

ENFOQUE DEL PROCEDIMIENTO			
<b>Propósito</b>	Administrar la recaudación, control y aplicación de los recursos de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato dentro del Sistema Integral de Hacienda Pública (SIHP SAP R3)		
<b>Alcance</b>	<b>Inicia:</b> Elaboración de anteproyecto de presupuesto <b>Termina:</b> Entrega de Estados Financieros		
ELEMENTOS DE ENTRADA Y SALIDA			
Elementos de entrada		Elementos de salida	
Proveedor	Requerimiento	Cliente	Entregable
Dirección General da Presupuesto	Planeación, Programación y Presupuestación dentro del sistema de evaluación al desempeño	Secretaría de Finanzas Inversión y Administración	Portafolio de Procesos, Ratificación del Banco de Iniciativa de Proyectos y Plantilla de Presupuestación del recurso
Secretaría de Finanzas Inversión y Administración, Coordinación de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Depósito realizado y reflejado en estado de cuenta de la Universidad	Secretaría de Finanzas Inversión y Administración	Póliza contable con fecha de depósito, fondo, recurso y cuenta bancaria.
Jefatura de departamento de recursos Materiales y servicios generales	Requisición de bien y/o servicio con comprobante Fiscal Digital	Secretaría de Finanzas Inversión y Administración	Póliza contable con fecha de pago, fondo, recurso, cuenta bancaria y proveedor.
Institución Bancaria, Sistema contable	Estado de cuenta y auxiliar bancario	Secretaria de Finanzas Inversión y Administración, Coordinación de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Oficio validado por el DAF anexo físico y digital de los Estados Financieros.
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Responsable	Descripción de actividad		Documento de control
Etapa 1.- Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto			
DAF01	A partir de la primera quincena del mes de julio DAF01 elabora el anteproyecto de presupuesto del año inmediato siguiente en el Sistema de Evaluación al Desempeño SED, para conocer los recursos financieros por programa presupuestal y realiza la calendarización mensual de la universidad, para validación por parte de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración		Anteproyecto de egresos de la Universidad
RFC01	Conforme al calendario del anteproyecto RFC01 elabora el oficio de solicitud de recursos para su ministración por parte de la SFlyA a las cuentas bancarias de la universidad, anexando el comprobante		Oficio de solicitud de ministración de

	fiscal digital conforme a la normatividad aplicable y el formato de radicación de Recursos Vía Transferencia a Organismos Paraestatales con la información que se encuentra en el calendario validado por la SFlyA.	recursos
DAF01	DAF01 entrega físicamente el oficio junto con su documentación comprobatoria a REC01 para su validación y firma. Una vez firmada la documentación DAF01 envía el oficio a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración SFlyA y archiva el acuse de recibido.	Acuse de recibido por parte de SFlyA
<b>Etapa 2.- Registro de Ministración de Ingresos</b>		
RFC01	RFC01 verifica los depósitos bancarios dentro del portal bancario para realizar la conciliación de los ingresos, al verse reflejado el depósito, RFC01 procede a contabilizar los ingresos en el SIHP SAP R3 conforme a la guía contabilizadora emitida por la SFlyA.	Póliza Contable de Ingresos
<b>Etapa 3.- Registro de Ejercicio del Recurso</b>		
RMS01	Al realizar una adquisición de bienes y/o servicios (Véase procedimiento de adquisición de bienes y servicios, selección y evaluación de proveedores) RMS01 entrega los formatos de Solicitud de compra <b>RERMS01</b> y Orden de pedido <b>RERMS02</b> , anexando el comprobante fiscal digital del proveedor para realizar el pago correspondiente a través del registro Pago a Terceros, previa validación del comprobante ante el SAT al realizar el pago RFC01 anexa el registro de Pago a Terceros.	RERFC01 Pago a Terceros
RFC01	RFC01 procede a realizar la contabilización del comprobante fiscal digital dentro del Sistema Integral de Hacienda Pública SIHP SAP R3 para afectar presupuestalmente la partida correspondiente.	Póliza Contable de Egresos
RFC01	A más tardar el día 15 del mes en curso RFC01 realiza un reporte de avance presupuestal del presupuesto ejercido con corte al último día del mes inmediato anterior, y entregarlo DAF01 para realizar un análisis de las partidas presupuestales.	Presupuesto Ejercido de Egresos
<b>Etapa 4.- Estados Financieros</b>		
RFC01	Una vez realizado el cierre contable y presupuestal del mes inmediato anterior, RFC01 procede a realizar las conciliaciones bancarias, verificando los estados de cuenta contra los auxiliares bancarios impresos de la plataforma Sistema Integral de Hacienda Pública SIHP SAP R3.	Conciliación Bancaria
RFC01	Elaboradas las conciliaciones bancarias, RFC01 procede a elaborar los Estados Financieros conforme a los formatos establecidos por la SFlyA y la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas CGUTyP respectivamente para su impresión y firma por parte de DAF01.	Estados Financieros
DAF01	Una vez firmados los Estados Financieros por parte de DAF01, se procede a su entrega a REC01 para firma, y posteriormente por	Oficio con Acuse de

