

Código
PR-DAF-CON-02 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
20/07/2022

Procedimiento para Realizar el Cierre Mensual de Ingresos

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	2
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	5
IX. CONTROL DE CAMBIOS	6
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6

Código
PR-DAF-CON-02 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
20/07/2022

Procedimiento para Realizar el Cierre Mensual de Ingresos

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para realizar el cierre mensual de ingresos, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 16, Artículo 46, Artículo 47, Fracción II; Artículo 53, Fracción I; de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ámbito Estatal

Artículo 156, Fracción I; de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Artículo 15, Fracción III; Artículo 26; Artículo 30 y Artículo 31; de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

IV. DEFINICIONES

SAACG.NET: Software contable presupuestal.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

FIGAROSY: Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Contabilidad:
 - 1.1. Revisar los registros contables de ingresos derivados de los reportes contables y presupuestales.
2. Auxiliar Contable:
 - 2.1. Emitir los reportes de egresos contables y presupuestales y concilia los saldos.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe de Contabilidad

1. Verifica con el Jefe de Taquilla y Atención a Grupos que todas las operaciones contables de ingresos del mes correspondiente, estén recepcionados y sellados por el Auxiliar de Archivos.
2. ¿Existen operaciones de ingresos pendientes para la captura en el sistema contable-presupuestal de SAACG.NET?

Código
PR-DAF-CON-02 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
20/07/2022

Procedimiento para Realizar el Cierre Mensual de Ingresos

- Sí: Continúa en la actividad 3.
 - No: Continúa en la actividad 4.
3. Solicita al Jefe de Taquilla y Atención a Grupos que entregue las operaciones de ingresos pendientes al Auxiliar de Archivos. Regresa a la actividad 1.

Auxiliar Contable

4. Inicia la captura de las operaciones de ingresos según el F-PR-RCM-01 calendario de actividades mensuales del Departamento de Contabilidad.
5. Identifica posibles inconsistencias en los registros contables y presupuestales a través del formato reporte de inconsistencias en los registros contables y presupuestales en el sistema de SAACG.NET.
6. ¿Existen inconsistencias en los registros contables y presupuestales?
- Sí: Continúa en la actividad 7.
 - No: Continúa en la actividad 8.
7. Identifica el número de la póliza; tipo de póliza, presupuestal o contable; fecha de elaboración de la póliza y el importe. Regresa a la actividad 1.
8. Emite los reportes de ingresos contables y presupuestales siguientes:
- Reporte del estado analítico del ejercicio de ingresos.
 - Balanza de comprobación de la cuenta 4000 ingresos con cifras acumuladas al período.
9. Concilia las cifras emitidas en los reportes emitidos con el propósito de verificar que los importes de los ingresos presupuestales coincidan con los importes de los ingresos contables.
10. ¿Existen diferencias entre los importes de los conceptos de ingresos presupuestales devengados y contables?
- Si: Continúa en la actividad 11.
 - No: Continúa en la actividad 12.
11. Emite el auxiliar del concepto de ingreso presupuestado devengado y el auxiliar del ingreso contable para identificar los movimientos que difiere en cada uno de los reportes y lo corrige. Regresa a la actividad 1.
12. Emite el reporte de la balanza de comprobación previa del mes correspondiente, con el propósito de verificar que los importes de la suma de los saldos anteriores, movimientos y saldo actual de las columnas de deudor y acreedor coincidan.
13. ¿Existen diferencias entre la suma de los saldos anteriores, movimientos y saldo actual de las columnas deudor y acreedor?
- Si: Continúa en la actividad 14.
 - No: Continúa en la actividad 15.
14. Verifica que las operaciones se hayan registrado. Regresa a la actividad 1.
15. Verifica que los saldos actuales de cada una de las cuentas contables se estén acumulando de acuerdo a su naturaleza.
16. ¿Existen cuentas contables que no se estén acumulando de acuerdo a su naturaleza?
- Si: Continúa en la actividad 17.
 - No: Continúa en la actividad 18.

