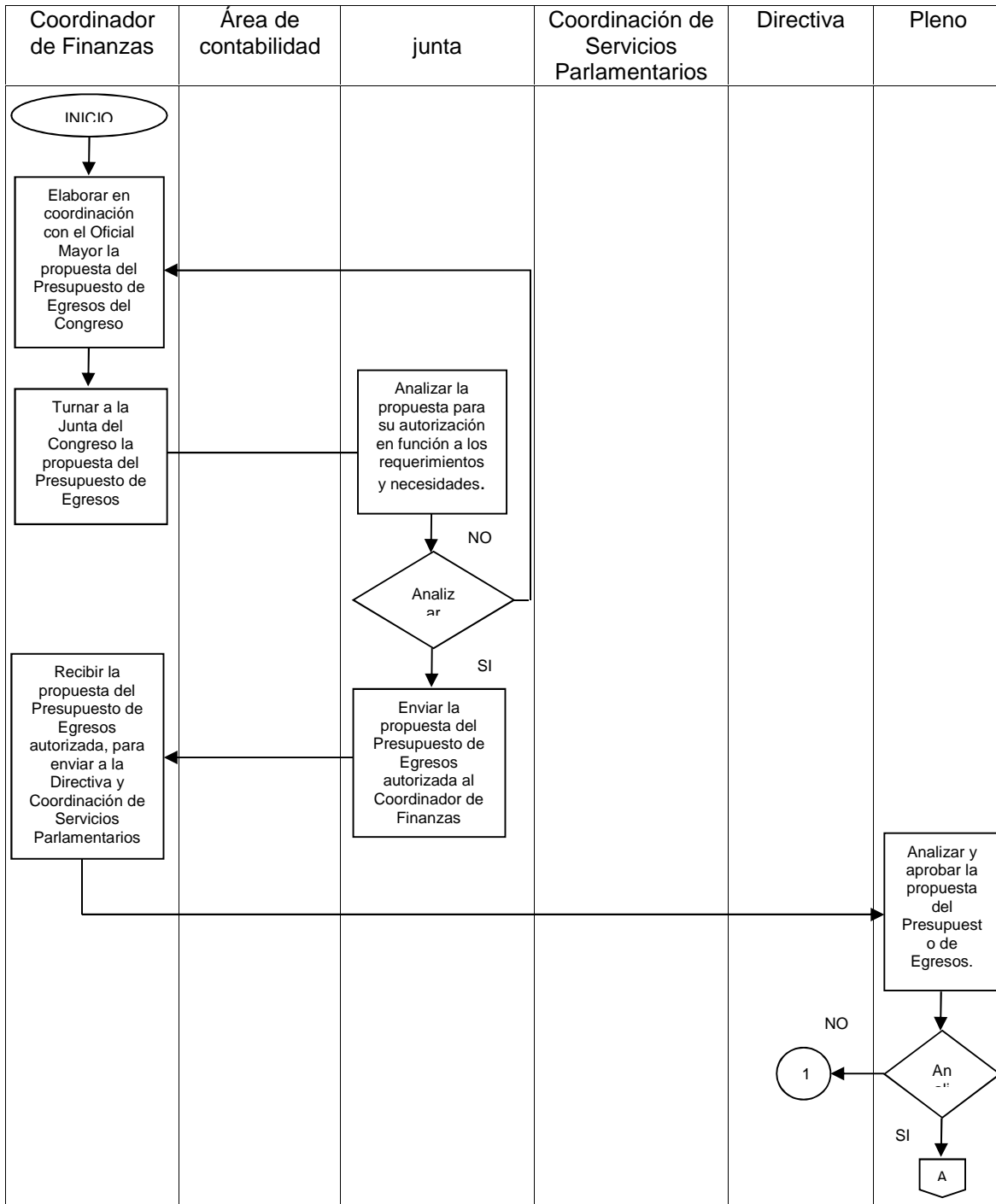
HOJA 7DE 45

Código del  
Documento:  
CFI-6.1-01

Fecha de Emisión:  
20-08-2014

No. de Revisión: 01

### 7. Diagrama de Flujo.





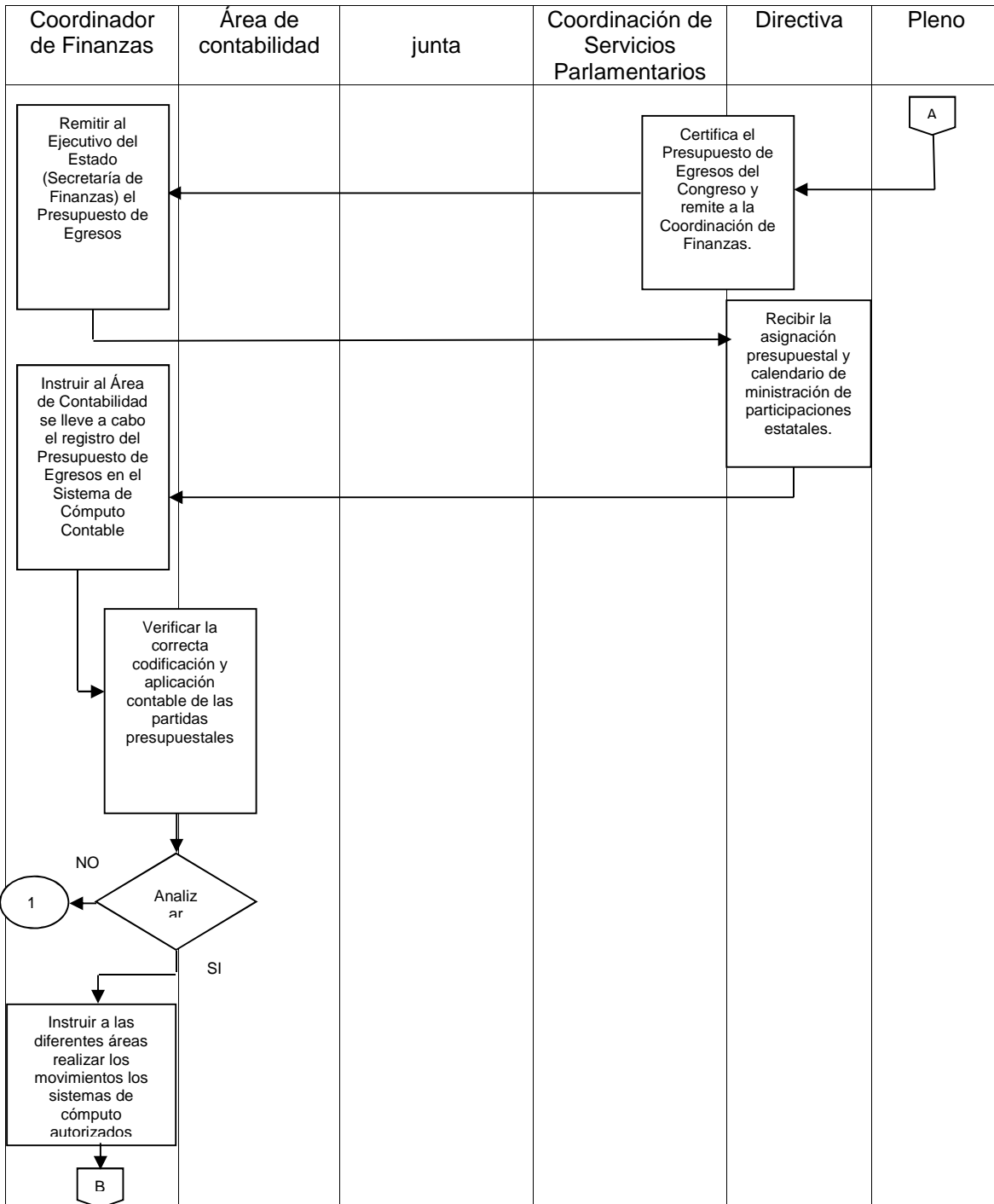
# PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS

