



COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

MANUAL CONTABLE HOMOLOGADO CON GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

OCTUBRE 2008

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LIHRIS EIKELBOOM	C.P. M.A. GPE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. Y. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	Página. 4
OBJETIVO	4
NORMAS	5
I. POLÍTICAS CONTABLES Y ASPECTOS FINANCIEROS	7
II. MANEJO DE FONDO FIJO DE CAJA	51
III. CONTROL Y REGISTRO DE EQUIPO PROPIEDAD, PLANTELES.	59
IV. POLÍTICAS DE CONTROL Y REGISTRO DE INGRESOS PROPIOS	64
V. POLÍTICAS DE CONTROL Y REGISTRO DE GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	72
REGISTROS CONTABLES	76
GLOSARIO	99
DIAGRAMAS DE FLUJO	113

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EUKELBOOM	C.P. MA. GPE ROGIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUNIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

“LIC. FRANCISCO GARRIDO PATRÓN, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 57 FRACCIONES I Y XI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO ARTEAGA, EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y 61 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DE QUERÉTARO, Y,

CONSIDERANDO

QUE DEBIDO A LA INQUIETUD ENTRE LA POBLACIÓN POR QUE LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO REALICEN DE MANERA EFICAZ SUS ACTIVIDADES, SURGE LA NECESIDAD DE CREAR UNA ESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS PRINCIPALES LINEAMIENTOS QUE SE MANEJAN, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

MANUAL OPERATIVO DEL AREA DE RECURSOS FINANCIEROS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE QUERETARO

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EIJELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS FEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

INTRODUCCIÓN

LA INTENCIÓN DEL PRESENTE MANUAL ES PARA ESTABLECER LAS PRINCIPALES POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN LA OPERACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

OBJETIVO

ESTABLECER UNA NORMATIVIDAD QUE SE LLEVE A CABO EN LAS OPERACIONES FUNDAMENTALES DEL ORGANISMO Y QUE NOS PERMITA UN CONTROL ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

1. DE LA PLANEACIÓN DEL GASTO.- LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEBERÁN PREVEER Y ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA QUE LAS EROGACIONES QUE TENGAN QUE REALIZAR SE AJUSTEN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS, A LOS CALENDARIOS DEL GASTO Y A LA OPORTUNIDAD DE SU EJERCICIO, BUSCANDO EVITAR CON ELLO SUBEJERCICIOS O SOBREEJERCICIOS.
2. DE DISCIPLINA.- EL ORGANISMO EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEBERÁ SUJETARSE A LO DISPUESTO POR LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES, LAS QUE EN EL ORDEN INTERNO EMITA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN.
3. DE ANUALIDAD.- EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE INICIA EL 1º DE ENERO Y QUEDA CERRADO EL 31 DE DICIEMBRE. EN NINGÚN CASO LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA PODRÁ CONTRAER COMPROMISOS CON CARGO A SU PRESUPUESTO AUTORIZADO QUE COMPROMETAN RECURSOS PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO, SALVO QUE SE CUENTE CON LA AUTORIZACION PREVIA Y EXPRESA, DE LAS AUTORIDADES QUE CONFORMAN LA H. JUNTA DIRECTIVA.
4. DE NO-RETROACTIVIDAD.- AL CONTRAER COMPROMISOS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEBERÁN OBSERVAR QUE ESTOS NO IMPLIQUEN OBLIGACIONES ANTERIORES A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBAN.
5. DE DISPONIBILIDAD.- PARA EFECTUAR CUALQUIER GASTO CON CARGO AL PRESUPUESTO, LA ENTIDAD DEBERÁ CONTAR CON SALDO SUFICIENTE EN LA PARTIDA ESPECIFICA QUE VAYA A REPORTAR LA EROGACIÓN, LAS ASIGNACIONES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO DETERMINAN EL LIMITE MÁXIMO DE LAS EROGACIONES, SALVO AQUELLOS CASOS EN QUE LA H. JUNTA DIRECTIVA AUTORICE LAS TRANSFERENCIAS CORRESPONDIENTES Y SE MODIFIQUE LA ASIGNACIÓN ORIGINAL.
6. DE CALENDARIZACION.- SE CALENDARIZARA MENSUALMENTE A NIVEL DE GRUPO Y CUENTA EN CASO DE MODIFICACIONES DE CAPITULO A CAPITULO SERÁN SOLICITADAS PARA SU AUTORIZACIÓN A LA H. JUNTA DIRECTIVA COMO CONDICIÓN INELUDIBLE PARA EFECTUAR EL GASTO, EN CASO DE QUE SEA DE CUENTA A CUENTA DENTRO DEL MISMO CAPITULO LA AUTORIZACIÓN LA PODRÁ REALIZAR EL TITULAR DE LA ENTIDAD.
7. DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD.- LAS EROGACIONES QUE EFECTUE EL ORGANISMO DEBERÁ LIMITARSE A LO ESTRICTAMENTE INDISPENSABLE; PARA CORRESPONDER A LA SATISFACCIÓN DE NECESIDADES DE CARÁCTER OFICIAL, ASÍ COMO OBEDECER AL CUMPLIMIENTO Y LOGRO DE LOS PROGRAMAS Y METAS

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I LUHRS EIRELBOOM	C.P. MA. GPE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELLA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

QUE TENGAN ENCOMENDADOS, SIN INCURRIR EN GASTOS Suntuarios y OBSERVANDO LA SOBRIEDAD A QUE OBLIGA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

8. COMO REGLA GENERAL LOS PAGOS QUE REALICE O SOLICITE LA ENTIDAD CON CARGO A SU PRESUPUESTO AUTORIZADO, SE EFECTUARAN UNA VEZ QUE LOS BIENES Y SERVICIOS RESPECTIVOS SE HUBIEREN RECIBIDO A SU ENTERA SATISFACCIÓN, SALVO AQUELLOS CASOS EN QUE LA DIRECCION GENERAL AUTORICE EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS.
9. DE LA PRESCRIPCIÓN.- LOS PAGOS QUE AFECTEN AL PRESUPUESTO SOLO PODRÁN HACERSE EFECTIVOS EN TANTO NO PRESCRIBA LA ACCIÓN LEGAL PARA EXIGIR SU COBRO.
10. DE LA OPORTUNIDAD EN EL PAGO.- LOS COMPROMISOS QUE ADQUIERA EL ORGANISMO DEBERÁN CUBRIRSE EN LA FECHA EXACTA QUE EN FORMA EXPRESA SE CONSIGNE EN LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS (CONTRATOS, CONVENIOS, Y PEDIDOS, ETC.). PARA TAL EFECTO, LA ENTIDAD DEBERA ADOPTAR LAS MEDIDAS QUE PERMITAN EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN, TODA VEZ QUE SU INOBSERVANCIA PODRÁ DAR LUGAR A QUE SE CUBRAN LOS GASTOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS GASTOS FINANCIEROS QUE SE DERIVASEN DEL INCUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS SERAN A CARGO DEL O LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE RESULTEN RESPONSABLES DEL ATRASO.
11. RESPONSABILIDAD.- EN DIRECCION GENERAL Y EN CADA UNO DE LOS PLANTELES, EL DIRECTOR SERA EL RESPONSABLE TANTO DEL AVANCE DE LAS METAS , COMO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.
12. DEL AHORRO.- EL COLEGIO DEBERA BUSCAR LA GENERACIÓN DE AHORROS EN EL EJERCICIO DEL GASTO, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON EXCEDENTES QUE CONTRIBUYAN A FORTALECER LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DEL SECTOR EDUCATIVO.

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. BOCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

I. POLÍTICAS CONTABLES Y ASPECTOS FINANCIEROS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS: TENDRÁ A SU CARGO LOS SIGUIENTES OBJETIVOS Y FUNCIONES:

OBJETIVO ESPECÍFICO: VIGILAR EL USO DE LOS RECURSOS, SU APLICACIÓN CORRECTA Y ESTRATÉGICA, ESTABLECIDA EN LOS REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES Y NORMATIVIDAD APLICABLE AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DEL COLEGIO.

FUNCIONES:

- I. SUPERVISAR Y REVISAR LAS CUENTAS BANCARIAS DEL COLEGIO
- II. ELABORAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS
- III. ELABORACION DE CHEQUES Y REVISION DE FACTURAS PARA EL PAGO DE LAS MISMAS
- IV. ELABORACION DE PÓLIZAS DE INGRESOS, EGRESOS Y DIARIO
- V. REVISAR LAS COMPROBACIONES ANEXAS DE FONDO FIJO
- VI. SUPERVISAR LA CAPTURA DE POLIZAS DE INGRESOS DE PLANTELES
- VII. REVISAR Y ARCHIVAR LA CAPTACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS DE LOS PLANTELES
- VIII. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO AL CIERRE MENSUAL
- IX. APLICAR EL CALCULO DE LAS COMISIONES GENERADAS POR CUENTAS DE INVERSIÓN, Y
- X. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES NORMATIVAS O LE SEAN ASIGNADAS PARA SU ATENCIÓN POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
- XI. ELABORACION DE PRESUPUESTO EN COORDINACION CON LOS PLANTELES Y LAS AREAS DE DIRECCION GENERAL
- XII. AVANCES PRESUPUESTALES

POLÍTICAS CONTABLES:

- I. LOS REGISTROS CONTABLES SE LLEVARAN CON APEGO A LAS NORMAS QUE MARCAN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL ESTABLECIDOS EN LOS ARTICULOS DEL 96 AL 99 DE LA LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PUBLICOS DEL ESTADO DE QUERETARO Y A LA NORMATIVIDAD ESPECIFICA QUE AL EFECTO DICTEN LAS AUTORIDADES SUPERIORES.
- II. LAS OFICINAS GENERALES Y CADA UNO DE LOS PLANTELES QUEDARAN REGISTRADOS Y CONTROLADOS BAJO UN CENTRO DE COSTO Y SON LOS SIGUIENTES:
 - 100 DIRECCIÓN GENERAL
 - 200 PLANTEL HUIMILPAN

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS LUHRIS EUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. AELMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

- 300 PLANTEL PEDRO ESCOBEDO
- 400 PLANTEL PEÑAMILLER
- 500 PLANTEL PINAL DE AMOLES
- 600 PLANTEL QUERÉTARO

III. LAS POLÍTICAS DE REGISTRO DEL GASTO CORRIENTE Y DEL GASTO DE CAPITAL QUE UTILIZARA EL ÁREA FINANCIERA SE APEGARA A LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD ESTATAL QUE AL EFECTO SEÑALA EL CATALOGO DE CUENTAS.

LOS FONDOS FIJOS, LOS INGRESOS PROPIOS Y LOS GASTOS SE REGISTRARAN EN EL CENTRO DE COSTOS RESPECTIVO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL INCISO II DE ESTE MANUAL.

SANCIONES

CUANDO SE HAGA MAL USO DE LOS RECURSOS O LA FALTA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN ESTE MANUAL, SE SANCIONARA AL RESPONSABLE Y SE TOMARAN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE LEGALMENTE PROCEDAN, SIN QUE POR ESTO SE CONSIDEREN RELEVADOS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SEÑALA LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.

EL HECHO DE SANCIONAR A UNA PERSONA, CORRERA A CRITERIO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA O DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE ACUERDO CON LA GRAVEDAD DEL DAÑO, SE APLICARA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- A) EL INCORRECTO MANEJO DE LOS RECURSOS POR PARTE DE LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS DE PLANTELES, Y EN DIRECCION GENERAL POR LA PERSONA QUE TENGA BAJO SU RESGUARDO LA CAJA CHICA, LLEVARA COMO CONSECUENCIA QUE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, HAGA UNA AMONESTACIÓN VERBAL O ESCRITA AL RESPECTIVO RESPONSABLE.
- B) LA CONSTANTE REPETICION DE ERRORES, LLEVARA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA A REPORTAR AL ORGANO INTERNO DE CONTROL LA SITUACION Y DE SER PROCEDENTE, QUE INICIE SU INVESTIGACIÓN Y DETERMINE LA PROCEDENCIA DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE ACUERDO A LA LEY RESPECTIVA.
- C) EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, MEDIANTE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA SUPERVISARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LOS PLANTELES.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUISRS. EIJKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS DE BALANCE GENERAL

CON EL FIN DE ESTABLECER UNA CLASIFICACIÓN FLEXIBLE, ORDENADA Y PORMENORIZADA DE LAS CUENTAS. EL CATALOGO DE CUENTAS SE APLICARA PARA LAS OPERACIONES FINANCIERAS DEL COLEGIO Y ESTARA SUJETA AL CLASIFICADOR AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DE GOBIERNO DEL ESTADO.

EL CATALOGO DEL SISTEMA ORACLE SERA NUMERICO Y ESTA CONFORMADO POR SEGMENTOS; PARA IDENTIFICAR SU CLASIFICACIÓN EN CUENTAS DE BALANCE O DEL ESTADO DE INGRESOS O EGRESOS, ESTARA REPRESENTADO POR UN PRIMER DIGITO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

ENTIDAD	07	CECYTEQ
CUENTA CONTABLE	1050500	CUENTA QUE SE AFECTARA
RECURSO	0 1 2 3 4 5	NO APLICA ESTATAL FEDERAL INGRESOS PROPIOS MIXTOS ECONOMIAS
CENTRO DE COSTO	110 210 310 410 510 610	DIRECCION GENERAL PLANTEL HUIMILPAN P. PEDRO ESCOBEDO P. PEÑAMILLER P. PINAL DE AMOLES P. QUERETARO
PROYECTO	00 01 02 03 04 05 06	NO APLICA PLANEACION Y ADMINISTRACION ATENCION A LA DEMANDA EDUCATIVA APOYO A LA DOCENCIA FORTALECIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA FOMENTO A LAS ACTIVIDADES

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUHRS EIJKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

	07	CULTURALES Y DEPORTIVAS
	08	VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO
	09	DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS
		PROGRAMA GENERAL DE OBRA

CATALOGO DE CUENTAS CONTABLES

07-1000000-000-00 ACTIVO
 07-2000000-000-00 PASIVO
 07-3000000-000-00 PATRIMONIO
 07-4000000-000-00 INGRESOS
 07-5000000-000-00 EGRESOS
 07-9000000-000-00 CUENTAS DE ORDEN

PARA LAS CUENTAS DEL ESTADO DE INGRESOS O EGRESOS SE ESTARA A LO SIGUIENTE:

07-5010000-000-00 SERVICIOS PERSONALES
 07-5020000-000-00 SERVICIOS GENERALES
 07-5030000-000-00 MATERIALES Y SUMINISTROS
 07-5040000-000-00 BIENES MUEBLES E INMUEBLES
 07-5070000-000-00 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE

CAJA Y BANCOS

ESTAS CUENTAS SE REFIEREN AL EFECTIVO DISPONIBLE EN LA FORMA ESTABLECIDA POR LAS AUTORIZACIONES Y RESPONSABILIDADES. DEBE TENERSE EN CUENTA QUE EL CONCEPTO GENERICO DE EFECTIVO, COMPRENDE NO SOLAMENTE LAS MONEDAS Y BILLETES INCLUIDOS EN CAJAS O LOS SALDOS DE LAS CUENTAS DE CHEQUES O DE DEPOSITOS A LA VISTA, SINO TAMBIÉN OTROS VALORES, TALES COMO: MONEDAS DE ORO Y EXTRANJERAS, MONEDAS CONMEMORATIVAS, GIROS BANCARIOS, TELEGRAFICOS, POSTALES Y CHEQUES, ETC.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

CAJA.- SU SALDO DEBE ESTAR REPRESENTADO POR EL EFECTIVO, CHEQUES, MONEDAS DE ORO O CONMEMORATIVAS, GIROS BANCARIOS, TELEGRAFICOS Y POSTALES, ETC., EN PODER DEL CAJERO.

1050500 FONDO REVOLVENTE.- SU SALDO ESTA REPRESENTADO POR LA CANTIDAD EN EFECTIVO O FACTURAS, BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS EN PLANTELES Y EN DIRECCION GENERAL POR LA PERSONA ASIGNADA POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO. SE ESTABLECE PARA HACER PAGOS POR GASTOS MENORES, SE HARA LA REPOSICION O REEMBOLSO MEDIANTE LA EXPEDICION DE UN CHEQUE, POR EL IMPORTE DE LOS MISMOS.

1100000 BANCOS.- SU SALDO MUESTRA EL IMPORTE DISPONIBLE EN INSTITUCIONES BANCARIAS, SE ABRIRA UNA SUB-CUENTA O AUXILIAR PARA CADA BANCO CON QUE SE TENGAN OPERACIONES.

CARGOS

1. POR EL IMPORTE DE LAS ENTRADAS EN EFECTIVO
2. POR LOS DEPÓSITOS EFECTUADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DE CHEQUES.
3. POR LOS SIGUIENTES CONCEPTOS: INTERESES, COMISIONES, TRASPASOS INTERBANCARIOS, ETC.

ABONOS

1. POR EL IMPORTE DE LAS SALIDAS EN EFECTIVO, PARA DEPOSITARSE EN EL BANCO.
2. POR EL IMPORTE DE LOS CHEQUES EXPEDIDOS.
3. POR LOS SIGUIENTES CONCEPTOS: INTERESES, COMISIONES, TRASPASOS INTERBANCARIOS, ETC.

SALDO DEUDOR

REPRESENTA EL EFECTIVO DISPONIBLE EN LAS CUENTAS BANCARIAS

INVERSIONES

1200000 INVERSIONES.- SU SALDO MUESTRA EL IMPORTE INVERTIDO EN INSTITUCIONES BANCARIAS A UN DETERMINADO PLAZO.

CARGOS

1. POR EL IMPORTE DE LAS ENTRADAS EN EFECTIVO.
2. OPERACIONES QUE NO SON EFECTIVO, INTERESES, COMISIONES, ETC

ABONOS

1. POR EL IMPORTE DE LAS SALIDAS EN EFECTIVO.
2. OPERACIONES QUE NO SON EFECTIVO, INTERESES, COMISIONES, ETC.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS LUHRS BUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

SALDO DEUDOR

REPRESENTA EL SALDO DISPONIBLE EN LAS CUENTAS BANCARIAS.

CUENTAS POR COBRAR

1250000 CUENTAS POR COBRAR.- SALDO QUE REPRESENTA UNA CANTIDAD POR COBRAR A FAVOR DE LA ENTIDAD POR MEDIO DE UN DOCUMENTO.

DEUDORES DIVERSOS

1270000 DEUDORES DIVERSOS.- REPRESENTA EL IMPORTE DE LAS CANTIDADES POR COBRAR, EN LAS CUALES EL ADEUDO NO SE RESPALDA CON TITULO DE CREDITO.

1270504 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.- SU SALDO ESTA REPRESENTAD O POR LAS CANTIDADES A CARGO DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PARA VIATICOS, GASTOS DE REPRESENTACIÓN, COMPRA DE MERCANCIAS O BIENES.

CARGOS

1. POR LAS CANTIDADES A CARGO DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PARA VIATICOS, GASTOS DE REPRESENTACIÓN, COMPRA DE MERCANCIAS O BIENES.
2. POR LOS ANTICIPOS ENTREGADOS A PERSONAL DE LA ENTIDAD, SUJETOS A COMPROBACIÓN.
3. POR LAS DIFERENCIAS QUE RESULTEN A CARGO DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE CUSTODIA O MANEJO DE FONDOS.
4. ANTICIPO DE SUELDOS A EMPLEADOS.

ABONOS

1. POR EL COBRO O COMPROBACIÓN DE LOS CONCEPTOS SEÑALADOS COMO CARGOS.

SALDO DEUDOR

REPRESENTA EL IMPORTE DE LOS CREDITOS NO DOCUMENTADOS A FAVOR DEL COLEGIO PENDIENTE DE RECUPERARSE.

SE CONSIDERA CONVENIENTE QUE LAS EXISTENCIAS RECIBIDAS EN DIRECCION GENERAL SE REGISTREN A ALMACÉN Y LAS SALIDAS A PLANTELES COMO GASTO.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS BUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CARRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. I. ABRAHAM LARA SORJA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

ANTICIPOS A PROVEEDORES

1350000 ANTICIPO A PROVEEDORES.- SU SALDO REPRESENTA LOS ANTICIPOS PARA ADQUISICIONES DE MATERIALES Y BIENES ENTREGADOS A LOS PROVEEDORES DE BIENES O SERVICIOS.

CARGOS

1. POR EL IMPORTE OTORGADO A CUENTA DE TRABAJOS, SERVICIOS O BIENES.

ABONOS

1. POR LAS AMORTIZACIONES PARCIALES O TOTALES HECHAS A LOS ANTICIPOS.

ACTIVO FIJO

1850000 BIENES INMUEBLES.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE TODO TIPO DE BIENES INMUEBLES UTILIZADOS EN EL COLEGIO, ASÍ COMO LOS GASTOS POR DAÑOS DE LOS MISMOS.

SIEMPRE QUE SE REGISTRE UN BIEN INMUEBLE, TENDRA COMO CONTRAPARTIDA LA CUENTA PATRIMONIO, SON LOS QUE INTEGRANDO EL PATRIMONIO DEL ORGANISMO SE ADQUIEREN O CONSERVAN PARA SERVICIO DEL MISMO. LAS SUBCUENTAS QUE ENCONTRAREMOS EN LA CUENTA DE BIENES INMUEBLES Y PARA LOS CUALES SE ABRIRA UN AUXILIAR POR CADA UNA.

ESTE CONCEPTO COMPRENDE LAS PARTIDAS SIGUIENTES:

1850500 TERRENOS.- SON AQUELLOS QUE EL ORGANISMO ADQUIERE PARA CONSTRUCCIONES FUTURAS.

CARGOS:

1. POR LAS ADQUISICIONES DURANTE EL EJERCICIO DE BIENES INMUEBLES, TALES COMO TERRENOS, CASAS Y EDIFICIOS.
2. POR LAS ADICIONES O REPARACIONES A CASAS O EDIFICIOS QUE AUMENTEN EL VALOR O LA VIDA ÚTIL DEL INMUEBLE.

ABONO:

1. POR LA VENTA DE LOS BIENES INMUEBLES, DURANTE EL EJERCICIO.

SALDO DEUDOR

REPRESENTA EL VALOR DE ADQUISICIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES, PROPIEDAD DEL ORGANISMO.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUIRES BUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELLA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

NOTAS: TODAS LAS OPERACIONES SE REGISTRARAN A PRECIO DE COSTO ORIGINAL A FALTA DE ESTE A SU COSTO ESTIMADO, O AL VALOR EN LA FECHA QUE SE OBTUVIERON.

*** LA SUBCUENTA SE MODIFICARA DE ACUERDO AL CENTRO DE COSTO: TERRENOS SERIA COMO SE DESCRIBE A CONTINUACION:**

ENTIDAD	SUBCTA. CONTABLE	RECURSO	CENTRO COSTO	DE	PROYECTO	PLANTEL
07	1850501	1	210		01	HUIMILPAN
07	1850502	2	310		02	PEDRO ESCOBEDO
07	1850503	3	410		03	PEÑAMILLER
07	1850504	4	510		04	PINAL DE AMOLES
07	1850505	5	610		05	QUERETARO

07-1850510-0-000-00 EDIFICIOS.- SON AQUELLOS QUE SE ADQUIEREN PARA USO DEL ORGANISMO PARA CUMPLIR CON SU COMETIDO PARA EL QUE FUE CREADO.

*** LA SUBCUENTA DE EDIFICIOS SE MODIFICARA DE ACUERDO AL CENTRO DE COSTO COMO SE DESCRIBE A CONTINUACION:**

ENTIDAD	SUBCTA. CONTABLE	RECURSO	CENTRO COSTO	DE	PROYECTO	PLANTEL
07	1850511	1	210		01	HUIMILPAN
07	1850512	2	310		02	PEDRO ESCOBEDO
07	1850513	3	410		03	PEÑAMILLER
07	1850514	4	510		04	PINAL DE AMOLES
07	1850515	5	610		05	QUERETARO

BIENES MUEBLES

1900000 BIENES MUEBLES.- SIEMPRE QUE SE REGISTRE LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN MUEBLE TENDRA COMO CONTRAPARTIDA LA CUENTA PATRIMONIO. ESTA CUENTA INCLUYE LA COMPRA O ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA LAS DIVERSAS FUNCIONES QUE DESARROLLA EL COLEGIO. INCLUYE LAS EROGACIONES EN ADITAMENTOS QUE PERMITAN TENER UN RENDIMIENTO MAYOR O MAS CAPACIDAD DE SERVICIO QUE LA ORIGINAL A LOS CONCEPTOS DE ESTA PARTIDA.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUHRS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLAGAS	C.P. ALMA DELLA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

CARGOS

1. POR LAS ADQUISICIONES DURANTE EL EJERCICIO DE BIENES MUEBLES, TALES COMO MAQUINARIA, MOBILIARIO, EQUIPO, ETC.
2. POR LAS ADICIONES O REPARACIONES QUE AUMENTEN EL VALOR O LA VIDA ÚTIL DEL MUEBLE.

ABONOS

1. POR LA VENTA O BAJA DE LOS BIENES MUEBLES, DURANTE EL EJERCICIO.

SALDO DEUDOR

REPRESENTA EL VALOR DE ADQUISICIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, PROPIEDAD DEL COLEGIO.

NOTA: TODAS LAS OPERACIONES SE REGISTRARAN A PRECIO DE COSTO.

LAS SUB-CUENTAS QUE ENCONTREMOS EN LA CUENTA DE BIENES MUEBLES SON:
1900500 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO INDUSTRIAL Y DE CONSTRUCCION.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE TODO TIPO DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE USO INDUSTRIAL QUE SE REQUIERA EN LA ENTIDAD.

ESTE CONCEPTO COMPRENDE LAS PARTIDAS SIGUIENTES:-
1900505 BIENES INFORMATICOS.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS, TALES COMO: COMPUTADORAS, LECTORAS, TERMINALES, MONITORES, PROCESADORES, TABLEROS DE CONTROL, EQUIPO DE CONECTIVIDAD, ETC.

PUEDEN CARGARSE A ESTA PARTIDA:
DISCO COMPACTO (CD ROM), EQUIPO DE FOTOCOMPOSICIÓN, EQUIPO DE PROCESO DE PALABRAS, GRABADORA CINTA, LECTOR MICROFICHAS, LECTOR TARJETAS, MEMORIA MAGNETICA, MESA PILOTEO, MINICOMPUTADORA, NO BREAK, RUTEADOR, SERVIDOR DE RED, TRANSCRIPTORA, UNIDAD SUPERVISORA TERMINALES

1900510 EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIÓN.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES, TALES COMO: COMUNICACIÓN SATELITAL, MICROONDAS, TRANSMISORES, RECEPTORES, EQUIPOS DE TELEX, DE RADAR, SONAR, DE RADIONAVEGACIÓN, DE VIDEO, AMPLIFICADORES, ESQUIPOS TELEFONICOS Y TELEGRAFICOS, ETC.

PUEDEN CARGARSE A ESTA PARTIDA:
ADAPTADOR ONDA CORTA, AMPLIFICADOR DE SONIDO, ANTENA, ANTENA PARABOLICA, CAMARA TV, CENTRAL TIPO TELEFONO, DEMODULADOR, EQUIPO RADAR, RADIO ONDA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LC. CARLOS I. LUHES EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. EOCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELLA CARRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

CORTA O LARGA, RADIO ORIENTADOR, REPETIDOR TELEFONICO, RESTRICTOR LADA TELEFONICA, TABLERO DE CONECTORES, TELEFONO CELULAR, TELEGRAFO.

1900540 MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO, TALES COMO: GENERADORAS DE ENERGIA, PLANTAS, MOTOGENERADORAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, TRANSFORMADORES, REGULADORES, EQUIPO ELECTRONICO, EQUIPO ELECTRONICO NUCLEAR, TABLEROS DE TRANSFERENCIAS, ETC.

PUEDEN CARGARSE A ESTA PARTIDA:

ALARMA ELECTRICA, ALARMA SONORA, ALTERNADOR, CARGADOR BATERIAS, CONDENSADORES, CONTACTO MAGNETICO, CONTADOR BETA, DESMAGNETIZADOR, FILTRO OPTICO, LAMPARA DE TIEMPO, MULTIPROBADOR, PROBADOR AMPERAJE Y VOLTAJE, REGULADOR CORRIENTE, VOLTAJE Y DE TENSION, TARJETA ELECTRONICA, TRANSFORMADOR DE CORRIENTE, TUBO DETECTOR, UNIDAD SIMULADORA DE REVELADOR.

1900545 MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL, TALES COMO: MOLINOS INDUSTRIALES, CALDERAS, HORNOS ELECTRICOS, MOTORES, BOMBAS INDUSTRIALES, ETC.

