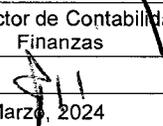
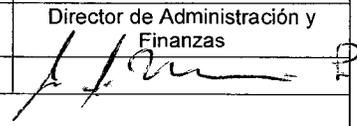


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 02
	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Tesorería)		HOJA: 1
	121. Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos o Revolventes		DE: 12

121. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y MANEJO DE LOS ARQUEOS A FONDOS FIJOS O REVOLVENTES

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. Gabriela Coatlicue López y Juárez	C.P. Emilio Héctor Romero Ramírez	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Tesorería	Subdirector de Contabilidad y Finanzas	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Marzo, 2024	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 02
	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Tesorería)		HOJA: 2
	121. Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos o Revolventes		DE: 12

1. PROPÓSITO

Realizar arqueos sin previo aviso, a las áreas encargadas del manejo de los diferentes fondos fijos del Instituto, con la finalidad de llevar un adecuado control y registro de los mismos.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería, que realiza los arqueos a los diferentes fondos fijos o revolventes asignados a las diferentes áreas del Instituto Nacional de Cancerología.

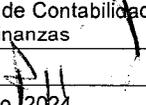
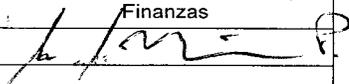
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El Instituto Nacional de Cancerología dispone de los siguientes Fondos Fijos o Revolventes que tienen como finalidad primordial contar con dinero en efectivo que se destina para el pago de gastos, adquisiciones o servicios menores que en forma habitual efectúan las diversas áreas del Instituto conforme a sus requerimientos y que son necesarios para su rápida operatividad.
- Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería, Caja General y Caja de Devoluciones.
 - Subdirección de Servicios Generales.
 - Departamento de Servicios.
 - Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento.
 - Departamento de Ingeniería Biomédica.
- 3.2 El Fondo fijo o Revolvente con el que cuenta la Caja de Devoluciones, tiene el propósito de realizar devoluciones en efectivo a los pacientes por un importe menor a \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 m.n.), por concepto de servicios médicos, medicamentos o materiales no otorgados.
- 3.3 La Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería y la Oficina de Representación de la Secretaría de la Función Pública en el INCC, están facultados para efectuar arqueos sin previo aviso, a los fondos fijos o revolventes que se manejan en el Instituto, en el momento en que lo estimen pertinente.
- 3.4 La Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería, deberá efectuar arqueos sin previo aviso, a los fondos fijos o revolventes asignados en las diferentes áreas del Instituto, por lo menos una vez al mes. En caso de no encontrar al responsable del fondo fijo o revolvente en el momento de realizar el arqueo, deberá acudir nuevamente al área correspondiente, dejando constancia de su asistencia.
- 3.5 Es responsabilidad del Departamento de Tesorería, designar a la persona responsable de la elaboración de los arqueos a los diferentes fondos fijos o revolventes y verificar al término de éste, que el arqueo se haya realizado adecuadamente y que se cuente con los nombres y firmas del responsable del fondo fijo o revolvente y del responsable de la elaboración del arqueo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. Gabriela Coatlícue López y Juárez	C.P. Emilio Héctor Romero Ramírez	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Tesorería	Subdirector de Contabilidad y Finanzas	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Marzo, 2024	

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 02
	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Tesorería)		HOJA: 3
	121. Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos o Revolventes		DE: 12

