

Código
PR-DAF-CON-17 R00

Fecha de emisión
20/07/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Conciliación de Venta de Localidades de Taquilla y Contabilidad

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	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	5
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5



Código
PR-DAF-CON-17 R00

Fecha de emisión
20/07/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Conciliación de Venta de Localidades de Taquilla y Contabilidad

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para elaborar la conciliación de venta de localidades de taquilla y contabilidad 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

FIGAROSY: Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

OSY: Orquesta Sinfónica de Yucatán.

SAACG.NET: Software contable presupuestal.

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Contabilidad:
 - 1.1. Verificar la conciliación entre taquilla y contabilidad.
2. Auxiliar Contable:
 - 2.1. Validar la coincidencia entre los saldos registrados en la contabilidad y los importes del sistema de ventas.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe de Contabilidad

1. Notifica al Auxiliar Contable el fin de la captura de los registros contables conocido como pre-cierre del mes, a más tardar el día 3 del mes siguiente.
2. Recibe por correo electrónico, el reporte mensual de órdenes de compra que emite el sistema de venta de localidades, del Jefe de Taquilla y Atención a Grupos, a más tardar el segundo día natural del mes siguiente.



Código
PR-DAF-CON-17 R00

Fecha de emisión
20/07/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Conciliación de Venta de Localidades de Taquilla y Contabilidad

- Envía por correo electrónico al Auxiliar Contable, el reporte mensual de órdenes de compra que emite el sistema de venta de localidades.

Auxiliar Contable

- Recibe del Jefe de Contabilidad, el reporte mensual de órdenes de compra que emite el sistema de venta de localidades.
- Captura los importes de cada uno de los conceptos que integra el corte de taquilla del día correspondiente que emite el sistema de venta de localidades, en el F-PR-ECV-01 reporte detallado de ingresos del mes.
- Genera el auxiliar contable de ingresos del mes del Sistema SAAG.net, del mes que se esté conciliando.
- Verifica que los importes de ingresos registrados en la contabilidad coincidan con los importes de los cortes de taquilla capturados en el F-PR-ECV-01 reporte detallado de ingresos del mes.
- ¿Existen diferencias entre los importes de ingresos registrados en la contabilidad con los importes señalados en los cortes de taquilla capturados?
 - Si: Continúa en la actividad 9.
 - No: Continúa en la actividad 10.
- Corrige el registro de la póliza de ingresos que ampara el corte de taquilla del día. Regresa a la actividad 6.
- Verifica que el importe total de ventas en CFDI capturados en el F-PR-ECV-01 Reporte detallado de ingresos del mes coincida con el importe total de órdenes de compra que emite el sistema de venta de localidades.
- ¿Existen diferencias entre el importe total de ventas en CFDI capturados en el F-PR-ECV-01 reporte detallado de ingresos del mes con el importe total de órdenes de compra?
 - Si: Continúa en la actividad 12.
 - No: Continúa en la actividad 13.
- Corrige la información capturada en el F-PR-ECV-01 reporte detallado de ingresos del mes. Regresa a la actividad 10.
- Genera el auxiliar contable de bancos en donde se registraron los ingresos recaudados de los cortes de taquilla.
- Verifica que los ingresos recaudados en el F-PR-ECV-01 reporte detallado de ingresos del mes estén registrados en los auxiliares de bancos del mes correspondiente.
- ¿Existen diferencias entre los ingresos recaudados capturados en el F-PR-ECV-01 reporte detallado de ingresos del mes con el auxiliar contable de bancos?
 - Si: Continúa en la actividad 16.
 - No: Continúa en la actividad 17.
- Corrige el registro de la póliza de ingresos recaudado que ampara el corte de taquilla del día. Regresa a la actividad 13.
- Envía por correo electrónico el F-PR-ECV-01 reporte detallado de ingresos del mes, el reporte mensual de órdenes de compra y los auxiliares de bancos, al Jefe de Contabilidad para su revisión.



Código
PR-DAF-CON-17 R00

Fecha de emisión
20/07/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Conciliación de Venta de Localidades de Taquilla y Contabilidad

Jefe de Contabilidad

18. Recibe el correo electrónico con el F-PR-ECV-01 reporte detallado de ingresos del mes, el reporte mensual de órdenes de compra y los auxiliares de bancos.
19. Verifica que coincida el importe de totales del F-PR-ECV-01 Reporte detallado de ingresos del mes, el reporte mensual de órdenes de compra y los auxiliares de bancos.
20. ¿Existen diferencias en el F-PR-ECV-01 reporte detallado de ingresos del mes con el reporte mensual de órdenes de compra y los auxiliares de bancos?
 - Si: Continúa en la actividad 21.
 - No: Continúa en la actividad 22.
21. Envía por correo electrónico al Auxiliar Contable las observaciones detectadas en la verificación. Regresa a la actividad 7.
22. Suscribe el F-PR-ECV-01 reporte detallado de ingresos del mes.
23. Entrega al Jefe de Taquilla y Atención a Grupos el F-PR-ECV-01 reporte detallado de ingresos del mes, el reporte mensual de órdenes de compra y los auxiliares de bancos para recabar su firma
24. Archiva la documentación.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Elaboración de conciliación entre venta de localidades de Taquilla y Contabilidad	$\left(\frac{\text{Total de conciliaciones entre venta de localidades de taquilla y contabilidad elaboradas}}{\text{Total de conciliaciones entre venta de localidades de taquilla y contabilidad del año}} \right) * 100$	Porcentaje	Mensual	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para	CON	Indefinido	2 años	2 años	Archivo Histórico



