

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Administración y Finanzas	
Código PR-DAF-RFI-14 R01	Fecha de emisión 28/10/2020	Fecha de actualización 26/03/2025
Procedimiento para Conciliar los Saldos Contables del Almacén de Consumo		

ÍNDICE

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PR-DAF-RFI-14 R01	Fecha de emisión 28/10/2020	Fecha de actualización 26/03/2025	
Procedimiento para Conciliar los Saldos Contables del Almacén de Consumo			

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para realizar la conciliación de saldos contables de Almacén de Consumo de la Secretaría, con la finalidad de dar cumplimiento a las leyes vigentes.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Subjefatura de Contabilidad del Departamento de Recursos Financieros y a la Subjefatura del Almacén del Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado de Yucatán.
Ley de Educación del Estado de Yucatán.
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.
Artículo 36; del Código de la Administración Pública de Yucatán.
Artículo 140; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.
Acuerdo SGC 4/2019 Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Almacén de consumo: Edificio para depositar y distribuir las adquisiciones de toda clase de materiales y suministros de consumo.

Inventario físico: Conteo de los bienes consumibles existentes en el almacén de consumo.

Pólizas: Son documentos físicos o digitales en los que se registran las operaciones de la contabilidad que una organización realiza.

Pólizas de diario de almacén: Es el documento físico o digital que plasma los registros contables de los movimientos del almacén.

SIDAF: Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas.

SIRMYs: Sistema Integral de Recursos Materiales y Servicios.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Auxiliar Contable de la Subjefatura de Contabilidad

1. Genera mensualmente en el sistema SIDAF el reporte en Excel denominado "Saldos contables del almacén" y en el sistema SIRMYs el reporte en Excel denominado "Saldos del kardex del almacén".

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-DAF-RFI-14 R01

Fecha de emisión
28/10/2020

Fecha de actualización
26/03/2025

Procedimiento para Conciliar los Saldos Contables del Almacén de Consumo

2. Concilia los saldos contables con los saldos del kardex.
 3. ¿Son correctos los saldos contables?
 - Si: Continúa en la actividad 9.
 - No: Continúa en la actividad 4.
 4. Revisa la captura de las pólizas de diario del almacén en el sistema SIDAF para su corrección.
 5. ¿Es correcta la captura de pólizas de diario del almacén?
 - Si: Continúa en la actividad 7.
 - No: Continúa en la actividad 6.
 6. Realiza las correcciones de captura de las pólizas de diario del almacén en el sistema SIDAF. Regresa a la actividad 1.
 7. Envía por correo electrónico al auxiliar administrativo de la Subjefatura del Almacén del Departamento de Adquisiciones la identificación de las diferencias encontradas al conciliar para aclarar o modificar los saldos incorrectos. Y espera respuesta.
 8. Recibe por correo electrónico del auxiliar administrativo de la Subjefatura del Almacén del Departamento de Adquisiciones las aclaraciones o modificaciones capturadas de los saldos incorrectos. Regresa a la actividad 1.
 9. Notifica mensualmente por correo electrónico al auxiliar administrativo de la Subjefatura del Almacén del Departamento de Adquisiciones que los saldos contables son correctos.
 10. Imprime mensualmente los reportes "saldos contables del almacén" y "saldos del kardex del almacén".
 11. Archiva los reportes impresos en la carpeta denominada "Reportes del Almacén".
 12. Resguarda durante el año en curso en la Subjefatura de Contabilidad del Departamento de Recursos Financieros, la carpeta denominada "Reportes del almacén de consumo".
- Auxiliar Administrativo de la Subjefatura del Almacén.**
13. Envía por correo electrónico semestralmente al auxiliar contable de la Subjefatura de Contabilidad el reporte en excel denominado "Saldos del kardex del almacén" que incluye el resultado del inventario físico realizado al almacén de consumo, así como el oficio que sustenta dicho resultado firmado por el Departamento de Adquisiciones.
- Auxiliar Contable de la Subjefatura de Contabilidad**
14. Recibe por correo electrónico semestralmente del auxiliar administrativo de la Subjefatura del Almacén del Departamento de Adquisiciones el reporte en Excel denominado "Saldos del kardex del almacén".
 15. Concilia los saldos contables con los saldos del kardex del almacén.
 16. ¿Son correctos los saldos contables conciliados?
 - Si: Continúa en la actividad 18.
 - No: Continúa en la actividad 17.
 17. Realiza la captura del registro contable en póliza de diario del almacén por las diferencias resultantes de la conciliación a fin de cuadrar los saldos contables. Regresa a la actividad 15.
 18. Notifica por correo electrónico al auxiliar administrativo de la Subjefatura del Almacén del Departamento de Adquisiciones que los saldos contables conciliados son correctos.
- Fin del Procedimiento.**

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PR-DAF-RFI-14 R01	Fecha de emisión 28/10/2020	Fecha de actualización 26/03/2025	
Procedimiento para Conciliar los Saldos Contables del Almacén de Consumo			

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de Saldos contables conciliados	$A=(B/C)100$ A= Porcentaje B=Total del saldo contable del almacén de consumo C=Total del saldo del kardex del almacén)	Porcentaje	Mensual	100%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Conciliar los Saldos Contables del Almacén de Consumo	RFI	2 Años	3 Años	5 Años	Eliminar
No aplica	SIDAF: Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas.	RFI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	SIRMYs: Sistema Integral de Recursos Materiales y Servicios.	RFI	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