- 3.6 Es responsabilidad del Departamento de Tesorería, firmar de visto bueno al calce del Formato de Arqueo e informar de los resultados de este a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas.
- 3.7 En caso de detectarse sobrantes y/o faltantes durante los arqueos practicados, el funcionario responsable del fondo fijo o revolvente deberá efectuar de manera inmediata el depósito correspondiente vía caja general por la diferencia encontrada.
- 3.8 El manejo y custodia de los Fondos Fijos o Revolventes es intransferible, siendo responsabilidad absoluta del funcionario, a que haya sido asignado dicho fondo. Asimismo, los recursos de los fondos fijos o revolventes deberán en forma invariable, destinarse para fines institucionales.
- 3.9 Se denominará Área Responsable del Manejo del Fondo Fijo o Revolvente a las siguientes áreas del Instituto: Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería, Caja General y Caja de Devoluciones, Subdirección de Servicios Generales, Departamento de Servicios, Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, Departamento de Ingeniería Biomédica. Así como cualquier área autorizada por la Dirección General y la Dirección de Administración y Finanzas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. Gabriela Coaticue López y Juárez	C.P. Emilio-Héctor Romero Ramírez	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Tesorería	Subdirector de Contabilidad y Finanzas	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	Marzo, 2024		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 02
	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Tesorería)		HOJA: 4
	121. Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos o Revolventes		DE: 12

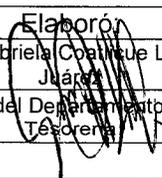
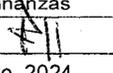
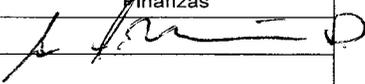
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Contabilidad y Finanzas	1	Instruye al Departamento de Tesorería, para que lleve a cabo los arqueos a los diferentes fondos fijos o revolventes del Instituto, por lo menos una vez al mes.	
Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Jefe del Departamento de Tesorería)	2	Recibe instrucción y asigna al personal adscrito al Departamento de Tesorería, para que lleve a cabo la elaboración de los arqueos a los diferentes fondos fijos o revolventes por lo menos una vez al mes.	
Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería (personal responsable)	3	Procede la persona responsable a elaborar los arqueos.	
	4	Se presenta en el área correspondiente, sin previo aviso.	
	5	Solicita verbalmente al responsable del fondo fijo o revolvente, exhiba el total asignado, a efecto de elaborar el arqueo.	
Funcionario responsable del Manejo del Fondo Fijo o Revolvente	6	Presenta el total asignado del fondo fijo, ante el personal responsable de elaborar el arqueo.	<ul style="list-style-type: none"> - Efectivo - Comprobantes de gastos
Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería (personal responsable)	7	Recibe del Área Responsable el fondo fijo o revolvente asignado, procede a realizar el arqueo, registra en el formato de arqueo el nombre del funcionario responsable, área en que se encuentra asignado y fecha de elaboración del arqueo.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato de arqueo
	8	Registra en el formato de arqueo el monto asignado, así como el total del efectivo presentado por denominación en billetes y monedas.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. Gabriela Coatlícue López y Juárez	C.P. Emilio Héctor Romero Ramírez	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Tesorería	Subdirector de Contabilidad y Finanzas	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Marzo, 2024	

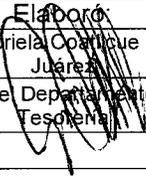
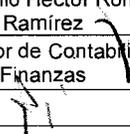
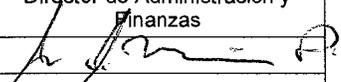
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 02
	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Tesorería)		HOJA: 5
	121. Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos o Revolventes		DE: 12

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería (personal responsable)	9	Registra en el formato de arqueo el total de documentos presentados con referencia de fecha de documento, concepto, importe y autorización.	
	10	Verifica que el monto total del Fondo Fijo o Revolvente asignado corresponda con el gran total de efectivo y documentos presentados y determina: ¿Es correcto?	
	11	No: Detecta que existe sobrante o faltante. En caso de sobrante, solicita su depósito inmediato, a través de la Caja General. En caso de faltante, verifica causas. Realiza la observación en ambos casos, en el formato de arqueo y continua el procedimiento.	- Formato de arqueo - Comprobantes de gastos
	12	Si: Anota en el formato de arqueos nombre y firma al calce, de la persona que elaboró el arqueo.	
	13	Solicita al responsable del fondo fijo o revolvente, nombre y firma de conformidad en el Formato de arqueos y devuelve efectivo y documentos.	
Funcionario responsable del Manejo del Fondo Fijo	14	Recibe efectivo, documentos, anota nombre y firma de conformidad en el formato de arqueo y lo entrega al responsable de la elaboración del arqueo.	- Formato de arqueo - Efectivo - Comprobantes de gastos
Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería (personal responsable)	15	Recibe el formato de arqueo con nombre y firma de conformidad.	
	16	Entrega formato de arqueo, al Jefe del Departamento de Tesorería.	- Formato de arqueo

