

	PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD	HOJA 1 DE 17
		Código del Documento: CFI-7.1-04
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 02

1. Objetivo

Realizar el registro detallado de las operaciones financieras que se realicen en el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí para facilitar la disponibilidad de información para la toma de decisiones y dar cumplimiento al marco legal aplicable y vigente.

2. Alcance

Aplica a todo ingreso obtenido (transferencias presupuestales, intereses bancarios e ingresos extraordinarios) así como a todos los egresos realizados por el H. Congreso del Estado. Inicia desde el registro y control de todas las operaciones financieras efectuadas en el H. Congreso y termina con la emisión de la información financiera y auxiliares contables para la toma de decisiones.

3. Responsabilidades

Puesto	Responsabilidades Generales
3.1 Encargado Contabilidad	3.1.1. Llevar el registro y control de todas las operaciones financieras efectuadas en el Congreso. 3.1.2. Elaborar conciliaciones bancarias. 3.1.3. Elaborar estados financieros mensuales. 3.1.4. Auxiliar al Coordinador de Finanzas en la elaboración de la propuesta de Presupuesto anual para el Poder Legislativo 3.1.5. Llevar un estricto control de la aplicación presupuestal. 3.1.6. Recabar y conservar los documentos soporte de las operaciones registradas. 3.1.7. Mantener actualizado el saldo de las cuentas bancarias del Congreso. 3.1.8. Elaborar acumulado de sueldos para presentación de declaración anual y emisión de constancias. 3.1.9. Llevar el control de fondo de ahorro de Diputados y Empleados en forma individual para el pago correspondiente a fin de año 3.1.10. Auxiliar al Coordinador de Finanzas en atención a la auditoria entrega de información solicitada 3.1.11. Realizar respaldo diario de la información contenida en el sistema de cheques y contabilidad. 3.1.12 Revisa los Estados Financieros y Auxiliares Financieros en conjunto con el Coordinador de Finanzas para su conformación en los informes Financieros. 3.1.14. Las demás actividades que le sean asignadas por el Coordinador de Finanzas.

	PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD	HOJA 2 DE 17
		Código del Documento: CFI-7.1-04
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 02

4. Políticas

- 4.1. Realizar el registro detallado de las operaciones financieras que se realicen en el Congreso para facilitar la disponibilidad de información para la toma de decisiones, así como la correcta aplicación contable del Presupuesto Anual.
- 4.2. La apertura de cuentas contables únicamente podrá ser realizada previa instrucción del Coordinador de Finanzas.
- 4.3. Utilizar el sistema de cómputo de contabilidad autorizado por el H. Congreso en apego al Marco legal vigente.
- 4.4. Mantener actualizado el registro en el sistema de cómputo contable que permita emitir información actualizada referente al avance presupuestal para la toma de decisiones.
- 4.5. Mantener actualizado el saldo contable de Bancos a fin de proporcionar al Coordinador de Finanzas la información necesaria para la toma de decisiones.
- 4.6. Capturar diariamente en formato digital los cheques para su envío al Coordinador de Finanzas.
- 4.7. Notificar periódicamente al Coordinador de Finanzas los movimientos presupuestales, de manera que si hubiese ajustes, poder realizar los cambios correspondientes con apego al marco legal vigente.
- 4.8. Llevar el control de la Valoración Hacienda Pública / Patrimonio del Congreso en función a las adquisiciones de activo fijo que haya durante los periodos.
- 4.9. Realizar las afectaciones que procedan a la Hacienda Pública / Patrimonio General del Congreso en función a los documentos que turnen las áreas responsables (Oficialía Mayor en coordinación con Contraloría Interna y Servicios Internos) en coordinación y previa autorización del Coordinador de Finanzas.
- 4.10. Elaborar las respuestas de solicitudes de información que tengan que ver con el área contable solicitada a través del módulo de transparencia así como elaborar y procesar la información a publicar en la página web del Congreso.
- 4.11. Auxiliar al Coordinador de Finanzas en la elaboración del Presupuesto Anual del ejercicio fiscal considerando los requerimientos para su aprobación plasmados en el marco legal vigente.
- 4.12. Auxiliar al Coordinador de Finanzas en la elaboración de la Cuenta Pública del Poder Legislativo, verificando que se incluya toda la información solicitada en el marco legal vigente.
- 4.13. Una vez finalizado y autorizado el informe financiero correspondiente a cada mes No se podrán hacer modificaciones al informe
- 4.14. Calcular Anualmente el Impuesto Sobre la Renta y generar las constancias de ingresos de los empleados del Congreso en función a lo establecido en el marco legal vigente.

	PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD	HOJA 3 DE 17
		Código del Documento: CFI-7.1-04
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 02

5. Definiciones.

Términos mencionados en este Documento	
Término	Definición
5.1 Congreso	H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.
5.2 Junta	Junta de Coordinación Política del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.
5.3 Pleno	Diputados integrantes del H. Congreso del Estado.
5.4 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.
5.5 Póliza Contable	Ingreso, cheque y Diario.
5.6 Movimientos	<ul style="list-style-type: none"> * 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, 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.
5.7 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.
5.8 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.
5.9 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 Estado.
5.10 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.
5.11 Nómina	Pagos por conceptos de: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Sueldo (empleados base, sindicalizados y confianza). 2.- Compensaciones. 3.- Horas extra.

 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS LXI LEGISLATURA SAN LUIS POTOSÍ	PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD	HOJA 4 DE 17
		Código del Documento: CFI-7.1-04
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 02

	4.- Dieta Diputados. 5.- Contratos de honorarios asimilables a salarios por tiempo determinado. 6.- Finiquitos contratos de honorarios asimilables a salarios por tiempo determinado.
5.12 Reporte de Nómina	Los conceptos de nómina correspondientes a pago en efectivo.

6. Desarrollo

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Coordinador de Finanzas	Instruir al Área de Contabilidad se lleve a cabo el registro del Presupuesto Anual de Egresos en el Sistema de Cómputo Contable autorizado.	Presupuesto Anual de Egresos
2	Área de Contabilidad	Recibir la instrucción para capturar la información en la base de datos del Sistema de Cómputo Contable autorizado.	Presupuesto Anual de Egresos Sistema de Cómputo Contable
3	Área de Contabilidad	Recibir del Área de Nómina la nómina impresa y su respectiva transferencia electrónica autorizada por el Coordinador de Finanzas para su registro en el sistema de cómputo contable.	Nómina impresa CFI-7.2-02-00-03 Transferencia Nómina
4	Área de Contabilidad	Verificar la correcta aplicación contable de cada uno de los movimientos realizados en las cuentas presupuestarias autorizadas.	Póliza contable Anexo 10.1 Registro base de datos Sistema de Cómputo de Cheques
5	Área de Contabilidad	Corregir la aplicación contable en caso de ser necesario.	Póliza contable Anexo 10.1 Registro base de datos Sistema de Cómputo de Elaboración de Cheques
6	Área de Contabilidad	Generar póliza de diario, ingresos, egresos, cheque y presupuestal a través del Sistema de Computo de contabilidad por cada movimiento.	Póliza de Ingresos Anexo 10.2 Póliza de Egresos Anexo 10.3 Póliza de Diario Anexo 10.4

 LXI LEGISLATURA SAN LUIS POTOSÍ	PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD	HOJA 5 DE 17
		Código del Documento: CFI-7.1-04
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 02

