

# **POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**



**CAPDES, A.C.**  
CENTRO DE ACTIVIDADES Y APOYOS  
PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR  
SOCIAL, A.C.

# POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

**CLAVE: CAPDES\_AC/POLAF-007/2025**

## AUTORIZACIONES

Autoriza:



María Cristina Chacón García  
Presidenta CAPDES, A.C.

Elaboró y Revisó:



Viridiana Chacón García  
Secretaria CAPDES, A.C.

Se expide en el Municipio de Puebla, Pue; a los **treinta** días del mes de **junio** de **dos mil veinticinco**, con fundamento en el marco normativo del Centro de Actividades y Apoyos para el Desarrollo Social A.C

## I. PRESENTACIÓN

La presente Política de Administración Financiera del Centro de Actividades y Apoyos para el Desarrollo Social, CAPDES, A.C., tiene como finalidad establecer los lineamientos, procedimientos y responsabilidades para la correcta gestión, control y uso de los recursos financieros de la Asociación, garantizando su manejo transparente, eficiente y alineado a su objeto social.

Esta política constituye un instrumento fundamental de control interno y gobernanza institucional, orientado a fortalecer la sostenibilidad financiera, la rendición de cuentas y la confianza de donantes, aliados estratégicos e inversionistas sociales.

## II. OBJETIVO

Los objetivos de la presente política son:

- Asegurar el uso adecuado y responsable de los recursos financieros.
- Establecer mecanismos claros de planeación, autorización, ejecución y control del gasto.
- Garantizar la correcta administración de ingresos, egresos y activos.
- Fortalecer los procesos de rendición de cuentas y auditoría.
- Prevenir riesgos financieros y prácticas indebidas.

## III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política es de observancia obligatoria para:

- 1) Consejo Directivo
- 2) Dirección General
- 3) Área Administrativa y Financiera
- 4) Coordinaciones de proyectos
- 5) Personal autorizado para la gestión de recursos

## IV. PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

La administración financiera de CAPDES A.C. se rige por los siguientes principios:

**Legalidad:** Cumplimiento de las disposiciones fiscales, contables y legales aplicables.

**Transparencia:** Registro claro y verificable de todas las operaciones financieras.

**Eficiencia:** Uso óptimo de los recursos en función del impacto social.

**Responsabilidad:** Asignación clara de funciones y obligaciones.

**Planeación:** Vinculación del gasto con el Plan Estratégico y los programas aprobados.

## V. INGRESOS

### 5.1 Fuentes de ingreso

CAPDES A.C. podrá recibir recursos a través de:

- Donativos en efectivo o en especie.
- Subvenciones y apoyos de fundaciones y organismos.
- Convenios con instituciones públicas y privadas.
- Aportaciones de aliados estratégicos.
- Recursos derivados de actividades permitidas por su objeto social.

### 5.2 Registro de ingresos

Todos los ingresos deberán:

- Ingresarse en cuentas bancarias institucionales.
- Contar con soporte documental.
- Registrarse oportunamente en la contabilidad.

## VI. PRESUPUESTO

CAPDES A.C. elaborará un presupuesto anual que deberá:

- Estar alineado al Plan Estratégico y al Programa Operativo Anual.
- Ser aprobado por el Consejo Directivo.
- Considerar gastos operativos, administrativos y de proyectos.
- Cualquier modificación relevante deberá ser autorizada conforme a los mecanismos internos establecidos.

## VII. EGRESOS Y AUTORIZACIÓN DEL GASTO

### 7.1 Autorización de egresos

Los egresos deberán:

- Estar contemplados en el presupuesto aprobado.
- Contar con autorización previa de la Dirección General o del órgano correspondiente.
- Sustentarse con comprobantes fiscales válidos cuando aplique.

## 7.2 Tipos de gasto

Se reconocen, entre otros:

- Gastos operativos
- Gastos administrativos
- Sueldos y honorarios
- Gastos de representación y logística
- Gastos de proyectos



## VIII. MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS

Todas las cuentas deberán estar a nombre de CAPDES A.C.

- a) Se establecerán firmas autorizadas conforme a acuerdos del Consejo Directivo.
- b) Se evitará el uso de cuentas personales para fines institucionales.

## IX. COMPROBACIÓN Y CONTROL

Todos los gastos deberán ser comprobados y registrados.

- a) Se realizarán conciliaciones bancarias periódicas.
- b) Se implementarán controles internos para prevenir errores o irregularidades.

## X. AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN

CAPDES, A.C. podrá realizar auditorías internas y, cuando sea requerido, auditorías externas, con el fin de verificar el cumplimiento de la presente política y fortalecer la transparencia institucional.

## XI. RESPONSABILIDADES

**Consejo Directivo:** Supervisar la administración financiera y aprobar estados financieros.

**Dirección General:** Garantizar el cumplimiento de esta política.

**Área Administrativa/Financiera:** Ejecutar y documentar los procesos financieros.

**Áreas Operativas:** Reportar y comprobar el uso de recursos asignados.

## XII. APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente Política de Administración Financiera entrará en vigor a partir de su aprobación por la Asamblea General de CAPDES A.C., y permanecerá vigente en tanto no sea objeto de modificación, reforma o derogación expresa por el órgano competente.

**CAPDES A.C.**

*Acción y compromiso para transformar*