 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CALIDAD		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS		
	Responsable del Procedimiento: Director o Directora de Finanzas y Contabilidad	REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008 CÓDIGO: PR 01/02/04	
			Página 1 de 10

I. OBJETIVO


Coordinar, controlar y administrar los recursos financieros del H. Congreso del Estado de Chihuahua de acuerdo a la planeación y con base al Presupuesto de Egresos Autorizado Art. 73 Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua.

II. ALCANCE


El procedimiento aplica para todas las Secretarías y fracciones parlamentarias del H. Congreso del Estado de Chihuahua que efectúen erogaciones presupuestadas.

III. POLÍTICAS

1. La Ministración se debe solicitar a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado, por la Dirección de Finanzas y Contabilidad, para que se realice el depósito al inicio de cada mes.
2. Se verifica a través de Internet la acreditación de la Ministración en la página Web del banco correspondiente.
3. Se programa diariamente la disponibilidad de recursos financieros de acuerdo a las necesidades de las oficinas de la Dirección de Finanzas y Contabilidad.
4. La Oficina de Programación y Evaluación Presupuestal, la Dirección de Recursos Humanos a través de la División de Nómina, la Oficina de Viáticos y la División de Contabilidad deberán informar a la Oficina de Finanzas, los recursos financieros que requieran para realizar sus pagos antes de las 13.00 horas.
5. El Reporte Conciliación Bancaria **RE 01/02/04/02** debe realizarse diariamente, para depurar cheques cobrados, e imprimir estados de cuenta de cada una de las cuentas bancarias.
6. Se debe elaborar el Reporte de Inversión Diaria **RE 01/02/04/01**, en el cuál se plasman los cheques en tránsito.
7. El Reporte Inversión Diaria **RE 01/02/04/01** se realiza cada día (fondos de inversión, mesa de dinero) antes de las 13.00 horas vía telefónica con personal asignado para banca de gobierno en las instituciones financieras, con las que actualmente trabaja el H. Congreso del Estado, las inversiones son en moneda nacional.
8. Cualquier operación financiera, debe ser previamente autorizada por el Director de Finanzas y Contabilidad.
9. Para que la Oficina de Finanzas lleve a cabo sus funciones correctamente, requiere de un o una profesionista de acuerdo a las especificaciones del Profesiograma **PF 01/00/01**, un auxiliar, equipo de cómputo, (Software) un sistema integral administrativo, Microsoft office Sistema Operativo Windows, Internet, teléfono, equipo y material.
10. De acuerdo a la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chihuahua Art.90 en el cuál hace referencia a la conservación de archivos físicos por 6 años de la documentación Contable, la Oficina de Finanzas tiene la responsabilidad de la conservación de la misma por un periodo de 2 años y a partir del tercero será resguardada por el auxiliar administrativo a cargo del archivo muerto.
11. El Reporte Inversión de Vehículos **RE 01/02/04/14**, se utilizará siempre y cuando se haya asignado presupuesto para esta partida.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CALIDAD		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS		
	Responsable del Procedimiento: Director o Directora de Finanzas y Contabilidad	REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008 CÓDIGO: PR 01/02/04	REVISIÓN: R9 23/04/18