**HOJA 8DE 45**

**Código del Documento:  
CFI-6.1-01**

**Fecha de Emisión:  
20-08-2014**

**No. de Revisión: 01**







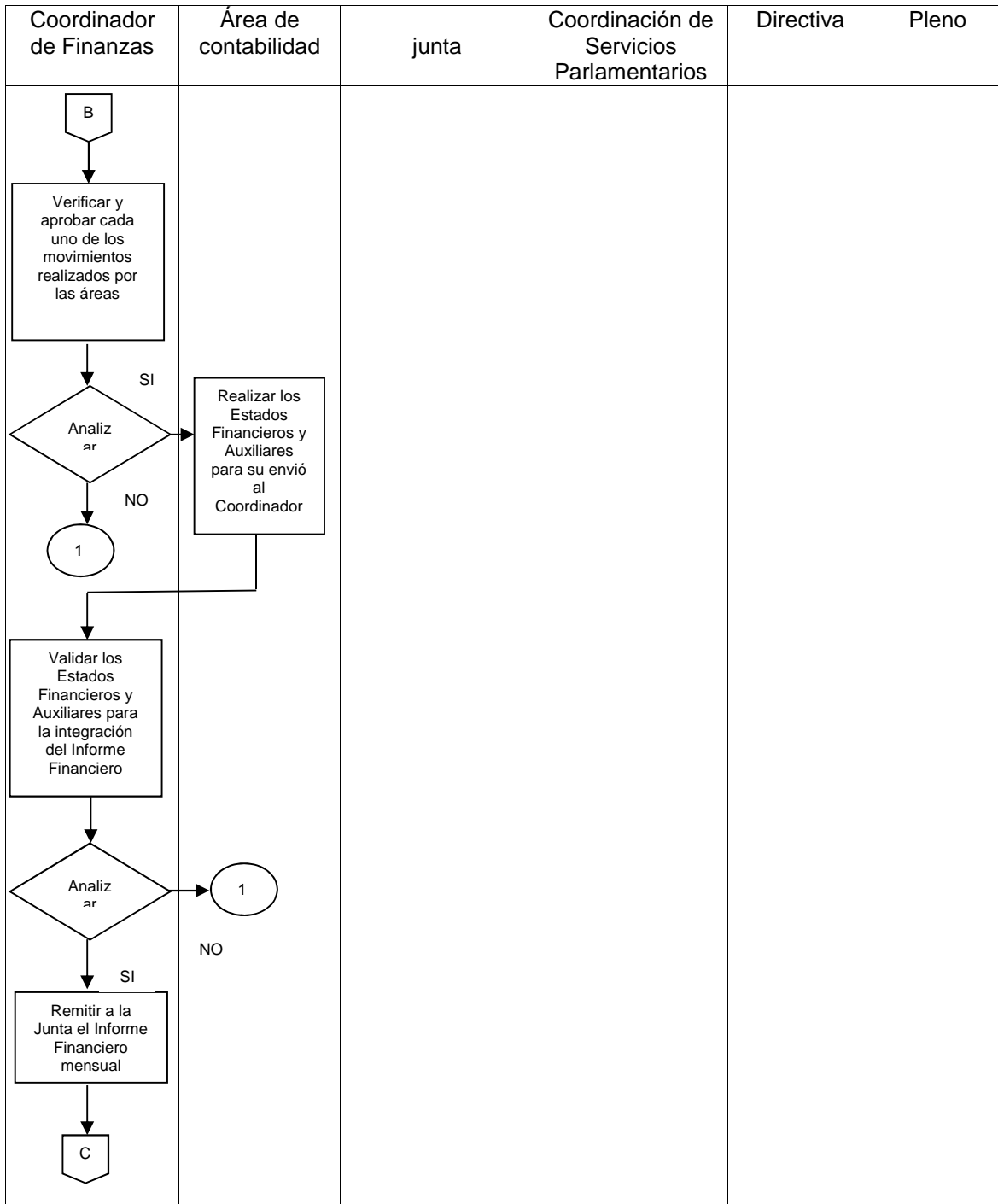
## PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS

HOJA 9DE 45

Código del  
Documento:  
CFI-6.1-01

Fecha de Emisión:  
20-08-2014

No. de Revisión: 01





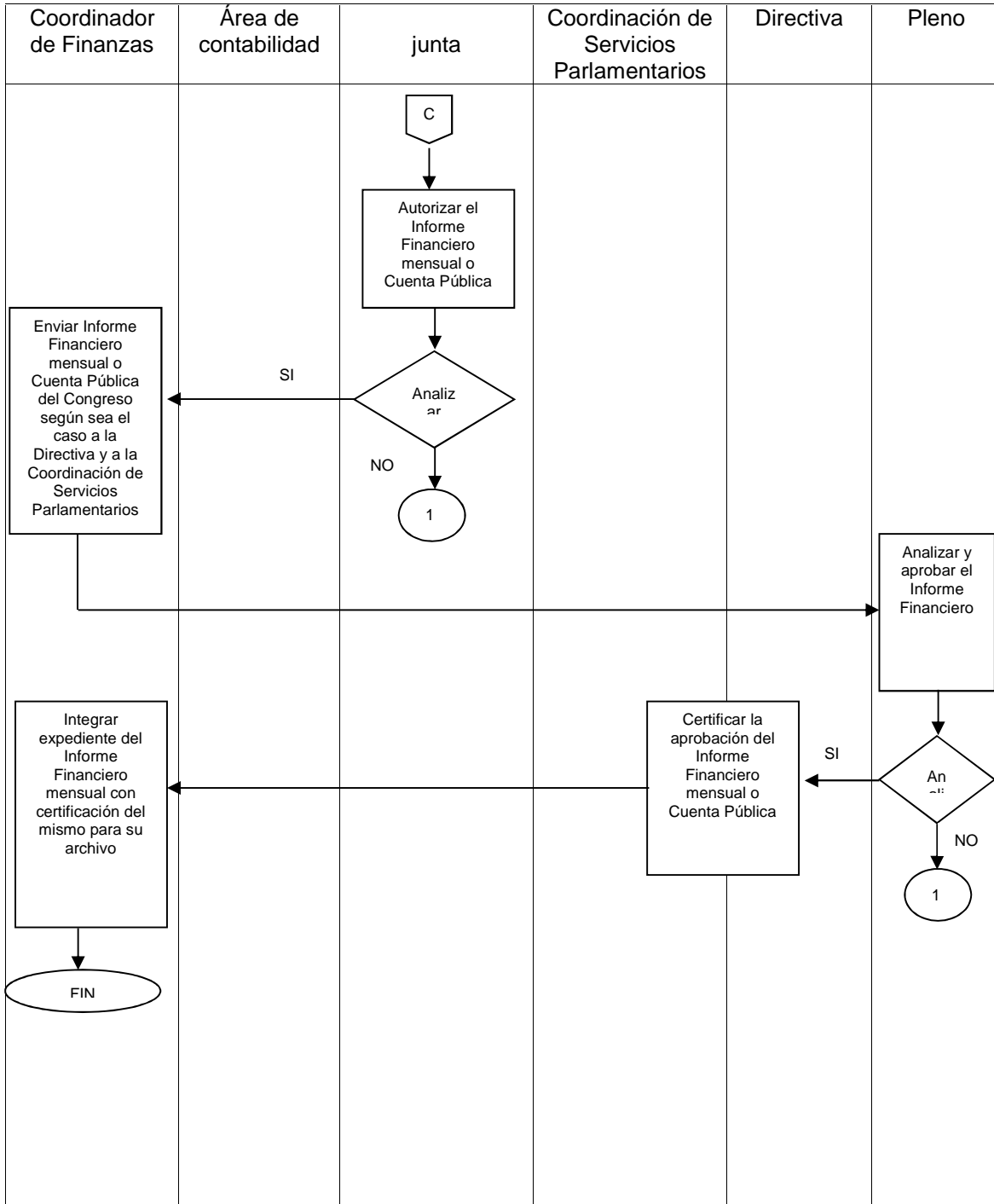
## PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS

HOJA 10DE 45

Código del  
Documento:  
CFI-6.1-01

Fecha de Emisión:  
20-08-2014

No. de Revisión: 01



	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 11 DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

## 8. Referencias

Documentos a los cuales se hace Referencia	
Título	Código
8.1 Norma ISO 9001: Vigente.	N/A
8.2 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	N/A
8.3 Constitución Política Local	N/A
8.4 Ley Orgánica del Poder Legislativo	N/A
8.5 Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado	N/A
8.6 Ley General de Contabilidad Gubernamental	N/A
8.7 Ley del Impuesto sobre la Renta	N/A
8.8 Código Fiscal de la Federación y Estado	N/A
8.9 Ley de Auditoría Superior del Estado	N/A
8.10 Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos	N/A
8.11 Ley de Hacienda para el Estado	N/A
8.12 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	N/A
8.13 Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado.	N/A
8.14 Misceláneas Fiscales.	N/A

## 9. Control de Registros

Código	Almacenado	Recuperación	Protección	Retención	Disposición
CFI-6.1-01-00-01 Propuesta de Presupuesto de Egresos	Coordinador de Finanzas. Área de Contabilidad. Área de Archivo.	Archivo Electrónico en la computadora del Coordinador de Finanzas. Archivo.	Archivo Electrónico. Carpeta Lefort.	10 años o lo que el marco legal vigente establezca.	Archivo Electrónico en la computadora del Coordinador de Finanzas. Archivo en Trámite (Legislatura vigente). Archivo concentración (*5 años) Archivo Histórico (**10 años). * A partir de la Legislatura saliente. ** A de la Legislatura saliente.
Autorización Junta de Coordinación Política	Coordinador de Finanzas. Junta.	Archivo del Coordinador de Finanzas. Área de Archivo. Minutarios/archivos Directiva.	Documento engargolado. Carpeta Lefort. Archivo. Minutarios.	10 años o lo que el marco legal vigente establezca.	Archivo Electrónico en la computadora del Coordinador de Finanzas. Archivo en Trámite (Legislatura vigente). Archivo concentración (*5

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	<b>HOJA 12DE 45</b>
		<b>Código del Documento: CFI-6.1-01</b>
		<b>Fecha de Emisión: 20-08-2014</b>
		<b>No. de Revisión: 01</b>

					años) Archivo Histórico (**10 años). * A partir de la Legislatura saliente. ** A de la Legislatura saliente.
Certificación	Coordinador de Finanzas. Coordinación de Servicios Parlamentarios.	Archivo del Coordinador de Finanzas. Área de Archivo. Minutarios/archivos Directiva.	Documento engargolado. Carpeta Lefort. Archivo. Minutarios.	10 años o lo que el marco legal vigente establezca.	Archivo Electrónico en la computadora del Coordinador de Finanzas. Archivo en Trámite (Legislatura vigente). Archivo concentración (*5 años) Archivo Histórico (**10 años). * A partir de la Legislatura saliente. ** A de la Legislatura saliente.
Oficio Asignación Presupuestal y Calendario de Ministraciones	Coordinador de Finanzas. Directiva.	Archivo del Coordinador de Finanzas. Área de Archivo. Minutarios/archivos Directiva.	Documento engargolado. Carpeta Lefort. Archivo. Minutarios.	10 años o lo que el marco legal vigente establezca.	Archivo Electrónico en la computadora del Coordinador de Finanzas. Archivo en Trámite (Legislatura vigente). Archivo concentración (*5 años) Archivo Histórico (**10 años). * A partir de la Legislatura saliente. ** A de la Legislatura saliente.
CFI-6.1-01-00-02 Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)	Área de Contabilidad. Coordinador de Finanzas. Página Web del Congreso.	Archivo electrónico en la computadora del Área de Contabilidad y del Coordinador de Finanzas. Sección de Transparencia de la página web del Congreso.	Archivo Electrónico. Carpeta Lefort. Base de datos página web del Congreso.	10 años o lo que el marco legal vigente establezca. Registro histórico en sistema Únicamente 2 Legislaturas anteriores en la sección de	Archivo en Trámite. (Legislatura vigente). Archivo concentración (*5 años). Archivo Histórico (**10 años) * A partir de la Legislatura saliente. ** A partir de la Legislatura saliente.

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	<b>HOJA 13DE 45</b>
		<b>Código del Documento: CFI-6.1-01</b>
		<b>Fecha de Emisión: 20-08-2014</b>
		<b>No. de Revisión: 01</b>

				Transparencia de la página web del Congreso.	
Informe Financiero Certificado	Coordinador de Finanzas. Área de Contabilidad. Área de Archivo.	Archivo Electrónico en la computadora del Coordinador de Finanzas. Archivo.	Archivo Electrónico. Carpeta Lefort.	10 años o lo que el marco legal vigente establezca.	Archivo Electrónico en la computadora del Coordinador de Finanzas. Archivo en Trámite (Legislatura vigente). Archivo concentración (*5 años) Archivo Histórico (**10 años). * A partir de la Legislatura saliente. ** A de la Legislatura saliente.

