



**SEDESOL**  
ESTADO DE VERACRUZ

**CAEV**  
Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
**Oficio No. FOPE09/CAEV/DG/01/14/2016/007371**  
Hoja 1/1

ASUNTO:  
Formato de Pólizas y Conciliaciones Bancarias  
Xalapa, Ver. a 19 de diciembre de 2016

**JEFES DE LAS OFICINAS OPERADORAS  
DE LA CAEV  
PRESENTE.**

Con base en la Guía de Identidad Institucional 2016-2018 para el Estado de Veracruz disponible en el siguiente link **<http://intranet.veracruz.gob.mx/manuales/manuales-de-identidad-del-gobierno/>**, así como con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 277 del Código Financiero No. 18 para el Estado de Veracruz-Llave que señala la Entrega de los Estados Financieros a la SEFIPLAN, CGE y OIC.

En ese sentido se remiten los formatos de Pólizas Diario, Cheque, Ingresos y Conciliaciones Bancarias que utilizarán de acuerdo al instructivo anexo.

Reitero lo establecido en la Circular No. SEDESOL/CAEV/DG/SA/2015/0065 de fecha 5 de Diciembre la cual indica que deberán enviar su Información Financiera consistente en Archivos electrónicos (Pólizas y Auxiliares .DAT) y Conciliaciones Bancarias en PDF (escaneadas) el día dos de cada mes; así como remitir dos juegos en original de Conciliaciones Bancarias a más tardar el día cuatro debidamente soportadas y firmadas en **tinta Azul**.

Es importante mencionar que los formatos señalados serán utilizados a partir del mes de Diciembre, por lo que el no presentar la información en los formatos establecidos, su Información Financiera se considerará como incompleta.

A partir de esta fecha se deberá utilizar como medio de comunicación electrónica con la Oficina de Contabilidad y Control Presupuestal, el correo **[caevcontabilidad@veracruz.gob.mx](mailto:caevcontabilidad@veracruz.gob.mx)**.

El incumplimiento dará lugar a imposición de Sanciones Administrativas previstas en el Artículo 53 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LIC. MONICA ELIZABETH VILLA CORRALES**  
**SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA**

C.C.P. LIC. VICTOR MANUEL ESPARZA PÉREZ.- DIRECTOR GENERAL DE LA CAEV.- PARA SU CONOCIMIENTO.  
CP. JOSÉ MARTÍN CORRO ANDRADE.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS DE CAEV.- MISMO FIN.  
LC. VERÓNICA MELCHOR GARCÍA.- JEFA DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL.- MISMO FIN.  
CP. MOISES MEDRANO MENDOZA.- JEFE DE LA OFICINA DE TESORERÍA.- PARA SU COGNOCIMIENTO Y APLICACIÓN.  
MEVC/JMCA/VMG/VODB

Av. Lázaro Cárdenas N° 295  
Col. El Mirador  
C.P. 91170, Xalapa VZ  
T 01 228 814 9889  
[caev.gob.mx](http://caev.gob.mx)



### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE CONCILIACIONES BANCARIAS

Mediante Circular No. FOPE09/CAEV/DG/01/14/2016/ , se notificaron los formatos de las Conciliaciones Bancarias y Pólizas de acuerdo al Manual de Identidad del bienio 2016-2017, en ese sentido se remite presente instructivo.

1. Al abrir el archivo, aparece la primera hoja denominada "DATOS", debiendo requisitar lo siguiente :

IMPORTANTE INGRESAR TODOS LOS DATOS, PARA QUE LA CONCILIACIÓN NO GENE ERRORES		
DATOS		PERIODO
OFICINA OPERADORA		MES
A SELECCIÓN		DICIEMBRE
AUXILIAR		AÑO
B	ERROR	2016
CONAC		
C 1001-2111	ERROR	
BANCO		
No. DE CUENTA		
D	ERROR	

ACEPTAR

- a. **OFICINA OPERADORA**, seleccionar del listado.

DATOS	
OFICINA OPERADORA	
A	SELECCIÓN

- b. **AUXILIAR**, anotar el auxiliar CAEV asignado a la cuenta de banco, de 7 dígitos por ejemplo: 0060001.

AUXILIAR	
B	ERROR

- c. **CONAC**, seleccionar el No. de CONAC, que corresponda a la Conciliación Bancaria a realizar.