IV. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

No. DE ACTIVIDAD	OFICINA DE FINANZAS	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / DIVISIÓN DE NÓMINA	OFICINA DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL	OFICINA DE VIÁTICOS	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD	AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
1	<p style="text-align: center;">INICIO</p> <p>Recibe copia de ficha de depósito de la Dirección de Finanzas y Contabilidad una vez recibida la Ministración por parte de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado. Consulta página web para el registro RE 01/02/04/01.</p>							
2		<p>Envía comprobante bancario (transferencia) a la Oficina de Finanzas para disponibilidad de recurso financiero para sus pagos.</p>						
3				<p>Envía comprobante bancario (transferencia) a la Oficina de Finanzas para disponibilidad de recurso financiero para sus pagos.</p>				
4			<p>Envía comprobante bancario (transferencia) a la Oficina de Finanzas para disponibilidad de recurso financiero para sus pagos.</p>					
5	<p>Recibe comprobante bancario (transferencias) y confirma disponibilidad para sus pagos.</p>							
6					<p>Solicita recurso financiero verbalmente para cubrir cheques.</p>			
7	<p>Recibe información verbalmente para cubrir cheques.</p>							
8	<p>Consulta saldos en bancos para posible toma de decisiones.</p>							
9	<p>Efectúa diariamente el registro bajo el RE 01/02/04/02 para obtener saldos actuales. Depura movimientos de estados de cuenta de los bancos con sistema contable, se determinan cargos y/o créditos del banco. Turna con comprobante bancario para su afectación contable.</p>							
10					<p>Recibe comprobante bancario para afectación contable.</p>			
11					<p>Elabora pólizas de egresos bajo los siguientes registros: RE 01/02/05/01, RE 01/02/05/02 y RE 01/02/05/03, del banco.</p>			
								



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CALIDAD

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS



Responsable del Procedimiento:
Director o Directora de Finanzas y Contabilidad

REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008

CÓDIGO: PR 01/02/04

REVISIÓN: R9
23/04/18

Página 3 de 10

No. DE ACTIVIDAD	OFICINA DE FINANZAS	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / DIVISIÓN DE NÓMINA	OFICINA DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL	OFICINA DE VIÁTICOS	DIVISIÓN DE CONTABILIDAD	AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
12	 Concilia saldos en forma virtual de los registros bajo los reportes: RE 01/02/05/01, RE 01/02/05/02 y RE 01/02/05/03, elaboradas por la División de Contabilidad. Efectúa registro bajo RE 01/02/04/02 con estados de cuenta de bancos.							
13	Solicita información verbalmente al Auxiliar de Contabilidad y a la Secretaría de la Secretaría de Finanzas y Contabilidad de los cheques en tránsito a su cargo.							
14						Informan verbalmente de los cheques en tránsito a la Oficina de Finanzas		
15	Recibe información verbalmente de cheques en tránsito.							
16	Efectúa relación de cheques en tránsito RE 01/02/04/01 para proteger saldo y turna para su autorización.							
17							Recibe relación de cheques, revisa, autoriza y turna a la Oficina de Finanzas para efectuar el registro bajo el RE 01/02/04/01.	
18	Recibe relación autorizada. Efectúa inversión diaria. Turna a la Dirección de Finanzas y Contabilidad el registro bajo el RE 01/02/04/01 para archivo.							
19							Recibe registro bajo el RE 01/02/04/01 para archivo.	
20	Efectúa mensualmente los registros bajo los siguientes reportes: RE 01/02/04/03, RE 01/02/04/04, RE 01/02/04/06, RE 01/02/04/07, RE 01/02/04/08, RE 01/02/04/09, RE 01/02/04/10, RE 01/02/04/14, RE 01/02/04/18, RE 01/02/04/19 y RE 01/02/04/02, y los turna para revisión y autorización.							
21							Efectúa mensualmente los registros bajo los siguientes reportes: RE 01/02/04/03, RE 01/02/04/04, RE 01/02/04/06, RE 01/02/04/07, RE 01/02/04/08, RE 01/02/04/09, RE 01/02/04/10, RE 01/02/04/14, RE 01/02/04/18, RE 01/02/04/19 y RE 01/02/04/02 y los turna para revisión y autorización. Revisa y autoriza el registro bajo el RE 01/02/04/02 y turna	
								