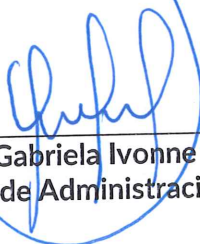
Fecha	Número de revisión	Actividad
28/10/2020	00	Generación del Procedimiento para Conciliar los Saldos Contables del Almacén de Consumo.
26/03/2025	01	Modificación del diseño, eliminación del apartado V. RESPONSABILIDADES y actualización del apartado IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO, en apego a la Guía Técnica para Expedir el Manual de Procedimientos de las

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PR-DAF-RFI-14 R01	Fecha de emisión 28/10/2020	Fecha de actualización 26/03/2025	
Procedimiento para Conciliar los Saldos Contables del Almacén de Consumo			

Fecha	Número de revisión	Actividad
		Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Yucatán GT-PL-EDN-01 R00.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



C.P. Diara Gabriela Ivonne Lizama Martín
Directora de Administración y Finanzas

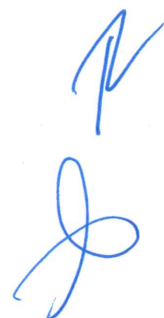



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Conciliar los Saldos Contables del Almacén de Consumo

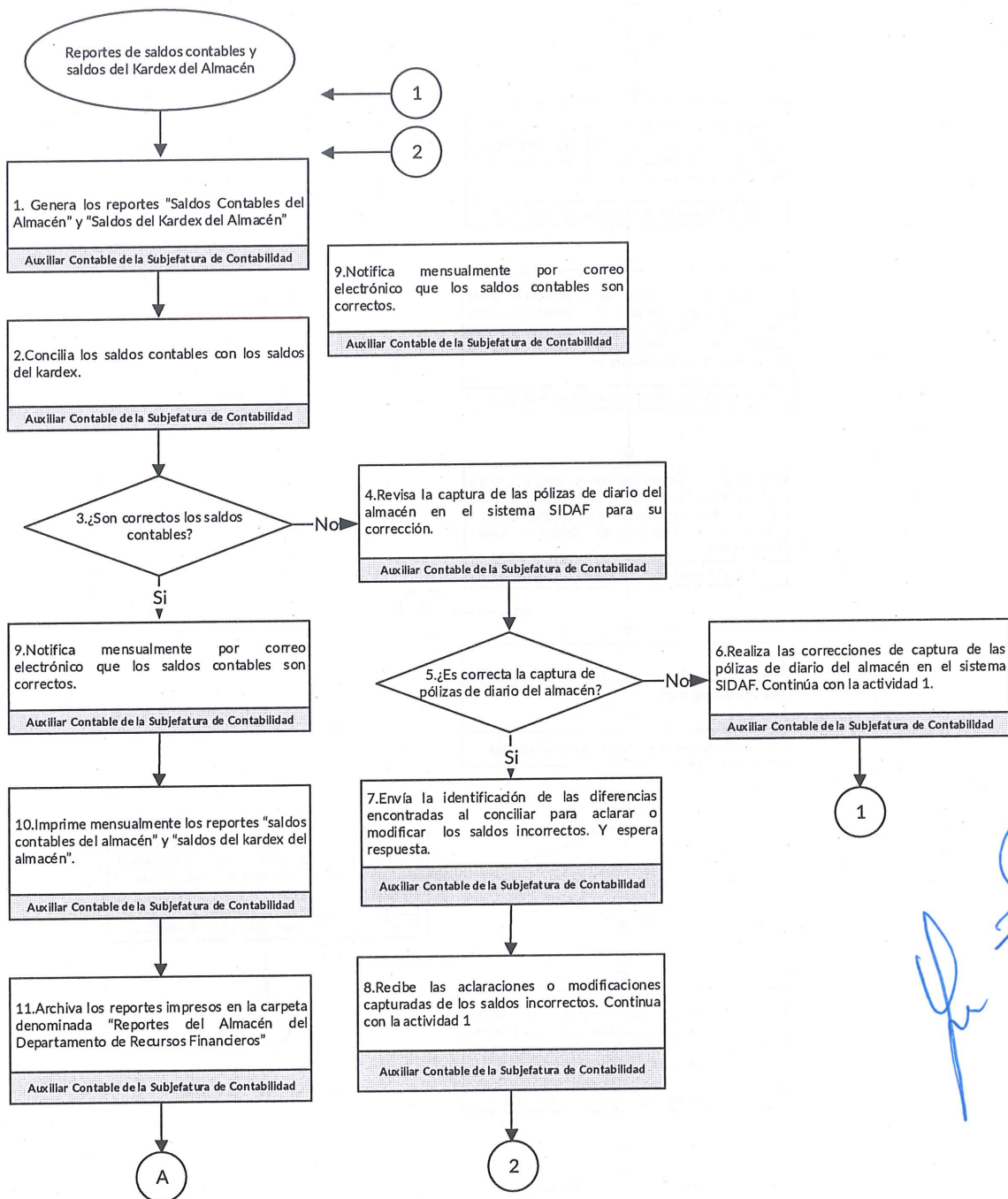


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Conciliar los Saldos Contables del Almacén de Consumo