Código
PR-DAF-CON-02 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
20/07/2022

Procedimiento para Realizar el Cierre Mensual de Ingresos

17. Emite el auxiliar de la cuenta contable, con el propósito de identificar el movimiento erróneo y corregirlo. Regresa a la actividad 15.
18. Genera y entrega la balanza de comprobación previa y el estado analítico del ejercicio del presupuesto de ingresos, al Jefe de Contabilidad para su revisión.
Jefe de Contabilidad
19. Recibe la balanza de comprobación previa con todos los ingresos registrados y el estado analítico del ejercicio del presupuesto de ingresos realiza las siguiente actividades:
 - Verifica que los saldos actuales de cada una de las cuentas contables se estén acumulando de acuerdo a su naturaleza.
 - Verifica que los importes de los gastos presupuestales devengados coincidan con los importes de los gastos contables.
 - Verifica que los importes de la suma de los saldos anteriores, movimientos y saldo actual de las columnas de deudor y acreedor coincidan.
20. ¿Existen diferencias en la balanza de comprobación previa y el estado analítico del ejercicio del presupuesto de ingresos?
 - Si: Continúa en la actividad 21.
 - No: Continúa en la actividad 22.
21. Devuelve al Auxiliar Contable, la balanza de comprobación previa y el estado analítico del ejercicio del presupuesto de ingresos, señalando las partidas y cuentas contables que presenten inconsistencias. Regresa a la actividad 1.
22. Realiza el cierre del mes en el módulo de ingresos en el sistema contable-presupuestal de SAACG.NET.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Ingresos	(Cantidad de estados analíticos del ejercicio del presupuesto de ingresos elaborados/ cantidad de meses concluidos del año en curso)*100	Porcentaje	Mensual	100%



Código
PR-DAF-CON-02 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
20/07/2022

Procedimiento para Realizar el Cierre Mensual de Ingresos

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar el Cierre Mensual de Ingresos	CON	Indefinido	2 años	2 años	Archivo Histórico
F-PR-RCM-01	Calendario de Actividades Mensuales del Departamento de Contabilidad.	CON	2 años	2 años	4 años	Eliminar
No aplica	Reporte de Inconsistencias en los Registros Contables y Presupuestales del Sistema de SAACG.NET	CON	2 años	8 años	10 años	Eliminar
No aplica	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Ingresos del Sistema de SAACG.NET	CON	2 años	8 años	10 años	Eliminar
No aplica	Balanza de Comprobación de la Cuenta 4000 del Sistema de SAACG.NET	CON	2 años	8 años	10 años	Eliminar
No aplica	Auxiliar del Concepto de Ingresos Presupuestado Devengado del Sistema de SAACG.NET	CON	2 años	8 años	10 años	Eliminar
No aplica	Auxiliar del Ingreso Contable del Sistema de SAACG.NET	CON	2 años	8 años	10 años	Eliminar
No aplica	Balanza de Comprobación Previa del Sistema de SAACG.NET	CON	2 años	8 años	10 años	Eliminar



Código
PR-DAF-CON-02 R01

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
20/07/2022

Procedimiento para Realizar el Cierre Mensual de Ingresos

No aplica	Auxiliar de la Cuenta Contable del Sistema de SAACG.NET	CON	2 años	8 años	10 años	Eliminar
-----------	---	-----	--------	--------	---------	----------

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/08/2019	00	Generación del Procedimiento para Realizar el Cierre Mensual de Ingresos.
20/07/2022	01	Actualización del Procedimiento para Realizar el Cierre Mensual de Ingresos (Apartado VI. Descripción del Procedimiento, Apartado VII. Indicador, actualización de la fórmula y Apartado VIII. Anexos, creación F-PR-RCM-01).