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CALIDAD

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS

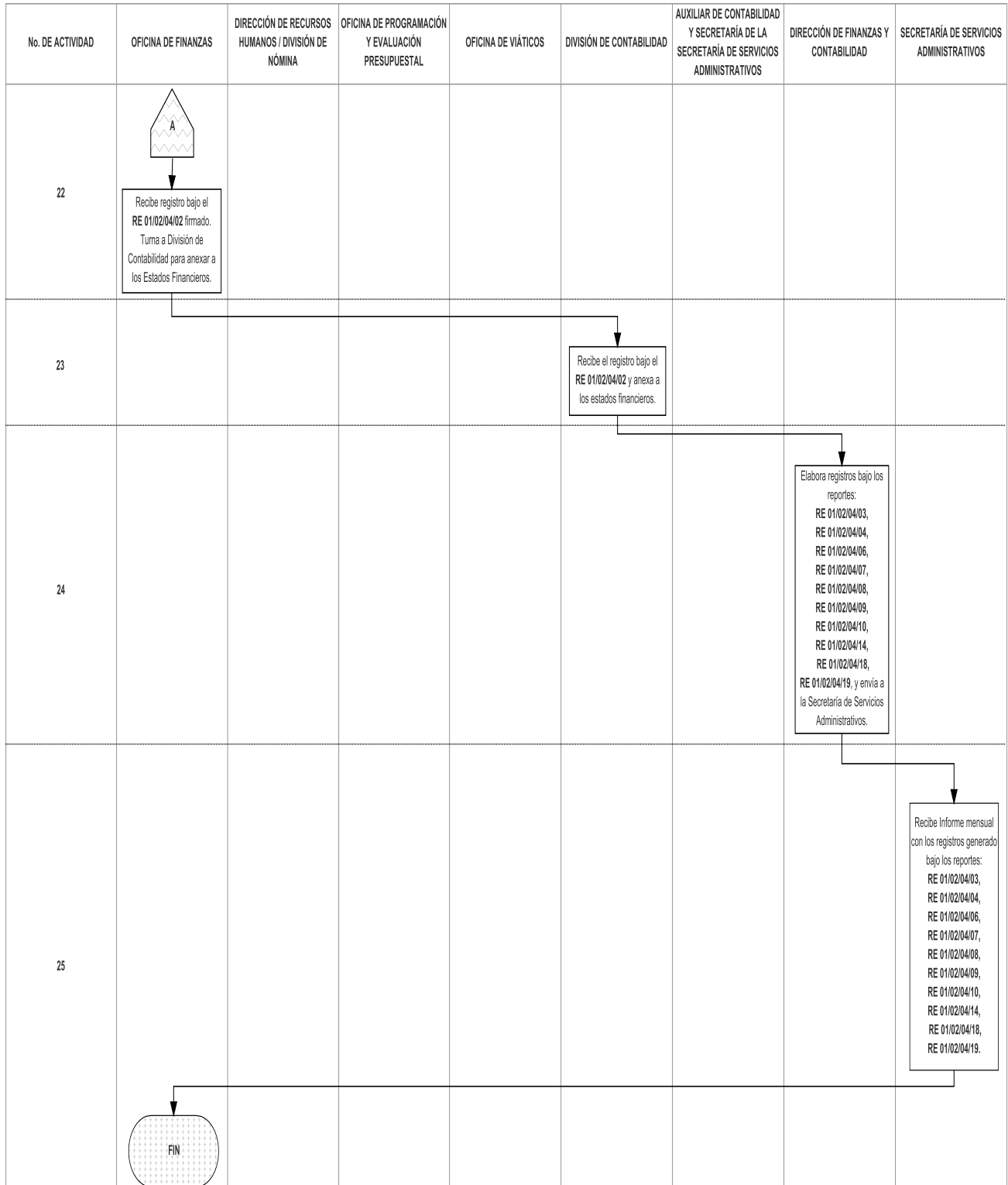
Responsable del Procedimiento:
Director o Directora de Finanzas y Contabilidad


REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008

CÓDIGO: PR 01/02/04

REVISIÓN: R9
23/04/18


Página 4 de 10




 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CALIDAD		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS		
	Responsable del Procedimiento: Director o Directora de Finanzas y Contabilidad	REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008 CÓDIGO: PR 01/02/04	REVISIÓN: R9 23/04/18