PUEDEN CARGARSE A ESTA PARTIDA:

BOMBA CENTRIFUGA, BORDEADORA, DESMENUZADORA, DESTILADORA, FILTRO INDUSTRIAL, FRAGUAS, MUESTREADOR AGUAS MATERIALES, NIVEL TOPOGRAFICO, PRECALENTADORES DE AIRE, QUEMADOR DIESEL, QUEMADOR GAS, QUEMADOR PETRÓLEO, SECADORA, TORNILLADORA, TURBO GENERADOR, UNIDAD CONDENSADORA, VENTILADOR FRAGUA, VENTILADORES CENTRIFUGOS DE ASPAS ATRASADAS, VIBRADOR PARA CALADO DE LODOS.

MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

1901005 BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICION DE OBJETOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES, TALES COMO: PINTURAS, ESCULTURAS, CUADROS, COLECCIONES DIVERSAS, EDICIONES HISTORICAS, EQUIPOS MUSICALES PARA BANDAS Y ORQUESTAS, ASTA BANDERA, EN GENERAL, TODOS LOS BIENES QUE CONSTITUYEN ACERVO PATRIMONIAL, ARTÍSTICO Y CULTURAL PARA EL COLEGIO.

PUEDEN CARGARSE A ESTA PARTIDA: ESCULTURAS, CUADROS, MATERIAL DE PINTURA, ETC.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CARRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

1901015 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE TODO TIPO DE BIENES MUEBLES Y LA ADQUISICION DE EQUIPOS PROPIOS QUE REQUIERA EL PERSONAL PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, TALES COMO: ARCHIVEROS, LIBREROS, MESAS, PUPITRES, CABALLETES, RESTIRADORES, MAQUINAS DE ESCRIBIR, SUMAR, CALCULAR Y REGISTRAR, EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, CALENTADORES, REFRIGERADORES, ESTUFAS, FOTOCOPIADORAS ENCERADORAS, GRABADORAS, RADIOS, TELEVISORES, MOCROFILAMDORAS, ETC.

PUEDEN CARGARSE A ESTA PARTIDA:

ANAQUEL MOVIL, ANAQUEL PARA INDICES, APARTADO POSTAL, ARCHIVERO, BANCA, BIOMBO, CESTO DE MADERA O DE METAL PARA BASURA, CREDENZA, ESCRITORIOS, ESTANTES, GABINETES, GAVETA, PAPELERA, LIBRERO, LOCKER, MESA, NICHOS, BANDERA, PERCHERO, REPISA, SILLA, SILLON, SOFA, ACONDICIONADOR DE AIRE, ALACENA, ARMARIO, ASPIRADORA INDUSTRIAL, BAUL, BURO, CAFETERA, ENCUADERNADORA, ENFRIADOR Y CALENTADOR DE AGUA, ENGARGOLADORA, ENMICADORA, EXTINGUIDOR, EXTRACTOR DE AIRE, FAROL, FOTOCOPIADORA, JUEGO SALA, MAQUINA FRANQUEADORA, MAQUINA OFFSET, PISA PAPEL, REFRIGERADOR, RESTIRADOR, SECADORA PLANOS, SECADOR ELECTRICO DE MANOS,, VENTILADOR, VIDEO CAMARA, VITRINA.

1901030 EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO. ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS EDUCACIONALES Y RECREATIVOS, TALES COMO: EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; BANCOS, PIZARRONES, APARATOS DE GIMNASIA, PESAS, CARRUSELES, PROYECTORES, CAMARAS FOTOGRAFICAS, ETC.

PUEDEN CARGARSE A ESTA PARTIDA:

ALTOPARLANTE, AMPLIFICADOR FOTOGRAFICO, AUDIFONO, BAFLE, BASE MICROFONO, BOTE Y CILINDRO METAL PARA REVELADO, CAJA ACUSTICA, CÁMARA FOTOGRÁFICA, CONSOLA, DIBUJOSCOPIO, ESQUELETO HUMANO Y PARTES OSEAS, LÁMPARA SEGURIDAD, CUARTO OSCURO, LENTE, PESAS, PROYECTOR, RETROPROYECTOR, RODILLO SECADO FOTOGRAFÍA, SECADORA FOTOS, TOCACINTAS, VIDEOCASETERA.

1901045 INSTRUMENTOS MUSICALES.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS MUSICALES, PARA BANDAS Y ORQUESTAS, Y EN GENERAL TODOS LOS BIENES QUE CONSTITUYEN EQUIPOS MUSICALES.

PUEDEN CARGARSE A ESTA PARTIDA:

ACORDEÓN, ARMÓNICA, ARPA, CÍTARA, CLARÍN, CLARINETE, CONTRABAJO, FLAUTA, GUITARRA, GUITARRA ELECTRICA, MANDOLINA, MARIMBA, MARACAS, PIANO, SALTERIO, SAXOFÓN, TAMBOR, TRIÁNGULO, TROMBÓN, TROMPETA, TUBA, VIOLA, VIOLÍN, VIOLONCELLO, ETC.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUHRIS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

1902000 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
 ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE TODA CLASE DE TRANSPORTE TERRESTRE, NECESARIOS PARA LAS OPERACIONES DEL ORGANISMO.

ESTE CONCEPTO COMPRENDE LAS PARTIDAS SIGUIENTES:

1902005 VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE, MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS, PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAS Y CARGA, TALES COMO: AUTOMÓVILES, AUTOBUSES, CAMIONES, CAMIONETAS, CARROS-PASAJEROS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO, MOTOCICLETAS, BICICLETAS, ETC.

PUEDEN CARGARSE A ESTA PARTIDA:

CAJA PARA TRACTOR (TRAILER), CAJA CAMION (VOLTEO), CASA REMOLQUE, CHASIS, CISTERNA, DRAGAS TERRESTRES, FUNICULAR.

1902500 HERRAMIENTAS Y REFACCIONES.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICION DE HERRAMIENTAS, MAQUINAS-HERRAMIENTA, REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES.

ESTE CONCEPTO COMPRENDE LAS PARTIDAS SIGUIENTES:

1902505 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICION DE EQUIPO QUE SE UTILIZA PARA LA REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE ACTIVOS FIJOS, ASI COMO HERRAMIENTAS ELECTRICAS, NEUMATICAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA, TALES COMO: RECTIFICADORAS, CEPILLADORAS, MORTAJADORAS, PULIDORAS, LIJADORAS, SIERRAS, TALADROS Y MARTILLOS ELÉCTRICOS, ENSAMBLADORAS, FRESADORAS, ENCUADERNADORAS, ETC.

PUEDEN CARGARSE A ESTA PARTIDA:

ABECEDARIO MANDO NEUMATICO, ACANALADOR, BALANCEADORA, BASTIDOR, BERBIQUÍ CALADORA, LEVANTA VALVULAS, LIJADORA PORTATIL, MACHIMBRADOR, MONDADORA, PULIDOR CILINDROS, PUNTEADORAS, REBANADORA, SIERRA CINTA, TROMPO.

1903500 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICION DE EQUIPO E INSTRUMENTAL PROPIOS PARA SU UTILIZACION EN LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACION Y EL SERVICIO MEDICO QUE SE PROPORCIONA EN LOS PLANTELES.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I LUHRS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELLA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

ESTE CONCEPTO COMPRENDE LAS PARTIDAS SIGUIENTES:

1903505 EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICION DE EQUIPOS UTILIZADOS EN LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y ENFERMERIA. INCLUYE TODA CLASE DE APARATOS NECESARIOS PARA ATENDER AL PERSONAL DEL ORGANISMO Y A LOS ALUMNOS.

PUEDEN CARGARSE A ESTA PARTIDA:

LAVADOR TUBOS, BANCO LABORATORIO, BAÑO MARIA (ELECTRICO), BAÑO MARIA (UTENSILIO), BOTIQUIN, CALENTADOR PORTA OBJETOS, TERMOMETROS, ESTERILIZADORES, HIELERA VACUNAS, PORTA GASA, ETC.

1903510 INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LAS ADQUISICION DE TODO TIPO DE INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA: MISCROSCOPIOS, BALANZAS, CRONOMETROS, ETC.

1904000 OTROS ACTIVOS.- ES UTILIZADA PARA REGISTRAR ACTIVOS DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN LAS CUENTAS ANTERIORES. TALES COMO ANTICIPOS, SUS SUB-CUENTAS NO SERAN LIMITATIVAS, SINO QUE PODRAN ABRIRSE LAS NECESARIAS.

1904005 EQUIPOS VARIOS.- ASIGNACIONES DESTINADAS A LA ADQUISICION DE CUALQUIER TIPO DE EQUIPO NO INCLUIDOS O ESPECIFICADOS EN LOS CONCEPTOS Y PARTIDAS DEL PRESENTE CAPITULO.

PUEDEN CARGARSE A ESTA PARTIDA:

ABSORBEDOR, AGITADOR MAGNETICO, AMONIADOR, APARATO RAYOS ULTRAVIOLETA, CINTA TOPOGRAFICA, COLIMADOR, DINAMOGRAFO, DOSIFICADOR, EXHIBIDOR PANTALLA, RAYOS CATODICOS, EXTRACTOR FIBRA, LAMPARA MICROSCOPIO, LUXOMETRO, NEBULIZADOR, ODOMETRO, PULVERIZADOR, REFRACTOR, TERMOGRAFO.

ACTIVO DIFERIDO

1960500 DIFERIDO.- SE ASIGNARAN TODOS LOS GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO O POR LOS QUE SE TIENE EL DERECHO DE RECIBIR UN SERVICIO POSTERIORMENTE.

CARGOS:

1. PAGOS REALIZADOS POR ANTICIPADO.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRIS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELLA CARRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

ABONOS:

1. POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO O SERVICIO.

PASIVO

2050000 PROVEEDORES- SON OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO DERIVADOS DE LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS PARA EL ORGANISMO.

CARGOS

1. POR LOS PAGOS QUE SE HAGAN A LOS CONCEPTOS DE ABONO.

ABONOS

1. POR EL IMPORTE DE LAS FACTURAS O NOTAS POR COMPRA DE BIENES O SERVICIOS.

SALDO ACREEDOR

REPRESENTA LOS SALDOS POR ADEUDOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

NOTA: SE ABRIRA UN AUXILIAR POR CADA PROVEEDOR.

2100000 ACREEDORES DIVERSOS- SON LAS OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO QUE LA ENTIDAD CONTRAE, DERIVADAS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TERCEROS.

IMPUESTOS POR PAGAR

2200000 IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR- SON LAS CANTIDADES RETENIDAS AL PERSONAL O A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES, ARRENDADORES EN LA FORMA QUE LO DETERMINA LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA O LAS QUE SE ESTABLEZCAN POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL.

LEY DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA: LAS RETENCIONES O CONTRIBUCIONES A CARGO QUE SEÑALA ESTA LEY.

LEY DE OBRAS PÚBLICAS: LAS SEÑALADAS POR LA LEY RESPECTIVA.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS HUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CARRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

CARGOS

1. POR LOS ENTEROS QUE SE HACEN DE LOS IMPUESTOS Y DE LAS CUOTAS RETENIDAS

ABONOS

1. POR LOS IMPUESTOS Y CUOTAS RETENIDAS A EMPLEADOS Y A TERCERAS PERSONAS POR PRESTAR SUS SERVICIOS A LA ENTIDAD.

SALDO ACREEDOR

REPRESENTA EL IMPORTE POR ENTERAR DE LOS IMPUESTOS Y CUOTAS RETENIDAS.

PASIVO A LARGO PLAZO DEUDAS CONTRAIDAS POR EL ORGANISMO POR A TRAVES DEL OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS BANCARIOS, A UN PLAZO MAYOR DE 1 AÑO.

2750000 PRESTAMOS BANCARIOS.- OBLIGACIONES DEL ORGANISMO CONTRAIDAS CON TERCEROS POR CONCEPTO DE PRESTAMOS BANCARIOS CON UN PLAZO A PAGAR MAYOR DE 1 AÑO.

CARGOS

1. POR LOS PAGOS TOTALES O PARCIALES DE LA(S) DEUDA(S) CONTRAIDAS POR LA ENTIDAD.

ABONOS

1. POR EL IMPORTE DE LAS DEUDAS Y OBLIGACIONES CON VENCIMIENTO MAYOR DE UN AÑO.

PASIVO CONTINGENTE

2760500 PASIVO CONTINGENTE.- REFLEJA UNA OBLIGACION POSIBLE CONTRAIDOS POREL COLEGGIO COMO PARTE DE SUS OPERACIONES.

PATRIMONIO

3010000 PATRIMONIO.- REPRESENTA EL CONJUNTO DE BIENES QUE FORMAN LA ENTIDAD, CONSTITUYEN LAS INVERSIONES EN MUEBLES E INMUEBLES, EN RESULTADO DE LAS ADMINISTRACIONES ANTERIORES Y DEL EJERCICIO PRESENTE.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHR'S EISELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

3011000 RESULTADO DEL EJERCICIO.- REPRESENTA EL IMPORTE DE LA COMPARACION ENTRE LOS EJERCICIOS DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS A LA FECHA DEL BALANCE RELATIVAS AL AÑO FISCAL EN CURSO.

3020000 RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES.- REFLEJA EL RESULTADO DE LA COMPARACION ENTRE LOS EJERCICIOS DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS A LA FECHA DEL BALANCE, RELATIVOS A LOS AÑOS FISCALES ANTERIORES.

INGRESOS

4900500 INGRESOS PROPIOS.- SON LAS CONTRAPRESTACIONES QUE EXIGE EL COLEGIO EN PAGO DE SERVICIOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO O COMO COMPENSACION A UN GASTO, A LOS ALUMNOS QUE RECIBEN EL SERVICIO O GENERAN EL GASTO.

4900511 INSCRIPCION.- EL COSTO QUE LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO PAGAN POR ESTAR INSCRITOS EN EL COLEGIO. DICHAS CANTIDADES SE ACUMULAN ESTOS CONCEPTOS SEGUN LO APROBADO POR LA H. JUNTA DIRECTIVA, LOS CONSEJOS, JUNTAS DE GOBIERNO O DIRECTOR GENERAL.

4900512 REINSCRIPCIONES.- APORTACION REALIZADA POR LOS ALUMNOS. EL COSTO DE ESTE CONCEPTO ES DE ACUERDO A LO APROBADO POR LA H. JUNTA DIRECTIVA, LOS CONSEJOS, JUNTAS DE GOBIERNO O DIRECTOR GENERAL.

4900513 CERTIFICADOS.- SE AJUSTARAN A LOS LINEAMIENTOS GENERALES SEÑALADOS EN EL CONCEPTO INICIAL.

4900514 DERECHOS DE EXAMEN.- SE AJUSTARAN A LOS LINEAMIENTOS GENERALES SEÑALADOS EN EL CONCEPTO INICIAL.

4900515 CARTA DE PASANTES.- SE AJUSTARA A LOS LINEAMIENTOS GENERALES SEÑALADOS EN EL CONCEPTO INICIAL.

4900516 CREDENCIALES.- SE AJUSTARAN A LOS LINEAMIENTOS GENERALES SEÑALADOS EN EL CONCEPTO INICIAL. ADEMAS DE LOS

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUIHS EURELBOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

INGRESOS POR CONCEPTO DE REFRENDO DE CREDENCIAL. INCLUYE EL IMPORTE CORRESPONDIENTE A REFRENDOS DE CREDENCIAL.

4900517 FICHA Y GUIA DE ESTUDIO.- SE AJUSTARAN A LOS LINEAMIENTOS GENERALES SEÑALADOS EN EL CONCEPTO INICIAL.

4900518 TITULOS.- SE AJUSTARAN A LOS LINEAMIENTOS GENERALES SEÑALADOS EN EL CONCEPTO INICIAL.

4900519 CONSTANCIA DE ESTUDIOS E HISTORIAL ACADEMICO.- SE AJUSTARAN A LOS LINEAMIENTOS GENERALES SEÑALADOS EN EL CONCEPTO INICIAL.

4900520 CUADERNILLO DE ESTUDIO ADMINISTRATIVOS.- SE AJUSTARAN A LOS LINEAMIENTOS GENERALES SEÑALADOS EN EL CONCEPTO INICIAL.

4900521 REPOSICION CREDENCIAL.- SE AJUSTARAN A LOS LINEAMIENTOS GENERALES SEÑALADOS EN EL CONCEPTO INICIAL.

4900522 MULTAS BIBLIOTECA.- SE AJUSTARAN A LOS LINEAMIENTOS GENERALES SEÑALADOS EN EL CONCEPTO INICIAL.

4900523 OTROS INGRESOS.- COMPRENDE TODOS AQUELLOS CONCEPTOS QUE NO SE ENCUENTRAN MENCIONADOS ANTERIORMENTE, GENERADOS EN EL PLANTEL.

* LA SUBCUENTAS CORRESPONDIENTES AL RUBRO DE INGRESOS PROPIOS SE AFECTARAN DE LA SIGUIENTE MANERA:

ENTIDAD	SUBCTA. CONTABLE	RECURSO	CENTRO DE COSTO	PROYECTO	PLANTEL
07	4900511	3	210	00	HUIMILPAN
07	4900512	3	310	00	PEDRO ESCOBEDO
07	4900519	3	410	00	PEÑAMILLER
07	4900522	3	510	00	PINAL DE AMOLES
07	4900523	3	610	00	QUERETARO

PRODUCTOS FINANCIEROS.- SON LOS INGRESOS QUE GENERA EL USUFRUCTO DE LOS BIENES DEL PATRIMONIO Y LOS QUE PROVENGAN DE LA INVERSION DE EFECTIVO.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VII LEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

4900530 PRODUCTOS FINANCIEROS.- ESTE INGRESO SE OBTIENE CUANDO LAS ENTIDADES TENGAN INVERSIONES EN VALORES EN INSTITUCIONES BANCARIAS.

4900531 ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES.- ESTE INGRESO SE OBTIENE DEL IMPORTE DE LA CONCESION DE CAFETERIAS, ARRENDAMIENTOS DE CAMPOS DEPORTIVOS, ETC.

*** LA SUBCUENTA POR CONCEPTO DE CAFETERIA SERA AFECTABLE COMO SE MUESTRA A CONTINUACION:**

ENTIDAD	SUBCTA. CONTABLE	RECURSO	CENTRO DE COSTO	PROYECTO	PLANTEL
07	4900531	3	210	00	HUIMILPAN
07	4900531	3	310	00	PEDRO ESCOBEDO
07	4900531	3	410	00	PEÑAMILLER
07	4900531	3	510	00	PINAL DE AMOLES
07	4900531	3	610	00	QUERETARO

4900532 RECUPERACIONES.- ESTE INGRESO SE OBTIENE CUANDO LA ENTIDAD A TRAVES DE UN MECANISMO CUALQUIERA RECUPERE GASTOS POR EL USO DE SUS BIENES.

4900533 RENDIMIENTOS GENERADOS EN CUENTAS BANCARIAS.- SON LOS INTERESES GENERADOS POR LAS CUENTAS DE CHEQUES E INVERSION, DE ACUERDO AL CONTRATO ESTABLECIDO POR EL COLEGIO Y LA INSTITUCION BANCARIA.

APROVECHAMIENTOS

4900540 APROVECHAMIENTOS.- SON LOS INGRESOS DE ENAJENACIONES, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS RELATIVAS A LA DESINCORPORACION DE BIENES PATRIMONIALES.

4900541 ENAJENACIONES.- ESTE INGRESO SE OBTIENE DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES QUE LEGALMENTE SE PUE DAN ENAJENAR.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUIRS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

4900542 DONACIONES.- ESTOS INGRESOS SE OBTIENEN CUANDO VOLUNTARIAMENTE SE REALICEN A FAVOR DE LA ENTIDAD.

OTROS INGRESOS: SON TODOS AQUELLOS QUE NO SE PUEDEN CLASIFICAR EN LOS OTROS CONCEPTOS DE INGRESO.

4900550 OTROS INGRESOS.- EN ESTE RUBRO O CONCEPTO SE ENCUENTRAN TODOS AQUELLOS INGRESOS QUE NO SE ENCUENTRAN ENUNCIADOS ANTERIORMENTE.

TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y APORTACIONES

SON TRANSFERENCIAS LAS QUE SE HACEN PARA PASAR DE UN LUGAR A OTRO LOS RECURSOS ASIGNADOS; SON SUBSIDIOS LOS QUE SE HACEN PARA COMPLETAR LOS INGRESOS NECESARIOS PARA OPERAR Y SON APORTACIONES LAS QUE SE RECIBEN EN FORMA SIMPLE Y CON CARÁCTER DE DONATIVO.

4901000 INGRESOS FEDERALES.- SON INGRESOS PROVENIENTES DEL ERARIO FEDERAL EN EFECTIVO, ESPECIE O EN CREDITO A FAVOR DE LA ENTIDAD PREVISTOS EN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES RESPECTIVOS.

4901500 INGRESO ESTATAL.- SON INGRESOS PROVENIENTES DEL ERARIO ESTATAL EN EFECTIVO, ESPECIE O EN CREDITO A FAVOR DEL COLEGIO ENTIDAD PREVISTOS EN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES RESPECTIVOS.

EGRESOS

LA POLITICA DE ESTOS RUBROS, ESTARA MANIFIESTA EN EL CLASIFICADOR POR EL OBJETO DEL EJERCICIO EN TURNO.
SE ENCUENTRA EN EL PORTAL DEL INTRAGEQ www.recaudanet.gob.mx/intrageq

NOTA: SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS

DEFINICIÓN: AGRUPA LAS ASIGNACIONES QUE EL GOBIERNO ESTATAL DESTINA EN FORMA DIRECTA O INDIRECTA, MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, A LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, A FIDEICOMISOS PRIVADOS Y ESTATALES Y A LOS MUNICIPIOS COMO PARTE DE LA POLÍTICA ECONÓMICA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUHR'S EUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

DEL DESARROLLO ESTATAL. ASIMISMO, AGRUPA LAS ASIGNACIONES DE LOS RECURSOS FEDERALES PREVISTAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS DEPENDENCIAS POR CONCEPTO DE TRANSFERENCIAS QUE RECIBEN LAS ENTIDADES APOYADAS Y LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS COMO INGRESOS DESTINADOS A CUBRIR PARCIAL O TOTALMENTE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PREVISTOS EN SUS PRESUPUESTOS.

ESTE CAPÍTULO COMPRENDE LOS CONCEPTOS:

5070100 SUBSIDIOS.- ASIGNACIONES QUE EL GOBIERNO FEDERAL OTORGA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRIORITARIAS DE INTERÉS GENERAL, A TRAVÉS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES A LOS DIFERENTES SECTORES DE LA SOCIEDAD, CON EL PROPÓSITO DE: APOYAR SUS OPERACIONES; MANTENER LOS NIVELES EN LOS PRECIOS; APOYAR EL CONSUMO, LA DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS BIENES; MOTIVAR LA INVERSIÓN; CUBRIR IMPACTOS FINANCIEROS, ASÍ COMO PARA EL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS. ESTOS SUBSIDIOS SE OTORGAN MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DIRECTA DE RECURSOS O A TRAVÉS DE ESTÍMULOS FISCALES.

5070115 BECAS ESPECIALES.- ASIGNACIONES DESTINADAS AL SOSTENIMIENTO O AYUDA DE ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTRAN ESTUDIANDO EN LOS DIFERENTES PLANTELES DEL COLEGIO.

5070118 APOYO PROGRAMA FEDERAL.- APOYO DE LAS ENTIDADES NORMATIVAS A NIVEL FEDERAL PARA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ASIGNADOS A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES.

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUNOZ	LIC. CARLOS I. LUHRIS BURELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELLA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

II.- MANEJO DE FONDO FIJO DE CAJA

OBJETIVO: LOS RECURSOS DEL FONDO FIJO DEBERAN EJERCERSE EN GASTOS MENORES QUE SE REQUIERAN EN EL PLANTEL O DIRECCION GENERAL AL QUE FUERON ASIGNADOS, APEGANDOSE ESTRICTAMENTE A LOS LINEAMIENTOS QUE AL RESPECTO SE SEÑALAN.

POLITICAS GENERALES:

1. LA CREACION O AMPLIACION DEL FONDO FIJO, SE REALIZARA A SOLICITUD DEL DIRECTOR O RESPONSABLE DEL PLANTEL QUE LO REQUIERA, EN EL CASO DE DIRECCION GENERAL EL FONDO FIJO DE CAJA ESTA BAJO EL RESGUARDO DE LA PERSONA QUE AL EFECTO AUTORICE EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CECYTEQ.
2. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ATRAVES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS EXPIDE EL CHEQUE CORRESPONDIENTE POR EL MONTO AUTORIZADO Y REALIZA EL RESGUARDO DEL FONDO FIJO. ANEXO 6.
3. EL MANEJO DE LOS RECURSOS DEL FONDO FIJO DEBERAN REALIZARSE CON ESTRICTO APEGO A LAS POLITICAS Y NORMAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, DICTADAS POR NUESTRAS AUTORIDADES SUPERIORES.
4. SERA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR Y EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN EL CASO DE PLANTELES DEL CORRECTO USO QUE SE LE DE A LOS RECURSOS DEL FONDO FIJO Y EN DIRECCION GENERAL DEL RESGUARDANTE DEL FONDO FIJO Y LA DIRECCION ADMINISTRATIVA.
5. EL DIRECTOR DEL PLANTEL Y EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO O QUIEN ESTOS DESIGNEN DEBERÁN PRACTICAR ARQUEOS SORPRESIVOS PERIÓDICAMENTE A LOS FONDOS FIJOS ASIGNADOS, DE ACUERDO AL FORMATO DEL ANEXO 7. LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS DEBERAN INFORMAR POR LO MENOS CUATRO ARQUEOS A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL TRANSCURSO DEL AÑO, SIN LIMITAR A QUE SE REALICEN EN UN NUMERO MAYOR. PUEDEN REALIZAR UNO POR TRIMESTRE.
6. UNICA Y EXCLUSIVAMENTE EL DIRECTOR, EN SU CASO EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO, DEBERAN TOMAR LAS DECISIONES PARA CUBRIR GASTOS POR BIENES O SERVICIOS A TRAVÉS DE LOS RECURSOS DEL FONDO, DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES NORMAS:

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

- A) LA EROGACION NO EXCEDA DE LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EMITIDA POR LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS, OFICIALIA MAYOR Y LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, MISMOS QUE SERÁN DIFUNDIDOS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA.
- B) SE TRATE DE UN GASTO URGENTE QUE NO PUEDA ESPERAR A LLEVAR EL TRAMITE NORMAL.
- C) EL COMPROBANTE DEBERA TENER NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE LO EJERCIO.
- D) EL COMPROBANTE DEBE ESTAR FIRMADO DE CONFORMIDAD POR EL DIRECTOR DEL PLANTEL Y EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO, EN SEÑAL DE QUE FUERON QUIENES LO AUTORIZARON.
- E) EN NINGUNO DE LOS SIGUIENTES CASOS SE PODRA EMPLEAR EL FONDO:
- ADQUISICIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE CUALQUIER CLASE.
 - PAGO DE SUELDOS Y SUS PRESTACIONES.
 - PAGO DE HONORARIOS Y HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS
 - PRESTAMOS PERSONALES.
 - ANTICIPOS A CUENTA DE SUELDOS.
 - CAMBIO DE CHEQUES.
 - USO PARTICULAR O DE TERCEROS
 - SE TRATE DE NOTAS FRACCIONADAS QUE HAYAN PAGADO UN SOLO BIEN O SERVICIO.
- F) EN EL CASO DE NOTAS DE GASOLINA, ESTAS DEBERAN CONTENER LOS DATOS SEÑALADOS EN LA NORMATIVIDAD DE GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE.
- G) EN LAS EROGACIONES POR PAGO DE VIATICOS Y TRANSPORTE DEBERAN DE ANEXARSE LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES, CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS SEÑALADOS EN LA NORMATIVIDAD DE GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE.
7. REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN:
1. REQUISITOS QUE DEBEN CONTENER TODOS LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 27 Y 27-A DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
- A) EL DOCUMENTO IMPRESO DEBERA TENER:
- EL NUMERO DE FOLIO
 - CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL
 - NOMBRE O DENOMINACION DE LA PERSONA QUE LO EXPIDE
 - DIRECCIÓN DE LA PERSONA QUE LO EXPIDE
 - LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
 - FECHA DE IMPRESIÓN Y DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL IMPRESOR AUTORIZADO
 - VIGENCIA DEL COMPROBANTE.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRIS EURELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCÍO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GÓMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

LOS COMPROBANTES A QUE SE REFIERE ESTE PUNTO PODRAN SER UTILIZADOS POR EL CONTRIBUYENTE EN UN PLAZO MÁXIMO DE DOS AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE IMPRESIÓN.