			Póliza de Cheque Anexo 10.5 Póliza Presupuestal Anexo 10.6
7	Área de Contabilidad	Capturar en el Sistema de Cómputo Contable vigente cada movimiento realizado.	Póliza de Ingresos Anexo 10.2 Póliza de Egresos Anexo 10.3 Póliza de Diario Anexo 10.4 Póliza de Cheque Anexo 10.5 Póliza Presupuestal Anexo 10.6
8	Área de Contabilidad	Recibir del Área de Elaboración de cheques y Atención a Proveedores el listado de facturas de proveedores y/o prestadores de servicio para su registro contable.	Relación de facturas de proveedores CFI-7.1-03-00-01
9	Área de Contabilidad	Generar auxiliares financieros conforme al marco legal vigente (Fondo fijo, deudores diversos, anticipo a proveedores, bienes muebles, inmuebles e intangibles, servicios personales, proveedores, retenciones y contribuciones).	Base de datos del Sistema de Cómputo Contable
10	Área de Contabilidad	Recibir del Área de Elaboración de Cheques y Atención a proveedores el expediente de activos fijos para el proceso de valoración hacienda pública / patrimonio general del congreso.	Póliza de cheque Anexo 10.5 Requisición CFI-8.4-01-00-01 Orden de Compra Demás documentación requerida por normatividad vigente
11	Área de Contabilidad	Generar estados financieros (de situación financiera, de actividades, variación hacienda pública, flujo de efectivo, estado analítico de ingresos presupuestarios y ejercicio del presupuesto por capítulo del gasto para la integración del Informe Financiero y los auxiliares correspondientes).	Base de datos del sistema de cómputo contable Póliza de Ingresos Anexo 10.2 Póliza de Egresos Anexo 10.3

	PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD	HOJA 6 DE 17
		Código del Documento: CFI-7.1-04
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 02

			Póliza de Diario Anexo 10.4 Póliza de Cheque Anexo 10.5 Póliza Presupuestal Anexo 10.6
12	Área de Contabilidad	Proporcionar al área secretarial la documentación correspondiente para el pago de ISR, SUA, Pensiones y demás obligaciones aplicables.	Base de datos del Sistema de Cómputo contable Nóminas y Pólizas Contables Formatos de pago ISR, SUA, Pensiones y demás obligaciones aplicables
13	Área de Contabilidad	Efectuar la conciliación entre el saldo de bancos y el saldo contable.	Registros Estado(s) de Cuenta(s) Bancario(s)
14	Área de Contabilidad	Enviar al coordinador de finanzas los estados financieros y auxiliares para la integración del Informe Financiero correspondiente.	Estado Financieros y Auxiliares
15	Coordinador de Finanzas	Validar los estados financieros y auxiliares para la integración del Informe Financiero correspondiente.	Estado Financieros y Auxiliares



EXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD

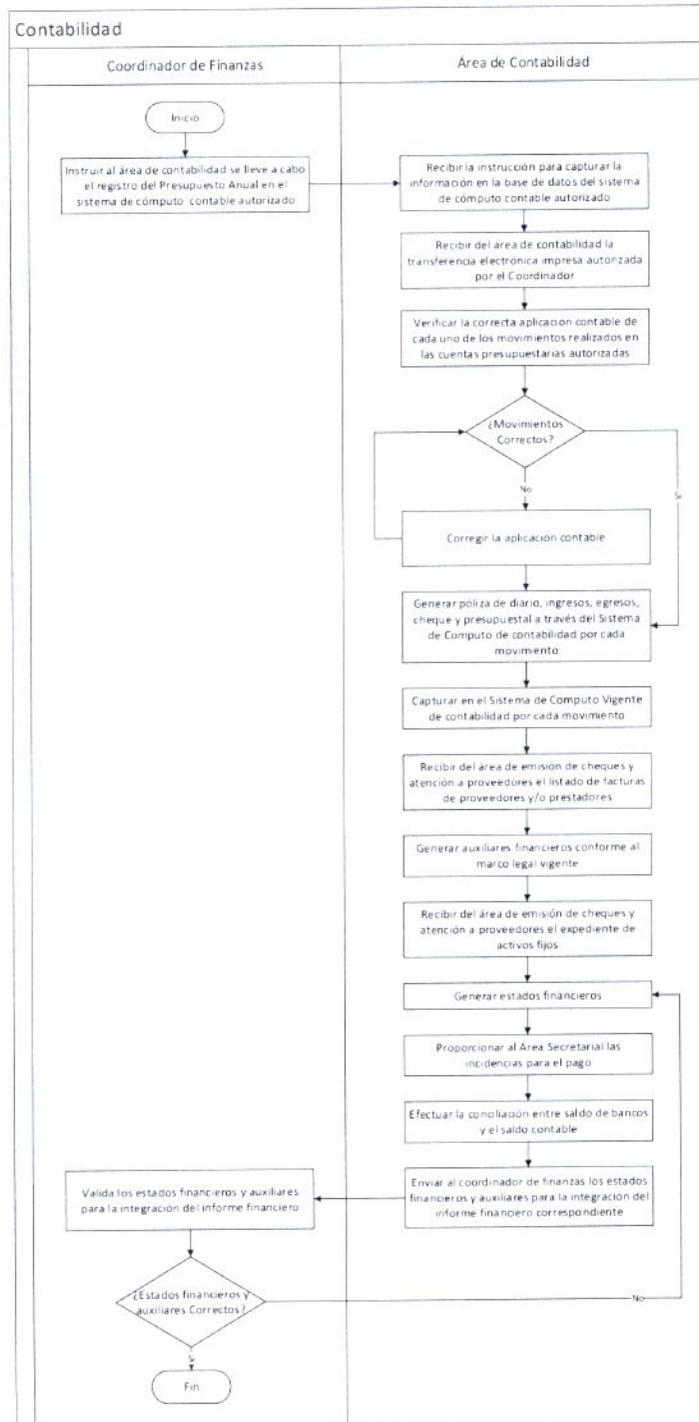
HOJA 7 DE 17

Código del
Documento:
CFI-7.1-04

Fecha de Emisión:
20-08-2014

No. de Revisión:
02

7. Diagrama de Flujo.



	PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD	HOJA 8 DE 17
		Código del Documento: CFI-7.1-04
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 02

8. Referencias

Documentos a los cuales se hace Referencia	
Titulo	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
Póliza Contable.	Área de Contabilidad. Área de Archivo. Página Web del Congreso (publicación únicamente del no. de póliza contable, fecha, importe, beneficiario y concepto).	Área de Archivo Sección de Transparencia de la página web del Congreso.	Carpeta Leffort. Archivo Electrónico.	10 años o lo que el marco legal vigente establezca. Únicamente 2 Legislaturas anteriores en la sección de Transparencia de la página web del Congreso.	Archivo en Trámite (Legislatura vigente). Archivo concentración (*5 años). Archivo Histórico (**10 años).
Póliza de Ingresos.	Computadora Área de Contabilidad. Área de Archivo.	Respaldo electrónico ubicado en la computadora del Área de Contabilidad. Respaldo electrónico ubicado en el servidor de la Coordinación de Finanzas. Archivo.	Archivo Electrónico. Memoria digital del Servidor de la Coordinación de Finanzas. Carpeta Leffort.	10 años o lo que el marco legal vigente establezca.	Archivo en Trámite (Legislatura vigente) Archivo concentración (*5 años). Archivo Histórico (**10 años).
Póliza de Egresos.	Computadora	Respaldo	Archivo	10 años o lo que	Archivo en