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Oficina de Finanzas	1	Recibe copia de ficha de depósito de la Dirección de Finanzas y Contabilidad una vez recibida la Ministración por parte de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado, posteriormente consulta la página web para el registro bajo el Reporte Inversión Diaria RE 01/02/04/01 .
Dirección de Recursos Humanos / División de Nómina	2	Envía comprobante bancario (transferencia) a la Oficina de Finanzas para disponibilidad de recurso financiero para sus pagos.
Oficina de Viáticos	3	Envía comprobante bancario (transferencia) a la Oficina de Finanzas para disponibilidad de recurso financiero para sus pagos.
Oficina de Programación y Evaluación Presupuestal	4	Envía comprobante bancario (transferencia) a la Oficina de Finanzas para disponibilidad de recurso financiero para sus pagos.
Oficina de Finanzas	5	Recibe comprobante bancario (transferencias) y confirma disponibilidad para sus pagos.
División de Contabilidad	6	Solicita recurso financiero verbalmente para cubrir cheques.
Oficina de Finanzas	7	Recibe información verbalmente para cubrir cheques.
	8	Consulta saldos en bancos para posible toma de decisiones.
	9	Efectúa diariamente el registro bajo el Reporte Conciliación Bancaria RE 01/02/04/02 para obtener saldos actuales. Se depuran movimientos de los estados de cuenta de los bancos con sistema contable, se determinan cargos y/o créditos del banco y se turna a División de contabilidad el comprobante bancario para su afectación contable.
División de Contabilidad	10	Recibe comprobante bancario para afectación contable.
	11	Elabora pólizas de egresos bajo los siguientes registros: Reporte Póliza de Egresos RE 01/02/05/01 , Reporte Póliza de Ingresos RE 01/02/05/02 y Reporte Póliza Diario RE 01/02/05/03 , del banco.
Oficina de Finanzas	12	Concilia saldos en forma virtual de los registros bajo los reportes: Reporte Póliza de Egresos RE 01/02/05/01 , Reporte Póliza de Ingresos RE 01/02/05/02 y Reporte Póliza Diario RE 01/02/05/03 , elaboradas por la División de Contabilidad. Efectúa registro bajo Reporte Conciliación Bancaria RE 01/02/04/02 con estados de cuenta de bancos.
	13	Solicita información verbalmente al Auxiliar de Contabilidad y a la Secretaria de la Secretaría de Finanzas y Contabilidad de los cheques en tránsito a su cargo.
Auxiliar de Contabilidad y Secretaria de la Secretaría de Finanzas y Contabilidad	14	Informan verbalmente de los cheques en tránsito a la Oficina de Finanzas.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CALIDAD		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS		
	Responsable del Procedimiento: Director o Directora de Finanzas y Contabilidad	REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008 CÓDIGO: PR 01/02/04	REVISIÓN: R9 23/04/18

