

Código
PA-SDR-DAF-01 R00

Fecha de emisión
14/10/2025

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

ÍNDICE

Página

I.	OBJETIVO	2
II.	ALCANCE	2
III.	DEFINICIONES	2
IV.	DIAGRAMA DEL PROCESO	2
V.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	3
VI.	INDICADOR	4
VII.	ANEXOS	5
VIII.	CONTROL DE CAMBIOS	5
IX.	FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

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

 YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2029	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Dirección de Administración y Finanzas	
Código PA-SDR-DAF-01 R00	Fecha de emisión 14/10/2025	Fecha de actualización No aplica
Proceso para Administrar los Recursos Financieros		

I. OBJETIVO

Establecer las actividades y procedimientos contemplados en el proceso para administrar los recursos financieros, con la finalidad de elaborar, modificar, controlar, gestionar y ejecutar los recursos financieros, de acuerdo a los lineamientos jurídicos, administrativos y técnicos aplicables.

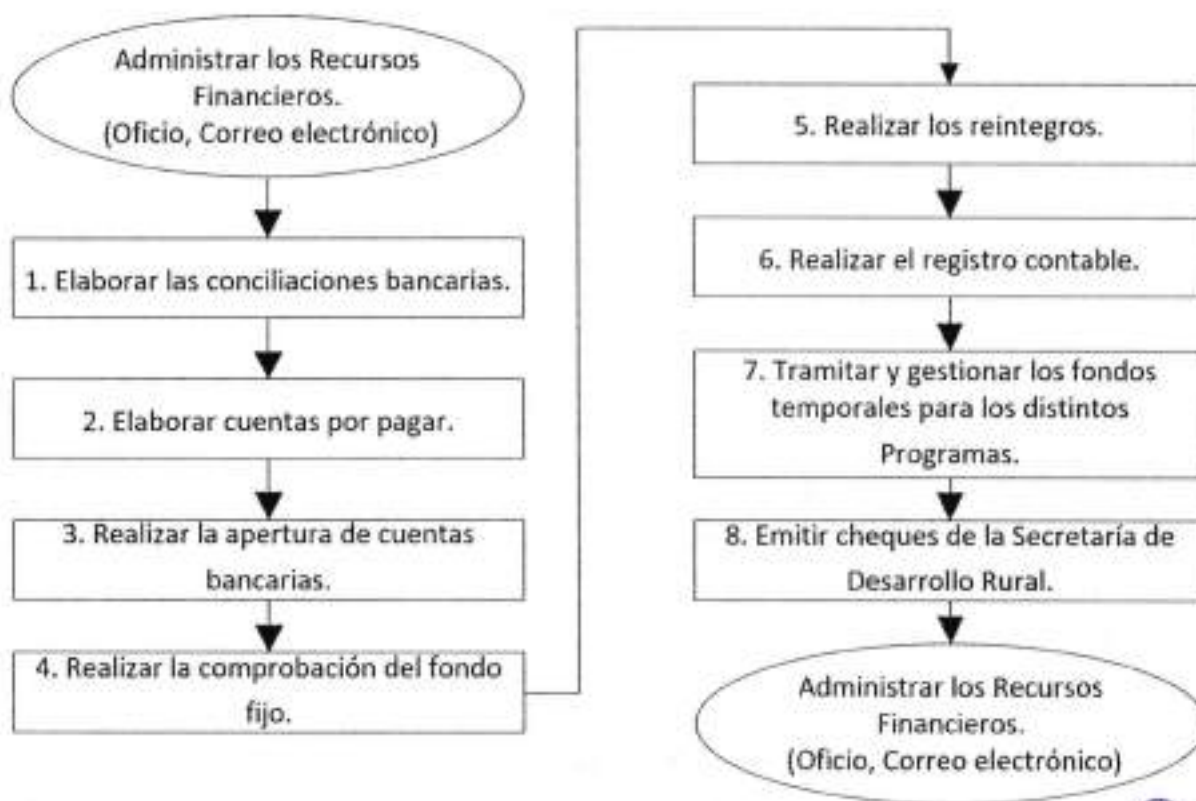
II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Rural.

III. DEFINICIONES

No aplica.

IV. DIAGRAMA DEL PROCESO




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

Código
PA-SDR-DAF-01 R00

Fecha de emisión
14/10/2025

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Descripción	Referencia	Área responsable
1. <u>Elaborar las Conciliaciones Bancarias.</u> Establecer las actividades necesarias para Elaborar las Conciliaciones Bancarias, para optimizar el desempeño laboral y los recursos asignados.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CPR-01)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Control Presupuestal
2. <u>Elaborar Cuentas por Pagar.</u> Establecer las actividades necesarias para Elaborar Cuentas por Pagar de la Secretaría de Desarrollo Rural, con la finalidad de optimizar el desempeño laboral y los recursos asignados.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CPR-02)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Control Presupuestal
3. <u>Realizar la Apertura de Cuentas Bancarias.</u> Establecer la normatividad para Realizar la Apertura de Cuentas Bancarias, con la finalidad de optimizar el desempeño laboral y de los recursos asignados a la Secretaría de Desarrollo Rural.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CPR-03)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Control Presupuestal
4. <u>Realizar la Comprobación del Fondo Fijo.</u> Establecer la normatividad para Realizar la Comprobación del Fondo Fijo, con la finalidad de optimizar el desempeño laboral y los recursos asignados.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CPR-04)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Control Presupuestal
5. <u>Realizar los Reintegros.</u> Establecer las actividades necesarias para Realizar los Reintegros, con la finalidad de cumplir con la normatividad.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CPR-05)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Control Presupuestal
6. <u>Realizar el Registro Contable.</u> Establecer las actividades necesarias para Realizar el Registro Contable de los Recursos, con la finalidad de contar con la información necesaria para transparentar el ejercicio de los recursos asignados.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CPR-06)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Control Presupuestal

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

 GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN 2024 - 2030	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Dirección de Administración y Finanzas	
Código PA-SDR-DAF-01 R00	Fecha de emisión 14/10/2025	Fecha de actualización No aplica
Proceso para Administrar los Recursos Financieros		

Descripción	Referencia	Área responsable
7. <u>Tramitar y Gestionar los Fondos Temporales para los Distintos Programas.</u> Establecer las actividades necesarias para Tramitar y Gestionar los Fondos Temporales para los Distintos Programas, con la finalidad de eficientar el desempeño laboral en estas actividades.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CPR-07)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Control Presupuestal
8. <u>Emitir Cheques de la Secretaría de Desarrollo Rural.</u> Establecer las directrices para Emitir Cheques de la Secretaría de Desarrollo Rural, con la finalidad de optimizar el desempeño laboral y los recursos asignados.	Manual de Políticas (PL-DAF-CPR-01)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Control Presupuestal

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Recepción y Revisión de Cuentas Por pagar	(Revisión de documentos / comprobación de documentos) *100	Porcentaje	Diario	100%
Recepción y comprobación del Fondo Fijo	(Recepción de los documentos con los datos correctos / Proceso de la documentación para el reembolso el Fondo Fijo) *100	Porcentaje	semanal	100%
Porcentaje de recursos solicitados	(Recurso Solicitado / Recurso Pagado) *100	Porcentaje	Anual	100%



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

Código
PA-SDR-DAF-01 R00

Fecha de emisión
14/10/2025

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
14/10/2025	00	Generación del Proceso para Administrar los Recursos Financieros.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



C.P. Guillermo Alejandro Matos Jiménez
Director de Administración y Finanzas



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