Código
PR-DAF-CON-17 R00

Fecha de emisión
20/07/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Conciliación de Venta de Localidades de Taquilla y Contabilidad

	Elaborar Conciliación de Venta de Localidades de Taquilla y Contabilidad.					
F-PR-ECV-01	Reporte Detallado de Ingresos del Mes	CON	2 años	8 años	10 años	Eliminar
No aplica	Auxiliar Contable de Ingresos del Mes	CON	2 años	8 años	10 años	Eliminar
No aplica	Auxiliar Contable de Bancos	CON	2 años	8 años	10 años	Eliminar
No aplica	Reporte Mensual de Órdenes de Compra	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
20/07/2022	00	Generación del Procedimiento para Elaborar Conciliación de Venta de Localidades de Taquilla y Contabilidad.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



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



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar Conciliación de Venta de Localidades de Taquilla y Contabilidad

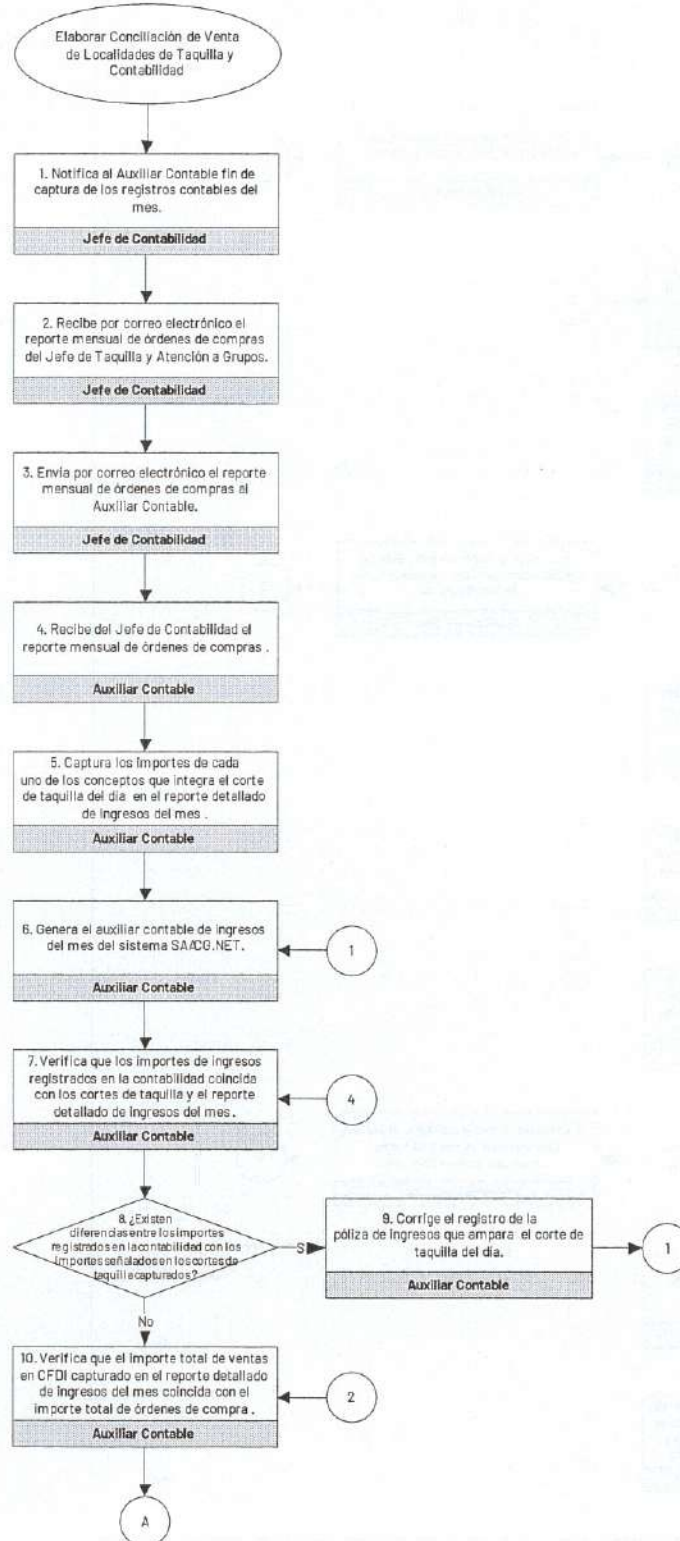
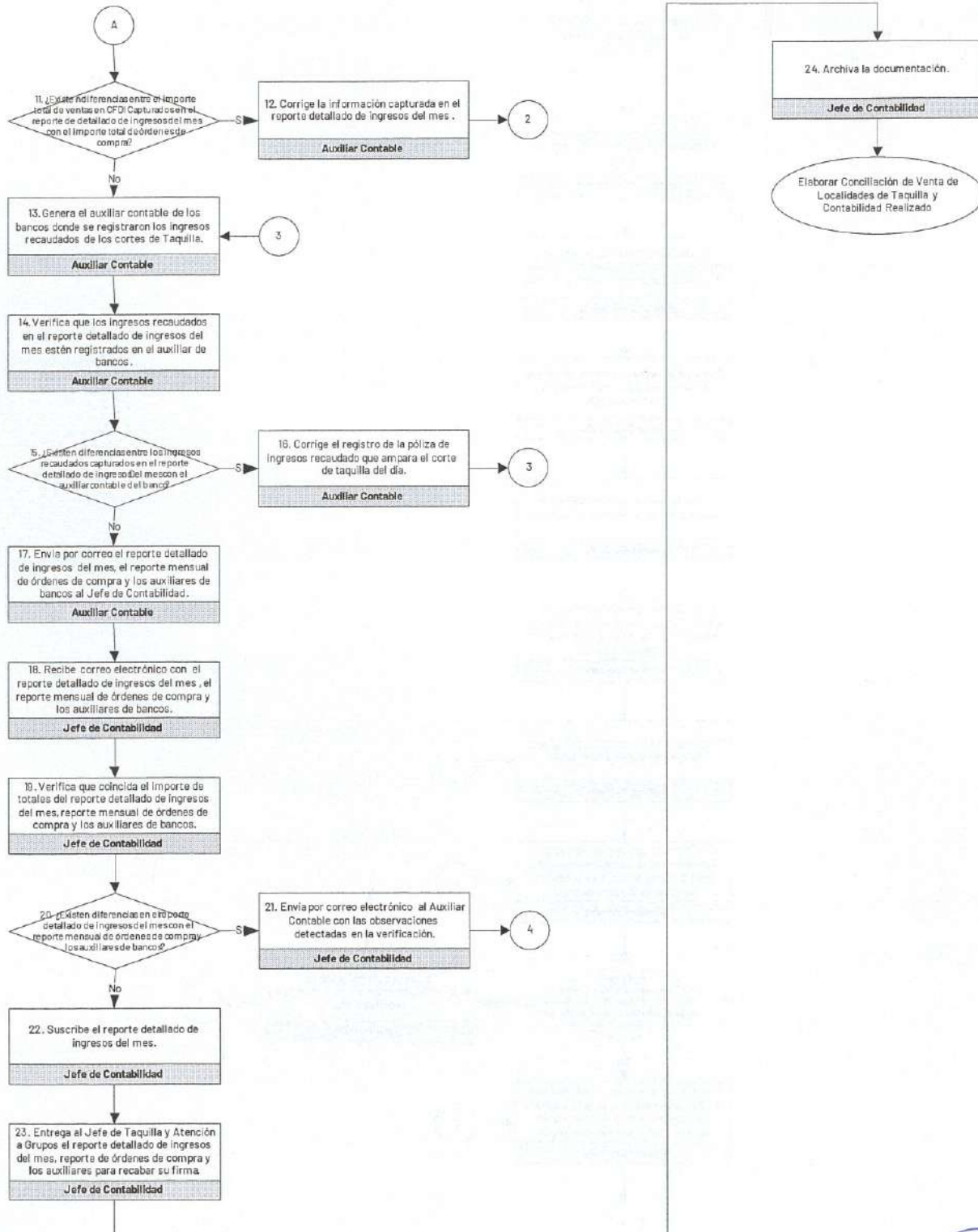





Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar Conciliación de Venta de Localidades de Taquilla y Contabilidad





Reporte Detallado de Ingresos del Mes

Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán
Reporte detallado de ingresos del mes (1)

F-PR-ECV-01

CAPTURAR
SAGNET

OF	Taquillero	Fecha Corte	No. Serie B	Importe	Efectivo	Texto Efectivo	Tarjeta Credito	tarjeta Debito	Suma Tarjeta	Texto Terminal	cheque	Transferencia	Comision Venta en Linea	Suma	Cliente
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)



INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	Descripción
1.	Indicar el mes al que corresponde la información.
2.	Indicar el número de oficio de ingreso al que corresponde la información.
3.	Indicar nombre del taquillero.
4.	Indicar la fecha del corte.
5.	Indicar número de factura.
6.	Indicar importe total de la factura.
7.	Indicar importe de efectivo en número.
8.	Indicar importe de efectivo en texto.
9.	Indicar importe de tarjeta de crédito en número.
10.	Indicar importe de tarjeta de débito en número.
11.	Indicar suma de tarjeta de crédito y débito.
12.	Indicar la suma de tarjeta de crédito y débito en texto.
13.	Indicar importe de cheque en número.
14.	Indicar importe de transferencia en número.
15.	Indicar importe de comisión en venta en línea.
16.	Indicar la suma de los importes de efectivo, tarjeta de crédito, débito, cheque, transferencia y comisión en venta en línea.
17.	Indicar nombre de cliente en su caso.