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Oficina de Finanzas	15	Recibe información verbalmente de cheques en tránsito.
	16	Efectúa relación de cheques en tránsito (Inversión diaria) Reporte Inversión Diaria RE 01/02/04/01 para proteger saldo y turna a Dirección de Finanzas y Contabilidad para su autorización.
Dirección de Finanzas y Contabilidad	17	Recibe relación de cheques, revisa, autoriza y turna a la Oficina de Finanzas para efectuar el registro bajo el Reporte Inversión Diaria RE 01/02/04/01 .
Oficina de Finanzas	18	Recibe relación autorizada. Efectúa inversión diaria. Turna a la Dirección de Finanzas y Contabilidad el registro bajo el Reporte de Inversión Diaria RE 01/02/04/01 para archivo.
Dirección de Finanzas y Contabilidad	19	Recibe registro bajo el Reporte de Inversión Diaria RE 01/02/04/01 para archivo.
Oficina de Finanzas	20	Efectúa mensualmente los registros bajo los siguientes reportes: Reporte Resumen de Movimientos de Bancos RE 01/02/04/03 , Reporte Inversiones RE 01/02/04/04 , Reporte Inversión de Intereses RE 01/02/04/06 , Reporte Inversión de Ejercicios Anteriores RE 01/02/04/07 , Reporte Intereses Acumulados RE 01/02/04/08 , Reporte Intereses Generados por Inversión RE 01/02/04/09 , Reporte Intereses Acumulados Generados por Inversión RE 01/02/04/10 , Reporte Inversión de Vehículos RE 01/02/04/14 , Reporte Inversión del Ejercicio RE 01/02/04/18 , Reporte Inversión Previsión de Carácter Laboral, Económico y Seguridad Social RE 01/02/04/19 y Reporte Conciliación Bancaria RE 01/02/04/02 y los turna a la Dirección de Finanzas y Contabilidad para revisión y autorización.
Dirección de Finanzas y Contabilidad	21	Recibe registros bajo los reportes: Reporte de Movimientos de Bancos RE 01/02/04/03 , Reporte Inversiones RE 01/02/04/04 , Reporte Inversión de Intereses RE 01/02/04/06 , Reporte Inversión de Ejercicios Anteriores RE 01/02/04/07 , Reporte Intereses Acumulados RE 01/02/04/08 , Reporte Intereses Generados por Inversión RE 01/02/04/09 , Reporte Intereses Acumulados Generados por Inversión RE 01/02/04/10 , Reporte Inversión de Vehículos RE 01/02/04/14 , Reporte Inversión del Ejercicio RE 01/02/04/18 , Reporte Inversión Previsión de Carácter Laboral, Económico y Seguridad Social RE 01/02/04/19 , para elaborar informe y el registro bajo el Reporte Conciliación Bancaria RE 01/02/04/02 para revisión y autorización. Revisa y autoriza el registro bajo el Reporte Conciliación Bancaria RE 01/02/04/02 y turna a la Oficina de Finanzas.
Oficina de Finanzas	22	Recibe registro bajo el Reporte Conciliación Bancaria RE 01/02/04/02 firmado. Turna a División de Contabilidad para anexar a los Estados Financieros.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CALIDAD		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS		
	Responsable del Procedimiento: Director o Directora de Finanzas y Contabilidad	REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008 CÓDIGO: PR 01/02/04	REVISIÓN: R9 23/04/18

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
División de Contabilidad	23	Recibe el registro bajo el Reporte Conciliación Bancaria RE 01/02/04/02 y anexa a los estados financieros.
Dirección de Finanzas y Contabilidad	24	Elabora registros bajo los reportes: Reporte de Movimientos de Bancos RE 01/02/04/03 , Reporte Inversiones RE 01/02/04/04 , Reporte Inversión de Intereses RE 01/02/04/06 , Reporte Inversión de Ejercicios Anteriores RE 01/02/04/07 , Reporte Intereses Acumulados RE 01/02/04/08 , Reporte Intereses Generados por Inversión RE 01/02/04/09 , Reporte Intereses Acumulados Generados por Inversión RE 01/02/04/10 , Reporte Inversión de Vehículos RE 01/02/04/14 , Reporte Inversión del Ejercicio RE 01/02/04/18 , Reporte Inversión Previsión de Carácter Laboral, Económico y Seguridad Social RE 01/02/04/19 , y envía a la Secretaría de Servicios Administrativos.
Secretaría de Administración	25	Recibe Informe mensual con los registros generados: Reporte de Movimientos de Bancos RE 01/02/04/03 , Reporte Inversiones RE 01/02/04/04 , Reporte Inversión de Intereses RE 01/02/04/06 , Reporte Inversión de Ejercicios Anteriores RE 01/02/04/07 , Reporte Intereses Acumulados RE 01/02/04/08 , Reporte Intereses Generados por Inversión RE 01/02/04/09 , Reporte Intereses Acumulados Generados por Inversión RE 01/02/04/10 , Reporte Inversión de Vehículos RE 01/02/04/14 , Reporte Inversión del Ejercicio RE 01/02/04/18 , y Reporte Inversión Previsión de Carácter Laboral, Económico y Seguridad Social RE 01/02/04/19 . Fin del procedimiento.