B) EL DOCUMENTO IMPRESO DEBERA SER LLENADO:

- NOMBRE DE LA PERSONA A LA QUE SE LE EXPIDE: **COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERETARO**
- DOMICILIO FISCAL VIGENTE DE LA PERSONA A LA QUE SE LE EXPIDE
- RFC DE LA PERSONA A LA QUE SE LE EXPIDE: **CEC941229K15**
- CODIGO POSTAL DEL DOMICILIO FISCAL VIGENTE
- FECHA DE EXPEDICIÓN
- CONCEPTO DE EROGACIÓN
- CANTIDAD
- PRECIO UNITARIO
- IVA DESGLOSADO
- IMPORTE TOTAL EN NÚMERO Y LETRA

C) ADEMÁS DEBERAN CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS:

- DESCRIBIR CLARAMENTE EL CONCEPTO DEL GASTO Y EL MOTIVO
- ANOTAR LA CUENTA CONTABLE DE ACUERDO AL SISTEMA ORACLE
- NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE REALIZO EL GASTO
- IDENTIFICACIÓN CUANDO SE REQUIERA
- FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO CUANDO CORRESPONDA A DIRECCIÓN GENERAL EN EL CASO DE PLANTELES FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR DE PLANTEL Y DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO.
- TIRA SUMATORIA

LIMITACIONES:

8. NO SE DEBERAN HACER PAGOS POR GASTOS NO PREVISTOS EN SU PRESUPUESTO, O BIEN, CUANDO LA PARTIDA QUE LO SOPORTE NO TUVIESE SALDO.
9. EN NINGUN CASO EL IMPORTE DEL REEMBOLSO PODRA SER MAYOR AL FONDO FIJO ESTABLECIDO. EN CONSECUENCIA, EL MONTO DEL FONDO SE INTEGRARA CON EL IMPORTE DE LOS RECURSOS EN TRAMITE, MAS EL SALDO EN EFECTIVO DEL RESPONSABLE DEL MISMO.
10. EL IMPORTE DE LA REPOSICION NO PODRA SER MENOR AL ESTABLECIDO PARA PAGO CON CHEQUE, SALVO EN ALGUNAS EXCEPCIONES, AUTORIZADAS POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA, SE RECOMIENDA REPONERSE AL LLEGAR AL 50% SIN EXCEDER DEL 75% DE LA CANTIDAD TOTAL AUTORIZADA, PARA QUE SOLVENTE SUS NECESIDADES DENTRO DEL TIEMPO DE TRAMITE DE SU REPOSICION.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS T. LUHRS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

11. NO SE ACEPTARAN COMPROBANTES SUPERIORES A \$ 50.00 (CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS FISCALES.
12. NO SE REPODRÁ EL GASTO CUANDO LAS FACTURAS QUE SE PRESENTAN SEA FECHADA CON UN MES DE ANTERIORIDAD AL MOMENTO DE SU PRESENTACIÓN.

EXCEPCIONES:

13. NO SERAN APLICABLES LAS DISPOSICIONES A QUE SE REFIERE EL INCISO "A", DEL PUNTO NUMERO 6 DE ESTE MANUAL, CUANDO SE TRATE DE PAGOS DE SERVICIOS BASICOS, TALES COMO LUZ, AGUA O TELEFONO. ASIMISMO, LA DIRECCION GENERAL ESTA FACULTADA PARA AUTORIZAR UN MONTO SUPERIOR AL MONTO QUE AHÍ SE MENCIONA SIEMPRE Y CUANDO SEA DE EXTREMA-URGENCIA Y SE TENGA EL VISTO BUENO DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.
14. EN EL CASO DE EXCEDER EL MONTO SEÑALADO EN EL PUNTO 16 DE ESTE MISMO MANUAL, ESTE DEBERA ESTAR PLENAMENTE JUSTIFICADO Y AUTORIZADO POR LA DIRECCION GENERAL CUANDO ASI SE REQUIERA.
15. ADEMAS DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL MANUAL DE CONTABILIDAD Y ASPECTOS GENERALES, CUANDO NO SE PUEDA CONSEGUIR FACTURA PREFOLIADA, LOS GASTOS MENORES DE \$ 50.00 (CINCUENTA PESOS 00/100 M. N.), LOS PODRA AUTORIZAR EL RESPONSABLE ELABORANDO UN RECIBO

REQUISITOS PARA SU REPOSICION:

16. EN DIRECCIÓN GENERAL LOS GASTOS DEBEN ESTAR AUTORIZADOS POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO. EN PLANTELES POR EL DIRECTOR Y POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO, RESPECTIVAMENTE.
17. EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEBE SOLICITAR EL REEMBOLSO, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, ASI COMO LA TIRA SUMATORIA, ANOTAR LA CUENTA CONTABLE CORRESPONDIENTE Y LAS RESPECTIVAS FIRMAS A FIN DE FACILITAR SU REVISIÓN Y EVITAR EXTRAVÍOS O PERDIDA DE TIEMPO. LAS NOTAS DEBERAN VENIR PEGADAS EN HOJAS TAMAÑO CARTA DE PAPEL REVOLUCION O RECICLABLE SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS.
18. LOS REPORTES DE REEMBOLSO SE VERIFICARAN CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE. A FIN DE TRAMITAR Y REPONER SUS RECURSOS, LOS DIRECTORES O COORDINADORES DE PLANTEL ENVIARAN LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, MISMA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUIHRS BURKELBOOM	C.P. MA. GPE. EDICIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

QUE DEBERA CONTENER TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS SE ENCARGARA DE REVISAR Y EN SU CASO OBJETARA EL USO DEL FONDO FLOJO; O BIEN, PROCEDERA A ELABORAR EL CHEQUE CON EL CUAL SE REPONDRA EL FONDO. EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DIAS HABLES.

NOTA: ES RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/ O DE LA PERSONA QUE TIENE A SU RESGUARDO EL FONDO REVOLVENTE CHECAR: SU REEMBOLSO ANTES DE ENVIARLO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, ASI COMO DE RECABAR TODAS LAS FIRMAS Y ANOTAR LAS CUENTAS CONTABLES O DE LO CONTRARIO SE LE HARA SU DEVOLUCION Y EL PAGO DEL REEMBOLSO SE DEMORARA HASTA QUE LA DOCUMENTACION ESTE COMPLETA.

19. DEBERAN DE AJUSTARSE AL PROGRAMA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE PAGOS, SEÑALADO POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA, A FIN DE ENTREGAR SUS RECURSOS A TIEMPO.

20. LOS IMPORTES AUTORIZADOS A PAGAR EN CASO DE UNA COMISION, DEPENDERAN DE LA ZONA ECONOMICA EN LA QUE ESTA VAYA A EFECTUARSE.

CONTROL INTERNO DEL MANEJO DE EFECTIVO.

EL MANEJO DE EFECTIVO ES UN ASPECTO DE SUMA IMPORTANCIA PARA LOS RIESGOS QUE TIENE IMPLÍCITOS, RAZON POR LA CUAL SE DEBERA TENER ATENCIÓN PRINCIPALMENTE A LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- EL UNICO ORGANO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS Y DE LAS EROGACIONES QUE DEBA HACER LA ENTIDAD, ES LA PERSONA DESIGNADA PARA ESO. (COORDINADOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE PLANTEL, JEFE DE DEPARTAMENTO, ETC.).
- SE ESTABLECERAN AUTORIZACIONES PREVIAS DE FIRMAS PARA GIRAR CONTRA LAS CUENTAS BANCARIAS, EN GENERAL DEBEN EXISTIR FIRMAS MANCOMUNADAS EN LA DISPOSICIÓN DE FONDOS PARA QUE NO SE DEPENDA DE UNA SOLA PERSONA. POR LO QUE SE DEBE LLENAR EL FORMATO RESPECTIVO DE FIRMAS CUANDO HAYA CAMBIOS Y ENTREGAR DICHO FORMATO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA.
- ES NECESARIO QUE EXISTA UNA ADECUADA SEPARACIÓN DE FUNCIONES QUE PERMITA UNA SUPERVISIÓN CONSTANTE DE LOS ASPECTOS DE AUTORIZACIÓN, CUSTODIA Y REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS U OPERACIONES. LA PERSONA QUE TIENE BAJO SU CUSTODIA LOS FONDOS

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUIS ELKELBOOM	C.P. MA. GPE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

EN EFECTIVO NO DEBE ESTAR LIGADA AL MANEJO DE LOS REGISTROS DE CUENTAS POR COBRAR Y NO DEBE TENER AUTORIZACIÓN PARA FIRMAS DE CHEQUES O APROBACIÓN PARA VALES DE CAJA.

- ES DESEABLE QUE TODO EL PERSONAL RELACIONADO CON EL MANEJO DE EFECTIVO, ESTE CUBIERTO POR UNA FIANZA.
- EXISTIRAN CONTROLES SOBRE LAS ENTRADAS DIARIAS DE DINERO MEDIANTE RECIBOS NUMERADOS, RELACIONES DE COBRANZA Y DE VALORES RECIBIDOS.
- LOS DEPOSITOS SE EFECTUARAN INTEGROS LO ANTES POSIBLE, A MAS TARDAR EL DIA SIGUIENTE DEL INGRESO O EN LA MISMA SEMANA, EN EL CASO DE INGRESOS PROPIOS, TRATANDO DE QUE PERMANEZCA EL MENOR TIEMPO POSIBLE EN PODER DE LAS PERSONAS QUE LO MANEJAN, PARA EVITAR EL USO INADECUADO DE LOS FONDOS, ASI COMO MANIPULACIONES INDEBIDAS.
- SERA IMPRESCINDIBLE LA AUTORIZACIÓN PREVIA DE LAS EROGACIONES Y SU ADECUADA APROBACIÓN, INCLUYENDO LA EXPEDICIÓN DE CHEQUES NOMINATIVOS Y EL USO DE FIRMAS MANCOMUNADAS PARA GIRAR CHEQUES.
- LOS PAGOS EN EFECTIVO SE LIMITARAN A UN CIERTO IMPORTE Y EXISTIRA SIEMPRE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.
- SE HARAN VERIFICACIONES PERIÓDICAS POR LO MENOS CADA BIMESTRE Y SORPRESIVAS DE LOS FONDOS EN PODER DE LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS Y/O RESPONSABLES DE LOS MISMOS; POR PERSONAS QUE NO ESTEN RELACIONADAS CON EL MANEJO O REGISTRO DE CAJA Y BANCOS.
- SE FORMULARAN CONCILIACIONES MENSUALES DE LAS CUENTAS BANCARIAS.
- SE HARAN COMO COMPLEMENTO DE CORTES DE CAJA Y CONCILIACIONES, LOS CORTES DE LAS FORMAS DE RECIBOS FOLIADOS Y LOS CHEQUES SIN USO.

MANEJO DE BANCOS E INVERSIONES

OBJETIVO: MANTENER SALDO DISPONIBLE EN UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA PARA LA OPERACIÓN DEL ORGANISMO, CONTROLANDO LOS INGRESOS Y

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUNDZ	LIC. CARLOS I. LUERS EJKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

EGRESOS, ASÍ COMO BUSCAR ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN APROPIADAS PARA EL MISMO.

PROCEDIMIENTO: PARA UN CONTROL DE LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LOS DIFERENTES TIPOS DE FINANCIAMIENTO SE ABRIRAN CUENTAS BANCARIAS A NOMBRE DEL COLEGIO.

AL ABRIR ESTAS CUENTAS DEBEN CONSIDERARSE LAS FIRMAS MANCOMUNADAS (DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS).

PARA EL CONTROL DE SALDOS EN BANCOS SE LLEVARA UN CONTROL POR CADA CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE LLEVARA EL REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS.

PARA LA EXPEDICION DE UN CHEQUE DEBERA CONTAR CON FIRMAS MANCOMUNADAS DEL PERSONAL AUTORIZADO.

EL IMPORTE MENOR PARA LA EXPEDICIÓN DE UN CHEQUE NOMINATIVO SERA EL QUE DE A CONOCER LA DIRECCION ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO A LO SEÑALADO CON ANTERIORIDAD , POR NINGUN MOTIVO SE EMITIRA UN CHEQUE SUPERIOR AL IMPORTE MENCIONADO SI NO VA A NOMBRE DEL PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIOS, O LEGITIMO BENEFICIARIO CUANDO EL MONTO SEA SUPERIOR A \$ 2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), CONTENDRA LA LEYENDA PARA ABONO EN CUENTA A EXCEPCION EN AMBOS CASOS DE QUE NO EXISTA UN BANCO EN LA LOCALIDAD QUE CORRESPONDA A SU DOMICILIO FISCAL; EN TODOS LOS CASOS, LAS OPERACIONES DEBERAN ESTAR JUSTIFICADAS Y COMPROBADAS CON LOS DOCUMENTOS ORIGINALES RESPECTIVOS. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA NORMA SERA MOTIVO PARA PROMOVER EN SU CASO, LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN.

MANEJO DE INVERSIONES

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SOLICITARA LA APERTURA DE UNA CUENTA DE INVERSIÓN CON Vo. Bo. DEL DIRECTOR GENERAL Y DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

PARA AYUDA EN EL GASTO DE ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES SE BUSCARAN FINANCIAMIENTOS, COMO LAS INVERSIONES (CUANDO EXISTA RECURSO PARA ELLO). PARA TENER DISPONIBLE Y CUBRIR EROGACIONES CONSIDERABLES SE MANEJARA LA INVERSION CON VENCIMIENTOS DIARIAMENTE O EN SU CASO A UN PLAZO MAYOR DE A CUERDO A LOS BENEFICIOS QUE OFERTEN.

LOS SALDOS DE LAS CUENTAS DE INVERSIÓN SERAN REVISADAS POR EL AREA ADMINISTRATIVA, LLEVANDO UN CONTROL INTERNO DE LA MISMA.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUIHS EURELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

SE REALIZARAN CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALMENTE ANEXO 8, EN LO POSIBLE POR PERSONAS INDEPENDIENTES A LA QUE AUTORIZA GASTOS O VALES DE FONDO REVOLVENTE Y AL MANEJO DE FONDO REVOLVENTE.

CONTROL INTERNO DE DEUDORES DIVERSOS.

OBJETIVO: CONOCER Y CONTROLAR EL ADEUDO QUE TIENE EL PERSONAL CON EL ORGANISMO.

POLÍTICAS:

1. EN LA SUBCUENTA DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO DEBEN CONSIDERARSE PRESTAMOS PERSONALES, YA QUE LAS POLÍTICAS NO LO PERMITEN.
2. CON EL OBJETO QUE LOS ANTICIPOS ENTREGADOS POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS SEAN COMPROBADOS CON OPORTUNIDAD, ES NECESARIO SE FIJE LA POLÍTICA PARA QUE EN UN MÁXIMO DE TIEMPO SE JUSTIFIQUEN. EN CASO CONTRARIO DEBERA PROCEDERSE A SU DESCUENTO DEL SUELDO O SALARIO DEL RESPONSABLE, SE RECOMIENDA QUE NO EXCEDA EN MAS DE 5 DIAS NATURALES.
3. PARA EFECTUAR LA CANCELACIÓN DE SALDOS O LA APROBACIÓN DE SU APLICACIÓN AL GASTO COMO CUENTAS INCOBRABLES, DEBERA PROBARSE QUE SE AGOTO LA GESTION DE COBRO, LEVANTANDO EL ACTA ADMINISTRATIVA RESPECTIVA.

CONTROL INTERNO DE IMPUESTOS POR PAGAR

OBJETIVO: CONTROLAR LOS IMPUESTOS A QUE ESTE OBLIGADO EL ORGANISMO PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES VIGENTES.

POLÍTICAS:

PARA LA OPERACIÓN DE ESTA CUENTA DEBERAN CONSIDERARSE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, QUE DETERMINA LAS TASAS DE: LOS HONORARIOS Y ARRENDAMIENTO, CUYA OBLIGACIÓN DE RETENER CORRESPONDA AL PAGADOR DEL SERVICIO Y AQUELLAS A CARGO DE LA ENTIDAD. PARA EL CASO DE SEGURIDAD SOCIAL SE ATENDERA A LOS CONVENIOS QUE EN ESTE SENTIDO PUDIERAN CELEBRARSE. SU TRATAMIENTO DE AUXILIARES OBEDECERA A LOS CONCEPTOS DE RETENCION. ADEMAS DE LA DECLARACION DEL 2% DEL IMPUESTO SOBRE NOMINA.

CONTROL INTERNO PROVEEDORES

OBJETIVO: CONOCER EL ADEUDO QUE SE TIENE CON LOS PROVEEDORES POR CONCEPTO DE COMPRAS Y EN SU MOMENTO PAGAR OPORTUNAMENTE.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS HUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

POLITICAS

SE DEBEN IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS PARA ENLAZAR LA COMPRA, RECEPCIÓN, PAGO Y REGISTRO OPORTUNO DE TODOS LOS PASIVOS POR MERCANCÍAS O SERVICIOS, COMO: SOLICITUD DE COTIZACIONES QUE PERMITAN LA OBTENCIÓN DE MEJORES PRECIOS, LA UTILIZACIÓN DE PEDIDOS PRENUMERADOS Y LA INSPECCION Y CONTROL DE LOS ARTICULOS RECIBIDOS CONTRA LA ORDEN DE COMPRA: INSPECCIÓN DE LA CALIDAD DE LA COMPRA Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, SEGREGACIÓN DE ESTAS FUNCIONES Y LAS DE VIGILANCIA SOBRE LA LIQUIDACIÓN DEL ADEUDO: EXPEDICIÓN DE CHEQUES EN FORMA NOMINATIVA Y LOS DEMAS CONTROLES RELATIVOS A PASOS EN GENERAL.

DEBERAN CONCILIARSE PERIÓDICAMENTE LOS AUXILIARES DE CUENTAS CONTRA CUENTAS DE CONTROL.

LA RECEPCION DE FACTURAS SON LOS LUNES EN HORARIO DE 9:00 A 13:00 HRS Y EL PAGO A PROVEEDORES SON LOS VIERNES DE 12:00 A 15:00 P.M.

CONTROL INTERNO ACREEDORES

OBJETIVO: LLEVAR UN CONTROL DE LOS ADEUDOS CONTRAIDOS CON TERCERAS PERSONAS.

POLÍTICAS:

ES NECESARIO IMPLANTAR LOS AUXILIARES RESPECTIVOS A EFECTO DE CONOCER EL IMPORTE TOTAL O PARCIAL DE LOS PASIVOS CONTRAIDOS POR LA ENTIDAD Y SUJETAR ESTOS A LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.

ES IMPORTANTE REVISAR LOS AUXILIARES PARA MANTENERLOS CONCILIADOS CON LA CUENTA DE MAYOR INDEPENDIEMENTE DE LAS FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE PAGO.

SE SUGIERE LA IMPLEMENTACION DE REPORTES QUE SEPAREN LOS CREDITOS POR PERIODOS DE VENCIMIENTO.

MANEJO DE PATRIMONIO

OBJETIVO: CONTAR CON EL CONTROL DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL ORGANISMO.

POLÍTICAS: PARA EL CORRECTO MANEJO DEL PATRIMONIO ES NECESARIO EL CONTROL OPORTUNO DE TODOS LOS ACTIVOS PROPIEDAD DEL ORGANISMO, YA QUE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES TIENE COMO CONTRAPARTIDA EL PATRIMONIO.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS ELKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LAYA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

EL PATRIMONIO DEL CECYTEQ SE PUEDE DIVIDIR EN SUBCUENTAS DE PATRIMONIO DE BIENES MUEBLES, CUANDO SE ADQUIERA MOBILIARIO, MAQUINARIA Y EQUIPO; Y EN PATRIMONIO DE BIENES INMUEBLES CUANDO SE TRATE DE EDIFICIOS Y TERRENOS, PARA CADA UNA DE ELLAS SE LLEVARA UN AUXILIAR.

CONTROL INTERNO DEL PATRIMONIO

PARA EL CORRECTO MANEJO DEL PATRIMONIO EN EL CONTEXTO DEL PRESENTE MANUAL ES NECESARIO CONCEBIRLO NO SOLAMENTE COMO UNA CONSECUENCIA DE LOS RESULTADOS DE LAS ADMINISTRACIONES EN LO QUE TOCA A LA APLICACIÓN DE LA LEY DE INGRESOS Y EL GASTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, SINO TAMBIEN EN CUANTO A LA PARTE DEL GASTO QUE SIGNIFICA INVERSIÓN Y POR TANTO INCREMENTA EL PATRIMONIO.

EN LAS DIVERSAS PARTES DEL MANUAL SE HACE REFERENCIA AL MANEJO DEL PATRIMONIO, PERO ES NECESARIO INSISTIR EN QUE EL CONTROL DEL MISMO DEBERA SUJETARSE A ORDENAMIENTOS LEGALES Y AL REGISTRO OPORTUNO DE LAS APLICACIONES CONTABLES POR LO QUE SE SUGIERE EL ESTUDIO DE LOS CASOS PRACTICOS, LAS OPERACIONES QUE AFECTAN EL BALANCE Y LOS CONTROLES PRESUPUESTALES DE INGRESOS Y EGRESOS.

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL FINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRIS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCÍO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

III.- POLITICAS DE CONTROL Y REGISTRO DE INGRESOS PROPIOS

OBJETIVO: MANTENER OPORTUNA Y PERFECTAMENTE IDENTIFICADOS LOS INGRESOS DE CADA PLANTEL A FIN DE DELIMITAR LAS OBLIGACIONES Y LOS DERECHOS QUE DE ELLOS EMANEN.

POLITICAS GENERALES:

1. PARA ACREDITAR LA CAPTACION DE SUS RECURSOS, LOS PLANTELES EMPLEARAN COMO DOCUMENTO LEGAL EL RECIBO OFICIAL DE COBRO ANEXO 12.
2. LOS PLANTELES DEBERAN SOLICITAR CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA, LOS RECIBOS OFICIALES DE COBRO QUE REQUIERAN PARA CUBRIR SUS NECESIDADES.
3. LA DIRECCION ADMINISTRATIVA MANTENDRA EL CONTROL DE LOS "RECIBOS DE COOPERACION" DISTRIBUIDOS A CADA PLANTEL.
4. LOS PLANTELES EDUCATIVOS, UNA VEZ OBTENIDA LA DOTACION DE RECIBOS OFICIALES DE COBRO, REVISARAN QUE NO EXISTAN FALTANTES, SOBRANTES O ERRORES DE IMPRESION. EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS DEBERAN COMUNICARLO MEDIANTE OFICIO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, EN UN TERMINO QUE NO EXCEDA DE 10 DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE HAYA RECIBIDO LA DOTACION, SI ES QUE SE PRESENTARA ALGUNA OMISION Y NO SE REPORTA, SERA RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO O DEL DIRECTOR DEL PLANTEL EN SU CASO.
5. TODOS LOS "RECIBOS DE COOPERACION" DEBERAN EXPEDIRSE EN ORDEN CONSECUTIVO NUMERICO Y CRONOLÓGICO.
6. EN EL REPORTE DE INGRESOS SE DEBERA HACER MENCION DE LOS "RECIBOS DE COOPERACION" QUE FUERON UTILIZADOS.
7. NO PODRA EXPEDIRSE UN "RECIBO DE COOPERACION". SI ESTE NO ES EFECTIVAMENTE COBRADO.
8. LOS DIRECTORES O COORDINADORES ADMINISTRATIVOS DE CADA PLANTEL SON LOS RESPONSABLES DE RECABAR LOS INGRESOS, FIRMAR RECIBOS Y ENVIAR SU REPORTE DE INGRESOS ANEXO 14,

INDICANDO SEPARADAMENTE LAS CANTIDADES QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:

07.4900511.3.000.00 INSCRIPCION
 07.4900512.3.000.00 REINSCRIPCION
 07.4900513.3.000.00 CERTIFICADOS
 07.4900514.3.000.00 DERECHOS DE EXAMEN
 07.4900515.3.000.00 CARTA DE PASANTES

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUIRES BUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

07.4900516.3.000.00	CREDENCIALES (REFRENDOS DE CREDENCIALES)
07.4900517.3.000.00	FICHA Y GUIA DE ESTUDIO
07.4900518.3.000.00	TITULOS
07.4900519.3.000.00	CONSTANCIA DE ESTUDIO E HISTORIAL
07.4900520.3.000.00	CUADERNILLO DE ESTUDIO ADMIS.
07.4900521.3.000.00	REPOSICION DE CREDENCIAL
07.4900522.3.000.00	MULTAS BIBLIOTECA
07.4900523.3.000.00	OTROS INGRESOS
07.4900531.3.000.00	ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES

9. EN CASO DE PERDIDA, ROBO O DESTRUCCION DE UN RECIBO OFICIAL DE COBRO CON SUS RESPECTIVAS COPIAS ANTES DE QUE HAYA SIDO EMPLEADO, EL PLANTEL QUE CORRESPONDA SEGUN SEA EL CASO, LEVANTARA UNA ACTA ADMINISTRATIVA EN LA QUE SE PRECISEN LAS CIRCUNSTANCIAS QUE CONCURRIERON EN TAL EVENTUALIDAD Y QUE SIRVA PARA DEJAR CONSTANCIA DEL HECHO.

10. LOS IMPORTES QUE SE VAYAN A COBRAR POR CADA UNO DE LOS CONCEPTOS DE CUOTAS DE COOPERACION, SERAN AUTORIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DEL CECYTEQ, PREVIA AUTORIZACION DE LA IL. JUNTA DIRECTIVA, LAS QUE SE DARAN A CONOCER AL DIRECTOR Y COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE PLANTELES, PARA EL SEMESTRE FEBRERO-JULIO 08 SERAN LAS SIGUIENTES:

CONCEPTO	HUIMILPAN, PENAMILLER, PINAL DE AMOLES	PEDRO ESCOBEDO	QUERETARO
INSCRIPCION Y REINSCRIPCION	550	600	750
INSCRIPCION Y REINSCRIPCION EXTEMPORANEA	600	650	800
EXAMEN DE REGULARIZACION	35	35	50
EXAMEN DE ADMISION (CENEVAL)	150		
CUADERNILLO DE CURSO DE NIVELACION (NVO. INGRESO)	50		
EXAMEN ESPECIAL	50		
EXAMEN A TITULO DE SUFICIENCIA	50		
CREDENCIALES	30		
REPOSICION DE CREDENCIAL	35		
REFRENDO DE CREDENCIAL	10		
CERTIFICADO Y	150		

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS LUHRIS EUELBOOM	C.P. MA. GFR. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

CERTIFICACIONES			
TITULOS			150
CONST. DE EST. E HIST. ACADEMICO			30
CAMBIO DE ADSCRIPCION			125
RECURSAMIENTO INTERSEMESTRAL POR MATERIA			200
CONSTANCIA DE COMPETENCIA PROFESIONAL			30
COPIA FOTOSTATICA	*.50		
CARTA DE PASANTES			80

* HUIMILPAN NO SE CONSIDERA.

11. UNA VEZ INSCRITOS LOS ALUMNOS Y A FALTA DE PAGO POR SU SITUACION ECONOMICA ESCASA, EL TUTOR PUEDE SOLICITAR LA CONDONACION DE LA INSCRIPCION O REINSCRIPCION, SE REALIZARA UN ESTUDIO SOCIOECONOMICO POR EL (LA) TRABAJADOR (A) SOCIAL, EL (LA) QUE SERA RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACION ASENTADA EN EL FORMATO; EL DIRECTOR DE PLANTEL REVISARA SI ES PROCEDENTE LA TRAMITACION DE SU EXENCION DE PAGO, EVALUANDO ENTRE OTROS SU NIVEL ACADEMICO, SI LO CONSIDERA APTO SE TRAMITARA ANTE LA DIRECCION GENERAL PARA EXENTARLO DEL PAGO SIENDO ESTE DESDE UN 25% HASTA UN 100%, SEGUN LO CONSIDERE EL DIRECTOR GENERAL; UNA VEZ AUTORIZADO ENVIARAN UNA COPIA A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA, PARA QUE TENGA CONOCIMIENTO DE LA EXENCION DEL PAGO Y ASI MISMO, COMUNICAR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.
12. LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO DEBERAN QUEDAR CONTROLADOS CON UN NUMERO DE MATRICULA QUE ASIGNARA LA DIRECCION ACADEMICA, EL CUAL SERA INDUPLICABLE.
13. EL DIRECTOR O RESPONSABLE DEL PLANTEL, ENVIARA A LA DIRECCION ACADEMICA CON COPIA PARA LA DIRECCION ADMINISTRATIVA, PARA LOS CONTROLES CORRESPONDIENTES: UN OFICIO EN EL CUAL SE INDIQUE SI UN ALUMNO SE HA DADO DE BAJA Y CUAL FUE EL MOTIVO.
14. TODO EL PROCESO DE INGRESO, PERMANENCIA Y BAJA DEL ALUMNO ESTA SEÑALADO EN EL MANUAL DE CONTROL DE ALUMNOS, EMITIDO POR LA DIRECCION ACADEMICA.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
CP. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUHS BUKELBOOM	CP. MA. GRI. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	CP. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	CP. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

CONTROL DE INGRESOS

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO ENTREGARA UNA VEZ QUE HAYAN CUBIERTO EL PAGO CADA UNO DE LOS ALUMNOS EL RECIBO OFICIAL DE COOPERACION POR LA CONTRAPRESTACION OTORGADA, EL QUE SE DISTRIBUYE COMO SIGUE: EL ORIGINAL PARA EL ALUMNO, LA COPIA AZUL PARA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, LA COPIA ROSA PARA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y LA VERDE PARA LA COORDINACIÓN ACADEMICA.

