

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Contabilidad

PROCEDIMIENTO:

Informe Trimestral

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Coordinar de manera eficiente el proceso de programación-presupuestación, el seguimiento del ejercicio y la rendición de cuentas de la SCT y sus entidades coordinadas, a través de la difusión de la normatividad vigente, así como el control y análisis de los presupuestos asignados, para que las mismas cuenten oportunamente con los recursos necesarios para su operación.

## OBJETIVO

Proporcionar trimestralmente la información de la operación financiera y presupuestal de la Secretaría a la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Será responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Presupuesto y Contabilidad, presentar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información del ejercicio presupuestal, en el tiempo establecido y de conformidad a la normatividad vigente.
2. La información que se presente, deberá ser requisitada en los formatos correspondientes, de acuerdo con la normatividad establecida para tal fin.
3. En la información estarán contenidos todos los movimientos que afecten financiera y presupuestalmente a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Contabilidad

PROCEDIMIENTO:

Informe Trimestral

DURACIÓN TOTAL:

44 días

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Departamentos de Contabilidad A, B, C y D	<p>Posteriormente al cierre contable y presupuestal, así como de la elaboración de Estados Financieros requisita cada trimestre por departamento los formatos del Informe Trimestral, los cuales consisten en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Balanza de Comprobación. <b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F01</b></li> <li>- Ampliaciones Presupuestales por Transferencias Correspondientes a Programas Especiales. <b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F02</b></li> <li>- Reducciones Presupuestales por Transferencias Correspondientes a Programas Especiales. <b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F03</b></li> <li>- Análisis de la Cuenta 12107.- Organismos Descentralizados Sujetos a Control Directo. <b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F04</b></li> <li>- Análisis de la Cuenta 12108.- Empresas Paraestatales Sujetas a Control Directo. <b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F05</b></li> <li>- Análisis de las Cuentas de Enlace <b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F06</b></li> <li>- Rectificaciones al Ejercicio del Presupuesto de Años Anteriores <b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F07</b></li> <li>- Análisis de las Operaciones Correspondientes a Terceros y Cheques. <b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F08</b></li> <li>- 31109 Recuperación por Otros Conceptos. <b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F09</b></li> <li>- Recuperación de Fideicomisos</li> </ul>	4 días

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Contabilidad

PROCEDIMIENTO:

Informe Trimestral

DURACIÓN TOTAL:

44 días

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
02		<p><b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F10</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recuperación por Inversiones</li> </ul> <p><b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F11</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 31113 Recuperación por Inversiones de Años Anteriores</li> </ul> <p><b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F12</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recuperación por Bienes Inventariables</li> </ul> <p><b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F13</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 31112 Recuperación por Bienes Inventariables de Años Anteriores</li> </ul> <p><b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F14</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operaciones Extemporáneas Contabilizadas en el Ejercicio</li> </ul> <p><b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F15</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis por Capítulo Presupuestal</li> </ul> <p><b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F16</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de los Gastos Corriente y de Capital</li> </ul> <p><b>FORMATO: MP-710-PR09-P04-F17</b></p> <p>Consolidan la información de los cuatro Departamentos (A, B, C y D), en los formatos antes mencionados y revisan que dicha información concilie con lo reportado en la Balanza de Comprobación.</p>	2 días
03		Una vez conciliada la información y de no presentar ninguna diferencia o modificación en el formato entregan al Coordinador de Contabilidad.	1 día
04	Coordinación de Contabilidad	Revisa y firma cada uno de los formatos como Responsable de Elaborar la Información y recaba la firma del Director General Adjunto de Presupuesto y Contabilidad quien firma como Vo. Bo. Representante ante la S.H.C.P.	1 día
			1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Contabilidad

PROCEDIMIENTO:

Informe Trimestral

DURACIÓN TOTAL:

44 días

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
05		Elabora oficio con el cual se envía la información trimestral a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	1 día
06		Recaba acuse de recibo en copia del oficio de envío misma que se archiva.	
07		Recibe posteriormente Pliego de Observaciones a la información trimestral presentada por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	30 día
08		Turna a los Departamentos de Contabilidad A, B, C y D para su atención.	1 día
09	Departamentos de Contabilidad A, B, C y D	Atiende al Pliego de Observaciones y turna al Coordinador de Contabilidad.	2 días
10	Coordinación de Contabilidad	Envía aclaraciones y/o comentarios al Pliego de Observaciones a la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	1 día
		TERMINA PROCEDIMIENTO	