VI. REQUISITOS DEL CLIENTE


1. Disponibilidad
2. Oportunidad
3. Transparencia

VII. REQUISITOS DEL PRODUCTO/SERVICIO

1. Oportunidad
2. Confiabilidad
3. Relevancia
4. Transparencia
5. Eficiencia
6. Eficacia

VIII. GLOSARIO

Afectación Contable.- Registrar una operación en el sistema de contabilidad, de acuerdo a nuestro catálogo de cuentas en base a los criterios contables establecidos.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CALIDAD		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS		
	Responsable del Procedimiento: Director o Directora de Finanzas y Contabilidad	REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008 CÓDIGO: PR 01/02/04	
			Página 8 de 10

Conciliación.- Cotejar el saldo y los movimientos de las cuentas bancarias del H. Congreso del Estado con el estado de cuenta de la institución bancaria, a fin de llevar un adecuado control de los recursos disponibles.

H.: Honorable.

Inversión Diaria.- Operación realizada diariamente con las instituciones bancarias con las que actualmente labora el H. Congreso del Estado, con la finalidad de cubrir los cheques en tránsito y el excedente se invierta en mesa de dinero para obtener rendimientos financieros.

Ministración.- Recursos financieros que proporciona la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado al H. Congreso del Estado, con base al Presupuesto de Egresos Autorizado.

Recursos Financieros.- Dinero con el que cuenta el H. Congreso del Estado para llevar a cabo sus operaciones, indispensable para su buen funcionamiento y desarrollo.

Sistema Integral Administrativo.- Es una herramienta administrativa para sistematizar los procesos de la Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Materiales y Dirección de Recursos Humanos para tomar decisiones oportunas mediante la consulta ejecutiva de reportes en pantalla e impresos.

Transferencia Bancaria.- Pagos efectuados vía Internet a través de alguna institución bancaria.

Fondos de Inversión.- Instrumento de ahorro que reúne a un gran número de personas que quieren invertir su dinero.


Mesa de Dinero.- Centro de contacto y cierre rápido de transacciones que utilizan las Instituciones Financieras.

IX. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO
Norma ISO 9001:2008	S/C
Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua	S/C
Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chihuahua	S/C
Manual de Calidad	MC 01/01/01
Manual de Organización	MO 01/00/01

X. CONTROL DE REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO MÍNIMO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO
Reporte Inversión Diaria	*2 años.	Oficina de Finanzas.	RE 01/02/04/01
Reporte Conciliación Bancaria	*6 años.	División de Contabilidad	RE 01/02/04/02
Movimientos de Bancos	*2 años.	Oficina de Finanzas.	RE 01/02/04/03
Resumen de Inversiones	*2 años.	Oficina de Finanzas.	RE 01/02/04/04
Inversión de intereses	*2 años.	Oficina de Finanzas.	RE 01/02/04/06
Inversión de Ejercicios anteriores	*2 años.	Oficina de Finanzas.	RE 01/02/04/07
Intereses Acumulados	*2 años.	Oficina de Finanzas.	RE 01/02/04/08
Intereses Generados por Inversión	*2 años.	Oficina de Finanzas.	RE 01/02/04/09
Intereses Acumulados Generados por	*2 años.	Oficina de Finanzas.	RE 01/02/04/10


 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CALIDAD		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS		
	Responsable del Procedimiento: Director o Directora de Finanzas y Contabilidad	REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008 CÓDIGO: PR 01/02/04	REVISIÓN: R9 23/04/18

REGISTROS	TIEMPO MÍNIMO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO
Inversión			
Inversión de Vehículos	*2 años.	Oficina de Finanzas.	RE 01/02/04/14
Inversión del Ejercicio	*2 años.	Oficina de Finanzas.	RE 01/02/04/18
Inversión Previsión de Carácter Laboral Económico y Seguridad Social	*6 años.	División de Contabilidad	RE 01/02/04/19
Póliza de Egresos	*6 años.	División de Contabilidad	RE 01/02/05/01
Póliza de Ingresos	*6 años.	División de Contabilidad	RE 01/02/05/02
Póliza de Diario	*6 años.	División de Contabilidad	RE 01/02/05/03