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. Gabriela Coello López y Juárez	C.P. Emilio Héctor Romero Ramírez	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Tesorería	Subdirector de Contabilidad y Finanzas	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	Marzo, 2024		

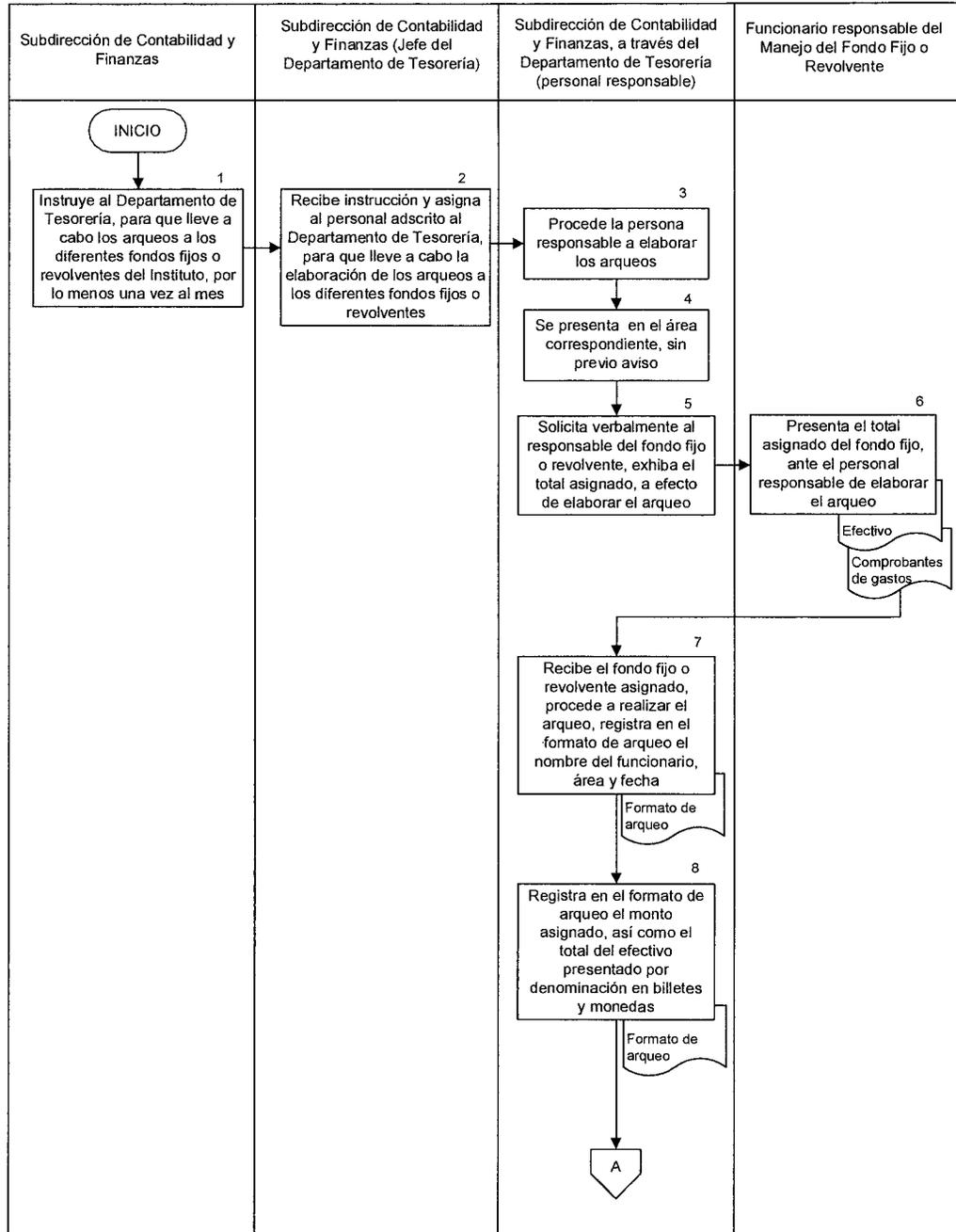
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 02
	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Tesorería)		HOJA: 6
	121. Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos o Revolventes		DE: 12