CONAC	
C	1001-2111
	BAI CONAC BUSCAR EN LA LISTA, EL NUMERO

2017



**SEDESOL**  
ESTADO DE VERACRUZ

**CAEV**  
Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz

Xalapa, Ver. a 19 de diciembre de 2016

d. **No. DE CUENTA**, proporcionar el No. de CUENTA a 10 dígitos o la CLABE a 18 dígitos.

<b>No. DE CUENTA</b>	
D	ERROR
ANOTAR NUMERO DE CUENTA O CLABE ANOTAR EL NO DE CUENTA O CLABE	

e. **PERIDO**, indicar mes y año al cual corresponda la Conciliación Bancaria a realizar,

<b>PERIDO</b>	E
MES	
DICIEMBRE	
AÑO	
2016	

2. Al ACEPTAR, se visualizan las hojas de la Conciliación Bancaria y sus Anexos, es importante mencionar que de no llenar todos los campos iniciales, se mostrará de la siguiente manera:

		<b>CONCILIACION BANCARIA</b>				CONAC	ERROR
OFICINA OPERADORA: SELECCIÓN		No. AUXILIAR:	INGRESAR DATO				
BANCO: ERROR		No. CTA/CLABE:	INGRESAR DATO				
MES: INDICAR MES		AÑO:	INDICAR AÑO				
SALDO A LA FECHA		DEBE	AUXILIAR HABER	DEBE	BANCO HABER	0.00	0.00

Una vez requisitada la hoja DATOS, la conciliación aparecerá de la siguiente manera:

		<b>CONCILIACION BANCARIA</b>				CONAC	1001-2131
OFICINA OPERADORA: ALAMO		No. AUXILIAR:	0102034				
BANCO: BBVA BANCOMER, S.A.		No. CTA/CLABE:	0102030405				
MES: DICIEMBRE		AÑO:	2016				
SALDO A LA FECHA		DEBE	AUXILIAR HABER	DEBE	BANCO HABER	0.00	0.00

3. Ingresarán los importes correspondientes, saldo a la fecha mostrado en el anexo del Estado de Situación Financiera, es decir del auxiliar contable como el señalado en el estado de cuenta bancario al día del último mes de calendario. En caso de necesitar partidas en conciliación, se deberán llenar primero los anexos correspondientes.



4. Verificar que los saldos se encuentren conciliados, de lo contrario validar los errores. Derivado de que no podrán remitir información los formatos con dicha leyenda.

	AUXILIAR		BANCO	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER
<b>SALDO A LA FECHA</b>	1,000.00			1,000.00
<b>AUXILIAR</b>				
PENDIENTES DE CONCILIAR				
ANEXO 1 DEPOSITOS DEL BANCO NO CONSIDERADOS EN LIBROS	0.00			
ANEXO 2 CARGOS DEL BANCO NO CONSIDERADOS EN LIBROS		0.00		
<b>BANCO</b>				
ANEXO 3 DEPOSITOS NO CONSIDERADOS POR EL BANCO		<b>DESCUADRADA</b>		0.00
ANEXO 4 CHEQUES AUN NO PAGADOS POR EL BANCO			500.00	
<b>PENDIENTES DE ACLARAR POR EL BANCO</b>				
ANEXO 5 POR TODOS LOS CARGOS Y/O ABONOS EFECTUADOS POR EL BANCO NO CORRESPONDIENTES A LA CUENTA EN PROCESO				0.00
SUMAS	1,000.00	0.00	500.00	1,000.00
<b>SALDOS CONCILIADOS</b>		<b>1,000.00</b>	<b>500.00</b>	

5. En caso de requerir un archivo electrónico por cada Conciliación Bancaria se podrán guardar las copias necesarias y al abrir nuevamente el archivo siempre iniciará en la hoja "DATOS". Si la cuenta bancaria no aparece en el listado deberá requerir a la Oficina de Contabilidad y Control Presupuestal la actualización del archivo.

Con fundamento en el Reglamento Interior de la CAEV, los jefes de Oficina son responsables de la Información Financiera, de la aplicación de los recursos, así como de la aplicación de los lineamientos que dicte esta Subdirección Administrativa y demás normatividad aplicable.

*Jm*

*2017*