LOS RECIBOS DE COBRO SE RELACIONARAN EN EL FORMATO DE RECIBOS DE COOPERACIÓN, HACIENDO MENCION DEL NUMERO CONSECUTIVO, FECHA, Y DATOS GENERALES DEL ALUMNO, EL QUE SE REPORTARA EN CONJUNTO CON LA COPIA DE RECIBOS, FICHA DE DEPOSITO Y TIRA SUMATORIA, A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ACUERDO AL SIGUIENTE PARRAFO: EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO SERA EL RESPONSABLE DE INFORMAR OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS CAPTADOS.

EN EL PLANTEL SE LLEVARA UN CONTROL DIARIO PARA INFORMAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA LOS INGRESOS CAPTADOS DIARIAMENTE

PARTIENDO DE LA SEGURIDAD QUE DEBEN TENER TODOS LOS MIEMBROS DE ESTE COLEGIO, LOS DEPOSITOS DEBERAN EFECTUARSE DIARIAMENTE, SALVO AQUELLOS PLANTELES QUE NO CUENTAN CON BANCO EN SU LOCALIDAD, LOS CUALES PODRAN HACERLO CADA VEZ QUE SE ACUMULEN MIL PESOS O MAS Y EN CASO DE NO JUNTAR MIL PESOS, DEBERAN LLEVARSE A DEPOSITO A MAS TARDAR EL VIERNES DE CADA SEMANA. Y POSTERIORMENTE ENTREGAR EL REPORTE DE INGRESOS RECABADOS A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA.

EN EL CASO DE QUE UN ALUMNO SOLICITE LA DEVOLUCIÓN POR PAGO DE CUOTAS DE COOPERACIÓN NO DEBERA DE EXCEDER DE 15 DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA QUE REALIZO EL PAGO, DEBERA SOLICITARLO POR ESCRITO Y FIRMADO POR CUALQUIERA DE SUS PADRES O TUTOR ACOMPAÑADO DE UNA CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN, EL DIRECTOR DEL PLANTEL EVALUARA SI ES PROCEDENTE Y SI LO ES ENTONCES ENVIARA UN OFICIO AL TITULAR DEL COLEGIO PARA SU ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y EN SU CASO LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.

SE ELABORARA EL CONCENTRADO DE INGRESOS PROPIOS CORRESPONDIENTE A LOS SEMESTRES DE ENERO A JUNIO Y JULIO A DICIEMBRE, EL QUE CONTENDRA TODOS LOS RECIBOS DE COOPERACION REPORTADOS EN EL SEMESTRE, Y QUE SE REPORTARA A DIRECCION ADMINISTRATIVA TENIENDO UN PLAZO DE 15 DIAS HABILDES DESPUÉS DEL CIERRE DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

- A. EL CONCENTRADO DEBERA LLENARSE POR NUMERO DE CONTROL ESCOLAR CONSECUTIVO O EN ORDEN ALFABETICO .COMENZANDO POR EL NOMBRE.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EIJKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

- B. EN BASE AL REPORTE EMITIDO POR LA DIRECCION ACADEMICA SOBRE EL INGRESO Y REINGRESO DE ALUMNOS, EN CADA CICLO ESCOLAR, SE TOMARA COMO BASE PARA EL CONTROL DE ALUMNOS POR PLANTEL.
- C. DEBERA DE REGISTRARSE EN UNA HOJA DE CALCULO LOS PAGOS HECHOS POR LOS ALUMNOS, A FIN DE LLEVAR UN ESTRICTO CONTROL DE AQUELLOS QUE ADEUDEN Y EJERCER UNA LABOR MAS CONSTANTE DE COBRO, ANEXO 14. EL CUADRO GLOBAL DE PAGOS DEBERA CONTENER:
1. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA (CECYTEQ)
 2. NOMBRE DEL PLANTEL
 3. SEMESTRE AL QUE CORRESPONDA EL CONCENTRADO
 4. FECHA DE EMISION DEL REPORTE
 5. NOMBRE DE LOS ALUMNOS
 6. No. DE RECIBO FOLIADO
 7. FECHA DE PAGO
 8. NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE EMITIO EL REPORTE
- D. EL CONCENTRADO GLOBAL ANEXO 14, CONTENDRA LOS TOTALES Y LA TIRA SUMATORIA DE TODOS LOS RECIBOS EXPEDIDOS EN EL SEMESTRE.
- E. EL CONCENTRADO DEBERA COINCIDIR CON LO REPORTADO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA EN EL SEMESTRE, ASI COMO LOS DEPOSITOS EFECTUADOS.
- F. ANTES DE FINALIZAR EL CICLO ESCOLAR SE ELABORARA UN REPORTE DE LOS ALUMNOS FALTANTES DE PAGAR, PARA CUANTIFICAR LOS INGRESOS PENDIENTES. Y DEBERAN REPORTARSE A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA PARA SU CONOCIMIENTO.
- G. AL FINAL DEL CICLO ESCOLAR DEBERAN DE TENERSE CUBIERTOS TODOS LOS PAGOS CORRESPONDIENTES AL MISMO, PARA PODERSE REINSCRIBIR NUEVAMENTE.
- H. EN CASO DE BAJA EL ALUMNO DEBERA CUBRIR EL PAGO HASTA EL MES QUE ASISTIO A CLASES (PREVIO INFORME DE SU BAJA), PARA PODER CUBRIR SU EXPEDIENTE.

LOS ARQUEOS DE CUENTAS POR COBRAR DEBEN COMPRENDER:

- NOMBRE DE LA DEPENDENCIA
- NOMBRE DEL PLANTEL
- FECHA DE ARQUEO
- NOMBRE DEL ALUMNO

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRIS HUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

- FECHA E INICIO DE CURSO
- FECHA EN QUE FINALIZARON SUS ESTUDIOS
- MONTO DEL ADEUDO
- SEMESTRE AL QUE CORRESPONDE EL ADEUDO
- NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE TOMO EL ARQUEO

CAFETERIA

EL COBRO CORRESPONDIENTE A ESTE RUBRO DEBE ESTAR SUJETO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO DE CAFETERIA EL CUAL SE RENOVARA CADA SEMESTRE, EL COBRO SERA DE ACUERDO AL NUMERO DE ALUMNOS QUE TENGA EL PLANTEL Y AL SALARIO MINIMO DE LA ZONA C.

PLANTEL	COSTO DE CAFETERIA
HUIMILPAN	1,485.00
PEDRO ESCOBEDO	2,970.00
PEÑAMILLER	690.00
PINAL DE AMOLES	1,485.00
QUERETARO	3,465.00

ANOTAR LA FORMULA CUANDO SE COBRE LA PARTE PROPORCIONAL DE ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN LOS PERIODOS VACACIONALES E INTERSEMESTRALES, APEGANDOSE AL CONTRATO.

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUNOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EIKELOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

IV.- POLITICAS DE CONTROL Y REGISTRO DE GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE.

OBJETIVO: CON LA FINALIDAD DE MANTENER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA, ES NECESARIO MANTENER NUESTROS REGISTROS DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS APLICADAS EN LAS CUENTAS PRESUPUESTALES AUTORIZADAS POR LA AUTORIDAD GUBERNAMENTAL Y QUE INCLUYAMOS EN ESTE MANUAL DICHAS POLITICAS, PARA MANTENER UN REGISTRO CONSISTENTE, AUN CUANDO LOS GASTOS SE GENEREN EN DIFERENTES LUGARES.

POLITICAS GENERALES:

1. PARA DEFINIR EL CONCEPTO DE VIATICOS MENCIONAREMOS QUE SON ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR A LOS SERVIDORES PUBLICOS, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE, TRANSPORTE LOCAL Y OTROS GASTOS SIMILARES, O CONEXOS A ESTOS. CUANDO EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES Y COMISIONES TEMPORALES SE DEBAN REALIZAR EN EL INTERIOR DEL ESTADO, O DE CUALQUIER OTRA CIUDAD DE LA REPUBLICA, PERO EN LUGARES DISTINTOS A SU ADSCRIPCIÓN.
 - LOS VIÁTICOS AL PERSONAL COMISIONADO, SERAN PROPUESTOS PARA SU AUTORIZACION POR EL RESPONSABLE DEL PLANTEL, EL CUAL SERA EL ENCARGADO DE REALIZAR LOS TRAMITES PARA SU OPORTUNA MINISTRACION, LLENANDO Y FIRMANDO EL OFICIO DE COMISION Y EL RESUMEN DE GASTOS CORRESPONDIENTE (ANEXO 16).
 - LOS RESPONSABLES SOLO PODRAN AUTORIZAR VIATICOS, SIEMPRE QUE OCURRAN LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS:
 - ADEMAS DE LLENAR EL FORMATO DE SOLICITUD PARA USAR VEHICULO PARTICULAR (ANEXO 17).

NOTA: TODO VEHICULO PARTICULAR DEBE CONTAR CON POLIZA DE SEGURO DE LO CONTRARIO NO PUEDE TRANSITAR NINGUN VEHICULO SI NO CUBRE CON CIERTO REQUISITO.

- A. QUE SE CONCEDA A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN SERVICIO ACTIVO, CUANDO POR MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE UNA COMISION OFICIAL, DEBA AUSENTARSE DE SU LUGAR DE ADSCRIPCIÓN, ENTENDIENDOSE ESTE COMO AQUEL EN QUE SE ENCUENTRE UBICADO SU CENTRO DE TRABAJO Y CUYO AMBITO GEOGRAFICO DELIMITE AL DESEMPEÑO DE LA FUNCION DEL SERVIDOR PUBLICO.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUNOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

B. QUE EL ABANDONO DE SU RESIDENCIA OFICIAL SEA DE CARÁCTER TEMPORAL:

- POR NINGUN MOTIVO SE OTORGARAN VIATICOS AL PERSONAL QUE DISFRUTE DE SUS VACACIONES O DE CUALQUIER TIPO DE LICENCIA.
- LOS RESPONSABLES OTORGARAN VIATICOS EXCLUSIVAMENTE POR LOS DIAS Estrictamente necesarios, PARA QUE EL PERSONAL LLEVE A CABO EL DESEMPEÑO DE UNA COMISION CONFERIDA.
- POR NINGUN MOTIVO SE AUTORIZARAN VIATICOS AL PERSONAL CUANDO EL TRASLADO DE SU LUGAR DE ADSCRIPCION A OTRO, NO SEA PARA DESEMPEÑAR UNA COMISION OFICIAL O CUANDO SE TRASLADe DE SU DOMICILIO PARTICULAR A SU LUGAR DE ADSCRIPCION, NI VICEVERSA.
- CUANDO EL RESPONSABLE PRETENDA COMISIONAR AL PERSONAL, DEBERA JUSTIFICAR LA NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA MISMA, ANTE EL TITULAR DEL AREA TENIENDO EN CONSIDERACION BASICAMENTE LOS BENEFICIOS QUE REPORTE AL CECYTEQ LA COMISION, APLICANDO UN CRITERIO PRODUCTIVO.
- LOS VIATICOS PARA COMISIONES, SE OTORGARAN POR LA DIRECCION DEL PLANTEL CORRESPONDIENTE O POR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA, JUSTIFICANDO SU MOTIVO. ESTAS DEBEN SOLICITARSE MEDIANTE OFICIO Y CON ANTICIPACION DE 3 DIAS PARA REALIZAR LOS MOVIMIENTOS CONTABLES CORRESPONDIENTES.

2. LA DIRECCION ADMINISTRATIVA O LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL PLANTEL, SE LE REPORTARA LA DOCUMENTACION DE LA COMISION NECESARIA, PARA LLEVAR A CABO EL BUEN DESARROLLO DE LA CONTABILIDAD Y REGISTRARLA EN UN SISTEMA ESPECIALIZADO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE DICTAN LAS AUTORIDADES SUPERIORES.

A. INVARIABLEMENTE DEBERA FORMULARSE EL OFICIO DE COMISION EN EL QUE SE INDIQUE:

- NUMERO DE FOLIO Y FECHA DE ELABORACION
- SECRETARIA
- DIRECCION
- DEPARTAMENTO
- FUNCIONARIO COMISIONADO
- PERIODO DE LA COMISION
- OBJETIVO DE LA COMISION
- NOMBRE DE LOS ACOMPAÑANTES

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.F. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRIS EUKELBOOM	C.F. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

- RECABAR FIRMAS CORRESPONDIENTES.
- PUESTO
- FECHA

EL OFICIO DE COMISION DEBERA FORMULARSE EN ORIGINAL Y DOS COPIAS, EL ORIGINAL DEBE DE PRESENTARSE JUNTO CON EL RESUMEN DE GASTOS Y COMPROBANTES PARA SU TRAMITE Y REGISTRO CONTABLE. LA COPIA COLOR VERDE SE ENTREGA AL COMISIONADO Y LA COPIA COLOR AZUL SE ENTREGA A RECURSOS HUMANOS PARA ARCHIVAR AL EXPEDIENTE PERSONAL.

- B. LAS EROGACIONES DEBERAN ESTAR AUTORIZADAS EN EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO VIGENTE Y DEBERAN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE CONTROL DE CADA UNA DE LAS AREAS QUE LOS MANEJEN.
- C. LAS POLITICAS DE REGISTRO DE GASTOS, SERAN LAS MISMAS QUE UTILIZAN LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES Y SE ENCUENTRAN DEFINIDAS EN EL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES Y ASPECTOS GENERALES.
- D. EL COMPROBANTE DEBERA ESTAR FIRMADO POR LA PERSONA QUE EJERCIO EL GASTO Y TAMBIEN FIRMADO DE CONFORMIDAD POR EL DIRECTOR DEL PLANTEL, EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO; PARA DIRECCION GENERAL EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O EL DIRECTOR GENERAL, EN SEÑAL DE QUE EL (LOS) FUE (RON) QUIEN (ES) LO AUTORIZO (ARON)

DIRECCION GENERAL:

- DIRECTOR GENERAL: COORDINADOR ADMINISTRATIVO.
- COORDINADOR ADMINISTRATIVO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO.
- JEFES DE DEPARTAMENTO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y COMISIONADO.
- PERSONAL ADMINISTRATIVO: JEFE INMEDIATO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y COMISIONADO.

PLANTELES:

- DIRECTORES DEL PLANTEL: FIRMA EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION GENERAL Y EL DIRECTOR DEL PLANTEL.
- COORDINADORES ADMINISTRATIVOS: DIRECTOR DEL PLANTEL, COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION GENERAL Y EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL PLANTEL.
- DOCENTES: FIRMA EL DIRECTOR DEL PLANTEL, COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y LA PERSONA COMISIONADA.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I LUHRS EUKELBOOM	C.P. MA. GPE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

- E. EN EL CASO DE TICKETS DE GASOLINA, CUYO CONSUMO LO REALICE UN VEHICULO OFICIAL, ESTAS DEBERAN CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS:
- FIRMA DEL DIRECTOR DEL PLANTEL O DIRECTOR GENERAL, COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y COMISIONADO.
 - PLACAS DEL VEHICULO
 - KILOMETRAJE RECORRIDO AL MOMENTO DE PONER GASOLINA, Y SU PASE A LA BITACORA CORRESPONDIENTE. (ANEXO 15).
- F. EN EL CASO DE TICKETS DE GASOLINA, CUYO CONSUMO LO REALICE UN VEHICULO PROPIEDAD DE TERCEROS, ESTAS DEBERAN CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS:
- FIRMA DEL DIRECTOR DEL PLANTEL O DIRECTOR GENERAL, COORDINADOR ADMINISTRATIVO, Y NOMBRE DE LA DE LA PERSONA QUE UTILIZO EL VEHICULO
 - PLACAS DEL VEHICULO OFICIAL
 - ANOTAR KILOMETRAJE INICIAL Y FINAL EN EL COMPROBANTE DE CARGA DE COMBUSTIBLE. EL RENDIMIENTO DEL LITRO DE GASOLINA POR KILOMETRO RECORRIDO DEBERA SER COMO MINIMO DE 5 KILOMETROS POR LITRO.
- G. EN LAS EROGACIONES POR PAGO DE VIATICOS DEBERAN DE ANEXARSE LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES:
- NUMERO DE FOLIO Y FECHA DE ELABORACION
 - SECRETARIA
 - DIRECCION
 - DEPARTAMENTO
 - FUNCIONARIO COMISIONADO
 - PERIODO DE LA COMISION
 - OBJETIVO DE LA COMISION
 - NOMBRE DE LOS ACOMPAÑANTES
 - RECABAR FIRMAS CORRESPONDIENTES.
 - PUESTO
 - FECHA
3. LOS REQUISITOS QUE DEBEN CONTENER LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS, SERAN LOS QUE SE SEÑALAN EN EL PUNTO 7 DEL MANEJO DE FONDO FIJO.
4. NO SE PODRA AUTORIZAR UN GASTO MAYOR AL SEÑALADO EN EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO VIGENTE.

DE LAS TARIFAS:

5. LA TARIFA DE VIATICOS POR NIVELES JERARQUICOS Y ZONAS ECONOMICAS, INCLUYE LOS GASTOS DE HOSPEDAJE, ALIMENTACION, TRANSPORTE LOCAL Y

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

CUALQUIER OTRO GASTO SIMILAR O CONEXO A ESTOS. QUE CUBRA EL SERVIDOR PÚBLICO EN EL DESEMPEÑO DE LA COMISION ASIGNADA. (ANEXO 18).

6. SI LA COMISION COMPRENDE VARIAS CIUDADES, MUNICIPIOS Y/O LOCALIDADES, LA CUOTA QUE SE ASIGNE SERA LA QUE MARQUE LA TARIFA CORRESPONDIENTE A CADA LUGAR. EN LOS CASOS QUE COINCIDA LA ESTANCIA EN VARIAS CIUDADES EN UN MISMO DIA, SE APLICARA LA TARIFA DEL LUGAR EN QUE PERNOCTE.
7. LAS CUOTAS ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE NORMATIVIDAD. CONSTITUYEN LOS TOPES MAXIMOS AUTORIZADOS Y SE CUBRIRAN A PARTIR DE LA FECHA EN QUE EL SERVIDOR PUBLICO SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO LA COMISION OFICIAL. DE ACUERDO A LA TARIFA CORRESPONDIENTE AL LUGAR. EXCEPTO CUANDO LAS DEPENDENCIAS APLIQUEN CUOTAS INFERIORES EN RAZON A LOS RECURSOS AUTORIZADOS, TODA VEZ QUE EN EL CUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD, NO SE AUTORIZARAN BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA, AMPLIACIONES LIQUIDAS POR ESTE CONCEPTO (ANEXO 18).

DE LA COMPROBACION:

8. DEBERAN RENDIRSE CUENTAS DE LOS GASTOS QUE EL COMISIONADO HA REALIZADO MAXIMO 3 DIAS SIGUIENTES DEL TERMINO DE LA COMISION (ANEXO 16 Y ANEXO 17). PARA LOS PLANTELES DE LA SIERRA SERAN 5 DIAS COMO MAXIMO.
9. EN LAS POLIZAS DE REGISTRO DEBERAN ANEXARSE LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS Y EN SU CASO LOS ORIGINALES, ASI COMO LA TIRA SUMATORIA, A FIN DE FACILITAR SU REVISION Y EVITAR EXTRAVIOS O PERDIDA DE TIEMPO. LAS NOTAS DEBERAN VENIR PEGADAS EN HOJAS DE PAPEL REVOLUCION TAMAÑO CARTA SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS.

SOBRE MATERIALES Y SUMINISTROS

ANTICIPOS

SÓLO SE OTORGARAN ANTICIPOS EN LOS CASOS Y CONDICIONES SIGUIENTES:

ANTICIPO AL 100%

ÚNICAMENTE SE EXPEDIRÁ ESTE ANTICIPO A PROVEEDORES CUYA OPERACIÓN SEA CONTRA ENTREGA.

ANTICIPO AL 50%

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHR'S EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCÍO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

- A. PROVEEDORES DEL RAMO DE LA CONFECCIÓN
- B. PRESTADORES DE SERVICIOS, COMO REMODELADORES, REPARACIONES DE EQUIPOS O SUMINISTROS ESPECIALIZADOS Y OTROS.

COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

OBJETIVO: CONTROLAR LA EROGACIÓN DE ESTE RECURSO PARA USO EXCLUSIVO DE ACTIVIDADES DEL ORGANISMO, CUIDANDO NO REBASAR EL IMPORTE AUTORIZADO PRESUPUESTALMENTE.

LA DIRECCION ADMINISTRATIVA SE ENCARGARA DE SOLICITAR EL CHEQUE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA COMPRA DE VALES DE GASOLINA, LOS CUALES SERAN ENTREGADOS A LAS PERSONAS QUE LOS SOLICITEN PARA CUBRIR LAS COMISIONES ASIGNADAS.

EL USO DE LOS VALES SE COMPROBARA PRESENTANDO EL OFICIO DE COMISION, RESUMEN DE GASTOS Y EL TICKET QUE SE LES ENTREGA CUANDO CARGAN COMBUSTIBLE, ANOTANDO EN EL MISMO: KILOMETRAJE INICIAL Y FINAL, PLACAS DEL VEHÍCULO, Y LA FIRMA DEL DIRECTOR DE PLANTEL, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA COMISIONADA. LOS TICKET DEBEN PRESENTAR FECHA DEL DIA QUE SE LLEVO A CABO LA COMISION O DE LO CONTRARIO JUSTIFICAR EL POR QUE NO COINCIDE LA FECHA.

LOS PLANTELES SOLICITARAN MEDIANTE OFICIO UN CHEQUE MENSUAL A NOMBRE DEL PROVEEDOR DE GASOLINA QUE SE ENCUENTRE PROXIMO A LA UBICACIÓN DEL MISMO, AL IGUAL COMPROBARA LA APLICACIÓN DE VALES CONFORME AL PARRAFO ANTERIOR.

EL USO QUE SE LE DE A LOS VALES DE GASOLINA SERA UNICAMENTE PARA ATENDER ASUNTOS LABORALES. NO SE PAGARAN FACTURAS EN EFECTIVO POR CONCEPTO DE GASOLINA.

LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS QUE RADIQUEN EN ESTA CIUDAD Y SEAN COMISIONADOS LOS FINES DE SEMANA NO SE LES OTORGARA VALES DE GASOLINA PARA VEHICULOS PARTICULARES, A EXCEPCIÓN DE QUE REGRESEN AL PLANTEL.

LA PRESUPUESTACION DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES SE ELABORARÁ EN FUNCIÓN DEL PADRÓN VEHICULAR, LAS BAJAS DE TRANSPORTE PREVISTAS Y DE LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE IMPLIQUEN LA UTILIZACIÓN DE TRANSPORTE.

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO REPORTARA MENSUALMENTE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LOS RENDIMIENTOS DE COMBUSTIBLE DE CADA UNIDAD DE TRANSPORTE VEHICULO OFICIAL Y PARTICULAR (ANEXO 15), A LA DIRECCION

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.F. FERNANDO CRUZMUNOZ	LIC. CARLOS I. LUIRES EUKELBOOM	C.F. MA. GBE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.F. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.F. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

ADMINISTRATIVA QUIEN SE ENCARGARA DE REVISAR Y ARCHIVAR LOS REPORTES POR PLANTEL. DICHS REPORTES DEBEN ENTREGARSE MENSUALMENTE LOS PRIMEROS 5 DIAS DEL MES SIGUIENTE.

USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

LOS VEHÍCULOS OFICIALES SÓLO SERÁN UTILIZADOS POR SERVIDORES PÚBLICOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. EN EL CASO DE REQUERIR SU UTILIZACIÓN CON CARÁCTER OFICIAL LOS FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS, EL USUARIO DEBERÁ CONTAR CON OFICIO DE AUTORIZACIÓN FIRMADO POR EL TITULAR DEL COLEGIO.

EN MATERIA DE TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y APORTACIONES

OBJETIVO: SE PRESENTARA UNA PROPUESTA PRESUPUESTAL DE SUBSIDIO FEDERAL EN EL MES DE SEPTIEMBRE, ASI MISMO PARA EL ESTADO EN EL MES DE OCTUBRE DE CADA AÑO ANTE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS.

PRESENTANDO LA INFORMACIÓN SIGUIENTE:

INGRESOS

ESTOS SE DEBERÁN DESGLOSAR Y PRESENTAR CON TOTAL ANUAL Y CALENDARIZADO MENSUALMENTE BAJO LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:

- A. SUBSIDIOS FEDERALES
- B. SUBSIDIOS ESTATALES Y
- C. OTROS INGRESOS.

EGRESOS

DETALLAR SU GASTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE CUENTAS AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO.

ESTE DEBE DE PRESENTARSE TANTO EN FORMA ANUAL COMO SU CALENDARIZACIÓN MENSUAL POR CADA CUENTA PRESUPUESTAL.

ADEMÁS, EN EL GRUPO DE SERVICIOS PERSONALES SE DEBERÁ DETALLAR EL PERSONAL QUE LABORA EN LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD LLEVARA UN CONTROL MENSUAL DEL INGRESO Y GASTO EJERCIDO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LÜHRS EUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

LIBERACION DE RECURSOS

LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS LIBERARÁ LAS TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS A LOS ORGANISMOS CON CARGO A SUS PRESUPUESTOS DE EGRESOS AUTORIZADOS, VERIFICANDO QUE NO EXISTA NOTIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA SOBRE LAS SUSPENSIÓN DE LOS MISMOS.

CONCILIACIONES PERIÓDICAS

LA ENTIDAD A TRAVÉS DE SU ÁREA DE APOYO ADMINISTRATIVO DEBERA REALIZAR CONJUNTAMENTE CON LAS DIRECCIONES DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO Y DE CONTABILIDAD CONCILIACIONES, VALIDANDO CIFRAS QUE SE REPORTEN TANTO EN EL ESTADO PRESUPUESTAL COMO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS EMITIDOS POR ESTAS DIRECCIONES, ACLARANDO LAS DIFERENCIAS Y EN SU CASO REGISTRANDO LOS AJUSTES PROCEDENTES E INCORPORANDO LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE NECESARIO PARA ELLO.

CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVO: FORMALIZAR LOS SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR MEDIO DE CONTRATOS CONTANDO CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

POLÍTICAS

1. EL ORGANISMO SE ABSTENDRA DE REALIZAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y PRESTACIONES DE SERVICIOS CUANDO NO HUBIERE SALDO DISPONIBLE EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL.
2. CUALQUIER CONTRATO O CONVENIO QUE COMPROMETA RECURSOS DEL ORGANISMO O REPRESENTA INGRESOS PARA EL MISMO, DEBERA CONTAR CON EL VISTO BUENO DEL TITULAR.

SERVICIOS BÁSICOS

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SERA LA ENCARGADA DE SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS EL CHEQUE A SOLICITUD DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANTELES PARA EL PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS (AGUA, ELECTRICIDAD, TELEFONO, ETC.), PARA LA TRAMITACION DEL CHEQUE DEBE SOLICITAR EL MISMO MEDIANTE OFICIO, ANEXAR EL RECIBO DEL SERVICIO A

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUBBS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. EOCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

PAGAR, ANOTAR LA CUENTA CONTABLE, FIRMAS RESPECTIVAS Y TIRA SUMATORIA, CUANDO MENOS 5 DIAS HABLES A LA FECHA DE VENCIMIENTO. EL TRAMITE DE CONTRATACIÓN, CANCELACIÓN Y MODIFICACIÓN DE SERVICIOS, SE LLEVARA A CABO POR EL DIRECTOR DEL PLANTEL CON PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA O Vo. Bo. DEL DIRECTOR GENERAL.

LOS PLANTELES PRESUPUESTARAN ESTOS RUBROS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES CON EL VISTO BUENO DEL DIRECTOR.

EN MATERIA DEL EJERCICIO DEL GASTO

REQUISITOS PREVIOS AL EJERCICIO DEL GASTO, TODA EROGACIÓN PARA SU AUTORIZACIÓN DEBERÁ SATISFACER LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- A. QUE LA UNIDAD RESPONSABLE TENGA PARTIDA PRESUPUESTAL PARA SOPORTAR EL GASTO Y CON SALDO SUFICIENTE PARA CUBRIRLO, DE ACUERDO CON LA CALENDARIZACIÓN PROPUESTA Y APROBADA AL INICIO DEL AÑO.
- B. QUE SE AJUSTE AL TEXTO DE LA PARTIDA QUE REPORTE EL CARGO.
- C. QUE EN EL DOCUMENTO RESPECTIVO SE CONSIGNE EL MONTO DE LA EROGACIÓN, LA CLAVE PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE Y LA FIRMA AUTÓGRAFA DEL TITULAR DE LA UNIDAD CUYO PRESUPUESTO SE EJERZA, SALVO EN LOS CASOS SIGUIENTES:

CONCEPTO	FIRMA DE AUTORIZACIÓN
1.- OFICIO DE COMISION DIRECTORES, COORDINADORES ADMINISTRATIVOS HASTA JEES DE DEPARTAMENTO	DIRECTOR GENERAL Y DIRECTOR ADMTIVO, PLANTELES DIRECTOR DE PLANTEL Y COORDIANDOR ADMINISTRATIVO A DEMAS DEL COMISIONADO
2.- VALES DE CAJA	REPONSABLE DEL FONDO REVOLVENTE

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC CARLOS I. LUHRS EUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELLA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O PAGO POR HONORARIOS

NO SE PODRÁ INCORPORAR POR ESTA VÍA PERSONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LABORES IGUALES O SIMILARES A LAS QUE REALIZA EL PERSONAL QUE FORMA PARTE DE LA PLANTILLA DEL COLEGIO. PARA EL EJERCICIO DE ESTOS RECURSOS, EN TODOS LOS CASOS DEBERÁ CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL.