## 10. Anexos

<b>Formatos</b>		
<b>Anexo</b>	<b>Código</b>	<b>Título</b>
01	CFI-6.1-01-00-01	Propuesta de Presupuesto de Egresos
02	N/A	Autorización Junta de Coordinación Política
03	N/A	Certificación
04	N/A	Oficio Asignación Presupuestal y Calendario de Ministraciones
08	CFI-6.1-04-00-15	Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)
09	N/A	Informe Financiero Certificado

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 14DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.1  
CFI-6.1-01-00-01 Propuesta Presupuesto de Egresos



*PROYENDA URGENTE*

San Luis Potosí, S.L.P. dd de mm de aaaa

**DIPUTADOS INTEGRANTES DE LA  
JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA  
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO  
PRESENTES.-**

*En función al marco legal vigente.*

De conformidad a lo previsto en el Artículo 179 fracción VI del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, me permito presentar el Proyecto de Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal aaaa; con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en los Artículos, 57 fracción X de la Constitución Local; 19 fracción IV y 82 fracción III inciso c) de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 121 fracción III del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado; y 12 párrafo último de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier comentario o aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**

**COORDINADOR DE FINANZAS DEL  
H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

.....- Oficial Mayor del H. Congreso del Estado.  
Archivo / Minutario

CFI-6.1-01-00-01  
Rev 00

CI-4.2-01-00-02  
Rev 00

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 15DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.1  
CFI-6.1-01-00-01 Propuesta Presupuesto de Egresos



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
SAN LUIS POTOSÍ

**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO AAAA**

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>	<b>\$</b>
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$</b>
<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE</b>	-
DIETAS	-
SUELDO BASE	-
COMPLEMENTO DE SUELDO	-
<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO</b>	-
HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	-
HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	-
<b>REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES</b>	-
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	-
PRIMA VACACIONAL	-
PRIMA DOMINICAL	-
GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	-
REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	-
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	-
CUOTAS AL IMSS	-
CUOTAS PARA LA VIVIENDA	-
CUOTAS PARA EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	-
CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL	-
SEGURO GASTOS MEDICOS MAYORES	-
<b>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS</b>	-
FONDO DE AHORRO	-
INDEMNIZACIONES Y LIQUIDACIONES POR RETIRO Y HABER	-
FONDO DE AHORRO (PENSIONES)	-
ESTIMULOS POR AÑOS DE SERVICIO	-
PRESTACIONES CONTRACTUALES MENSUALES	-
PRESTACIONES CONTRACTUALES ANUALES	-
OTRAS PRESTACIONES POR APOYOS, EVENTOS Y FESTEIOS	-
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>\$</b>
<b>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES</b>	-
MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	-
MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	-
MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍA	-
MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	-
MATERIAL DE LIMPIEZA	-

CFI-6.1-01-00-01  
Rev 00

CI-4.2-01-00-02  
Rev 00

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 16DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.1  
CFI-6.1-01-00-01 Propuesta Presupuesto de Egresos



**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO AAAA**

PRESUPUESTO DE EGRESOS	\$
<b>ALIMENTOS Y UTENSILIOS</b>	-
ALIMENTACIÓN EN OFICINAS O LUGARES DE TRABAJO	-
ALIMENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES	-
UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	-
<b>MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN</b>	-
MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	-
<b>PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO</b>	-
MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	-
<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS</b>	-
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	-
<b>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS</b>	-
VESTUARIO Y UNIFORMES	-
<b>HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES</b>	-
HERRAMIENTAS MENORES	-
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	\$
<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	-
ENERGÍA ELÉCTRICA	-
AGUA	-
TELEFONÍA TRADICIONAL	-
SERVICIOS POSTALES	-
<b>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO</b>	-
ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	-
ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	-
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	-
ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	-
OTROS ARRENDAMIENTOS	-
<b>SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS</b>	-
SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	-
<b>SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES</b>	-
SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	-
SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	-
SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	-
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	-
<b>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>	-

CFI-6.1-01-00-01  
Rev 00

CI-4.2-01-00-02  
Rev 00



	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 17DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.1  
CFI-6.1-01-00-01 Propuesta Presupuesto de Egresos



**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO AAAA**

PRESUPUESTO DE EGRESOS	\$
CONSERVACIÓN Y MANT. MENOR DE INMUEBLES	-
INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANT. DE MOB. Y EQ. DE ADMON, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	-
INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANT. DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	-
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	-
SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	-
<b>SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD</b>	-
DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	-
<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS</b>	-
PASAJES AÉREOS	-
PASAJES TERRESTRES	-
VIÁTICOS EN EL PAÍS	-
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	-
<b>SERVICIOS OFICIALES</b>	-
GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	-
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
<b>OTROS SERVICIOS GENERALES</b>	-
TENENCIAS Y CANJE DE PLACAS DE VEHICULOS OFICIALES	-
IMPUESTO SOBRE NOMINA	-
OTROS SERVICIOS GENERALES	-
SERVICIOS ASISTENCIALES	-
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>\$</b>
<b>DONATIVOS</b>	-
DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	-
<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>\$</b>
<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN</b>	-
MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	-
EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	-
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	-
<b>MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>	-
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	-
CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	-

CFI-6.1-01-00-01  
Rev 00

CI-4.2-01-00-02  
Rev 00

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 18DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.1  
CFI-6.1-01-00-01 Propuesta Presupuesto de Egresos

 HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO SAN LUIS POTOSÍ	
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO AAAA</b>	
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>	<b>\$</b>
<b>MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>	-
SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	-
EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	-
<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>	-
LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES	-

CFI-6.1-01-00-01  
Rev 00

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 19DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.2  
Autorización Junta



*En función al marco legal vigente.*

**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO AAAA**

Se autoriza el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal **aaaa** del Poder Legislativo y la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con lo previsto en los Artículos. 57 fracción X de la Constitución Local; 19 fracción IV, 82 fracción III inciso c) y 118 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 121 fracción III del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado; 6 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; y 12 párrafo último de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO 2014			
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	PODER LEGISLATIVO	AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
1000	SERVICIOS PERSONALES		
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS		
3000	SERVICIOS GENERALES		
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		
6000	INVERSIÓN PÚBLICA		
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>			

POR LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

DIP. ....  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE  
COORDINACIÓN POLÍTICA

DIP. ....  
VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE  
COORDINACIÓN POLÍTICA

DIP. ....  
SECRETARIO DE LA JUNTA DE  
COORDINACIÓN POLÍTICA

DIP. ....  
VOCAL

DIP. ....  
VOCAL

DIP. ....  
VOCAL

DIP. ....  
VOCAL

DIP. ....  
VOCAL

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 20DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.2  
Autorización Junta



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
SAN LUIS POTOSÍ

**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO AAAA**

**POR LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA**

DIP. ....  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE  
COORDINACIÓN POLÍTICA

DIP. ....  
VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE  
COORDINACIÓN POLÍTICA

DIP. ....  
SECRETARIO DE LA JUNTA DE  
COORDINACIÓN POLÍTICA

DIP. ....  
VOCAL

DIP. ....  
VOCAL

DIP. ....  
VOCAL

DIP. ....  
VOCAL

DIP. ....  
VOCAL

**POR LOS ÓRGANOS DE SOPORTE TÉCNICO Y APOYO**

.....  
OFICIAL MAYOR

.....  
COORDINADOR DE FINANZAS


	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 21 DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.3  
Certificación

Notificación


(MES) (DÍA), 20

**Presente.**




*En función al marco legal vigente.*

El Honorable Congreso del Estado en Sesión Ordinaria de la fecha, aprobó por unanimidad su Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 20 ; por tanto, lo remitimos para efectos de su inclusión en el Presupuesto de Egresos Estatal, de conformidad con lo previsto en los artículos, 57 fracción X de la Constitución Local; 19 fracción IV, 34 fracción I, 82 fracción III inciso c), y 118 fracción VI, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 121 fracción III del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado; 6° de la Ley de Auditoría Superior del Estado; y 12 párrafo último de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado. Lo anterior, con sustento en las facultades de esta Directiva contempladas en los dispositivos, 67 fracción V, y 71 fracción I inciso d) de nuestra Norma Orgánica; 11 fracciones XVII y XXV, y 14 fracción VIII, del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado; en tal virtud se adjunta certificación del presupuesto en comento.