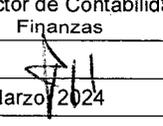
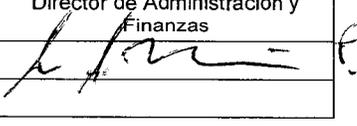
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Jefe del Departamento de Tesorería)	17	Recibe formato de arqueo y verifica la información.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato de arqueo - Carpeta de Arqueos
	18	Firma de visto bueno el formato de arqueo y lo archiva en la carpeta de arqueos.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. Gabriela Contreras López y Juárez	C.P. Emilio Héctor Romero Ramírez	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Tesorería	Subdirector de Contabilidad y Finanzas	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	Marzo, 2024		

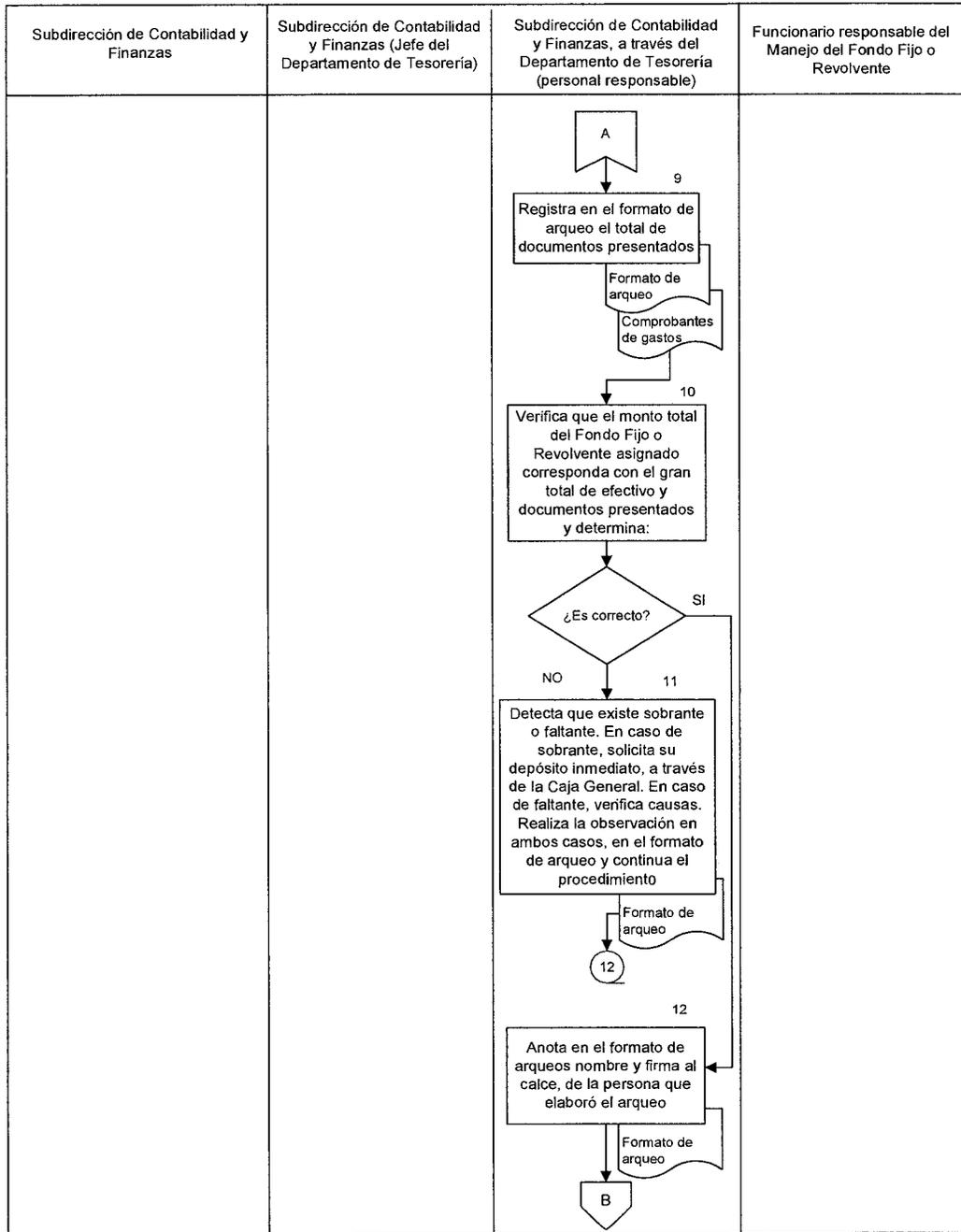
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 02
	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Tesorería)		HOJA: 7
	121. Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos o Revolventes		DE: 12

