

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Contabilidad

PROCEDIMIENTO:

Informe de Avance de Gestión Financiera

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Vigilar que en el ámbito de competencia de la DGPOP, las unidades responsables cuenten con los recursos financieros necesarios para su operación de acuerdo a la planeación definida por estas, en función a sus programas de trabajo y a las disposiciones presupuestales que emitan las dependencias globalizadoras, así como optimizar la recaudación de ingresos.

OBJETIVO

Proporcionar la información financiera y presupuestal semestralmente requerida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, acerca de todas las operaciones que en dicho ámbito realiza la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para su presentación al Poder Legislativo.

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 de Avance de Gestión Financiera

DURACIÓN TOTAL:

1 mes 16 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Departamentos de Contabilidad A, B, C y D	<p>Al cierre contable y presupuestal, así como de la elaboración de Estados Financieros se requisita cada semestre por departamento los formatos del Informe de Avance de Gestión Financiera, los cuales consisten en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Hoja de Trabajo. FORMATO: MP-710-PR09-P05-F01 – Información Adicional de las Cuentas de Erario. FORMATO: MP-710-PR09-P05-F02 – Recuperaciones Registradas FORMATO: MP-710-PR09-P05-F03 – Cuentas de Enlace FORMATO: MP-710-PR09-P05-F04 – Rectificaciones al Ejercicio del Presupuesto de Años Anteriores FORMATO: MP-710-PR09-P05-F05 – Afectaciones a Cuentas Patrimoniales y de Inventarios y Bienes Muebles FORMATO: MP-710-PR09-P05-F06 – Análisis de la Incidencia Contable del Presupuesto FORMATO: MP-710-PR09-P05-F07 – Integración del Costo de Operación de Programas FORMATO: MP-710-PR09-P05-F08 	5 días
02		Consolida la información de los cuatro Departamentos (A, B, C y D), en los formatos antes mencionados y se revisa que dicha información concilie con lo reportado en la Hoja de Trabajo.	3 días
03		Una vez conciliada la información y de no	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Contabilidad

PROCEDIMIENTO:

Informe de Avance de Gestión Financiera

DURACIÓN TOTAL:

1 mes 16 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
04	Coordinación de Contabilidad	<p>presentar ninguna diferencia o modificación en los formatos se imprimen tres juegos de cada formato y se remiten al Coordinador de Contabilidad.</p> <p>Revisa los formatos y recaba firmas del Director General Adjunto de Presupuesto y Contabilidad quien firma como Responsable de Elaborar la Información y del Director General de la DGPOP, quien firma como Vo. Bo. Representante ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública (UCGIGP).</p>	1 día
05		Elabora oficio con el cual se envía la información semestral a la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública de 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.	1 día
07		Recibe posteriormente Pliego de Observaciones de la información semestral presentada a 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 el pliego de observaciones 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 día
			1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Contabilidad

PROCEDIMIENTO:

Informe de Avance de Gestión Financiera

DURACIÓN TOTAL:

1 mes 16 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
10	Coordinación de Contabilidad	<p>Envían 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).</p> <p>TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>	