Honorable Congreso del Estado  
Por la Directiva

Presidente  
Diputado



Segundo Secretario  
Diputado

Primer Secretario  
Diputado

Segundo Secretario  
Diputado

CC: Presidente de la Junta de Coordinación Política, para efectos del artículo 121 fracción III, del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.- Presente.-  
C.C./Ing/Miguel Ángel Álvarez Rodríguez, Oficial Mayor del Poder Legislativo Estatal, para efectos del artículo 123, del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.- Presente.-

IFC/Imgc

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 22DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.4  
Oficio Asignación Presupuestal y Calendario de Ministraciones



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ  
2000 - 2015

Secretaría  
de Finanzas

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO**

Mes/día/año

San Luis Potosí, S.L.P.

**OFICIO CIRCULAR**

*En función al marco legal vigente.*

**PRESIDENTE DE LA DIRECTIVA DEL  
H. CONGRESO DEL ESTADO**

Por instrucciones del Director General de Planeación y Presupuesto, con fundamento en las atribuciones que se le confieren a esta Secretaría en los Artículos 33 de la Ley Orgánica para la Administración Pública del Estado, 19 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de San Luis Potosí, 29 BIS y 29 BIS II del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, comunico a usted que la asignación presupuestal para la ejecución y operación de programas y proyectos de la responsabilidad de esa a su muy digno cargo, para el año 2014 asciende a \$ 00'000.00 (Cantidad en letra)

CAPÍTULOS DE GASTO	(10) RECURSOS PROPIOS
4000: TRANSFERENCIAS	\$ 00'000.00
<b>Total general</b>	<b>\$ 00'000.00</b>
	\$ 00'000.00
	<b>RECURSOS DE LIBRE ASIGNACIÓN</b>

Asimismo, se hace de su conocimiento, que anexo encontrará el calendario de distribución de recursos que permitirá su eficiente y eficaz administración.

Por último, es menester compartir con usted que, ante el panorama económico actual, es pertinente adoptar medidas preventivas que contribuyan a que nuestro gasto asignado sea suficiente, en apego a la respectiva normatividad.

Sin otro particular que atender, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y GASTO DE  
INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS**



	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	<b>HOJA 24DE 45</b>
		<b>Código del Documento: CFI-6.1-01</b>
		<b>Fecha de Emisión: 20-08-2014</b>
		<b>No. de Revisión: 01</b>

Anexo 10.8  
CFI-6.1-04-00-15 Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ AL -- DE ----- DEL 20-- (Pesos)			
ACTIVO	20--	PASIVO	20--
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	
<b>Efectivo y Equivalente de Efectivo</b>	\$	<b>Cuentas por Pagar a Corto Plazo</b>	\$
Efectivo	-	Servicios Personales	-
Bancos/Tesorería	-	Proveedores	-
Bancos/Dependencias y otros	-	Subsidios, Participaciones y Aportaciones	-
Inversiones Temporales (hasta 3 meses)	-	Contratistas	-
Fondo de Afectación Específica	-	Transferencias Otorgadas	-
Depósitos de Fondos de Terceros	-	Intereses y Comisiones	-
		Retenciones y Contribuciones	-
		Devoluciones de Contribuciones	-
<b>Efectivo o equivalente de Efectivo a Recibir</b>	\$	<b>Documentos por Pagar a Corto Plazo</b>	\$
Inversiones Financieras	-	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	-
Cuentas por Cobrar	-	Deuda Pública Interna	-
Deudores Diversos	-	Deuda Pública Externa	-
Contribuciones por Cobrar	-	Arrendamiento Financiero	-
Deudores por anticipos de Tesorería	-		
Prestamos Otorgados a Corto Plazo	-	<b>Títulos y Valores a Corto Plazo</b>	-
		Deuda Pública Interna	-
		Deuda Pública Externa	-
<b>Bienes o Servicios a Recibir</b>	-	<b>Fondo y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Corto Plazo</b>	-
<b>Anticipos a Corto Plazo</b>	-		
		<b>Pasivos Diferidos a Corto Plazo</b>	-
<b>Inventarios</b>		Ingresos Cobrados por Adelantado	-
Inventario de Mercancías para la reventa	-	Intereses Cobrados por Adelantado	-
Inventarios de Mercancías Terminadas	-		
Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración	-	Provisiones a Corto Plazo	-
Inventarios de Materias Primas, Mat. y Suministros para Producción	-	Otros Pasivos a Corto Plazo	-
Mercancías en Tránsito	-		
<b>Almacén</b>			
Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	-		
<b>Otros Activos Circulantes</b>			
<b>Total Activo Circulante</b>	\$	<b>Total Pasivos Circulantes</b>	\$
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>		<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>	
<b>Efectivo o Equivalente a recibir en Largo Plazo</b>	-	<b>Cuentas por Pagar a Largo Plazo</b>	\$
Inversiones Financieras	-	Proveedores	-
Documentos por Cobrar	-	Contratistas	-
Deudores Diversos	-		
Contribuciones	-	<b>Documentos por Pagar</b>	\$
Prestamos Otorgados	-	Documentos Comerciales	-
		Documentos con Contratistas	-
<b>Bienes Inmuebles</b>	\$	<b>Deuda Pública a Largo Plazo</b>	\$
Terrenos	-	Deuda Pública Interna	-
Edificios	-	Deuda Pública Externa	-
Infraestructura	-	Arrendamiento Financiero	-
Construcciones en Proceso (Obra Pública)	-		
<b>Bienes Muebles</b>	-	<b>Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Largo Plazo</b>	\$
Mobiliario y Equipo de Administración	-	Pasivos Diferidos Largo Plazo	-
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	-	Provisiones a Largo Plazo	-
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-	Otros Pasivos a Largo Plazo	-
Equipo de Transporte	-		
Equipo de Defensa y de Seguridad	-	<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	\$
Maquinaria, otros Equipos y Herramientas	-		
Colecciones, obras de Arte y objetos valiosos	-	<b>Total de Pasivo</b>	\$
Activos Biológicos	-		
Otros Bienes Muebles	-	<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	
<b>Activos Intangibles</b>	\$	<b>Patrimonio Contribuido</b>	\$
Software	-	Aportaciones	-
Patentes, Marcas y Derechos	-	Revaluaciones	-
Concesiones y Franquicias	-	Donaciones de Capital	-
Licencias	-		
<b>Activos Diferidos</b>	\$	<b>Patrimonio Generado</b>	\$
Estudios y Proyectos	-	Resultado del Ejercicio Ahorro/Desahorro	-
Derechos sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero	-	Resultado de los Ejercicios Anteriores	-
Gastos pagados por Adelantado a Largo Plazo	-	Superávit o Déficit Acumulada	-
Anticipos a Largo Plazo	-	Modificaciones al Patrimonio	-
Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado	-	Rectificaciones de Resultado de Ejercicios Anteriores	-
		Exceso o Insuficiencia en la actualización del Patrimonio	-
<b>Otros Activos No Circulantes</b>		Revaluos	-
		Reservas	-
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	\$	<b>Hacienda Pública/Patrimonio Total</b>	\$
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	\$	<b>TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO/HACIENDA PÚBLICA</b>	\$



	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 25DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.8  
CFI-6.1-04-00-15 Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)

Indetec  
SACG6

CONCEPTO	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERAL			AJUSTES POR CAMBIOS DE VALOR	TOTAL
	HACIENDA PÚBLICA CONTRIBUÍDO	EJERCICIOS ANTERIORES	DEL EJERCICIO		
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL EJERCICIO ANTERIOR</b>					
Rectificaciones Resultado de Ejercicios Anteriores		-			-
Cambios por Políticas contables y cambios por errores contables					-
<b>PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO</b>					
Otras variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto					
Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio					
<b>VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO</b>					
Ganancias/Pérdidas por Revaluos					
Reservas					
Resultado del Ejercicio: Ahorro/Desahorro (1)					
Otras variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto					
<b>SALDO NETO EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>		<b>\$</b>

(1) No se incluyen las adquisiciones de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

(2) Reporte en versión provisional, en tanto se publique normatividad emitida por el CONAC al respecto.