PARA TAL EFECTO, SE DEBERA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 127 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ASÍ COMO CELEBRAR UN CONTRATO DE SERVICIOS EN EL CUAL SE ESTABLEZCAN LAS CONDICIONES PARA LAS QUE FUE CONTRATADO, EN EL CASO DE QUE NO HAYA UN ANTICIPO PODRÁ EMITIRSE LA ELABORACIÓN DE CONTRATO.

LOS RECIBOS DE HONORARIOS IMPRESOS DEBERÁN TENER VIGENCIA DE 2 AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE IMPRESIÓN.

LOS RECURSOS ASIGNADOS EN EL PRESUPUESTO POR ESTE CONCEPTO NO PODRAN SER APLICADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES SUBORDINADOS.

NO SE DEBEN ACEPTAR RECIBOS CUYO CONCEPTO DIGA SIMPLEMENTE "SERVICIOS PROFESIONALES"

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZMUNDOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EIJELBOOM	C.P. MA. GEE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	CP. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	CP. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

V.- NORMAS PARA LA JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE OTROS GASTOS.

JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

- A. REQUISITOS PREVIOS AL EJERCICIO DEL GASTO PARA QUE SEA AUTORIZADA, TODA EROGACION DEBERA SATISFACER LOS SIGUIENTES REQUISITOS:
1. QUE LA ENTIDAD TENGA PARTIDA PRESUPUESTAL PARA SOPORTAR EL GASTO Y CON SALDO SUFICIENTE PARA CUBRIRLO, DE ACUERDO A LA CALENDARIZACION PROPUESTA Y APROBADA AL INICIO DEL AÑO.
 2. QUE SE AJUSTE AL TEXTO DE LA PARTIDA QUE REPORTE EL CARGO.
 3. QUE EL GASTO LO AUTORICE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA.
- B. REQUISITOS FISCALES DE LOS COMPROBANTES DEL GASTO. LAS LEYES FISCALES ESTABLECEN LA OBLIGACIÓN DE EXPEDIR COMPROBANTES POR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN, DICHS COMPROBANTES DEBEN DE REUNIR LOS REQUISITOS QUE SEÑALE EL REGLAMENTO DE ESTE CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. LAS PERSONAS QUE ADQUIERAN BIENES O USEN SERVICIOS DEBERAN SOLICITAR EL COMPROBANTE RESPECTIVO (ARTICULOS 29 Y 29-A DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN) YA MENCIONADO EN EL MANEJO DE FONDO FIJO.

LOS REQUISITOS FISCALES QUE DEBEN TENER DICHS COMPROBANTES SON LOS SIGUIENTES:

1. CONTENER IMPRESO EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL, DOMICILIO FISCAL Y CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE QUIEN LO EXPIDA. TRATÁNDOSE DE CONTRIBUYENTES QUE TENGAN MAS DE UN LOCAL O ESTABLECIMIENTO, DEBERAN SEÑALAR EN LOS MISMOS EL DOMICILIO DEL LOCAL O ESTABLECIMIENTO EN EL QUE SE EXPIDAN LOS COMPROBANTES.
2. CONTENER IMPRESO EL NUMERO DE FOLIO
3. LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
4. CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA PERSONA A FAVOR DE QUIEN SE EXPIDA.
5. CANTIDAD Y CLASE DE MERCANCÍAS O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO QUE AMPAREN.
6. VALOR UNITARIO CONSIGNADO EN NÚMERO E IMPORTE TOTAL CONSIGNADO EN NÚMERO O LETRA, ASÍ COMO EL MONTO DE LOS IMPUESTOS QUE EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES DEBAN TRASLADARSE, EN SU CASO.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELLA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

7. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO ADUANERO, ASI COMO LA ADUANA POR LA CUAL SE REALIZO LA IMPORTACIÓN, TRATÁNDOSE DE VENTAS DE PRIMERA MANO DE MERCANCIAS DE IMPORTACIÓN
8. FECHA DE IMPRESIÓN Y DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL IMPRESOR AUTORIZADO (NOMBRE, DOMICILIO, RFC, TELEFONO, FECHA DE AUTORIZACIÓN COMO IMPRENTA AUTORIZADA.
9. TRATÁNDOSE DE COMPROBANTES QUE AMPAREN LA ENAJENACIÓN DE GANADO, LA REPRODUCCIÓN DEL HIERRO DE MARCAR DE DICHO GANADO, SIEMPRE QUE SE TRATE DE AQUEL QUE DEBA SER MARCADO.

PLAZO PARA UTILIZAR LOS COMPROBANTES

LOS COMPROBANTES A QUE SE REFIERE ESTE ARTICULO PODRAN SER UTILIZADOS POR EL CONTRIBUYENTE EN UN PLAZO MÁXIMO DE DOS AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE SU FECHA DE IMPRESIÓN. TRANSCURRIDO DICHO PLAZO SIN HABER SIDO UTILIZADOS, LOS MISMOS DEBERAN CANCELARSE EN LOS TERMINOS QUE SEÑALA EL REGLAMENTO DE ESTE CODIGO. LA VIGENCIA PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS COMPROBANTES, DEBERA SEÑALARSE EXPRESAMENTE EN LOS MISMOS.

C) FACTURAS QUE COMPRUEBAN EL GASTO

POR LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LAS ENTIDADES, SE DEBERAN PRESENTAR FACTURAS QUE CONTENGAN LOS SIGUIENTES DATOS:

1. REQUISITOS FISCALES (ART. 29 Y 29-A CFF).
2. EN TODOS LOS CASOS DEBERAN SER FACTURAS ORIGINALES (EXCEPTO REGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES).
3. NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO.
4. FIRMA DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA EJERCER O AUTORIZAR GASTOS
5. CUENTA CONTABLE
6. EL GASTO DEBERA SER JUSTIFICADO.

D) NOTAS DE REMISION

COMO EXCEPCION, EN ALGUNOS CASOS PODRAN PRESENTAR NOTAS DE REMISION, QUE CONTENGAN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1. REQUISITOS FISCALES (ART.29 Y 29-A DEL CFF).
2. CUANDO SE TRATE DE COMPROBANTES DE GIGANTE, COMERCIAL MEXICANA, AURRERA O NEGOCIOS SIMILARES, SE DEBERA PRESENTAR UNIDO A LA NOTA DE REMISION LA TIRA DE LA MAQUINA REGISTRADORA DEL PAGO EN CAJA.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUIRES EURELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y ATENCIÓN A VISITANTES

GASTOS DE REPRESENTACIÓN:

ESTA AUTORIZADO A EJERCER ESTA PARTIDA UNICAMENTE EL DIRECTOR GENERAL Y DEBERA PRESENTAR SUS COMPROBANTES CON FIRMA DE LA UNIDAD DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTAL DE LA ENTIDAD. LA COMPROBACION DE ESTOS DEBERA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES.

ATENCIÓN A VISITANTES:

PARA HACER USO DE ESTOS GASTOS SE DEBERAN CUBRIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1. PARTIDA PRESUPUESTAL Y SALDO DISPONIBLE.
2. LOS COMPROBANTES QUE AMPAREN ESTOS GASTOS DEBERAN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES NECESARIOS PARA CONSIDERARSE UN GASTO DEDUCIBLE.
3. EN LA COMPROBACION SE DEBERA ANOTAR LOS NOMBRES DE LOS VISITANTES Y EL CONCEPTO DEL GASTO (HABITACIÓN UNICAMENTE, HABITACION Y ALIMENTOS SIN BEBIDAS ALCOHOLICAS).

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

LA DIRECCION GENERAL Y PLANTELES QUE NECESITEN REALIZAR MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS A SU RESGUARDO ESTARAN A LO SUIGUIENTE:

1. CONTAR CON PARTIDA PRESUPUESTAL.
2. SOLICITARLO POR ESCRITO (EN CASO DE PLANTELES) A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA.
3. CUANDO SEA MANTENIMIENTO PREVENTIVO SE REALIZARA DIRECTAMENTE CON EL PROVEEDOR DE SERVICIO ASIGNADO POR LA DIRECCION.
4. CUANDO SEA MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SU COSTO SEA CONSIDERABLE, SE COTIZARA A POR LOS MENOS TRES PROVEEDORES.
5. LOS COMPROBANTES SERAN ORIGINALES Y QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS FISCALES.
6. DEBERAN CONTENER NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE TENGA EL RESGUARDO DEL VEHÍCULO Y FIRMA DEL COORDINADOR PARA LOS PLANTELES.

MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO

PARA HACER USO DE LAS CUENTAS DE MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO, ES NECESARIO FORMULAR SU REQUISICION, CORRESPONDIENTE

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUHRSS EUREL ROOM	C.P. MA. GFR. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

CON FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO Y EFECTUAR SU TRÁMITE A TRAVES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA.

LA COMPROBACION DE ESTE GASTO, TENDRA QUE CUMPLIR ADEMAS CON LO SIGUIENTE:

1. ORDEN DE COMPRA ORIGINAL
2. REPORTE DE MATERIAL RECIBIDO, EN EL QUE DEBE APARECER NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE EL MATERIAL.
3. FACTURA ORIGINAL DEL PROVEEDOR CON VISTO BUENO DEL DIRECTOR GENERAL Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO.
4. ANTICIPOS A PROVEEDORES CON EL VISTO BUENO DEL DIRECTOR GENERAL Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO.
5. LA DOCUMENTACION DEL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES (REQUISITOS DE COMPROBANTES DE GASTOS).

MATERIAL PARA COMPUTADORA

SE HARA EL MISMO PROCEDIMIENTO QUE LA PAPELERIA Y/O SERVICIOS CON LA PARTICULARIDAD DE TENER SU PROPIA PARTIDA PRESUPUESTAL.

AVISOS OFICIALES

LA COMPROBACION DE ESTOS GASTOS DEBERAN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

1. OFICIOS DE SOLICITUD E INSERCIÓN.
2. PARTIDA PRESUPUESTAL Y SALDO DISPONIBLE
3. NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA.
4. LA DOCUMENTACION DEL PROVEEDOR DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES.

TELEFONOS Y FAX

POR NINGUN MOTIVO ESTOS SERVICIOS DEBERAN SER UTILIZADOS PARA USO PERSONAL.

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO:

LOS TITULARES DE LAS ENTIDADES SERAN LOS RESPONSABLES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS BIENES MUEBLES, CON EL OBJETO DE CONSERVARLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELLA CARRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

REGISTROS CONTABLES

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE QRO.

POLIZA DE INGRESO
1/MAYO/200_

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		BANCOS		\$500,000.00	
		BANCO XXX CUENTA No. XXX	500,000.00		
		TRANSF. SUBSIDIOS Y APORTACIONES			\$500,000.00
		GOBIERNO ESTATAL	500,000.00		
		SUMAS IGUALES		\$500,000.00	\$500,000.00

REGISTRO DEL INGRESO POR SUBSIDIO ESTATAL DEL MES DE XXXX CORRESPONDIENTE A GASTO CORRIENTE.

ANEXO 1

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EIKELBOOM	C.P. MA. GBE ROCÍO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE QRO.

POLIZA DE INGRESO
1/MAYO/200_

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		BANCOS		\$ 320.00	
		BANCO XXX			
		CUENTA No. XXX	320.00		
		INGRESOS PROPIOS			\$ 320.00
		INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES	300.00		
		DERECHOS DE EXAMEN	20.00		
		SUMAS IGUALES		\$ 320.00	320.00

INGRESOS DE RECAUDACION DIRECTA POR CONCEPTO DE INSCRIPCIONES PARA EL CICLO ESCOLAR FEBRERO 200_ - JULIO 200_ Y CUOTAS POR DERECHOS A EXAMENES EXTRAORDINARIOS.

ANEXO 1

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EIJKELBOOM	C.P. MA. GFR. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CARRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE QRO.

POLIZA DE DIARIO
01/MAYO/200_

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		MATERIALES SUMINISTROS	Y	\$ 1,750.00	
		MATERIALES Y UTILES PARA EQ. COMPUTO		1,750.00	
		PROVEEDORES			\$ 1,750.00
		COMPUTO EN ACCION S.A.	1,750.00		
		SUMAS IGUALES		\$ 1,750.00	\$ 1,750.00

COMPRA DE MATERIALES PARA EL EQUIPO DE COMPUTO DE LA ENTIDAD A CREDITO DE 30 DIAS A PAGAR EL 30/MAYO/200_.

ANEXO 2

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUNES EIJELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE QRO.

POLIZA DE DIARIO
30/MAYO/200_

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		SERVICIOS PERSONALES DIR. GRAL.		\$128,900.00	
		SUELDO PERSONAL BASE	95,100.00		
		PRIMA QUINQUENAL	100.00		
		CUOTAS AL IMSS	15,200.00		
		OTRAS PRESTACIONES	18,500.00		
		TRANSFERENC SUBSIDIOS Y A.			\$ 128,900.00
		GOBIERNO ESTATAL	128,900.00		
		SUMAS IGUALES		\$ 128,900.00	\$ 128,900.00

PAGO DE NOMINA DEL MES DE MAYO DE 200_

NOTA: EL SUBSIDIO DE GOBIERNO DEL ESTADO LO REALIZA VIA NOMINA POR LO QUE ESTA OPERACION ES OTRA OPCION DE REGISTRO PARA EL ORGANISMO, YA QUE SU APORTACION NO SE RECIBE POR MEDIO DE BANCO.

ANEXO 2

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCÍO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QRO.

POLIZA DE DIARIO
30/MAYO/200_

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		EQUIPO DE COMPUTO		\$ 1,000.00	
		REGULADOR TDE	1,000.00		
		APROVECHAMIENTOS			\$ 1,000.00
		DONACIONES	1,000.00		
		APROVECHAMIENTOS		\$ 1,000.00	
		DONACIONES	1,000.00		
		PATRIMONIO			\$ 1,000.00
		PATRIMONIO BIENES MUEBLES	1,000.00		
		SUMAS IGUALES		\$ 2,000.00	\$ 2,000.00

TEXTO:

LA ENTIDAD RECIBE POR DONACIÓN UN REGULADOR PARA EL EQUIPO DE COMPUTO CON EL VALOR DE MIL PESOS, CONTANDO CON LA FACTURA ORIGINAL A NOMBRE DEL ORGANISMO, SINO SE CUENTA CON ESTA, SU VALOR REPRESENTATIVO SERA DE \$ 1.00

CRITERIO:

SE REGISTRARA LA DONACIÓN EN LA CUENTA DE EQUIPO DE COMPUTO Y EN LA DE PATRIMONIO PARA SU INCORPORACIÓN EN ESTAS DEL BIEN RECIBIDO. POR OTRO LADO ESTA OPERACIÓN ESTA AFECTANDO A LAS CUENTAS DE INGRESOS Y EGRESOS (LAS CUALES SE ANULAN ENTRE SI), PARA EFECTOS DE RESULTADO PRESUPUESTALES.

ANEXO 2

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUIHS EUSKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROGIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. AIMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SÁNCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	CP. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QRO.

POLIZA DE EGRESO
15/MAYO/200_

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		CAJA		\$ 1,000.00	
		FONDO FIJO (A NOMBRE DE LA C. CRISTINA RODRIGUEZ	1,000.00		
		BANCOS			\$ 1,000.00
		BANCO XXX CUENTA XXX	1,000.00		
		SUMAS IGUALES		\$ 1,000.00	\$ 1,000.00

SE ABRE UN FONDO FIJO REEMBOLSABLE DE \$ 1,000.00 PARA EL DEPARTAMENTO DE CAJA.

ANEXO 3

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS HUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QRO.

POLIZA DE EGRESO
30/MAYO/200_

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		MAT. Y SUMINISTROS		\$ 239.00	
		MAT. Y UTILES DE			
		OFICINA	110.00		
		MATERIAL DE	56.00		
		LIMPIEZA			
		COMBUSTIBLE	73.00		
		SERV. GENERALES		\$ 645.00	
		TELEFONO Y TELEX	204.00		
		ELECTRICIDAD	95.00		
		VIATICOS	150.00		
		GASTOS DE			
		REPRESENTACION	96.00		
		BANCOS			\$ 884.00
		BANCO XXX			
		C/A. No. XXX	884.00		
		SUMAS IGUALES		\$ 884.00	\$ 884.00

REPOSICION DE FONDO FIJO A NOMBRE DE LA C. CRISTINA RODRIGUEZ (RESPONSABLE) EL FONDO ES POR \$ 1,000.00.

ANEXO 3

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LC. CARLOS I. LUHRIS HUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QRO.

POLIZA DE EGRESO
30/MAYO/200_

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		SERVICIOS PERSONALES		\$128,900.00	
		SUELDO PERSONAL BASE	95,100.00		
		PRIMA QUINQUENAL	100.00		
		CUOTAS AL IMSS	15,200.00		
		OTRAS PRESTACIONES	18,500.00		
		IMPTOS. POR PAGAR			\$ 11,300.00
		I.S.P.T.	11,300.00		
		BANCOS			\$ 117,600.00
		BANCO XXX CTA. No. XXX	117,600.00		
		SUMAS IGUALES		\$ 128,900.00	\$ 128,900.00

PAGO DE NOMINA Y COMPENSACIONES CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO DE 200_, DESCONTANDO EL IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO A CARGO DEL EMPLEADO.

ANEXO 3

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRÉ EUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QRO.

POLIZA DE EGRESO
30/MAYO/200_

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		SERVICIOS GENERALES		\$ 500.00	
		ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS	500.00		
		BANCOS			\$ 500.00
		BANCO XXX CUENTA No. XXX	500.00		
		SUMAS IGUALES		\$ 500.00	\$ 500.00

PAGO DE ARRENDAMIENTO DE VEHICULO PARA EL TRASLADO DE ALUMNOS DEL PLANTEL _____, PARA PARTICIPAR EN PRACTICAS ESCOLARES.

ANEXO 3

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUYHS EUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QRO.

POLIZA DE EGRESO
30/MAYO/200_

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE		\$ 100,000.00	
		CAMIONETA	100,000.00		
		BANCO			\$ 100,000.00
		BANCO XXX CUENTA No. XXX	100,000.00		
		VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE		\$ 100,000.00	
		CAMIONETA	100,000.00		
		PATRIMONIO			\$ 100,000.00
		PATRIMONIO BIENES MUEBLES	100,000.00		
		SUMAS IGUALES		\$ 200,000.00	\$ 200,000.00

ADQUISICION DE UNA CAMIONETA PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DEL ORGANISMO AL CONTADO.

NOTA:
AL MISMO TIEMPO SE ESTA HACIENDO LA AFECTACION PATRIMONIAL CON EL DOBLE REGISTRO.

ANEXO 3

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUNOZ	LIC. CARLOS LUHRS BUKELBOOM	C.P. MA. GFR. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELLA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QRO.

POLIZA DE EGRESO
30/MAYO/200_

CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		PROVEEDORES		\$ 1,750.00	
		COMPUTO EN ACCION S.A.	1,750.00		
		BANCOS			\$ 1,750.00
		BANCO XXX CUENTA No. XXX	1,750.00		
		SUMAS IGUALES		\$ 1,750.00	\$ 1,750.00

PAGO DE LA FACTURA NO. XXX A CREDITO POR CONCEPTO DE MATERIALES PARA COMPUTADORA, SEGUN POLIZA DE DIARIO No. 2 DEL 1º DE MAYO/200_

ANEXO 3

CECYTEQ

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRIS EUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

**BALANCE GENERAL
PERIODO ACTUAL**

ACTIVO	
CIRCULANTE	MES ACTUAL
FONDO FIJO BANCOS INVERSIONES DEUDORES DIVERSOS ANTICIPOS A PROVEEDORES OTROS ACTIVOS TOTAL CIRCULANTE	\$ _____
FIJO BIENES MUEBLES BIENES INMUEBLES TOTAL ACTIVOS FIJOS	\$ _____
TOTAL ACTIVO	\$ _____

PASIVO	
CIRCULANTE	MES ACTUAL
PROVEEDORES ACREEDORES IMPUESTOS POR PAGAR TOTAL PASIVO	\$ _____

PATRIMONIO	
CIRCULANTE	MES ACTUAL
PATRIMONIO (DÉFICIT) SUPERÁVIT DE EJERC. ANTERIORES (DÉFICIT) SUPERÁVIT DE EJERCIO TOTAL PATRIMONIOS	\$ _____
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ _____

HECHO POR:

AUTORIZADO POR:

REVISADO POR:

NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE RECURSOS FINANCIEROS

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR GENERAL

ANEXO 4

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUHRS EISELBOOM	C.P. MA. GPE ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QRO.

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

DEL	AL	DEL MES	ACUMULADO HASTA EL MES
INGRESOS			
TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y APORTACIONES DERECHOS PRODUCTOS APROVECHAMIENTOS OTROS INGRESOS		\$	\$
TOTAL DE INGRESO		\$	\$
EGRESOS			
<u>GASTO CORRIENTE</u>			
SERVICIOS PERSONALES SERVICIOS GENERALES MATERIALES Y SUMINISTRO TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y APORTACIONES.		\$	
TOTAL			
<u>GASTO DE INVERSIÓN</u>			
ADQ. DE MAQ. MOB. Y EQ. ADQUISICIÓN DE INMUEBLES CONSTRUCCIONES			
TOTAL DE EGRESOS		\$	
DÉFICIT (SUPERÁVIT)			\$

HECHO POR: _____ AUTORIZADO POR: _____ REVISADO POR: _____

ANEXO 5

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRIS EURELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QRO.

RESGUARDO DE FONDO FIJO

No. _____

FECHA: _____

EL QUE SUSCRIBE _____ HAGO CONSTAR POR MEDIO DE LA PRESENTE QUE OBRA EN MI PODER LA CANTIDAD DE \$ _____ (LETRA), LA CUAL ME FUE ASIGNADA POR CONCEPTO DE FONDO REVOLVENTE PARA LOS GASTOS AUTORIZADOS DEL PLANTEL _____.

LOS CUALES ME COMPROMETO A USAR DE MANERA CORRECTA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS QUE NOS SEÑALA EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERETARO.

ESTE FONDO SE MANTENDRA SIEMPRE DISPONIBLE Y COMPROBADO EN CUALQUIER MOMENTO QUE ME SEA REQUERIDO

ATENTAMENTE

<< NOMBRE >>
RFC
DOMICILIO

NOTA: ESTE RESGUARDO SUSTITUYE A TODOS LOS DE FECHAS ANTERIORES.

ANEXO 6

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUHRS EURELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUNIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

ORGANISMO: COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERETARO
ARQUEO AL: _____

AREA RESPONSABLE _____

(Elabórese una hoja anexa por cada uno de los renglones que se considere necesario)

EFFECTIVO	CANTIDAD	DENOMINACION	IMPORTE
			SUBTOTAL \$
DOCUMENTOS			
FECHA	No. DE FACTURA	RAZON SOCIAL	
			SUBTOTAL \$

LOS FONDOS Y DOCUMENTOS, SEGÚN DETALLE QUE ANTECEDE CON UN IMPORTE DE \$ _____ (CON LETRA M. N.), REPRESENTAN LOS FONDOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERETARO, PLANTEL _____, BAJO MI CUSTODIA, LOS CUALES FUERON CONTADOS EN MI PRESENCIA EL _____ DE _____ DE 20 _____, Y ME FUERON DEVUELTOS ÍNTEGROS EL MISMO DÍA A LAS _____ HORAS, EN ESTA CIUDAD DE _____.

FORMULO

RESPONSABLE

DIRECTOR DE PLANTEL
 (NOMBRE Y FIRMA)

COORDINADOR ADMINISTRATIVO
 (NOMBRE Y FIRMA)

TESTIGO

 (NOMBRE Y FIRMA)

ANEXO 7

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUKHS BUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELLA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. I. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

**COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE
QUERÉTARO**

CONCILIACIÓN BANCARIA AL: _____

CUENTA NO. : _____ **BANCO:** _____

SALDO SEGÚN LIBROS	\$
MAS: ABONOS EN LIBROS NO REGISTRADOS EN ESTADO DE CUENTA BANCARIA. (CHEQUES EN CIRCULACIÓN)	\$
MAS: ABONOS EN ESTADO DE CUENTA BANCARIO NO REGISTRADO EN LIBROS.	\$
SUBTOTAL	\$
MENOS: CARGOS EN LIBROS NO REGISTRADOS EN ESTADO DE CUENTA BANCARIO.	\$
MENOS: CARGOS EN ESTADO DE CUENTA BANCARIO NO REGISTRADOS EN LIBROS.	\$
SUBTOTAL	\$
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCARIO	\$

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO
REVISO
AUTORIZO

ANEXO 8

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRIS BUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCÍO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PERRIZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERETARO

CARRIZAL N°27, COLONIA EL CARRIZAL
SANTIAGO DE QUERETARO, QRO. CP 76030 TELS. Y FAX 01 (442) 242-14-54 Y 216-32-02
TELEFONOS EN PLANTEL 01(4) 243-93-17 Y 243-93-18



RECIBO DE COOPERACION

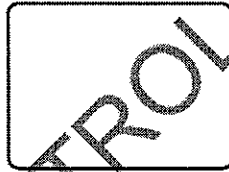
No. E

RECIBIMOS DE: _____
DOMICILIO: _____
FECHA: ___/___/___ SEMESTRE: ___ No. DE CONTROL: _____ GRUPO: _____
ESPECIALIDAD: _____ PLANTEL: **NO. 6 QUERETARO CERRITO COLORADO**

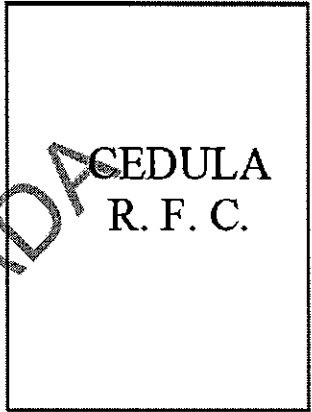
LA CANTIDAD DE: \$

- () INSCRIPCION
- () REINSCRIPCION
- () EXAMEN DE REGULARIZACION
- () CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS
- () CREDENCIALES
- () CARTA DE PASANTE
- () FICHA DE ADMISION
- () GUIA DE ESTUDIO
- () OTROS _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE



SELLO DEL PLANTEL



DATOS DEL IMPRESOR

PLANTEL QUERETARO CERRITO COLORADO
ORIGINAL Y TRES COPIAS EN PAPEL AUTOCOPIANTE

Original	Color Blanco	Alumno
1ra. Copia	Color Azul	Dirección Administrativa
2ª. Copia	Color Rosa	Plantel
3ª. Copia	Color Verde	Dirección Académica

DATOS DEL IMPRESOR

Nombre y/o Razón Social
R.F.C.
Domicilio y Teléfono
Autorización
Fecha de impresión
Vigencia
Folio

LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE DOCUMENTO CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES.

ANEXO 12

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EURELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERETARO.

OFICIO DE COMISION

FOLIO No.
FECHA:

SECRETARIA:		
DIRECCION:		
DEPARTAMENTO:		
FUNCIONARIO COMISIONADO:		
PERIODO DE LA COMISION DEL:	AL:	
OBJETO DE LA COMISION:		
NOMBRE DE LOS ACOMPAÑANTES:		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA NOMBRE Y FIRMA	DIRECTOR NOMBRE Y FIRMA	COMISIONADO NOMBRE Y FIRMA
SINTESIS DEL INFORME DE LA COMISION:		
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE INFORME SON VERIDICOS Y MANIFIESTO TENER CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES QUE SE APLICARIAN EN CASO CONTRARIO.		
ATENTAMENTE	Vo.	Bo.
COMISIONADO NOMBRE Y FIRMA	TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NOMBRE Y FIRMA	
PUESTO:	FECHA:	

ANEXO 16

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUHRS HUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELLA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

**COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE
QUERETARO**

RESUMEN DE GASTOS POR VIÁTICOS

FOLIO No. D

REPORTE DE GASTOS DE VIAJE A: _____

NOMBRE: _____

FECHA DE INICIO _____ TERMINACIÓN _____

CONCEPTO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	TOTAL
HOTELES								
DESAYUNOS								
COMIDAS								
CENAS								
TRANSPORTE AEREO								
TRANSPORTE TERRESTRE								
GASOLINA Y ACEITE								
CASSETAS Y/O PEAJES								
TAXIS								
OTROS								
SUMA								
(MENOS IMPORTE DE ANTICIPO)								
TOTAL								

OBSERVACIONES: _____

NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR _____

NOMBRE Y FIRMA ADMITIVO _____

NOMBRE Y FIRMA COMISIONADO _____

ANEXO 16

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRIS EURELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE QUERETARO

TABULADOR DE VIÁTICOS PARA ALIMENTOS APLICABLE AL PERSONAL COMISIONADO POR UN TIEMPO MENOR A 24 HORAS CON RETORNO EL MISMO DIA, LOS MONTOS SE DETERMINAN EN FUNCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO.