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD

HOJA 9 DE 17

Código del Documento:
CFI-7.1-04

Fecha de Emisión:
20-08-2014

No. de Revisión:
02

	Área de Contabilidad. Área de Archivo.	electrónico ubicado en la computadora del Área de Contabilidad. Respaldo electrónico ubicado en el servidor de la Coordinación de Finanzas. Archivo	Electrónico. Memoria digital del Servidor de la Coordinación de Finanzas. Carpeta Leffort.	el marco legal vigente establezca.	Trámite. (Legislatura vigente) Archivo concentración (*5 años). Archivo Histórico (**10 años).
Póliza de Diario.	Computadora Área de Contabilidad. Área de Archivo.	Respaldo electrónico ubicado en la computadora del Área de contabilidad. Respaldo electrónico ubicado en el servidor de la Coordinación de Finanzas. Archivo.	Archivo Electrónico Memoria digital del Servidor de la Coordinación de Finanzas. Carpeta Leffort.	10 años o lo que el marco legal vigente establezca.	(Legislatura vigente) Archivo concentración (*5 años). Archivo Histórico (**10 años).
Póliza de Cheques.	Computadora Área de Contabilidad. Área de Archivo.	Respaldo electrónico ubicado en la computadora del Área de contabilidad. Respaldo electrónico ubicado en el servidor de la Coordinación de Finanzas. Archivo.	Archivo Electrónico Memoria digital del Servidor de la Coordinación de Finanzas. Carpeta Leffort.	10 años o lo que el marco legal vigente establezca.	Archivo en Trámite. (Legislatura vigente) Archivo concentración (*5 años). Archivo Histórico (**10 años).
Póliza Presupuestal.	Computadora Área de Contabilidad. Área de Archivo.	Respaldo electrónico ubicado en la computadora del Área de contabilidad. Respaldo electrónico ubicado en el servidor de la Coordinación de Finanzas. Archivo.	Archivo Electrónico. Memoria digital del Servidor de la Coordinación de Finanzas. Carpeta Leffort.	10 años o lo que el marco legal vigente establezca.	Archivo en Trámite. (Legislatura vigente) Archivo concentración (*5 años). Archivo Histórico (**10 años).

	PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD	HOJA 10 DE 17
		Código del Documento: CFI-7.1-04
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 02

10. Anexos

Formatos		
Anexo	Código	Titulo
10.1	N/A	Póliza Contable.
10.2	N/A	Póliza de Ingresos.
10.3	N/A	Póliza de Egresos.
10.4	N/A	Póliza de Diario.
10.5	N/A	Póliza de Cheques.
10.6	N/A	Póliza Presupuestal.



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD

HOJA **11** DE **17**

Código del
Documento:
CFI-7.1-04

Fecha de Emisión:
20-08-2014

No. de Revisión:
02

Anexo 10.1 Póliza Contable

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ VALLEJO 200 COL. CENTRO C.P. 78000 SAN LUIS POTOSÍ S.L.P. TEL. 144 1500 R.F.C. QES-950101-L44		 BANORTE	
PÁGASE ESTE CHEQUE A LA ORDEN DE: _____ \$		FECHA: _____	
BANCO MEXICANO DEL NORTE S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIBANCO GRUPO FINANCIERO BANORTE		BANCO COM. SUP. FINANCIEROS SAN LUIS POTOSÍ S.L.P. C.T.A. No. 54479205	
0000000		No. CUENTA: _____ No. CHEQUE: _____	
00000000000000000000000000000000			
CONCEPTO		CANTIDAD	
CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ABONO
			