5. DIAGRAMA DE FLUJO



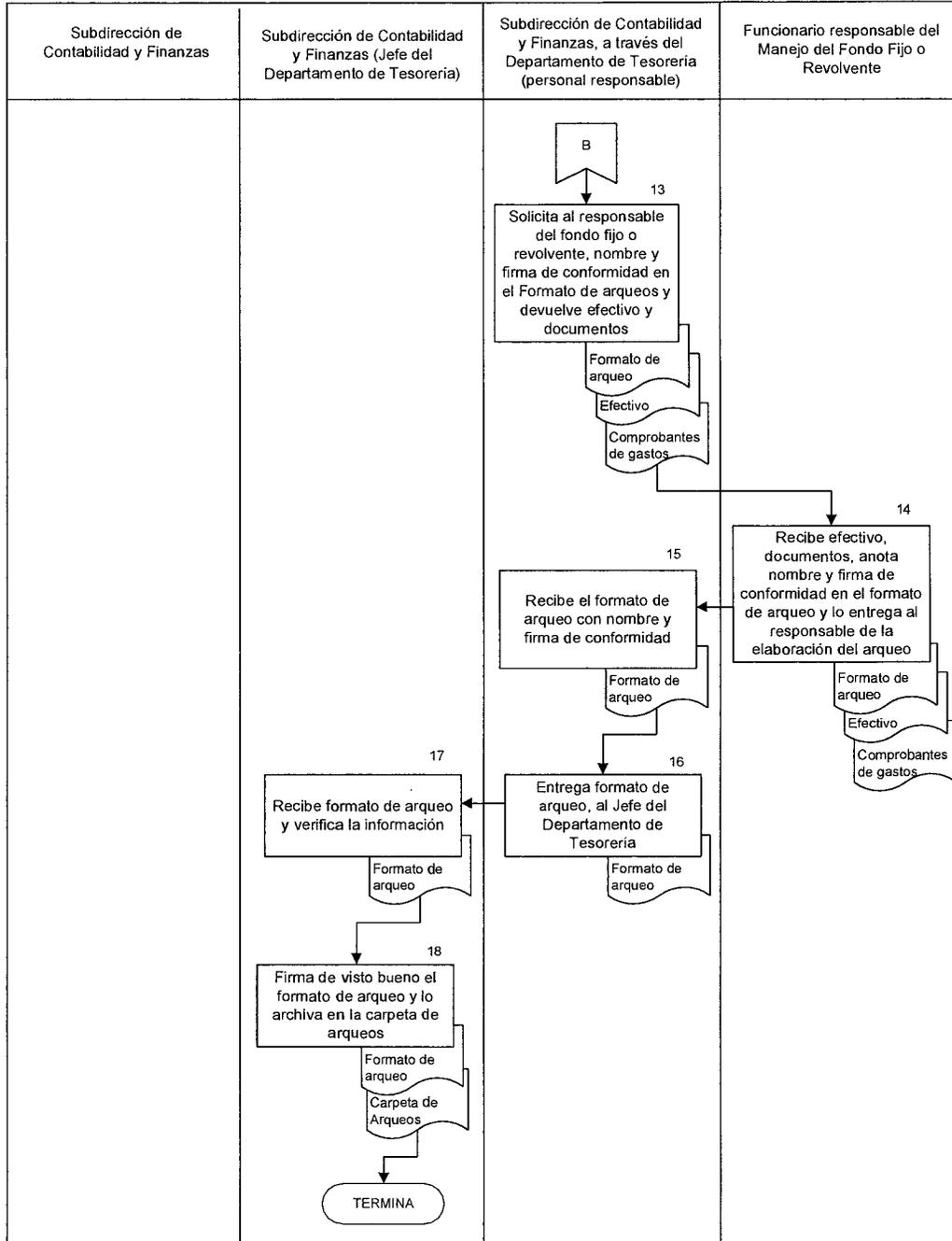
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. Gabriela Coatlícue López y Juárez	C.P. Emilio Héctor Romero Ramírez	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Tesorería	Subdirector de Contabilidad y Finanzas	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Marzo 2024	