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	<b>HOJA 26DE 45</b>
		<b>Código del Documento: CFI-6.1-01</b>
		<b>Fecha de Emisión: 20-08-2014</b>
		<b>No. de Revisión: 01</b>

Anexo 10.8  
CFI-6.1-04-00-15 Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)

ESTADO DE ACTIVIDADES H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ DEL -- DE ENERO AL -- DE ----- DEL 20-- (Pesos)	
<b>INGRESOS</b>	<b>20--</b>
<b>Ingresos de la Gestión:</b>	
<b>Impuestos</b>	\$
Impuestos Sobre los Ingresos	
Impuestos Sobre el Patrimonio	
Impuesto Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	
Impuestos al Comercio Exterior	
Impuestos Sobre Nominas y Asimilables	
Impuestos Ecológicos	
Accesorios	
Otros Impuestos	
<b>Contribuciones de Mejoras</b>	\$
Derechos	
Productos de Tipo Corriente	
Aprovechamientos de Tipo Corriente	
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en establecimiento del Gobierno	
Otras Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores	
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	\$
Participaciones	
Aportaciones	
Convenios	
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	\$
Transferencias internas y asignaciones al sector publico	
Transferencias al resto del sector publico	
Subsidios y Subvenciones	
Ayudas Sociales	
Pensiones y Jubilaciones	
Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos	
<b>Otros Ingresos</b>	
<b>Ingresos Financieros</b>	\$
Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros	
Otros ingresos Financieros	
Beneficios por Variación de Inventarios	
Disminución de Estimaciones, Provisiones y Reservas por Exceso	
Otros Ingresos	
<b>Total de Ingresos</b>	<b>\$</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>	
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	\$
Servicios Personales	
Materiales y Suministros	
Servicios Generales	
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	\$
Transferencias Internas y de Asignaciones al sector Publico	
Transferencias al Resto del Sector Publico	
Subsidios y Subvenciones	
Ayudas Sociales	
Pensiones y Jubilaciones	
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos.	
Transferencias a la Seguridad Social	
Donativos	
Transferencias al Exterior	
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	\$
Participaciones	
Aportaciones	
Convenios	
<b>Intereses, Comisiones y otros gastos de la deuda publica</b>	\$
<b>Otros Gastos y Perdidas extraordinarias</b>	
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, amortizaciones,	
Variación de Inventarios	
Perdidas por Constitución de Estimaciones, Deterioros y Reservas	
<b>Otros Gastos</b>	
Resultado Integral de Financiamiento (RIF)	
<b>Otras Perdidas</b>	
<b>Total de Gastos y Otras Perdidas</b>	<b>-</b>
<b>Ahorro/desahorro antes de Rubros Extraordinarios</b>	<b>-</b>
<b>Ingresos Extraordinarios</b>	
<b>Gastos Extraordinarios</b>	
<b>Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio</b>	<b>-</b>

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 27DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.8  
CFI-6.1-04-00-15 Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)

<b>Estado de Flujo de Efectivo</b> <b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ</b> <b>DEL -- DE ENERO AL -- DE ----- DEL 20--</b> <b>(Pesos)</b>	
<b>Flujos de efectivo de las Actividades de Gestión</b>	
<b>Origen</b>	\$
Impuestos	
Contribuciones de Mejoras	
Derechos	
Productos de Tipo Corriente	
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos de Gobierno	
Otras Contribuciones Causadas de Ejercicios Anteriores	
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	-
Participaciones	
Aportaciones	
Convenios	
<b>Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras ayudas</b>	
Transferencias Internas y de Asignaciones del Sector Publico	
Transferencias al Resto del Sector Publico	
Subsidios y Subvenciones	
Ayudas Sociales	
Pensiones y Jubilaciones	
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	\$
<b>Aplicación</b>	-
Servicios Personales	
Materiales y Suministros	
Servicios Generales	
<b>Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras ayudas</b>	
Transferencias Internas y de Asignaciones al sector Publico	
Transferencias al Resto del Sector Publico	
Subsidios y Subvenciones	
Ayudas Sociales	
Pensiones y Jubilaciones	
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos.	
Transferencias a la Seguridad Social	
Donativos	
Transferencias al Exterior	
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	
Participaciones	
Aportaciones	
Convenios	
<b>Flujos netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>	\$
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>	
<b>Origen</b>	-
Contribuciones de Capital	
Venta de Activos Fisicos	
Otros	
<b>Aplicación</b>	-
Bienes Inmuebles y Muebles	
Construcciones (Obra Publica)	
Otros	
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>	-
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>	
<b>Origen</b>	-
<b>Endeudamiento Neto</b>	
Interno	
Externo	
Incremento de Otros Pasivos	
Disminución de Activos Financieros	
<b>Aplicación</b>	-
Incremento de Activos Financieros	
Servicios de la Deuda	
Interno	
Externo	
Disminución de Otros Pasivos	
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>	-
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	\$
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>	-
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>	\$

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 28DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.8  
CFI-6.1-04-00-15 Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)

**ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS**  
H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
AL -- DE ----- DEL 20--  
(Pesos)

Fuente del Ingreso	Ley de Ingresos Estimada	Modificado	Devengado	Recaudado	Avance de Recaudación Recaudación/ Estimación
I IMPUESTOS					
II CONTRIBUCIONES DE MEJORA					
III DERECHOS					
CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES, CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES					
IV ANTERIORES					
V PRODUCTOS		-	-	-	%
VI APROVECHAMIENTOS					
VIII PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-		-	-	%
IX TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS					
X INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO					
<b>ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS POR FUENTE DE CONTRIBUCIÓN</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>%</b>
<b>TRIBUTARIOS</b>	<b>Estimación Anual</b>	<b>Modificado</b>	<b>Devengado</b>	<b>Recaudado</b>	<b>Avance de Recaudación</b>
Impuesto sobre los Ingreso					
Impuesto sobre el Patrimonio					
Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones					
Impuesto al Comercio Exterior					
Impuesto sobre Nóminas y Asimilables					
Impuestos Ecológicos					
Accesorios					
Otros Impuestos					
<b>SUB TOTAL TRIBUTARIOS</b>					
<b>NO TRIBUTARIOS</b>					
I DERECHOS					
II PRODUCTOS					
III APROVECHAMIENTOS					
IV CONTRIBUCIONES DE MEJORAS					
<b>SUB TOTAL NO TRIBUTARIOS</b>					
<b>TOTALES</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>%</b>



# PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS

**HOJA 29DE 45**  
**Código del Documento:**  
**CFI-6.1-01**  
**Fecha de Emisión:**  
**20-08-2014**  
**No. de Revisión: 01**

## Anexo 10.8 CFI-6.1-04-00-15 Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)

Objeto del Gasto	PRESUPUESTO DE EGRESOS										Cuentas Por Pagar (Deuda)	
	Aprobado	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Comprometido	Presupuesto Disponible para Comprometer	Devenido	Comprometido No Devenido	Presupuesto Sin Devenido	Ejército		Pagado
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DIETAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUELDO BASE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COMPLEMENTO DE SUELDO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PAGADOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PRIMA VACACIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PRIMA POR SERVICIOS EFECTIVOS PAGADOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CUOTAS AL INGRESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CUOTAS AL INGRESO A LA VIGILANCIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CUOTAS PARA EL SEGURO DE AHORRO PARA EL RETIRO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SEGURO GASTOS MÉDICOS MAYORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FONDO DE AHORRO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RENTAS Y LIQUIDACIONES POR RETIRO Y HABERES PAGADOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FONDO DE AHORRO (PENSIONES)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ESTIMULOS POR AÑOS DE SERVICIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PRESTACIONES CONTRACTUALES MENSUALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PRESTACIONES CONTRACTUALES ANUALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTRAS PRESTACIONES POR APOYOS, EVENTOS Y FESTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTO</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MATERIALES ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MATERIALES ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MATERIALES ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MATERIAL IMPRESO INFORMACIÓN DIGITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MATERIAL DE LIBRERÍA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ALIMENTACIÓN</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ALIMENTACIÓN EN OFICINAS O LUGARES DE TRABAJO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ALIMENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
UTILIDADES PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



# PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS

<b>HOJA 30DE 45</b>
<b>Código del Documento: CFI-6.1-01</b>
<b>Fecha de Emisión: 20-08-2014</b>
<b>No. de Revisión: 01</b>

## Anexo 10.8 CFI-6.1-04-00-15 Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)

Índice: SICG6 Tipo de Gasto(Total)	PRESUPUESTO DE EGRESOS										Cuentas Per Pagar (Duda)	
	Aprobado	Ampliaciones	Reelaciones	Modificado	Comprometido	Prestupuesto Disponible para Comprometer	Devergado	Comprometido No Devergado	Presupuesto Sin Devergar	Ejercido		Pagado
<b>PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ANÁLISIS CLÍNICOS Y ANÁLISIS QUÍMICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COMPLEMENTOS BIOLÓGICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>VESTUARIO, BIENES, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VESTUARIO Y UNIFORMES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
HERRAMIENTAS MENORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ENERGÍA ELÉCTRICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AGUA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AGUA TAPACONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIOS POSTALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>OTROS ARRENDAMIENTOS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIOS DE RECALCULACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES EN GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESCHOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



# PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS

<b>HOJA 31 DE 45</b>
<b>Código del Documento: CFI-6.1-01</b>
<b>Fecha de Emisión: 20-08-2014</b>
<b>No. de Revisión: 01</b>

## Anexo 10.8 CFI-6.1-04-00-15 Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)

Índice SAC 08 Tipo de Cuentas (Real)	PRESUPUESTO DE EGRESOS										Cuentas Por Pagar (Provis)	
	Aprobado	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Comprometido	Presupuesto Disponible para Comprometer	Devengado	Comprometido No Devengado	Presupuesto Sin Devengar	Ejercido		Pagado
<b>SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PASAJES AEREOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PASAJES TERRESTRES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VIÁTICOS EN EL PAÍS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOPEDALE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>SERVICIOS OFICIALES</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y CULTURAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>OTROS SERVICIOS GENERALES</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TENCIONES Y CANJE DE PLACAS DE VEHICULOS OFICIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IMPUESTO SOBRE NOMINA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIOS ASISTENCIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>DONATIVOS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Bienes Muebles, Inmuebles, Intangibles</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Mobiliario y Equipo Educativo y</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
RECORRIDOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Activos Intangibles</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
LICENCIAS INFORMATICAS E INTELLECTUALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ABUNDOS DE EGRESOS FISCALES ANTERIORES</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ADEFAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>





	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 33DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.8  
CFI-6.1-04-00-15 Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**ANÁLISIS DE CUENTA FONDO FIJO DEL -- DE ----- AL -- DE ----- 20--**

Cuenta Subcuentas	Descripción	Saldo del Mes Anterior	Movimientos del Mes		Saldo del Mes
			Cargos	Abonos	
<b>No. de cuenta</b>	<b>FONDO FIJO</b>	\$	\$	\$	\$
No. de cuenta	Coordinaciones del H. Congreso del Estado	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>		\$	\$	\$	\$



	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 35DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.8  
CFI-6.1-04-00-15 Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**ANÁLISIS DE CUENTA ANTICIPO DE PROVEEDORES DEL -- DE ----- AL -- DE ----- 20--**

Cuenta Subcuentas	Descripción	Saldo del Mes Anterior	Movimientos del Mes		Saldo del Mes
			Cargos	Abonos	
0000-00-00000	ANTICIPO A PROVEEDORES	\$	\$	\$	\$
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 36DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.8  
CFI-6.1-04-00-15 Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**ANÁLISIS DE CUENTA DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**  
**DEL -- DE ----- AL -- DE ----- 20--**

Cuenta Subcuentas	Descripción	Saldo del Mes Anterior	Movimientos del Mes		Saldo del Mes
			Cargos	Abonos	
0000-00-00000	ADQUISICIONES	\$	\$	\$	\$
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>		\$	\$	\$	\$

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 37DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.8  
CFI-6.1-04-00-15 Estados Financieros y Auxiliares (Notas Financieras)

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**ANÁLISIS DE SERVICIOS PERSONALES DEL -- DE ----- AL -- DE ----- 20--**

Cuenta Subcuentas	Descripción	Saldo del Mes Anterior	Movimientos del Mes		Saldo del Mes
			Cargos	Abonos	
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>		\$	\$	\$	\$

0000-00000-00000 ACREEDORES DIVERSOS APORTACIÓN CONGRESO					
0000-00-0000	.....	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>		-	-	-	-

0000-00000-00000 FONDO DE AHORRO SINDICAL APORTACIÓN CONGRESO					
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-

Cuenta Subcuentas	Descripción	Saldo del Mes Anterior	Movimientos del Mes		Saldo del Mes
			Cargos	Abonos	
0000-00000-00000 FONDO DE AHORRO SINDICAL APORTACIÓN CONGRESO					
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-


Cuenta Subcuentas	Descripción	Saldo del Mes Anterior	Movimientos del Mes		Saldo del Mes
			Cargos	Abonos	
0000-00000-00000 FONDO DE AHORRO SINDICAL APORTACIÓN CONGRESO					
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
0000-00000-00000	.....	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>		\$	\$	\$	\$





 LEGISLATURA SAN LUIS POTOSÍ	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 40DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.9  
Informe Financiero Certificado

  
 HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
SAN LUIS POTOSÍ

Coordinación de Finanzas  
 Of. No. **XXX/Legislatura/aaaa**  
 Asunto: Informe Financiero **mes aa**

*"LEYENDA VIGENTE"*

San Luis Potosí, S.L.P. a **dd** de **mes** del **aaaa**.