NOMBRE Y FIRMA CHEQUE RECIBIDO: _____		SUMAS IGUALES: _____	
		FOLIO: _____	
0000000			



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD

HOJA **12** DE **17**

Código del Documento:
CFI-7.1-04

Fecha de Emisión:
20-08-2014

No. de Revisión:
02

Anexo 10.2 Póliza de Ingresos



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
SAN LUIS P

Fecha y hora de impresión: 20/08/2018 06:47 p. m.
Página: 1

Póliza: 00000 Del 00/MM/AAAA

Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Folio / Cheque : 00000

Beneficiario: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	0000-00-0000	XXXXXXXXXXXX	\$0,000,000.00		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
0002	0000-00-0000	XXXXXXXXXXXX		\$0,000,000.00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
0003	0000-00-0000	XXXXXXXXXXXX	\$0,000,000.00		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
0004	0000-00-0000	XXXXXXXXXXXX		\$0,000,000.00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
0005	0000-00	XXXXXXXXXXXX	\$0,000,000.00		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
0006	0000-00	XXXXXXXXXXXX		\$0,000,000.00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
0007	0000-00-0000	XXXXXXXXXXXX	\$0,000,000.00		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
0008	0000-00-0000	XXXXXXXXXXXX		\$0,000,000.00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sumas iguales			<u>\$0,000,000.00</u>	<u>\$0,000,000.00</u>	

Elaboró: supervisor

Modificó: Supervisor



LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD

HOJA **13** DE **17**

Código del Documento:
CFI-7.1-04

Fecha de Emisión:
20-08-2014

No. de Revisión:
02

Anexo 10.3 Póliza de Egresos



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
SAN LUIS POTOSÍ

Fecha y hora de Impresión: 20-08-2014 06:40 p. m.
Página: 1

Póliza E 00000 Del DD/MM/AAAA

Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beneficiario: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Folio / Cheque : 00000

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	0000 000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX	\$000.00		
0002	0000 00 0000	XXXXXXXXXXXXXX		\$000.00	XXXXXXXXXXXXXX
0004	0000 000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX	\$000.00		XXXXXXXXXXXXXX
0004	0000 000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX		\$000.00	XXXXXXXXXXXXXX
0005	0000 000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX	\$000.00		XXXXXXXXXXXXXX
0006	0000 000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX		\$000.00	XXXXXXXXXXXXXX
0007	0000 000000	XXXXXXXXXXXXXX	\$000.00		XXXXXXXXXXXXXX
0008	0000 0 00000	XXXXXXXXXXXXXX		\$000.00	XXXXXXXXXXXXXX
0009	0000 000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX	\$000.00		XXXXXXXXXXXXXX
0010	0000 000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX		\$000.00	XXXXXXXXXXXXXX
0011	0000 000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX	\$000.00		XXXXXXXXXXXXXX
0012	0000 0 00000	XXXXXXXXXXXXXX		\$000.00	XXXXXXXXXXXXXX
Sumas iguales =			<u>\$000.00</u>	<u>\$000.00</u>	

Elaboro: supervisor



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD

HOJA **14** DE **17**

Código del Documento:
CFI-7.1-04

Fecha de Emisión:
20-08-2014

No. de Revisión:
02

Anexo 10.4 Póliza de Diario



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ SAN LUIS POTOSÍ

Póliza: E 00000 De: 00/00/0000

Fecha y hora de impresión: 20/08/2014 06:40 p. m.
Página: 1

Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beneficiario: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Folio / Cheque : 00000

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	0000 200 0000 0000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX	\$000.00		
0002	0000 300 0000	XXXXXXXXXXXXXX		\$000.00	XXXXXXXXXXXXXX
0003	0000 300 0000 0000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX	\$000.00		XXXXXXXXXXXXXX
0004	0000 300 0000 0000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX		\$000.00	XXXXXXXXXXXXXX
0005	0000 300 0000 0000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX	\$000.00		XXXXXXXXXXXXXX
0006	0000 300 0000 0000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX		\$000.00	XXXXXXXXXXXXXX
0007	0000 000000	XXXXXXXXXXXXXX	\$000.00		XXXXXXXXXXXXXX
0008	0000 0 000000	XXXXXXXXXXXXXX		\$000.00	XXXXXXXXXXXXXX
0009	0000 000 0000 0000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX	\$000.00		XXXXXXXXXXXXXX
0010	0000 000 0000 0000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX		\$000.00	XXXXXXXXXXXXXX
0011	0000 000 0000 0000 0000 0000 0	XXXXXXXXXXXXXX	\$000.00		XXXXXXXXXXXXXX
0012	0000 0 000000	XXXXXXXXXXXXXX	\$000.00		XXXXXXXXXXXXXX
Sumas iguales			<u>\$000.00</u>	<u>\$000.00</u>	