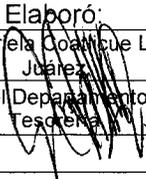
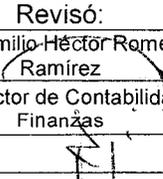
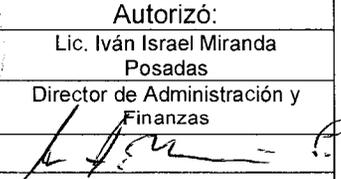
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 02
	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Tesorería)		HOJA: 8
	121. Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos o Revolventes		DE: 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. Gabriela Coaticue López y Juárez	C.P. Emilio Héctor Romero Ramírez	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Tesorería	Subdirector de Contabilidad y Finanzas	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Marzo, 2024	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 02
	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Tesorería)		HOJA: 9
	121. Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos o Revolventes		DE: 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. Gabriela Guadalupe López y Juárez	C.P. Emilio Héctor Romero Ramírez	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Tesorería	Subdirector de Contabilidad y Finanzas	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	Marzo, 2024		

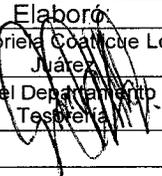
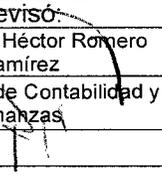
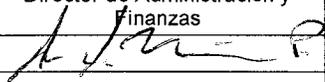
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 02
	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Tesorería)		HOJA: 10
	121. Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos o Revolventes		DE: 12

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	N/P
6.2 Ley de los Institutos Nacionales de Salud	N/P
6.3 Ley Federal de las Entidades Paraestatales	N/P
6.4 Ley de Ingresos de la Federación	N/P
6.5 Ley General de Contabilidad Gubernamental	N/P
6.6 Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria	N/P
6.7 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	N/P
6.8 Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	N/P
6.9 Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales	N/P
6.10 Estatuto Orgánico Instituto Nacional de Cancerología	N/P
6.11 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología	N/P
6.12 Estructura Orgánica Autorizada, vigente (Estructura, dictamen y oficio de la SFP)	N/P
6.13 Manual de Organización de la Subdirección de Contabilidad y Finanzas	M.O./1.0.91.0.3.2
6.14 Manual de Organización del Departamento de Tesorería	M.O./1.0.91.0.3.2.2
6.15 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud vigente.	N/P
6.16 Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Baja de Normas Internas del Instituto Nacional de Cancerología	N/P

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
Formato de arqueo / Carpeta de Arqueos	10 años	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Tesorería)	Fecha

