

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Ingresos

PROCEDIMIENTO:

Conciliaciones Bancarias

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Vigilar que se lleve a cabo el entero oportuno de los ingresos captados por la SCT, la entrega de la cuenta comprobada mensual y declaraciones informativas de ingresos, mediante la optimización de los procedimientos establecidos, a efecto de que la Unidades Administrativas realicen una recaudación eficiente por el pago de los servicios que administra la SCT.

OBJETIVO

Realizar conciliaciones bancarias mensuales con las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, conforme a los estados de cuenta de la Cuenta Concentradora para comprobar que los depósitos realizados por el pago de los servicios que administra la Secretaría estén debidamente acreditados.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Conciliaciones Bancarias será responsable de conciliar la recaudación registrada en el Sistema de Ingresos contra la conciliación detallada en los estados de cuenta bancarios
2. El Departamento de Conciliaciones Bancarias será responsable de la elaboración de las minutas de conciliación con las aclaraciones correspondientes y efectuar las aclaraciones con las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT hasta su finiquito
3. La Subdirección de Control y Operación de Ingresos será responsable de validar la información integrada en las minutas de conciliación antes de ser enviados para su aclaración a las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Ingresos

PROCEDIMIENTO:

Conciliaciones Bancarias

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Vigilar que se lleve a cabo el entero oportuno de los ingresos captados por la SCT, la entrega de la cuenta comprobada mensual y declaraciones informativas de ingresos, mediante la optimización de los procedimientos establecidos, a efecto de que la Unidades Administrativas realicen una recaudación eficiente por el pago de los servicios que administra la SCT.

4. El Departamento de Conciliaciones Bancarias será responsable de elaborar las constancias de finiquito, así como a la información comprobatoria para la elaboración de dicha constancia
5. La Subdirección de Control y Operación de Ingresos realizará las modificaciones de registros en el Sistema de Ingresos que deriven de las aclaraciones realizadas por las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT
6. La Subdirección de Control y Operación de Ingresos validará la información integrada en las constancias de finiquito
7. El Departamento de Conciliaciones Bancarias será responsable de solicitar ante la institución bancaria correspondiente las aclaraciones de depósitos pendientes de acreditar

ÁREA RESPONSABLE:	Coordinación de Ingresos
PROCEDIMIENTO:	Conciliaciones Bancarias
DURACIÓN TOTAL:	3 Meses

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
1	Departamento de Conciliaciones Bancarias	Genera del Sistema de Ingresos los estados de cuenta mensuales y el reporte general de facturas para comprobar los folios e importes.	7 Días
2		Verifica las diferencias detectadas con los informes mensuales que envían las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT.	10 Días
3		Elabora la minuta de conciliaciones anexando las relaciones de movimientos con las diferencias detectadas.	3 Días
4	Subdirección de Control y Operación de Ingresos	Valida la información registrada en las minutas de conciliación.	2 Días
5	Departamento de Conciliaciones Bancarias	Elabora oficio para envío de las minutas de conciliación a las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, para su firma y para las aclaraciones correspondientes.	1 Día
6	Coordinación de Ingresos	Firma oficio de envío de minutas de conciliaciones.	1 Día
7	Departamento de Conciliaciones Bancarias	Recibe las minutas de conciliación firmadas por las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, la firma y recaba firma de la Coordinación de Ingresos y las envía nuevamente a las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT.	1 Día
8	Coordinación de Ingresos	Firma las minutas de las conciliaciones.	1 Día
9	Departamento de Conciliaciones Bancarias	Recibe las aclaraciones enviadas por las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, para su análisis correspondiente.	40 Días

ÁREA RESPONSABLE:	Coordinación de Ingresos
PROCEDIMIENTO:	Conciliaciones Bancarias
DURACIÓN TOTAL:	3 Meses

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
10	Subdirección de Control y Operación de Ingresos	Realiza las modificaciones de registros en el Sistema de Ingresos.	20 Días
11	Departamento de Conciliaciones Bancarias	Elabora la Constancia de Finiquito cuando las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT hayan realizado las aclaraciones en su totalidad, firma y recaba firmas.	3 Días
12	Coordinación de Ingresos/y Subdirección de Control y Operación de Ingresos	Validan la información registrada en las constancias de finiquito y firma.	2 Días
13	Departamento de Conciliaciones Bancarias	Envía las constancias de finiquito a las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT. TERMINA PROCEDIMIENTO	1 Día