	parte DAF01 para su entrega a las instancias correspondientes (SFIyA, ASEG, CGUTyP, STyRC) de manera física y digital.	Recibido de Estados Financieros
--	--	---------------------------------

DIAGRAMA DE FLUJO	
Ver anexo.	

GLOSARIO	
<p>SED. Sistema de Evaluación al Desempeño          SFIyA. Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración          SIHP SAP R3. Sistema Integral de Hacienda Pública          CGUTyP. Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas          ASEG. Auditoría Superior del Estado de Guanajuato          STyRC. Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas</p>	

CONTROL AMBIENTAL			
Aspectos e impactos ambientales asociados		Control operacional	
	Emisiones al aire		Control de verificación vehicular
	Consumo de agua		Cuidado del uso racional del agua
*	Consumo de electricidad	*	Cuidado del apagado de equipos y luces
	Generación de residuos de manejo especial		Separación y reciclaje
*	Generación de residuos sólidos urbanos	*	Reducción, re-uso y reciclaje
	Generación de residuos peligrosos		Separación y disposición
	Contaminación por derrames		Contención y disposición

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
Internos	Externos
<p>RERFC01 Pago a Terceros          Anteproyecto de egresos de la Universidad          Oficio de solicitud de ministración de recursos          Póliza Contable de Ingresos          Transferencia Bancaria          Póliza Contable de Egresos          Presupuesto Ejercido de Egresos          Presupuesto Ejercido de Egresos          Estados Financieros          Oficio con Acuse de Recibido de Estados Financieros</p>	<p>Radicación de Recursos Vía Transferencia a Organismos Paraestatales</p>

**POLÍTICAS**

**RESPONSABILIDADES**

Es responsabilidad de DAF01 la elaboración de anteproyecto de presupuesto.  
 Es responsabilidad de RFC01 verificar las ministraciones de recurso y contabilizar en tiempo y forma los ingresos de la universidad.  
 Es responsabilidad de RFC01 realizar los registros de egresos conforme al manual de contabilidad de la universidad.  
 Es responsabilidad de DAF01 y RFC01 la emisión de los estados financieros mensuales.

DESEMPEÑO DEL PROCESO		
Indicador	Unidad de medición	Frecuencia
Presupuesto ejercido	(Presupuesto ejercido / Presupuesto asignado) * 100	Mensual
Costo por estudiante	100% presupuesto año fiscal / total de matrícula	Anual

AUTORIZACIÓN		
Realizó	Revisó	Aprobó
Departamento de Recursos Financieros (RFC01)	Dirección de Administración y Finanzas (DAF01)	Rectoría (REC01)