NIVEL	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3
DIRECTOR GENERAL			
DESAYUNO	\$ 100	\$ 100	\$ 100
COMIDA	\$ 150	\$ 250	\$ 250
CENA	\$ 100	\$ 100	\$ 100
DIRECTORES, COORDINADORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO			
DESAYUNO	\$ 75	\$ 100	\$ 100
COMIDA	\$ 100	\$ 200	\$ 200
CENA	\$ 75	\$ 100	\$ 100
RESTO DEL PERSONAL			
DESAYUNO	\$ 75	\$ 75	\$ 75
COMIDA	\$ 100	\$ 150	\$ 150
CENA	\$ 75	\$ 75	\$ 75

ZONA 1: LOCALIDADES FUERA DE LA DE ADSCRIPCION Y DENTRO DEL ESTADO DE QUERETARO.

ZONA 2: COMPRENDE COMISIONES AL DE GUADALAJARA, JAL. Y MONTERREY, N.L., ASIMISMO LAS COMISIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA REPRESENTACION DEL ESTADO EN EL DE A LA CIUDAD DE QUERETARO.

ZONA 3: COMPRENDE COMISIONES A CUALQUIER ESTADO DE LA REPUBLICA MEXICANA

NOTAS:

- 1.- LOS GASTOS QUE EXCEDAN ESTOS LIMITES, SERÁN CUBIERTOS POR EL SERVIDOR PUBLICO COMISIONADO, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE LA DIRECCION DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS AUTORICE ESTOS GASTOS.
- 2.- EN EL INTERIOR DEL ESTADO SE DEBERÁN OCUPAR LOS HOTELES DE GOBIERNO DEL ESTADO, SI COINCIDEN CON LA LOCALIDAD DE COMISION.
- 3.- LA CANTIDAD ASIGNADA PARA HOSPEDAJE, SOLO PODRÁ UTILIZARSE PARA EL CARGO DE LA HABITACION. CUALQUIER CARGO EXTRA COMO SERVIBAR, LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA, ETC., SERÁN CUBIERTOS POR EL SERVIDOR PUBLICO.
- 4.- EL GASTO POR PASAJES DEBE SER CORRELATIVO CON EL DE VIÁTICOS, POR LO QUE NO SE PUEDEN CONCEDER ESTOS SIN EL CORRESPONDIENTE OFICIO DE COMISION QUE CONSIGNE EL PERIODO EFECTIVO DE LA TAREA CONFERIDA.

ANEXO 18

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUIRES HIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

**COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE
QUERETARO**

TABULADOR DE VIÁTICOS PARA ALIMENTOS Y HOSPEDAJE APLICABLE AL PERSONAL COMISIONADO POR UN TIEMPO MAYOR A 24 HORAS, LOS MONTOS SE DETERMINAN EN FUNCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO.

NIVEL	ZONA 1		ZONA 2		ZONA 3	
	ALIMENTOS	HOTEL	ALIMENTOS	HOTEL	ALIMENTOS	HOTEL
DIRECTOR GRAL. Y ADMITIVO	\$ 350	\$ 700	\$ 500	\$ 2,400	\$ 460	\$ 1,900
DIRECTORES, COORDINADORES, Y JEFES DE DEPTO.	\$ 250	\$ 700	\$ 450	\$ 1,400	\$ 400	\$ 1,200
RESTO DEL PERSONAL	\$ 250	\$ 400	\$ 300	\$ 800	\$ 300	\$ 600

ZONA 1: LOCALIDADES FUERA DE LA DE ADSCRIPCIÓN Y DENTRO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

ZONA 2: COMPRENDE COMISIONES AL DF., GUADALAJARA, JAL. Y MONTERREY, N.L., ASIMISMO LAS COMISIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA REPRESENTACIÓN DEL ESTADO EN EL DF. A LA CIUDAD DE QUERETARO.

ZONA 3: COMPRENDE COMISIONES A CUALQUIER ESTADO DE LA REPUBLICA MEXICANA.

NOTAS:

- 1.- LOS GASTOS QUE EXCEDAN ESTOS LIMITES, SERAN CUBIERTOS POR EL SERVIDOR PUBLICO COMISIONADO, EXCEPTO EN LOS CASOS EN QUE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y GASTO PUBLICO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS AUTORICE ESTOS GASTOS.
- 2.- LA CANTIDAD ASIGNADA PARA HOSPEDAJE, SOLO PODRA UTILIZARSE PARA EL CARGO DE LA HABITACIÓN. CUALQUIER CARGO EXTRA COMO SERVIBAR, LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA, ETC., SERAN CUBIERTOS POR EL SERVIDOR PUBLICO.
- 3.- EL GASTO POR PASAJE DEBE SER CORRELATIVO CON EL DE VIÁTICOS, POR LO QUE NO SE PODRAN CONCEDER ESTOS SIN EL CORRESPONDIENTE OFICIO DE COMISION QUE CONSIGNE EL PERIODO EFECTIVO DE LA TAREA CONFERIDA.
- 4.- EL CONCEPTO DE ALIMENTOS INCLUYE DESAYUNO, COMIDA Y CENA.

ANEXO 18

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUIERS EURELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. I. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVO: ES EL TOTAL DE BIENES QUE POSEE EL COLEGIO Y DE LOS QUE SE SIRVE PARA ATENDER A SUS FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PARA CUMPLIR CON SUS OBJETIVOS

ADSCRIPCION: LUGAR EN QUE SE ENCUENTRE UBICADA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O EL CENTRO DE TRABAJO, Y CUYO ÁMBITO GEOGRÁFICO DELIMITA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DEL SERVIDOR PUBLICO.

AREA DE APOYO ADMINISTRATIVO: ÓRGANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES Y DE LOS SERVICIOS GENERALES.

ARQUEO DEL FONDO FIJO: ESTE SE REALIZARA A DISCRECIÓN Y CUANDO LO JUZGUE CONVENIENTE EL DIRECTOR GENERAL O EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO. EN PLANTELES SERA A CONSIDERACION DEL DIRECTOR DEL PLANTEL.

LA PERSONA ENCARGADA DEL FONDO FIJO, DEBERÁ TENER EN SU PODER YA SEA EN EFECTIVO O EN NOTAS Y FACTURAS, EL IMPORTE DEL FONDO FIJO.

BALANCE: ES UN DOCUMENTO BÁSICO QUE CONSTITUYE JUNTO CON EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS LA PARTE MEDULAR DE LA ADMINISTRACIÓN. AL MOMENTO DE SU FORMULACIÓN, EXPRESA LA SITUACIÓN FINANCIERA EXPRESADA POR EL SALDO DE LAS CUENTAS.

COMISION OFICIAL: ES LA TAREA O FUNCIÓN DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO CONFERIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA QUE REALICEN SUS ACTIVIDADES EN UN LUGAR DISTINTO AL DE SU CENTRO DE TRABAJO.

CONCILIACIÓN BANCARIA: LA CONCILIACIÓN BANCARIA MENSUAL DEBERÁ SER ENVIADA A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, COMO PARTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

POR MEDIO DE ESTE DOCUMENTO, SE IGUALAN LOS SALDOS MENSUALES DEL BANCO Y EL SALDO DE LOS LIBROS DE LA ENTIDAD INVESTIGANDO, ASÍ LAS PARTIDAS QUE SE TENGAN EN CONCILIACIÓN.

CORTE DE CAJA (CUANDO SE TENGA ESTA AREA): EL CORTE DE CAJA SE PRACTICARA EL DÍA PRIMERO DE CADA MES Y SERÁ ENVIADO EN FORMA OBLIGATORIA DURANTE LOS CINCO PRIMEROS DÍAS DE CADA MES A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. EL CORTE

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUHRS EURELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

DE CAJA DEBERÁ SER INDEPENDIENTE AL REPORTE DE LA CUENTA MENSUAL (ESTADOS FINANCIEROS) EL SALDO QUE REPORTE ESTE DOCUMENTO DEBE SER IGUAL AL QUE INFORMEN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

CUENTA: DADO QUE UNA DE LAS FINALIDADES PRIMORDIALES DE LA CONTABILIDAD ES LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y QUE PROPORCIONARLA REQUIERE DE UNA CLASIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES, LA CUENTA VIENE A SER LA BASE DE ESTA CLASIFICACIÓN Y EN SI ES EL REGISTRO BAJO UN TITULO DE CONCEPTOS SEMEJANTES DE TAL MANERA QUE PERMITA LA ACUMULACIÓN DE ELLOS Y LA RESTA DE LOS CONCEPTOS NO SEMEJANTES.

PARA ILUSTRAR EL CONCEPTO ANTERIOR PODRÍAMOS MENCIONAR LA CUENTA DE CAJA, QUE AGRUPA LAS ENTRADAS DE EFECTIVO Y RESTA LAS SALIDAS DEL MISMO. LAS CUENTAS SE LLEVAN POR PERSONAS, COMO PUEDEN SER LOS DEUDORES O POR COSAS COMO EN EL CASO DE MUEBLES O EQUIPO.

LAS CUENTAS SERÁN TANTAS COMO LO DETERMINEN LAS NECESIDADES DE ANÁLISIS, SUS SALDOS SE TRATARAN EN LA PARTE RELATIVA AL CATALOGO.

UNA CUENTA PODRÁ TENER LAS SUBCUENTAS QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS A FIN DE AUMENTAR LAS POSIBILIDADES DE ANÁLISIS.

EGRESOS: SON LAS EROGACIONES QUE SE HACEN PARA ATENDER EL GASTO Y CUYA PREVISIÓN PARA CADA FUTURO EJERCICIO FISCAL TOMA FORMA EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

ENTIDAD U ORGANISMO: SE LE DENOMINA A LAS INSTITUCIONES Y COLEGIOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS QUE POR LEYES, DECRETOS O ACUERDOS CONFORMAN EL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL.

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS: ESTE, CONTRASTA CON EL BALANCE, YA QUE ES DINÁMICO, EXPLICA COMO SE LLEGA AL RESULTADO DEL SUPERÁVIT O DÉFICIT, SE EXPRESARA USUALMENTE EN PERIODOS MENSUALES ACUMULATIVOS Y SE REFERIRÁ A UN SOLO EJERCICIO FISCAL, SU IMPORTANCIA RADICA EN EL HECHO DE QUE MODIFICA EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD INCORPORÁNDOSE COMO "RESULTADO DEL EJERCICIO" AL BALANCE Y COMO RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES EN EL SIGUIENTE PERIODO FISCAL.

FONDO FIJO: EL FONDO FIJO DE CAJA SE UTILIZA PARA TODOS AQUELLOS GASTOS MENORES, ESTE SERÁ VARIABLE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL COLEGIO O EN SU CASO DE LOS PLANTELES.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHRS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CARRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

GENERALIDADES: ES CONVENIENTE PRECISAR LA SIGNIFICACIÓN DE DIFERENTES TÉRMINOS A LOS QUE IREMOS HACIENDO REFERENCIA CON EL FIN DE EVITAR CONFUSIONES.

INGRESOS: SON LAS PERCEPCIONES EN EFECTIVO, QUE LAS PERSONAS CUBREN POR UN SERVICIO RECIBIDO A FAVOR DEL COLEGIO, PREVISTOS EN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES RESPECTIVOS.

LIBRO DIARIO: ES EL LIBRO DE ORIGEN DONDE SE REGISTRAN DE MANERA DIARIA LAS OPERACIONES QUE AFECTAN LA SITUACIÓN DE UNA ENTIDAD AGRUPÁNDOLAS POR CUENTAS CUYAS SUMAS MENSUALES PASAN AL LIBRO MAYOR. SE DEFINE AL LIBRO DIARIO EN SU FORMA MAS ELEMENTAL, YA QUE EN LA MISMA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE SE ESTABLECE LA POSIBILIDAD DE REGISTROS DIARIOS DIFERENTES PARA CADA TIPO DE PÓLIZA.

MODELOS DE FORMAS Y DOCUMENTOS CONTABILIZADORES: SE CONSIDERAN DOCUMENTOS CONTABILIZADORES A LOS DOCUMENTOS QUE GENERAN LAS OPERACIONES DE INGRESOS, EGRESOS, DIARIO Y QUE SON COMPROBACIÓN Y SOPORTE DE LAS PÓLIZAS.

COMO EJEMPLO: FICHAS DE DEPOSITO, FICHAS DE CARGO O ABONO EXPEDIDOS POR EL BANCO, CONTRATOS DE INVERSIONES, FACTURAS, REMISIONES, RECIBOS, ESTIMACIONES DE OBRA, ETC. QUE ESPECIFICAN EL CONCEPTO Y EL IMPORTE DE LAS OPERACIONES.

LOS MODELOS DE FORMAS QUE A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN SIRVEN PARA COMPROBAR LOS SALDOS DE LAS CUENTAS DE ESTE CAPITULO.

OFICIO DE COMISION: ES EL DOCUMENTO OFICIAL EN EL QUE SE CONSIGNA EL OBJETIVO, FUNCIONES, TEMPORALIDAD Y LUGAR DE LA COMISIÓN.

PASAJES: LAS ASIGNACIONES QUE SE OTORGUEN AL PERSONAL EN ACTIVO POR CONCEPTO DE TRANSPORTACIÓN, CUANDO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES O COMISIONES OFICIALES SE DEBAN TRASLADAR A UNA POBLACIÓN DISTINTA A LA DE SU ADSCRIPCIÓN.

PASIVO: SON LAS DEUDAS Y OBLIGACIONES PECUNARIAS DEL COLEGIO.

PATRIMONIO: SERÁ LA DIFERENCIA ENTRE LOS IMPORTES DEL ACTIVO Y EL PASIVO, CONSTITUYENDO POR TANTO, AQUELLA PARTE DEL ACTIVO LIBRE DE OBLIGACIONES Y AFECTADO POR EL DÉFICIT-SUPERÁVIT DEL PERIODO QUE SE EXPRESA O DEL EJERCICIO LA SUBCUENTA PATRIMONIO SERÁ COINCIDENTE CON EL CONCEPTO FIJO DEL BALANCE.

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS I. LUHR'S RUKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

PRESUPUESTO DE EGRESOS: ES LA PREVISIÓN DEL GASTO PARA CADA FUTURO EJERCICIO FISCAL. SE LLEGA A SU FORMULACIÓN A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES Y LA PLANEACIÓN DE ACCIONES CON SUS CONSECUENTES NECESIDADES, SU OBSERVANCIA ES POR LO TANTO ESTRICTA.

PRESUPUESTO DE INGRESOS: ES LA SUMA DE LOS INGRESOS DE RECAUDACIÓN DIRECTA PREVISTOS PARA EL EJERCICIO FISCAL MÁS LAS ASIGNACIONES QUE OBTIENE, POR PARTE DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL PARA PODER CUBRIR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, Y ASÍ CUMPLIR CON SUS OBJETIVOS PARA LO QUE FUE CREADO.

RELACIONES ANALÍTICAS: ES LA LISTA DE SUBCUENTAS QUE FORMAN UNA CUENTA, SU SUMA ES COINCIDENTE CON EL SALDO DE LAS CUENTAS DE MAYOR.

SUBCUENTAS: SON LAS DIVISIONES DE LAS CUENTAS EN LAS QUE SE ANALIZAN LOS CONCEPTOS GENÉRICOS DE LAS CUENTAS, ASÍ LA CUENTA DE PROVEEDORES TENDRÁ UNA SUBCUENTA POR CADA UNO DE ELLOS Y EXPRESAN EN FORMA DETALLADA BIENES O SERVICIOS Y CONSTITUYEN LAS PARTIDAS MONETARIAS DEFINIDAS EN LAS QUE SE BASA LA ESTRUCTURA DEL BALANCE Y DE LAS CUENTAS DE INGRESOS Y EGRESOS.

TABULADOR DE VIÁTICOS: TABLA QUE CONSIGNA LOS MONTOS MÁXIMOS DIARIOS POR NIVEL Y ZONA, QUE SE OTORGAN POR CONCEPTO DE VIÁTICOS.

UNIDAD RESPONSABLE: ES EL ELEMENTO DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA QUE IDENTIFICA Y CLASIFICA EL GASTO PÚBLICO POR ENTIDADES, DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS SEGÚN SU ORGANIZACIÓN INTERNA.

VIÁTICOS: ASIGNACIÓN ECONÓMICA DESTINADA A CUBRIR LOS GASTOS POR HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE, CUANDO EL DESEMPEÑO DE UNA COMISIÓN TEMPORAL LO REQUIERA SIEMPRE Y CUANDO SEA EN UN LUGAR DISTINTO AL DE SU ADSCRIPCIÓN.

LA CANTIDAD ASIGNADA PARA HOSPEDAJE SOLO PODRÁ UTILIZARSE PARA EL CARGO DE LA HABITACIÓN, CUALQUIER CARGO EXTRA COMO SERVIBAR, LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA NO OFICIALES, ETC. SERÁ CUBIERTO POR EL SERVIDOR PÚBLICO.

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HÚMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS L. LUIHS EIKELBOOM	C.P. MA. GPE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	C.P. ANGEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

REPORTE SEMESTRAL

SEMESTRE: _____

CONTROL DE INGRESOS PROPIOS POR INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, EXÁMENES, CREDENCIALES, CARTAS DE PASANTE, CERTIFICADOS,
 GUÍA DE ESTUDIOS, SERVICIO DE COPIADORA Y RENTA DE CAFETERÍA.

No.	NOMBRE DEL ALUMNO	No. DE CONTROL	No. DE RECIBO	FECHA	CANTIDAD	CONCEPTO	No. DE RECIBO	FECHA	CANTIDAD	CONCEPTO	No. DE RECIBO	FECHA	CANTIDAD	CONCEPTO
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														

ANEXO 14

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL FINAL DE AMOLDES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERNANDO CRUZ MUÑOZ	DR. CARLOS I. LUIS ESKELBOOM	C.P. MA. OFE. ROCIO DEL LLANO VILLEGAS	C.P. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZURIGA	C.P. ANIBAL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABERHAM LARA SORGA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

BITACORA DE GASOLINA

FOLIO No. _____

CONTROL DE VEHÍCULO OFICIAL (ENTRADAS / SALIDAS Y KILOMETRAJE)

DIRECCIÓN GENERAL _____ **MODELO** _____ **CAMIONETA** _____ **PLACAS** _____ **CORRESPONDIENTE AL MES DE** _____

FECHA	NOMBRE CONDUCTOR	FIRMA CONDUCTOR	HORA SALIDA	HORA ENTRADA	HORAS DE COMISION DE QUE SE REALIZA	KM INICIAL	KM FINAL	KM RECORRIDO	CORR. VOLU. P.TS.	IMPORTE	RMS. POR LITRO	Nº. DE TICKET	Nº. DE OFICIO DE COMISION

OBSERVACIONES: _____

REVISÓ _____ Vo. Bo. _____
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DIRECTOR GENERAL

ANEXO 1

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HJUMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL FINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
ELABORADO POR: CRUZ BAÑOS	DR. GABRIEL LUIS ENRIQUEZ	CP. ALVARO VILLEGAS	CP. OLGA LUISA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PEDRO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZURIGA	CP. ANGEL VALERIO SALGADO	ING. DISS FERREZ SAUCEDO	ING. J. ABRILAN LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

FOLIO No. _____

CONTROL DE VEHÍCULO PARTICULAR (ENTRADAS / SALIDAS Y KILOMETRAJE)

PLANTEL _____ CORRESPONDIENTE AL MES DE _____

FECHA	NOMBRE CONDUCTOR	FIRMA CONDUCTOR	MODELO	PLACAS	COMISION DE QUE SE REALIZA	KM INICIAL	KM FINAL	KM RECORRIDO	COMB. Y OBLUB. LITROS	IMPORTE	KMS POR LITRO	Nº DE TICKET	Nº DE OFICIO DE COMISION

OBSERVACIONES: _____

REVISO _____ Vo. Bo. _____ DIRECTOR DEL PLANTEL

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

ANEXO 15

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUJUILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL FINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
CFP FERNANDO CRUZ MUÑOZ	LIC. CARLOS LUIS ENRIQUE BOON	CFP MA. ORE ROGGI DEL LLANO VILLEGAS	CFP ALBA DELIA CABREJA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZURIGA	CFP ANIBEL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS FERRER SAUCEDO	ING. J. ABERGOM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

DIAGRAMAS DE FLUJO

MANUAL DE CONTABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS

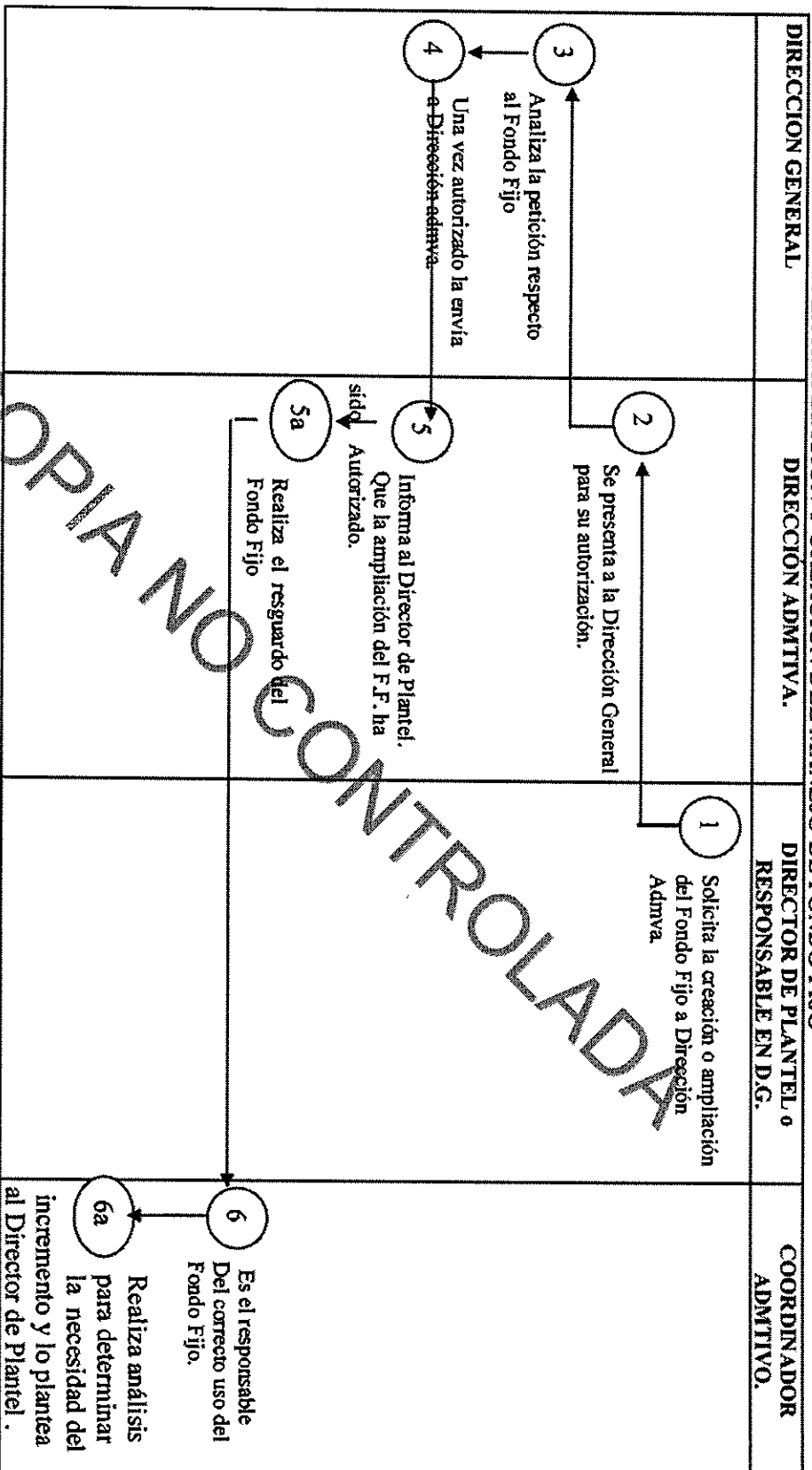
SECRETADO

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.F. HERNANDO CRUZ MARINZ	LIC. CARLOS I. LUIS BIKERBOOM	C.F. MA. OIR. ROSOTDEL LLANOVILLERAS	C.F. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ANTONIO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO ROBERTO ZUNIGA	C.F. ANGELO ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ARIADNA LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

AUTORIZACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN Y CREACIÓN DEL MANEJO DE FONDO FIJO

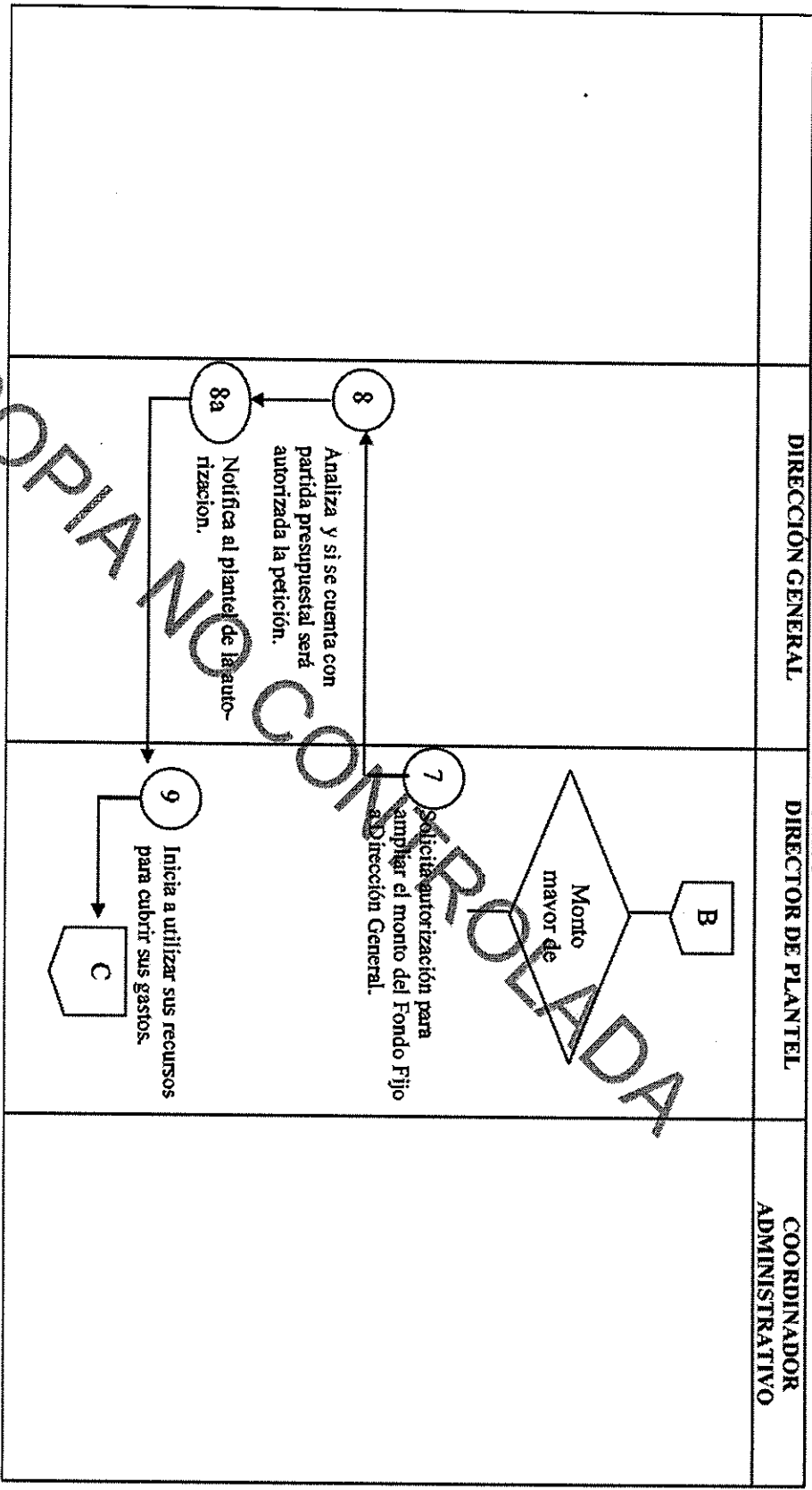


COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUETZARARO
C.F. FERNANDO CRUZ MARINZ	DR. CARLOS LEDES BIKERZOOM	C.F. MA. ORE. KENZOTIEL LLANO VILLEGAS	C.F. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO ROBERTOQUIZ ZURIGA	C.F. ANIBAL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS RIVERA SANCHEZ	ING. J. FABIAN LARA SERRA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en Resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