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. Gabriela Coaticue López y Juárez	C.P. Emilio Héctor Romero Ramírez	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Tesorería	Subdirector de Contabilidad y Finanzas	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	Marzo, 2024		

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 02
	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Tesorería)		HOJA: 11
	121. Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos o Revolventes		DE: 12

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

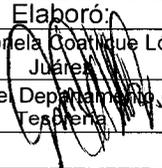
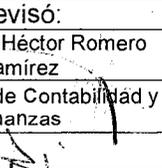
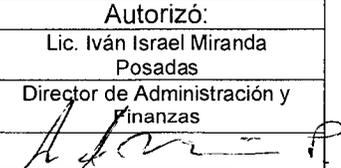
- 8.1 Arqueo de caja:** Es el corte de caja complementado con el recuento o verificación de las existencias en efectivo y de los documentos que forman parte del saldo de la cuenta respectiva, a una fecha determinada.
- 8.2 Efectivo:** Se denomina efectivo a las monedas de metal o a los billetes de uso corriente, los saldos en las cuentas bancarias y aquellos otros medios o instrumentos de cambio, tales como cheques a favor de la empresa, giros postales telegráficos o bancarios, fondos de caja de cualquier tipo (caja chica, caja variable, oportunidades, pensiones y jubilaciones, protección, etc.), las monedas extranjeras, las monedas de metales preciosos, como el oro, plata, etc.
- 8.3 Fondo Fijo:** La cantidad de dinero en efectivo que se destina para el pago de gastos, adquisiciones o servicios menores que en forma habitual efectúan las diversas áreas del Instituto conforme a sus requerimientos y que son necesarios para su rápida operatividad.
- 8.4 Fondo Revolvente:** Es una cantidad de dinero en efectivo reembolsable, que sirve para cancelar obligaciones no previsibles y urgentes, de valor reducido y que no sean factibles de satisfacer mediante la emisión normal y programada de pagos.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del Cambio
02	Marzo 2024	Se actualizó el procedimiento de acuerdo a la operación actual del Departamento de Tesorería. Asimismo, se realizaron las adecuaciones correspondientes, de conformidad al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología vigente.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato de Arqueo

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. Gabriela Coarique López y Juárez	C.P. Emilio Héctor Romero Ramírez	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Tesorería	Subdirector de Contabilidad y Finanzas	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	Marzo, 2024		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 02
	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Tesorería)		HOJA: 12
	121. Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos o Revolventes		DE: 12

10.1 Formato de Arqueo

ARQUEO DE FONDO REVOLVENTE			
RESPONSABLE:			
FECHA:			
ÁREA:			
MONTO FONDO REVOLVENTE	-		
ENOMINACIO	CANTIDAD BILLETES / MONEDAS	IMPORTE	
1000	0	-	
500	0	-	
200	0	-	
100	0	-	
50	0	-	
20	0	-	
10	0	-	
5	0	-	
2	0	-	
1	0	-	
0.5	0	-	
0.2	0	-	
0.1	0	-	
SUBTOTAL		-	
FONDO FIJO EN TRÁMITE No.		-	
CHEQUE		-	
DOCUMENTOS		-	
SUMA		-	
TOTAL		-	
DIFERENCIA EN ARQUEO		-	
N° DOCUMENT	IMPORTE	FECHA	CONCEPTO
TOTAL DOCUMENT	-		
RESPONSABLE		EJECUTOR DE ARQUEO	
JEFAD DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA		OBSERVACIONES:	
De acuerdo al Procedimiento para el Control y Manejo de los Arqueos a Fondos Fijos, Numeral 3.7 Procedimiento N° 121. En caso de detectarse sobrantes y/o faltantes durante los arqueos practicados, el Director, Subdirector o responsable del fondo fijo, deberá efectuar de manera inmediata el depósito correspondiente vía caja general por la diferencia encontrada.			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcda. Gabriela Coallique López y Juarán	C.P. Emilio Héctor Romero Ramírez	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Tesorería	Subdirector de Contabilidad y Finanzas	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	Marzo, 2024		