Elaboró: supervisor



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD

HOJA **15** DE **17**

Código del Documento:
CFI-7.1-04

Fecha de Emisión:
20-08-2014

No. de Revisión:
02

Anexo 10.5 Póliza de Cheques



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
SAN LUIS PO

Fecha y hora de impresión: 20/08/2014 06:51 p.m.
Página: 1

Póliza: C00000 Del DD/MM/AAAA

Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beneficiario: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Folio / Cheque: 00000

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	0000 00 0000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$00 000 00		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
0002	0000 00 0000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$00 000 00		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
0003	0000 00 0000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$00 000 00		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
0004	0000 00 0000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$00 000 00		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
0005	0000 00 0000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		\$000,000 00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sumas iguales =>			<u>\$000,000 00</u>	<u>\$000,000 00</u>	

Elaboró: supervisor

 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS LXII LEGISLATURA SAN LUIS POTOSÍ	PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD	HOJA 16 DE 17
		Código del Documento: CFI-7.1-04
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 02

Anexo 10.6
Póliza Presupuestal



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
SAN LUIS POTOSÍ

Fecha y hora de Impresión: 20-08-2014 06:43 p. m.
Página: 1

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

P 00000 D DMM/AAAA

Factura: 00000

Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0401	9000-000-0000-0000-0000-0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$01,000.00		XXXXXXXXXXXX
0402	9000-000-0000-0000-0000-0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		\$00,000.00	XXXXXXXXXXXX
0403	9000-000-0000-0000-0000-0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$01,000.00		XXXXXXXXXXXX
0404	9000-000-0000-0000-0000-0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		\$00,000.00	XXXXXXXXXXXX
0405	0000-00000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$00,000.00		XXXXXXXXXXXX
0406	0000-0-000000	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		\$00,000.00	XXXXXXXXXXXX
Sumas iguales --			<u>00,000.00</u>	<u>00,000.00</u>	

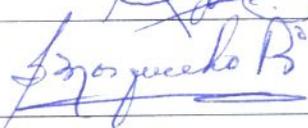
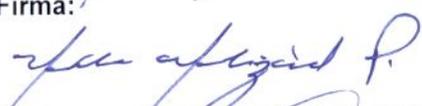
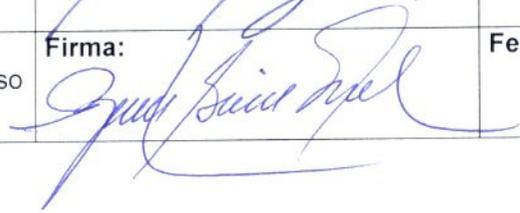
Elaboró: supervisor

 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EX LEGISLATURA SAN LUIS POTOSÍ	PROCEDIMIENTO DE AREA DE CONTABILIDAD	HOJA 17 DE 17
		Código del Documento: CFI-7.1-04
		Fecha de Emisión: 20-08-2014
		No. de Revisión: 02

11. Control de Cambios

FECHA DEL CAMBIO	ESTADO DE REVISIÓN	RAZÓN O MOTIVO DEL CAMBIO
07 04 2014	00	Emisión del Documento
20 abril 2014	01	Revisión del procedimiento y anexos y cambio de logo.
27/07/2018	02	Adaptación a ISO 9001:2015 y Revisión de Contenido

12. Cuadro de Aprobación

Elaboró: Coordinador de Finanzas	Firma: 	Fecha: 27/07/2018
Revisó: Presidente del Comité de Calidad	Firma: 	Fecha: 27/07/2018
Revisó: Presidente de la Junta de Coordinación Política	Firma: 	Fecha: 27/07/2018
Aprobó: Presidente de la Directiva del H. Congreso del Estado	Firma: 	Fecha: 27/07/2018