AUTORIZACIÓN DE MONTO MAYOR PARA CUBRIR GASTOS DEL FONDO FIJO

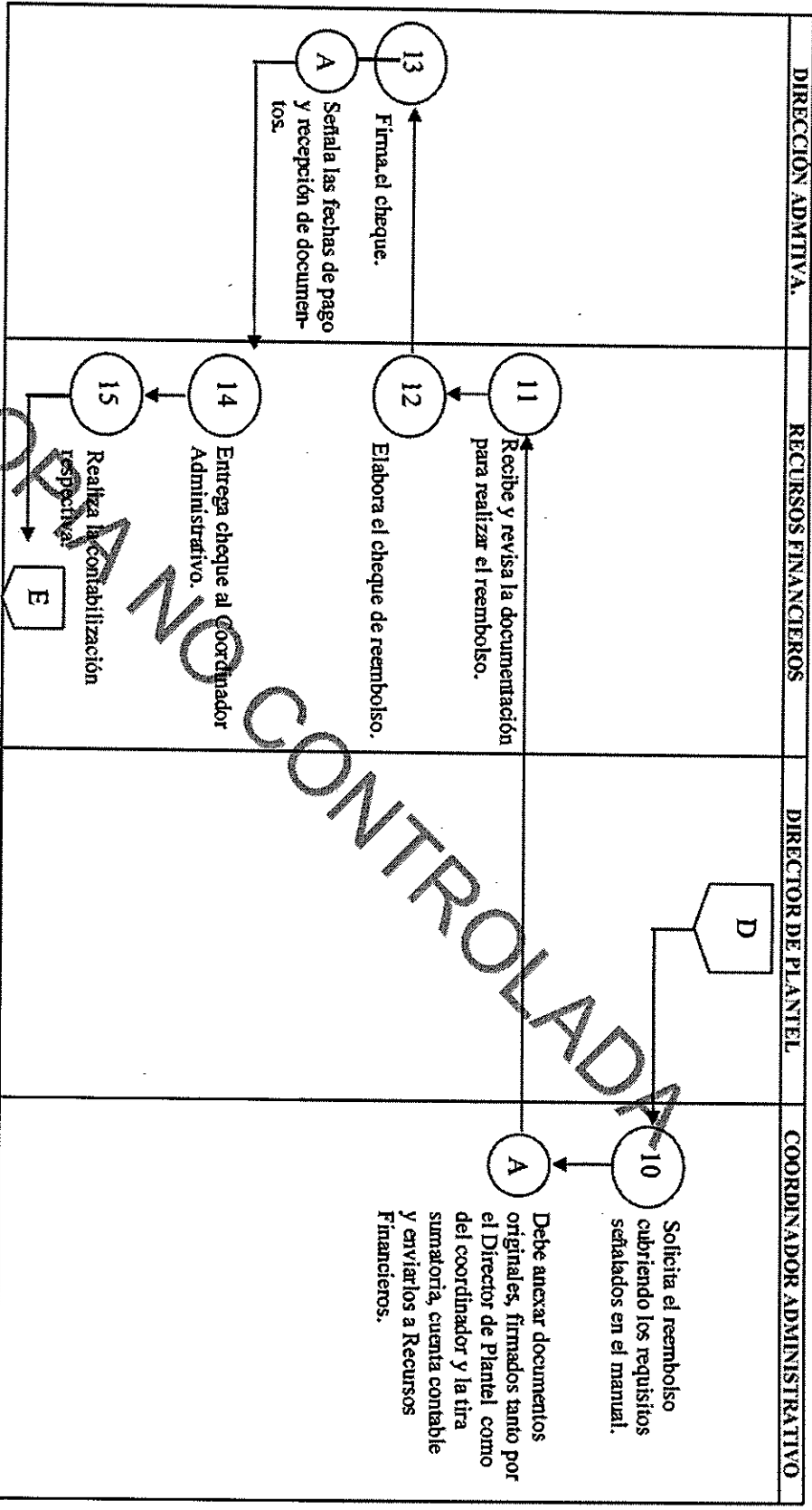


COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.F. HERRANDO CRUZ MARINCE	LIC. CARLISI LOBOS BARRILEROA	C.F. MA. GRI. ROGOTIEL LLANO VILLERAS	C.F. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ANTONIO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUNIGA	C.F. ANIBAL ALFONSO VALERIO SALDANO	ING. LUIS FERRIZ SAUCEDO	ING. T. ABRILIANA LARA SORIA

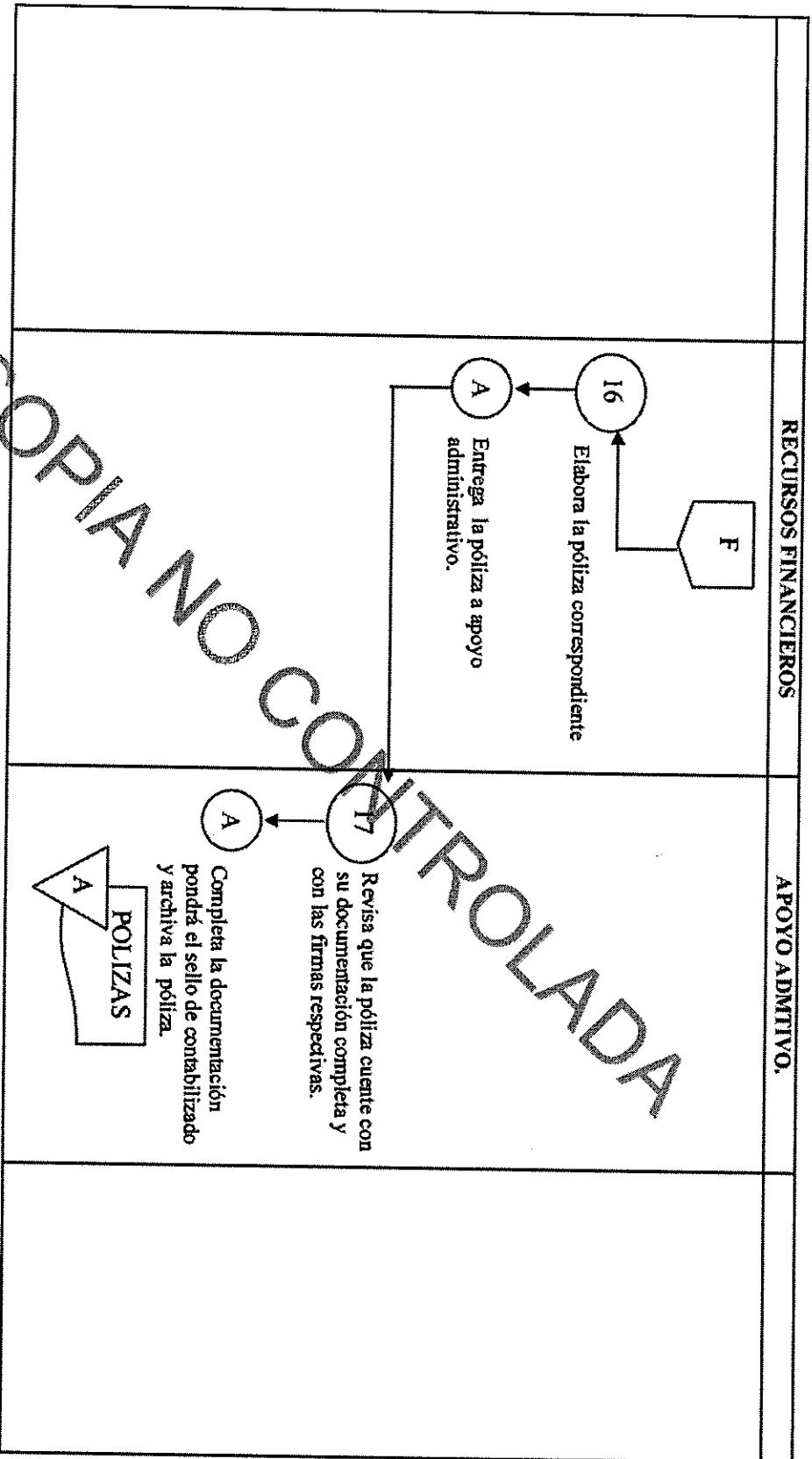
El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

REPOSICIÓN DE FONDO REVOLVENTE



ELABORO	DIRECCION GENERAL C.F. HERRANDEZ CRUZ MARINO	DIRECCION ADMINISTRATIVA C.F. MA. OR. KOCODIEL LLANOS VILLEGAS	ORGANO INTERNO CONTROL C.F. ALAN DELIA CABRERA GOMEZ	PLANTEL HUMIPAN ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUNIGA	PLANTEL PENAMILLER C.F. ANIBEL ALONSO VALERIO	PLANTEL PINAL DE AMOLES ING. JUAN PEREZ SALCEDO	PLANTEL QUERETARO ING. J. ARIEL LARA SERRA
---------	--	--	--	---	---	---	---	--

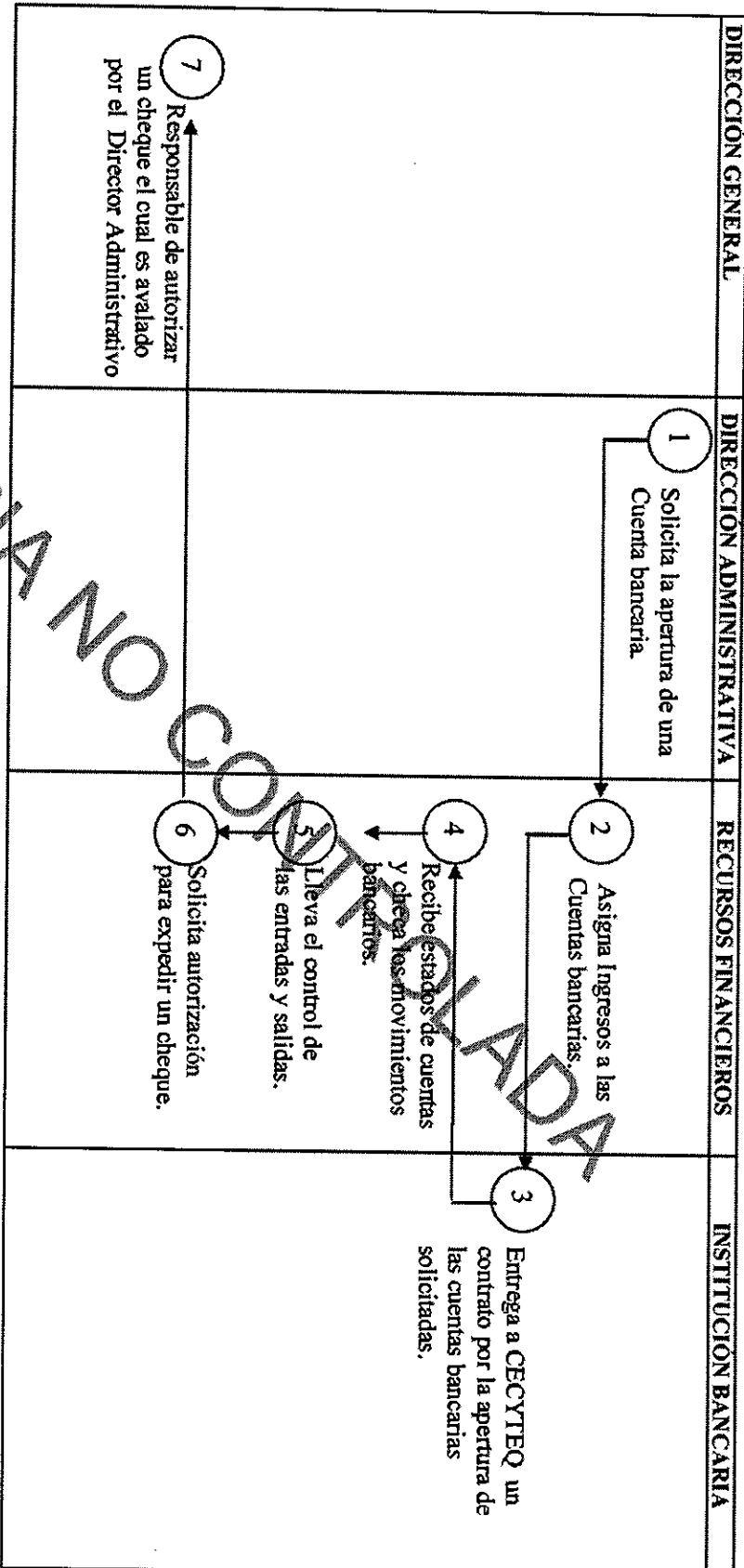
El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.



ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PNAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
CE. BERENSON CRUZ MARINO	DR. CARLOS DURAN ESPINOSA	CE. MA. GRI. ROCIO DEL LLANO VILLERAS	CE. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ANTONIO PIVADO SANCHEZ	ING. SIBRIGIO RODRIGUEZ ZURRIGA	CE. ANDRE ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. JULIUS BERDE SAUCEDO	ING. T. ANDREA HERNANDEZ LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

MANEJO DE BANCOS

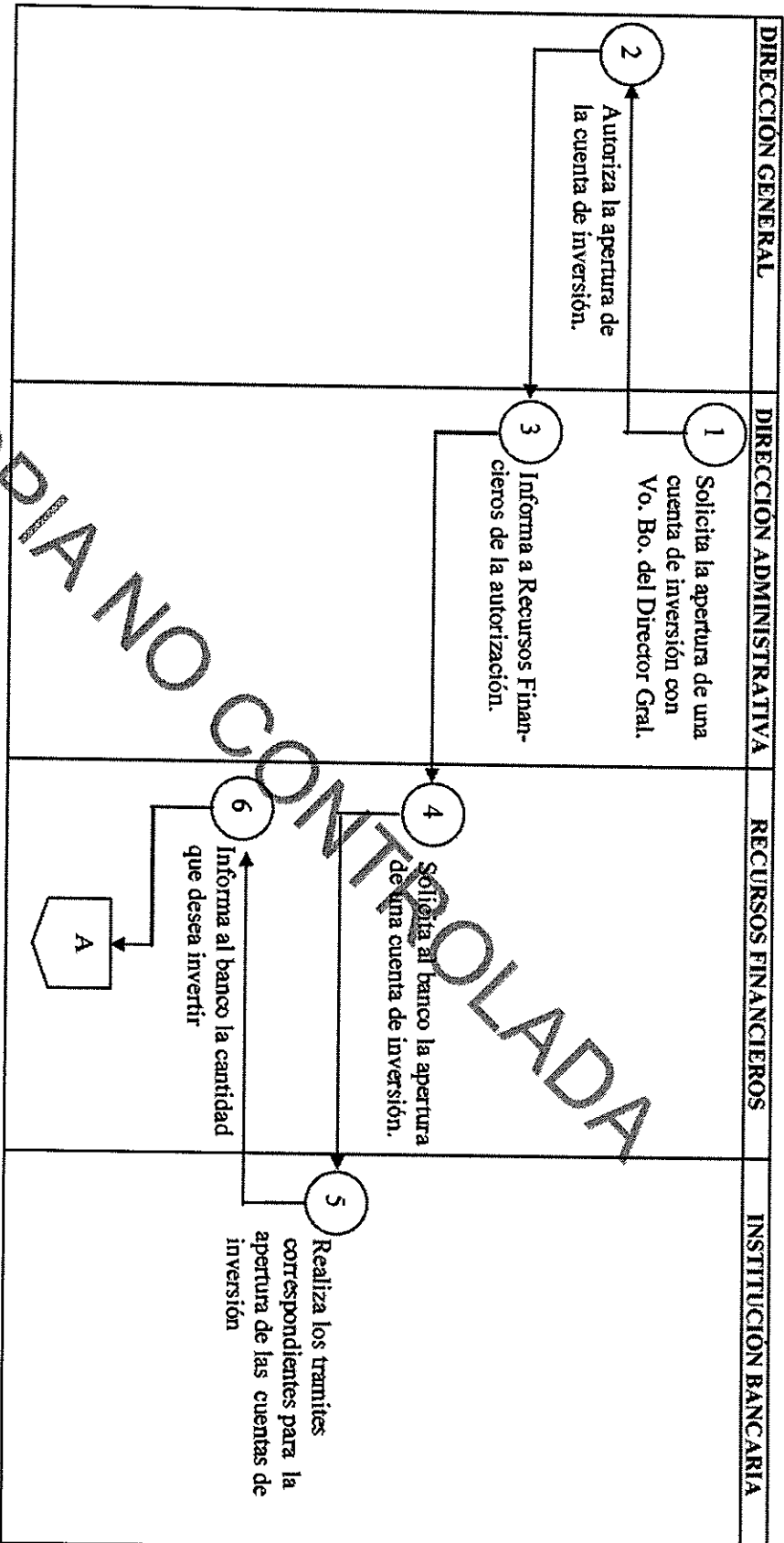


COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLLES	PLANTEL QUERETARO
CEP. FERRANDO CRUZ HERNANDEZ	LIC. CAGUIZSI LUIS FERRANDEZ	CE. MA. OFE. ROJAS DEL LLANO VILLERAS	CIF. ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUNIGA	CIF. ANIBAL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. J. ABRAHAM LARA SPIGA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

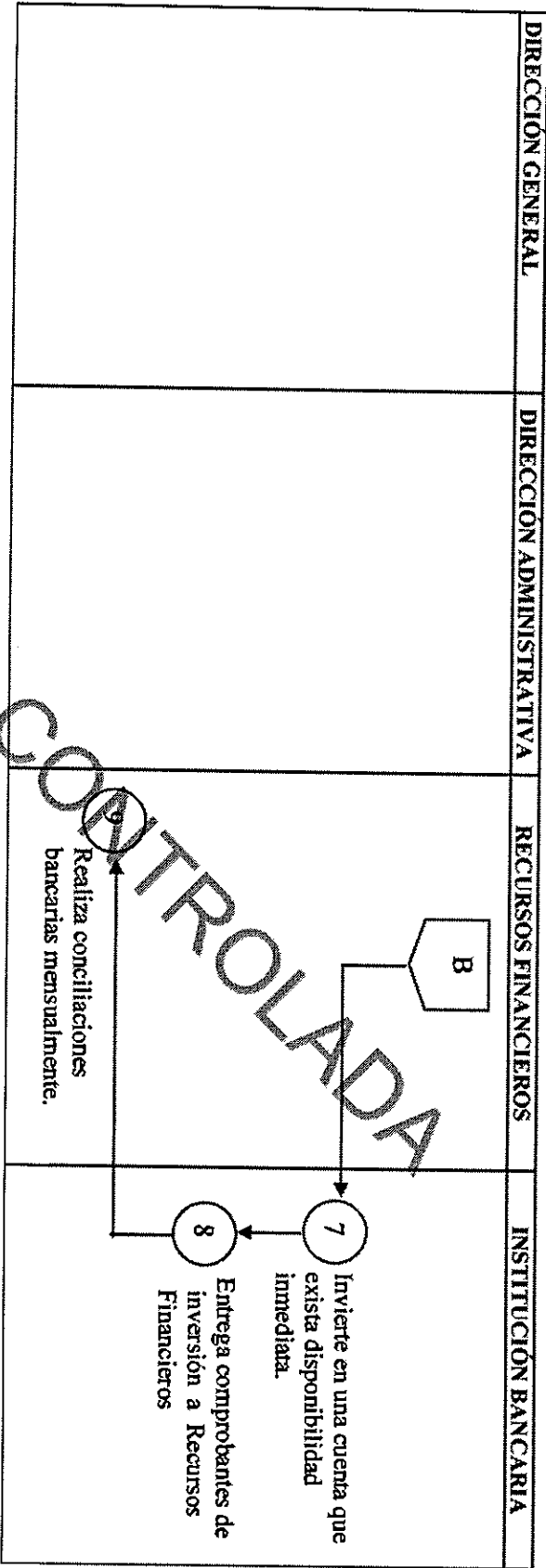
MANEJO DE INVERSIÓN



COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.E.F. PARRONDO CAROL HERNANDEZ	LIC. CARRERA LUCAS HERNANDEZ	C.E.F. MA. GUE RICO DE LILIAN VILLERAS	C.E.F. ALBA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ANTONIO FRANCO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZURIGA	C.E.F. ANGEL ALFONSO VALERIO	ING. LUIS HERRERA SANCHEZ	ING. J. GREGORIO LARA SORBA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

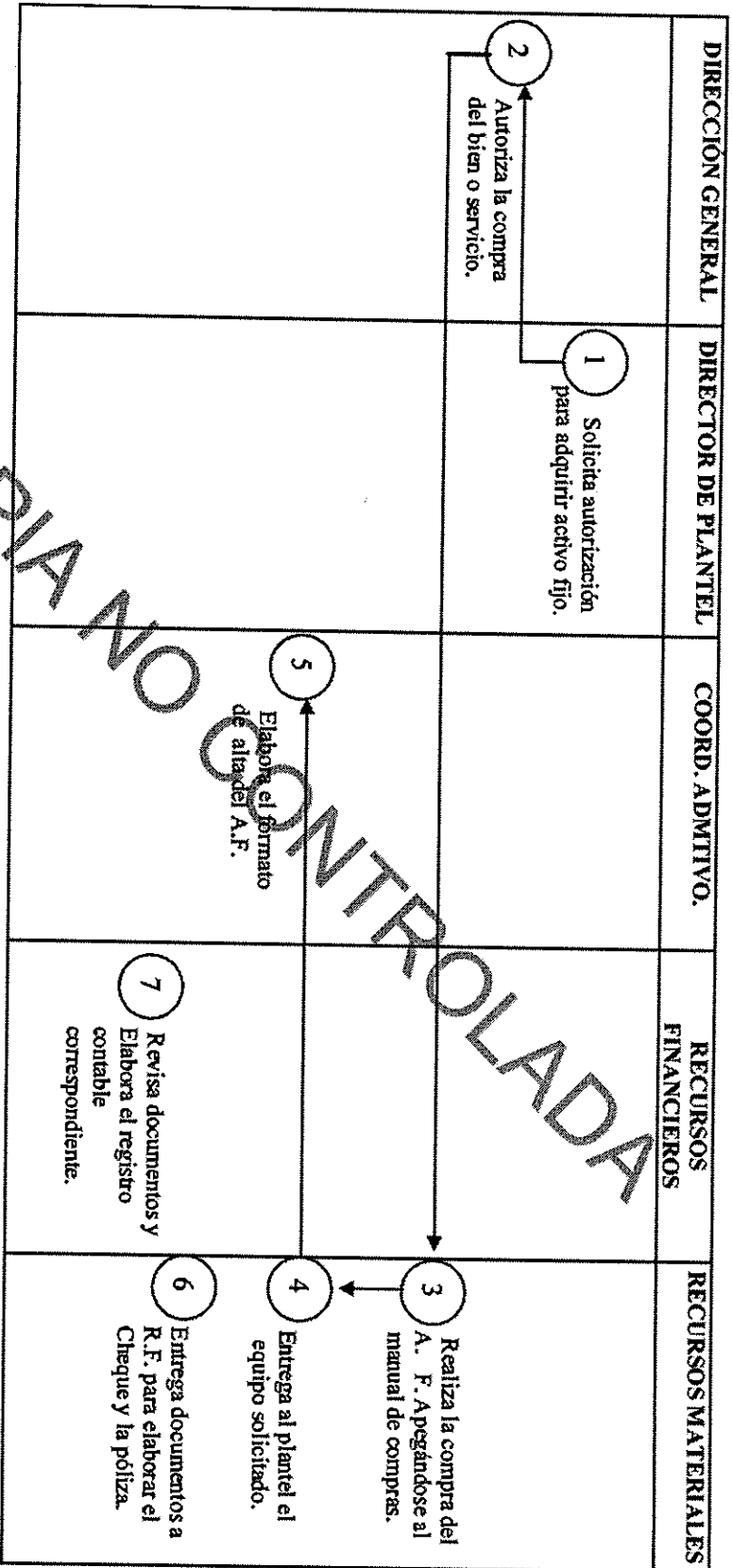


COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
CEJ YERONIMO CRUZ MARTINEZ	TEC. CARLOS LUIS EDUARDO	C/PA. GYE. ROBERTO LLANO VILLOBAS	CEJ ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUNIGA	CEJ ANIBAL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS PEREZ SANCHEZ	ING. I GERARDO LARA SOBIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

ADQUISICIÓN DE ACTIVO FIJO CON RECURSOS PROPIOS

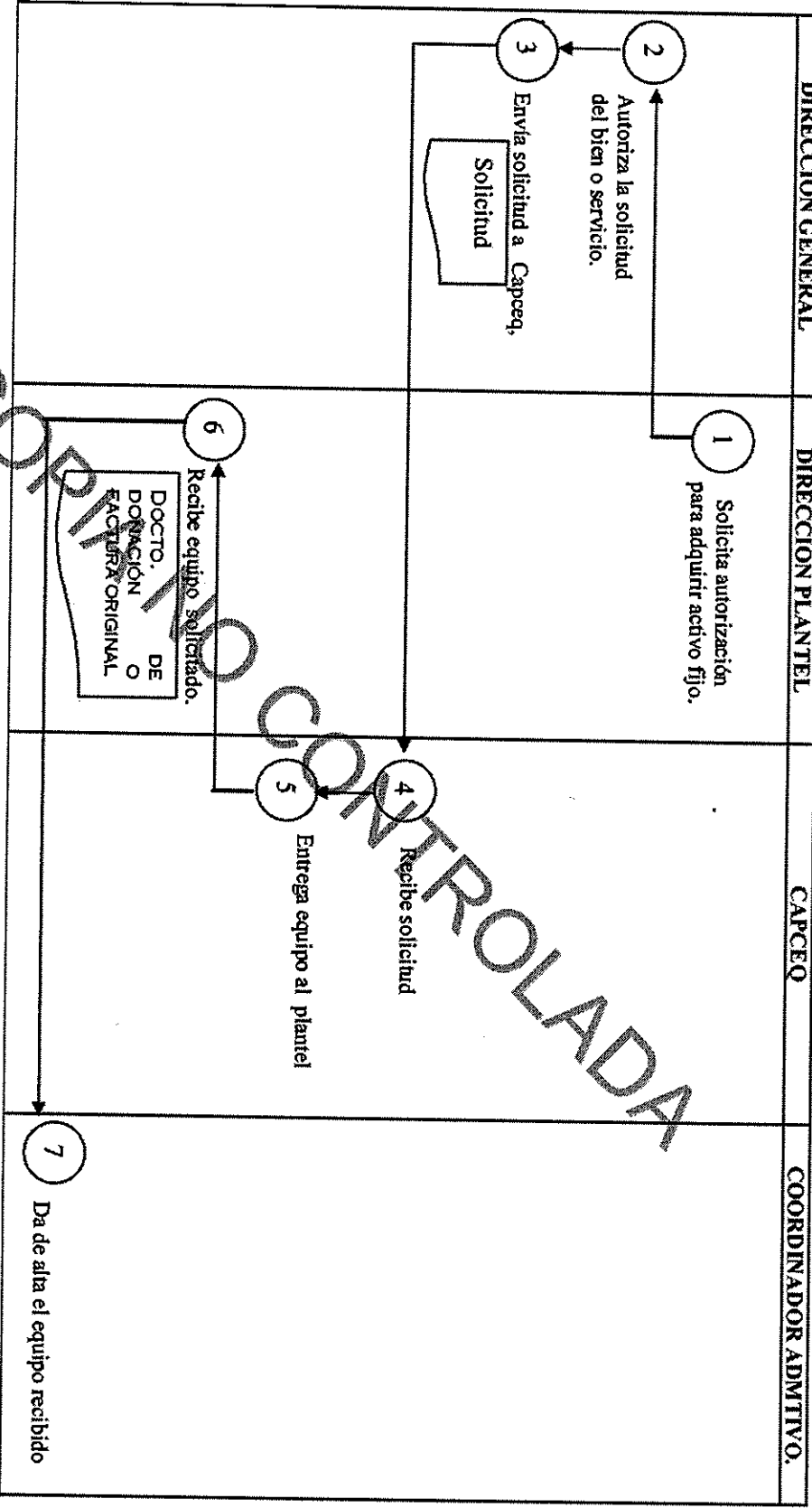


COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILLPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL FINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
CIT. FERRANDO CRUZ MARTINEZ	LE. CARLOS LOBOS BURDEBROM	CIT. MA. OYE. RODRIGUEZ LLANO VILLERAS	CIT. ALBA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ANTONIO PRAO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUNIGA	CIT. ANGELO ALFONSO VALERO SALADO	ING. JULIO PEREZ SANDERO	ING. T. JARDON LARA SOSNA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

ADQUISICIÓN DE ACTIVO FIJO CON RECURSOS DE CAPCEO



ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILL PAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLLES	PLANTEL QUERETARO
CF FERRANDO CAROL BARRON	DR. CARLOS LUIS BARRON	CF MA. OFE. ROSARIO LLANO VILLERAS	CF ALBA DELIA CABRERA GOMEZ	DR. ARTURO PRADO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUÑIGA	CF ANIBAL ALVARO VALERIO SALGADO	ING. TIBS PEREZ SAUCEDO	ING. FABIAN LAZARUS