* El tiempo mínimo de conservación establecido en la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

XI. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
O	23/Noviembre/2009	Documento inicial para la implementación de Sistema de Gestión de Calidad
R1	25/Enero/2010	Se modificó la política No. 10, en cuanto a la conservación de archivos físicos. En la descripción del procedimiento se modificó el punto 10,11 y 12, ya que no había considerado a la Secretaria de Finanzas y Contabilidad, el punto 19,20 y 23 se modificó la ortografía, y en el punto 21 y 22 se modificó el área responsable y en la descripción de actividades. Se modificaron los siguientes reportes: Inversión Diaria RE 01/02/04/01 nombre del reporte, Inversión elevador de la Torre Legislativa RE 01/02/04/05 e Inversión de Ejercicios Anteriores RE 01/02/04/07, se agregó un texto al final del reporte de total de intereses generados, en Intereses Generados por Inversión RE 01/02/04/09 se incluyó una fila al inicio con el nombre de la cuenta, Intereses Acumulados Generados por Inversión RE 01/02/04/10 se cambió el nombre del reporte y se agregó al inicio el nombre de la cuenta. Se agregan reportes nuevos, Inversión de Bienes Informáticos RE 01/02/04/11, Inversión de Seguro de Personal Eventual RE 01/02/04/12 e Inversión de Maquinaria y Equipo RE 01/02/04/13.
R 2	30/Julio/2010	Se agrega reporte nuevo Inversión de Vehículos RE 01/02/04/14.
R 3	10/Enero/2011	Se agrega reporte nuevo Inversión Saldo 2010 RE 01/02/04/15.
R 4	14/Febrero/2011	Se agrega reporte nuevo Ejercicio 2011 RE 01/02/04/16
R 5	02/Enero/2012	Se eliminaron del control de registros los siguientes reportes: Inversión elevador de la Torre Legislativa RE 01/02/04/05, Inversión de Bienes Informáticos RE 01/02/04/11, Inversión de Seguro de Personal Eventual RE 01/02/04/12, Inversión de Maquinaria y Equipo RE 01/02/04/13, Inversión Saldo 2010 RE 01/02/04/15, Ejercicio 2011 RE 01/02/04/16, se agrega reporte nuevo Ejercicio 2012 RE 01/02/04/17.
R 6	01/Septiembre/2013	Se eliminó del control de registros el siguiente reporte: Ejercicio 2012

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CALIDAD		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS		
	Responsable del Procedimiento: Director o Directora de Finanzas y Contabilidad	REFERENCIA: NORMA ISO 9001:2008 CÓDIGO: PR 01/02/04	REVISIÓN: R9 23/04/18

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		RE 01/02/04/17, se agrega reporte nuevo Inversión del Ejercicio RE 01/02/04/18, el cual se actualiza con nueva información, una vez que concluya un año e inicie otro. Se realizaron correcciones de ortografía al procedimiento. Se incluye la política No. 11.
R 7	15/Enero/2016	Se corrigió encabezado del procedimiento de Honorable por H. Se modificó la política No. 11. Se agrega reporte nuevo Inversión Previsión de Carácter Laboral, Económico y Seguridad Social RE 01/02/04/19. Se incluye requisitos del cliente y producto/servicio. Se actualizó base de firmas.
R 8	24/Junio/2016	Se modificó la política No. 7. Se agregan conceptos nuevos en el glosario.
R9	23/Abril/18	Actualización en lenguaje incluyente.

XII. AUTORIZACIÓN

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		
		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C.P. Manuel Soledad Villanueva Director de Finanzas y Contabilidad	C. Elias Humberto Pérez Mendoza Representante de la Dirección	 Dr. Jorge Luis Issa González Secretario de Administración