**DIP.** .....  
**PRESIDENTE DE LA DIRECTIVA DEL  
 HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO  
 PRESENTE.-**

Atendiendo las instrucciones de la Junta de Coordinación Política, me permito enviar a Usted el Informe Financiero correspondiente al mes de ..... del **aaaa** del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí para su estudio y aprobación del Pleno.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**COORDINADOR DE FINANZAS DEL  
 H. CONGRESO DEL ESTADO  
 DE SAN LUIS POTOSÍ**

Dip. .... Presidente de la Junta de Coordinación Política del H. Congreso del Estado - Para su conocimiento.  
 ..... Oficial Mayor del H. Congreso del Estado - Para su conocimiento.  
 ..... Coordinador de Servicios Parlamentarios del H. Congreso del Estado - Para su conocimiento.

Archivo / Minutero



	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 41 DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.9  
Informe Financiero Certificado



*"LEYENDA VIGENTE"*

San Luis Potosí, S.L.P. dd de mes del aaaa.

**DIPUTADOS INTEGRANTES DE LA  
JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA  
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO  
PRESENTES.-**

*En función al marco legal vigente.*

Con el objeto de dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 82, Fracción VI, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí vigente, me permito presentar el "INFORME FINANCIERO" al dd de mes de aaaa, para su estudio y aprobación correspondiente.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier comentario o aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**

**COORDINADOR DE FINANZAS DEL  
H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 42DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.9  
Informe Financiero Certificado



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
SAN LUIS POTOSÍ

SE AUTORIZA EL "INFORME FINANCIERO" AL DD DE MES DEL AAAA PARA PRESENTARSE AL PLENO DE LOS DIPUTADOS, DANDO CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 82. FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO.

**"Bajo protesta de decir la verdad, declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"**

*En función al marco legal vigente.*

**POR LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA**

DIP. ....  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE  
COORDINACIÓN POLÍTICA

DIP. ....  
VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE  
COORDINACIÓN POLÍTICA

DIP. ....  
SECRETARIO DE LA JUNTA DE  
COORDINACIÓN POLÍTICA

DIP. ....  
VOCAL

DIP. ....  
VOCAL

DIP. ....  
VOCAL

DIP. ....  
VOCAL

DIP. ....  
VOCAL

**POR LOS ÓRGANOS DE SOPORTE TÉCNICO Y APOYO**

.....  
OFICIAL MAYOR

.....  
COORDINADOR DE FINANZAS

 	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 43DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01



## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

### I. NOTAS DE DESGLOSE

#### II. Información Contable

##### 1) Notas al estado de Situación Financiera

##### Activo

##### • Efectivo y Equivalentes

###### - Fondo Fijo de Caja:

Se integra el Fondo Fijo de caja para gastos menores por un importe de \$ -----, entregado a la Sub-Coordinación de Adquisiciones. Página # del Informe Financiero.

###### - Bancos:

El saldo de Bancos es por la cantidad de \$ -----, se integra por una cuenta de cheques productiva con Banorte, S.A. y se utiliza para el gasto corriente del H. Congreso del Estado. Se elaboran los cheques con firmas mancomunadas, están registradas las firmas del Oficial Mayor y el Coordinador de Finanzas. Página # del Informe Financiero.

##### • Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

###### - Inversiones Temporales:

El saldo de la Inversión Temporal es por la cantidad de \$ -----, misma que se integra por una cuenta de Inversión de Valores contratada con Banorte, S.A. y está relacionada con la cuenta productiva de cheques. Página # del Informe Financiero.

###### - Deudores Diversos:

El saldo es por la cantidad de \$ -----, Se integra por los Prestamos Personales, Anticipo de Sueldos, Gastos de Viaje por Comprobar, Gastos Varios por Comprobar autorizados a los Diputados, Funcionarios y Empleados del Congreso del Estado. Página # del Informe Financiero.

Los saldos de Bancos y la cuenta de Inversión en Mesa de Dinero son para cubrir las deudas, obligaciones y retenciones que tiene y realiza el H. Congreso del Estado.

###### - Anticipo a Proveedores:

El saldo es de \$ -----, se integra por los anticipos realizados a los proveedores de bienes y servicios por así requerirlo el tipo de bien adquirido. Página # del Informe Financiero.

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 44DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

Anexo 10.9  
Informe Financiero Certificado



**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Estado (nivel 1 a 19) entregado a la Dirección de Pensiones del Estado, así como las cuotas sindicales retenidas y diversos créditos contratados por los empleados con ..... entre otros. Página # del Informe Financiero.

• **Fondo de Ahorro Sindical:**

El saldo por la cantidad de \$ ..... integrado por las retenciones realizadas al personal sindicalizado vía nómina. Estos recursos acumulados se entregan al personal en el mes de Diciembre. Página # del Informe Financiero.

**2) Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública Patrimonio**

**Hacienda Pública / Patrimonio:**

El saldo es por la cantidad de \$ ..... Se integra por las cuentas de Patrimonio Contribuido derivado de las Adquisiciones de Activo Fijo: Patrimonio Generado del resultado del Ejercicio Ahorro / Desahorro; y el Resultado de Ejercicios Anteriores. Página # del Informe Financiero.

**3) Notas al Estado de Actividades**

**Ingresos de Gestión**

• **Participaciones**

El saldo es por la cantidad de \$ ..... se integra por las Participaciones Estatales recibidas en el periodo, derivadas del Presupuesto Autorizado para el ejercicio **aaaa**, entregadas por la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de forma quincenal. Página # del Informe Financiero.

• **Productos:**

El saldo es por la cantidad de \$ ..... se integra por los intereses generados en la cuenta de Inversión en Mesa de Dinero contratada con Banorte, S.A., y/o por la recuperación de seguros de bienes patrimoniales se registran en el momento que se reconocen dentro del periodo correspondiente. Página # del Informe Financiero.

**Gastos y Otras Pérdidas**

• **Gastos de Funcionamiento**

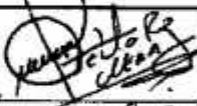
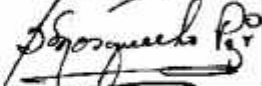


El saldo es por la cantidad de \$ ..... Se integra principalmente por el gasto corriente en los rubros de Servicios Personales \$ .....; Materiales y Suministros \$ .....; Servicios Generales \$ .....; y por la Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles \$ ..... Página # del Informe Financiero.

	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINADOR DE FINANZAS</b>	HOJA 45DE 45
		Código del Documento: CFI-6.1-01
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 01

**11. Control de Cambios**

FECHA DEL CAMBIO	ESTADO DE REVISIÓN	RAZÓN O MOTIVO DEL CAMBIO
20-08-2014	00	Emisión del Documento
19-04-2016	01	Revisión completa del procedimiento.

**12. Cuadro de Aprobación**

ELABORÓ: COORDINADOR DE FINANZAS	FIRMA: 	FECHA: 19-04-2016
REVISÓ: PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CALIDAD	FIRMA: 	FECHA: 19-04-2016
REVISÓ JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA	FIRMA: 	FECHA: 19-04-2016
APROBÓ DIRECTIVA	FIRMA: 	FECHA: 19-04-2016