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

C.P. Manuel Jesús González Cardeña
Director de Administración y Finanzas

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar el Cierre Mensual de Ingresos

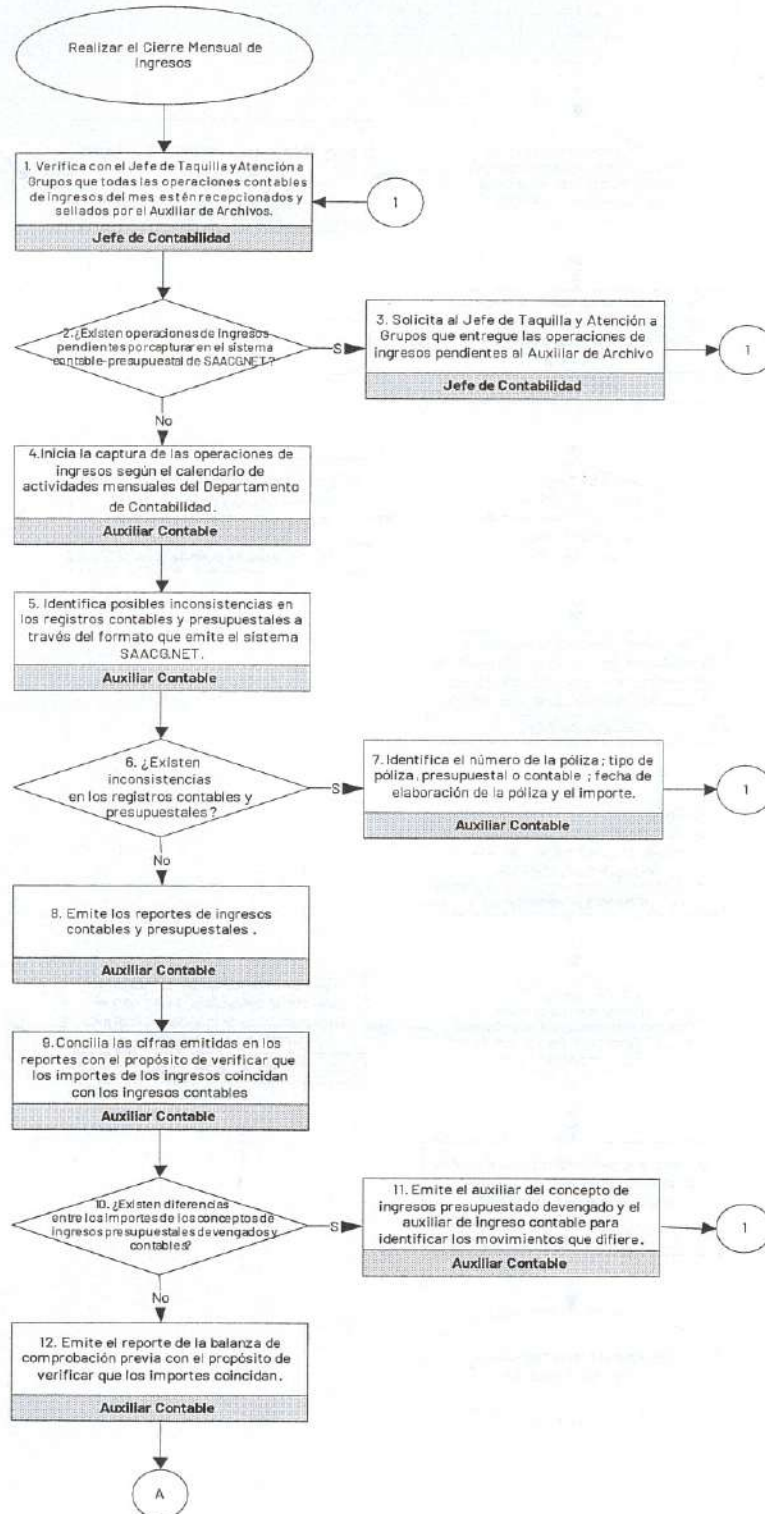
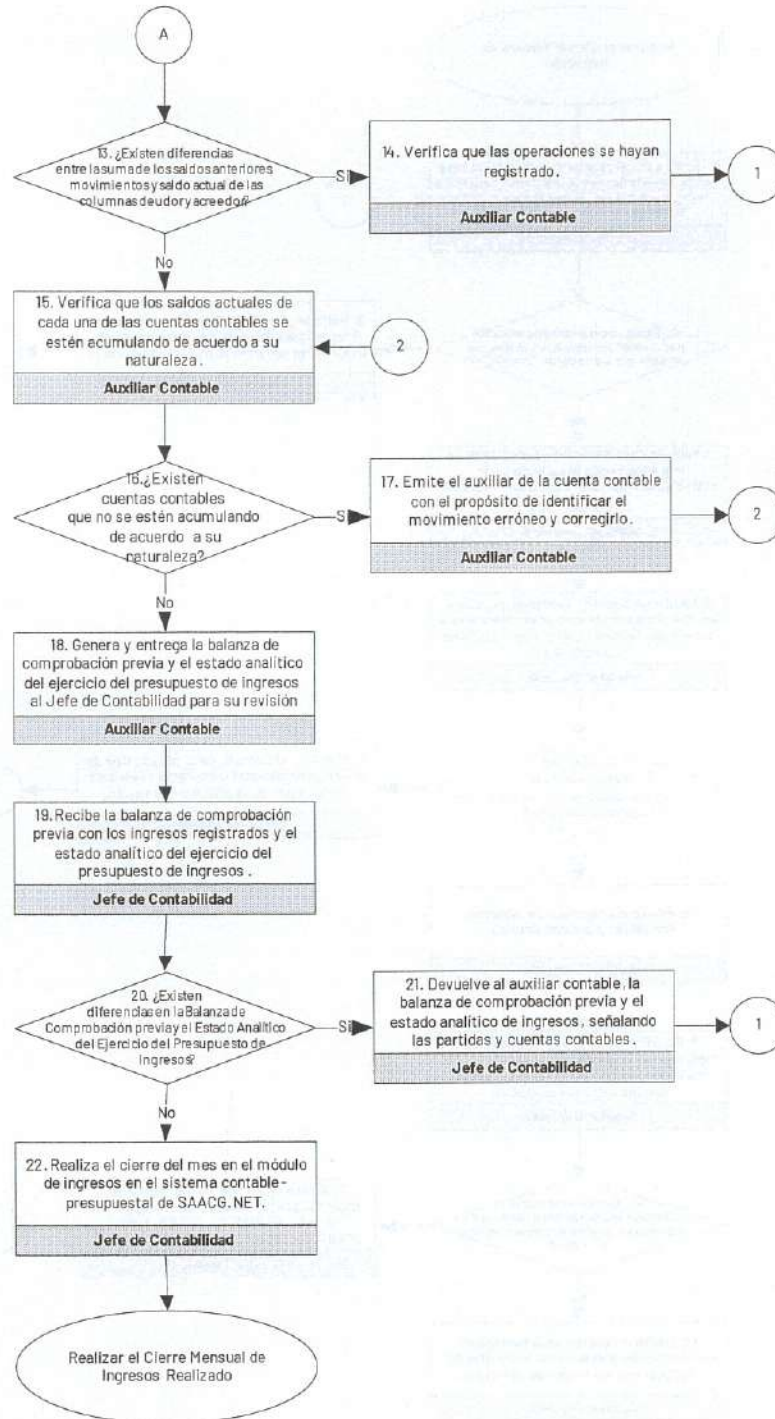


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar el Cierre Mensual de Ingresos





Calendario de Actividades Mensuales del Departamento de Contabilidad

Ejercicio fiscal: (1)

Actividad	Responsable	Mes: (2)																														
		1 S	2 D	3 L	4 M	5 Mi	6 J	7 V	8 S	9 D	10 L	11 M	12 Mi	13 J	14 V	15 S	16 D	17 L	18 M	19 Mi	20 J	21 V	22 S	23 D	24 L	25 M	26 Mi	27 J	28 V	29 S	30 D	31 L
(3)	(4)			(5)																												



Calendario de Actividades Mensuales del Departamento de Contabilidad

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	Descripción
1.	Indicar el año al que corresponde el calendario.
2.	Señalar el mes del calendario.
3.	Señalar las actividades a realizar en el mes correspondiente.
4.	Puesto del responsable de realizar la actividad.
5.	Indicar con una "X" las fechas en las que se debe realizar la actividad.