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

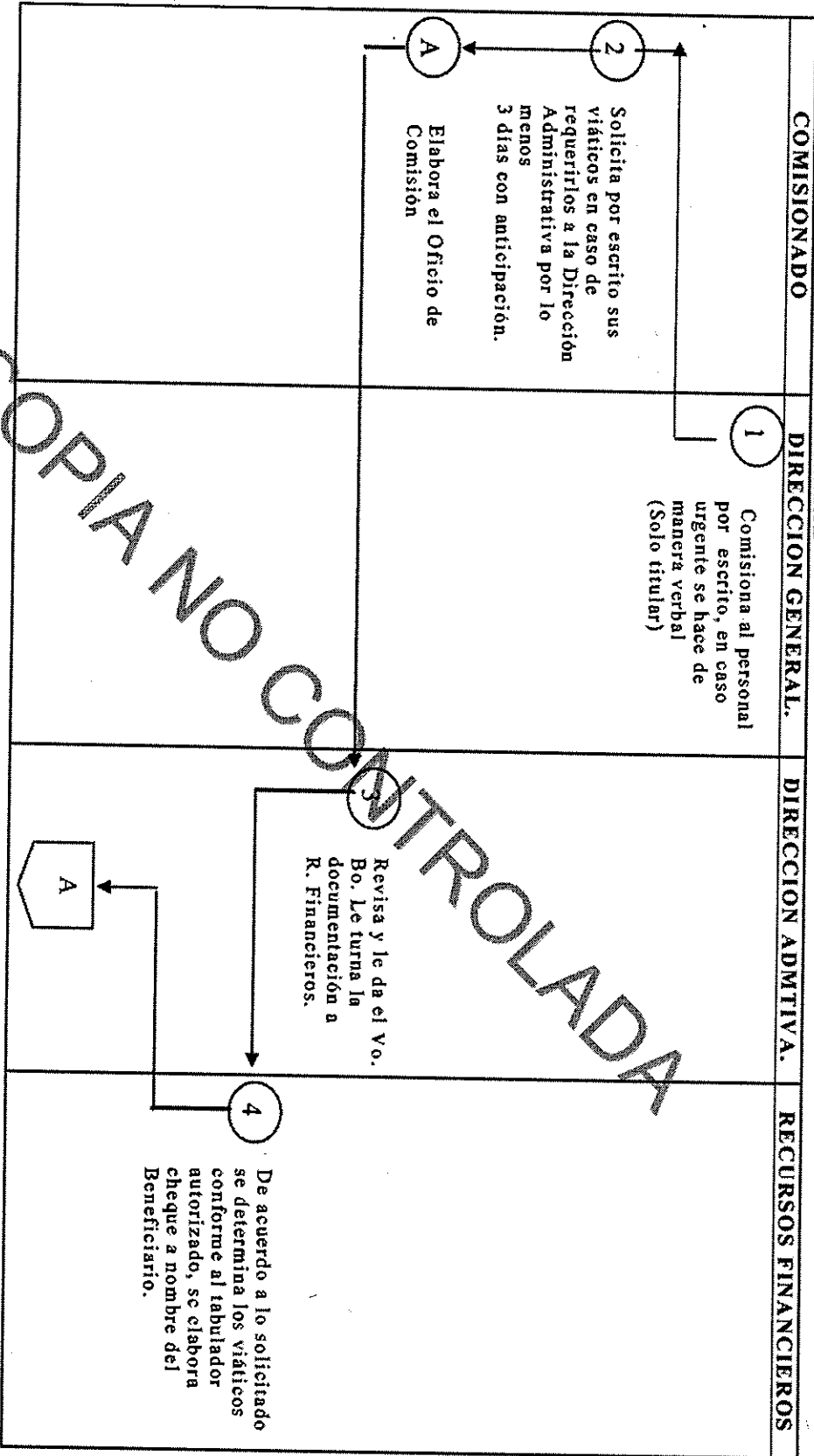
REGISTRO DE INGRESOS PROPIOS

DIRECCION GENERAL	RECURSOS FINANCIEROS	COORDINADOR ADMITIVO.
<p>1 Fija las cuotas de cooperación en conjunto con la H. Junta - Directiva.</p>	<p>6 Revisa los movimientos contables que realizo el coordinador aditivo</p>	<p>2 Se encarga de cobrar y entregar los recibos.</p> <p>3 Elabora una ficha de deposito bancaria por el total de los ingresos recibidos por día</p> <p>4 Reporta a la Dir. Admitiva.. los ingresos recibidos anexando el reporte, fecha de deposito y tira sumatoria</p> <p>5 Elabora la póliza de ingresos y captura en el sistema oracle los movimientos contables.</p>

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C.P. FERRANDO ORTIZ HERNANDEZ	LIC. CARLOS LOURDES EDUARDO	C.P. MA. GORE RODRIGUEZ LLANO VILLERAS	C.P. ALBA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ALFONSO FERRAS SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZURIGA	C.P. ANIBAL ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. TITUS PEREZ SANCHEZ	ING. J. ADRIAN LUNA VERA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

GASTOS DE VIAJE DIRECCION GENERAL



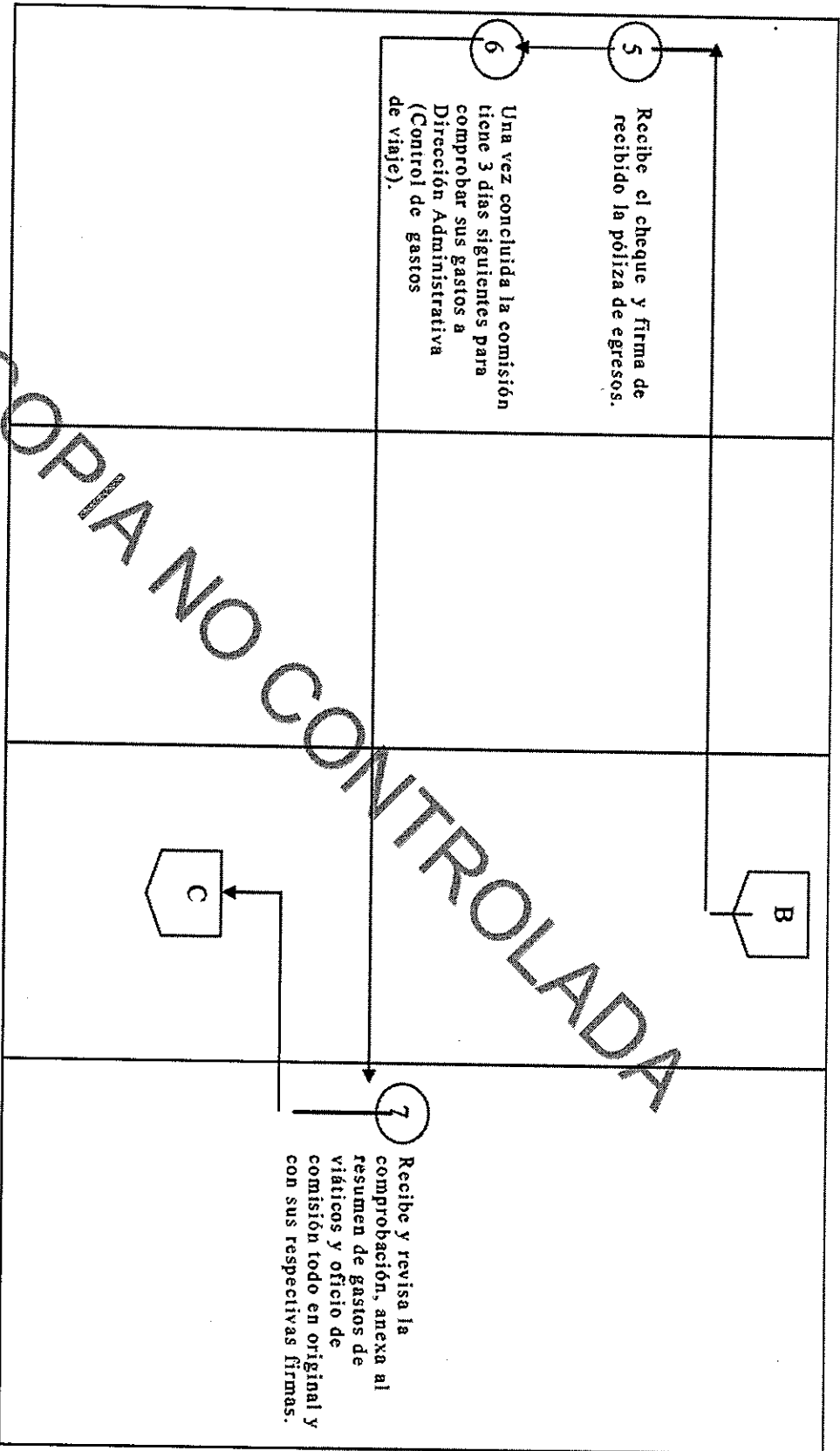
ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
CIT. FERNANDO CRUZ MARTINEZ	LE. CARLOS LOBOS BURELSON	CIT. MA. GUE. ROCIO DEL LLANO VILLERAS	CIT. ALBA DELIA CABRERA GOMEZ	INEL. ASTIBUJO PIVADO SANCHEZ	INEL. SERGIO RODRIGUEZ ZUNIGA	CIT. ANSELMO ALFONSO VALERIO SALTADO	INEL. JUAN HERZ SAUCEDO	INEL. J. ALBAHUM LARA SOBRA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PIVAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
CEP HERRANDEZ CAROL MENDOZA	LEO GARCIA I LUISES EDUARDO RAMON	CEP MA. ORE. KOCIO DEL LLANO VILLERAS	CEP ADAM DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ARTURO PRAO SANCHEZ	INGEL SERGIO RODRIGUEZ ZURIGA	CEP ANSELMO ALFONSO VALERIO	ING. LUIS PEREZ SANCHEZ	ING. I. ABRILIAN LARA SOBRA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.



ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C/FRANCO CRUZ MARINO	L/CAJALZI LOBOS EDKEROOM	C/MA. D/RS RODRIGUEZ LLANO VILLERAS	C/ALBA DELIA CABRERA GOMEZ	ISEL ARTHUR FRAO SANCHEZ	ISEL SERGIO RODRIGUEZ ZIRIWA	C/ASIER ALFONSO VALERIO SALGADO	ING. LUIS FERRAZ SANCHEZ	ING. JABRIHAN LARA BORA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

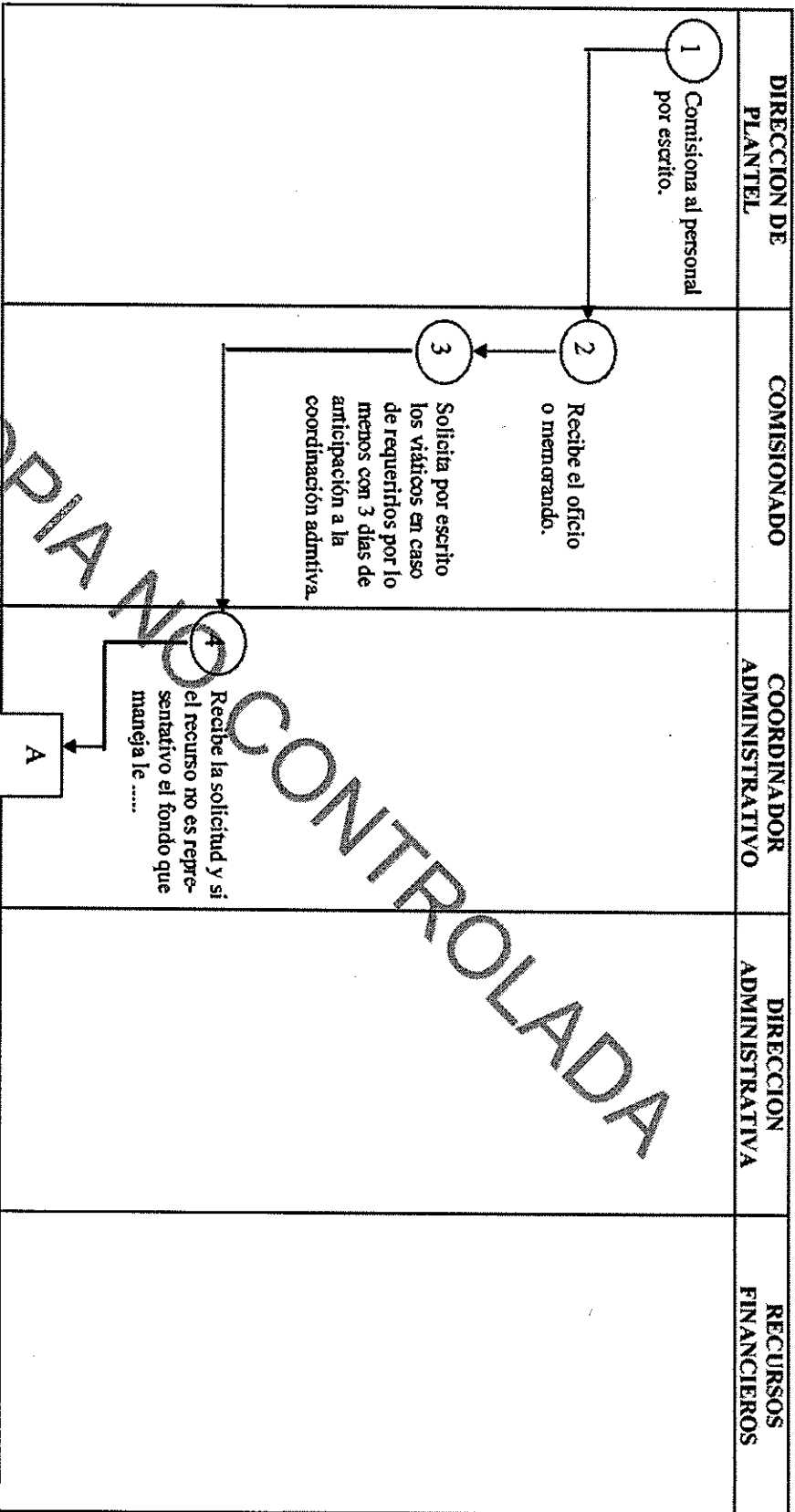
COMISIONADO	DIRECCION GENERAL.	DIRECCION ADMITIVA.	RECURSOS FINANCIEROS
		D	8
			9
			<p>Si existiera recurso no devengado de viáticos. Este se depositara a mas tardar al dia siguiente hábil de su fecha de recepci3n.</p> <p>Se archiva en la p3liza de egresos la comprobaci3n y en ingresos el deposito, si existiere.</p>

COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUIMILPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
C/P FERNANDO CAROL MARINOZ	LIC. CARLOS I. LÓPEZ ESPINOSA	C/P. MA. GORE ROCIO DE LLANO VILLERAS	C/P. ALBA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ANTONIO FRAJO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZURIGA	C/P. ANSELMO ALONSO VALERIO SALGADO	ING. JESUSHERNANDEZ SANCEDO	ING. J. ARISTIZABAL LARA SORIA

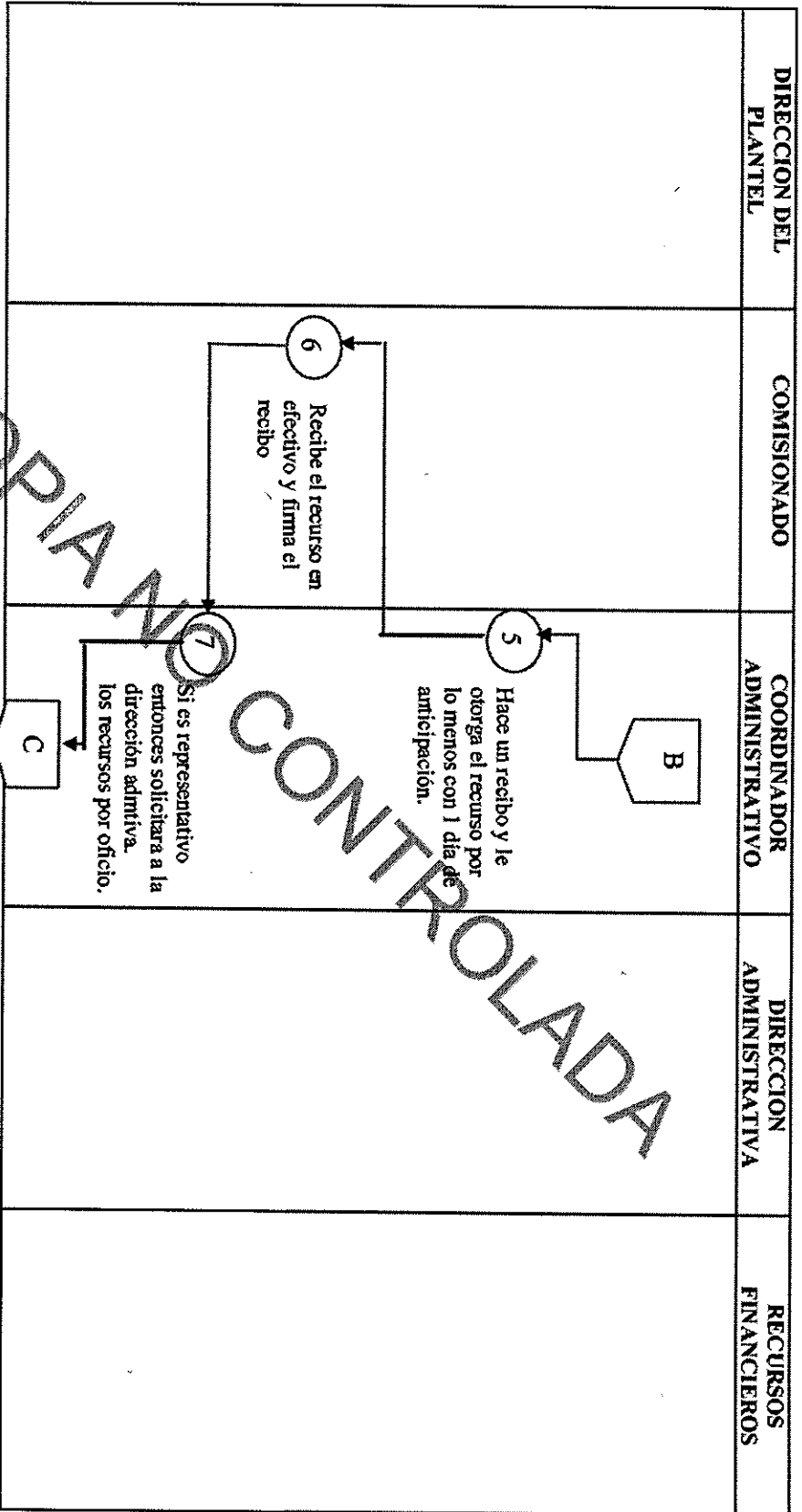
El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Direcci3n Administrativa.

GASTOS DE VIAJE DE PLANTELES



ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILUPAN	PLANTEL ESCOBEDO	PLANTEL PEÑAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
<p>CIJ FERNANDO ORIZ MENDOZA</p>	<p>LE CAYULI LÓPEZ SIBERDOCA</p>	<p>CIJ RAÚL GÓMEZ VILLALBA</p>	<p>CIJ ALBA BELLA CARRERA GÓMEZ</p>	<p>ING. ARTURO FRAJO SANCHEZ</p>	<p>ING. SERGIO RODRIGUEZ ZORRERA</p>	<p>CIJ ANGEL ALFONSO VALERIO SÁLAZAR</p>	<p>ING. LUIS PEREZ SAUCEDO</p>	<p>ING. I. ABBAYAN LAZA SOBRA</p>

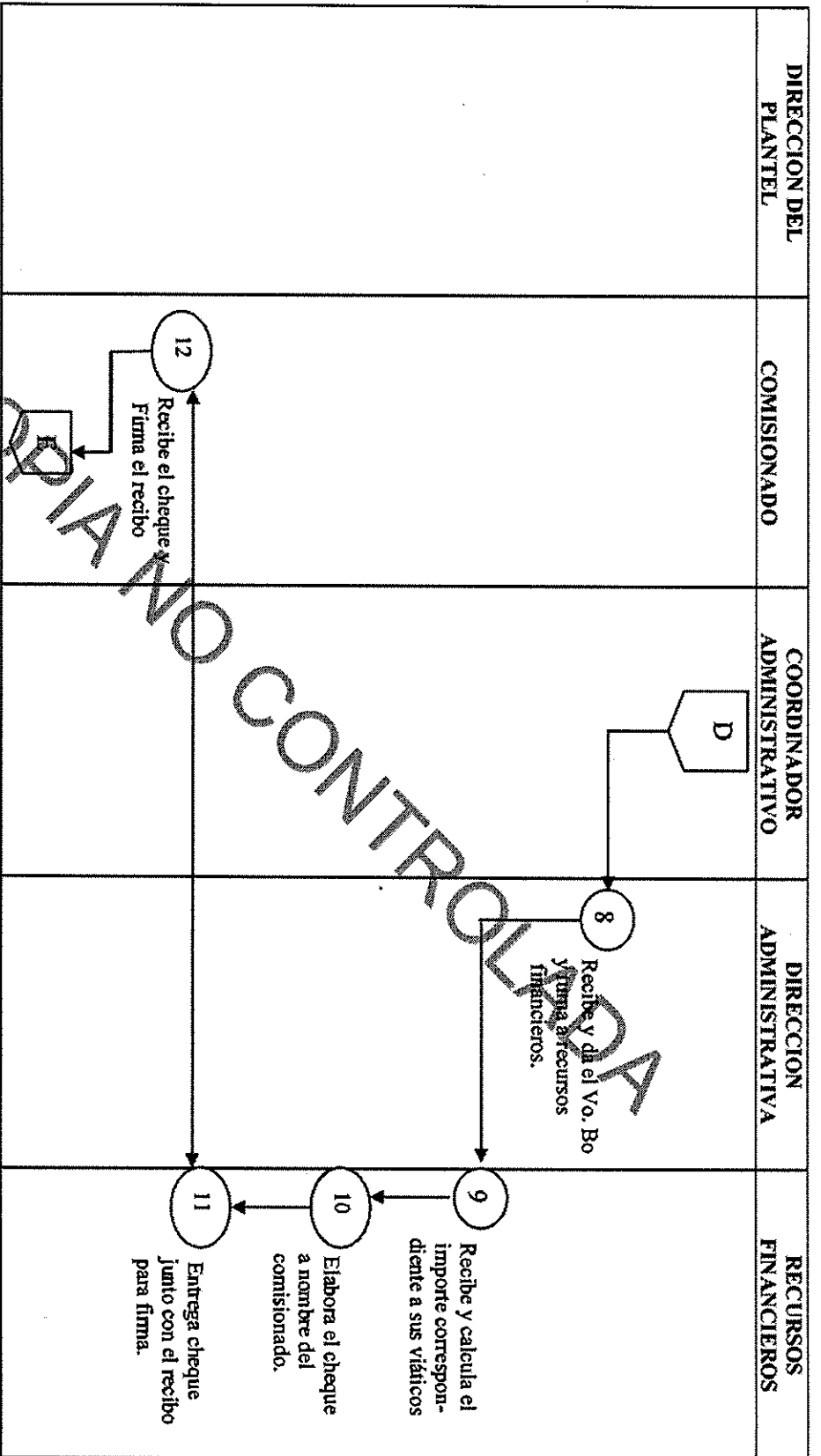
El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.



COPIA CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILLAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL PINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
CE HERNANDEZ CRUZ MENDOZA	LIC. GARCIA LIZBETH ESKELBOON	CE MA. GER. ROSARIO DEL LLANO VILLERAS	CE ALBA DELIA CARRERA GOMEZ	ING. LETIZIA PRADO SANCHEZ	ING. ROSARIO RODRIGUEZ TOROJA	CE ANSELMO ALFONSO VALERIO SALDANO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. T. ABRILIAN LARA SORBA

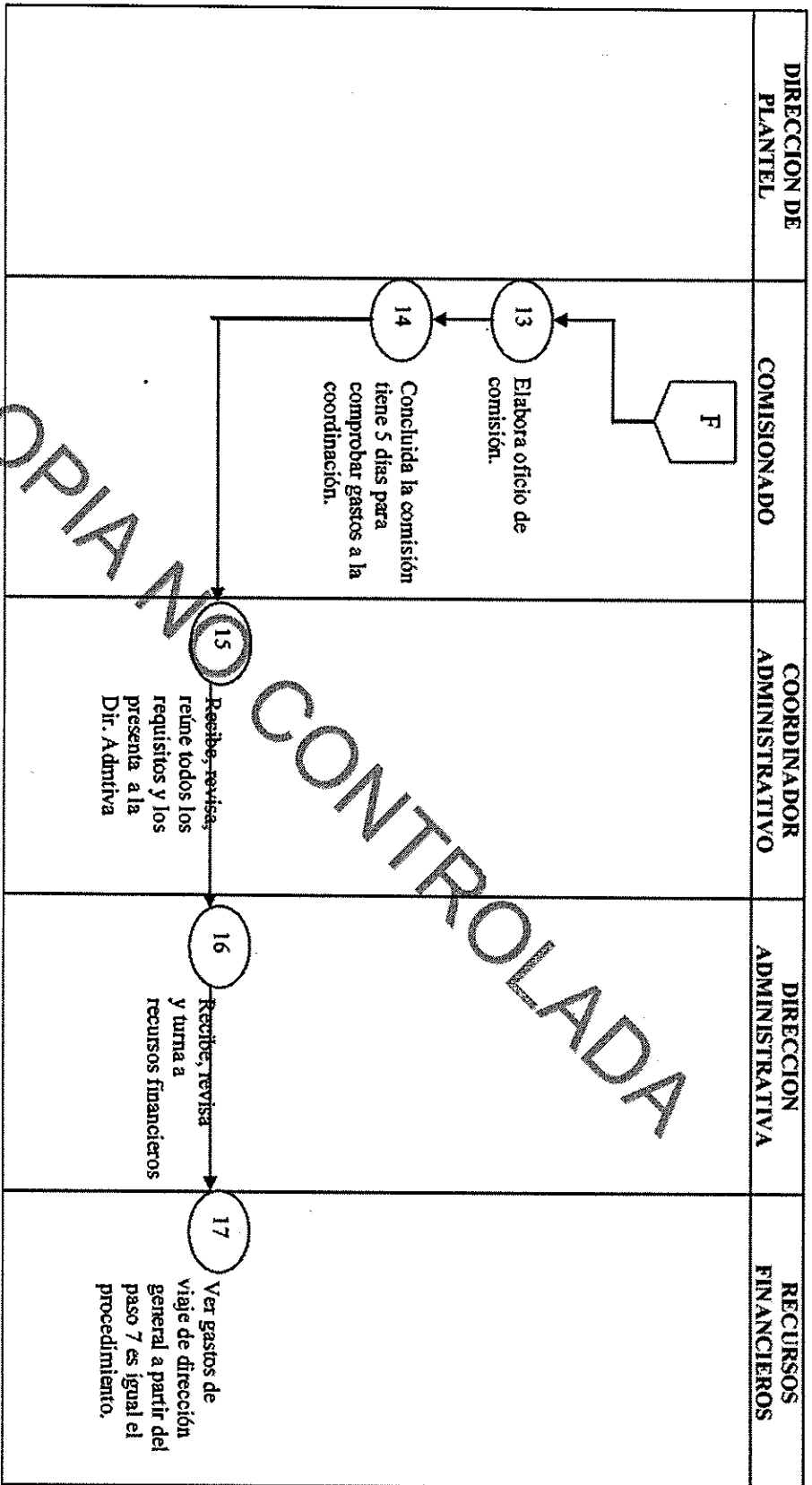
El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.



COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILLPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL FINAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
CF ESPINOSA CRUZ MAUROZ	JE GARIBAY LEBRAS BURDUDOM	CF MA. GDE. ROGOSDEL LLANO VILLASAS	CF ALMA DELIA CABRERA GOMEZ	ING. ANTONIO PARRA SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZUNIGA	CF. ANGELO ALFONSO VALERIO SALADO	ING. LUIS PEREZ SAUCEDO	ING. T. IREYATAM LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depo. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.



COPIA NO CONTROLADA

ELABORO	DIRECCION GENERAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ORGANO INTERNO CONTROL	PLANTEL HUMILIPAN	PLANTEL PEDRO ESCOBEDO	PLANTEL PENAMILLER	PLANTEL FIVAL DE AMOLES	PLANTEL QUERETARO
CEP BERNARDO CRUZ MENDOZ	LE CALISTO LIBRES ESPERACION	CP. MA. GRI. ROSSIDEL LIANO VILLERAS	EF. ALBA DELIA COURBERA GOMEZ	ING. ASTORG PAVO SANCHEZ	ING. SERGIO RODRIGUEZ ZURIGA	CEP ANGE ALFONSO VALERIO SALOADO	ING. JUIS PEREZ SANCHEZ	ING. J. VERO TIAN LARA SORIA

El documento original con firmas y sellos de conformidad esta en resguardo en el Depto. de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

