

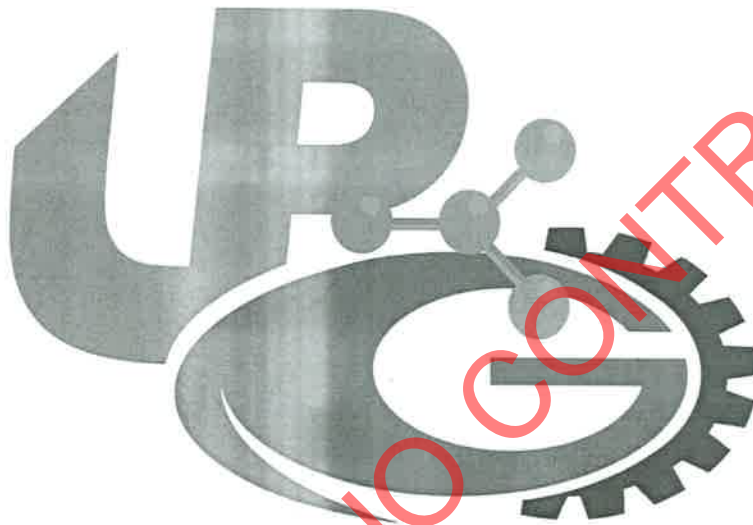


UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-SAD-01
Página: 1 de 12
Revisión: 00
Fecha de emisión:
20-Marzo- 2020

Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros



UNIVERSIDAD
POLITECNICA
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

PROCEDIMIENTO DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS

Elabora	Revisa	Autoriza
Director de Finanzas	Director de Finanzas	Secretaria Administrativa
Lic. Alejandro Utrera Viveros	Lic. Alejandro Utrera Viveros	MGIP. Beatriz Gutiérrez Vázquez



Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros

INDICE

	Página
1.- Objetivo	3
2.- Alcance	3
3.- Diagrama de Procesos	3
4.- Responsabilidades y Autoridades	4
5.- Términos y Definiciones	5
6.- Desarrollo de Actividades	5
7.-Identificación de Riesgos.....	7
8.- Indicadores.....	7
9.- Documentos Relacionados	7
10.- Historial de Cambios	9
11.- Anexos	9

Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros

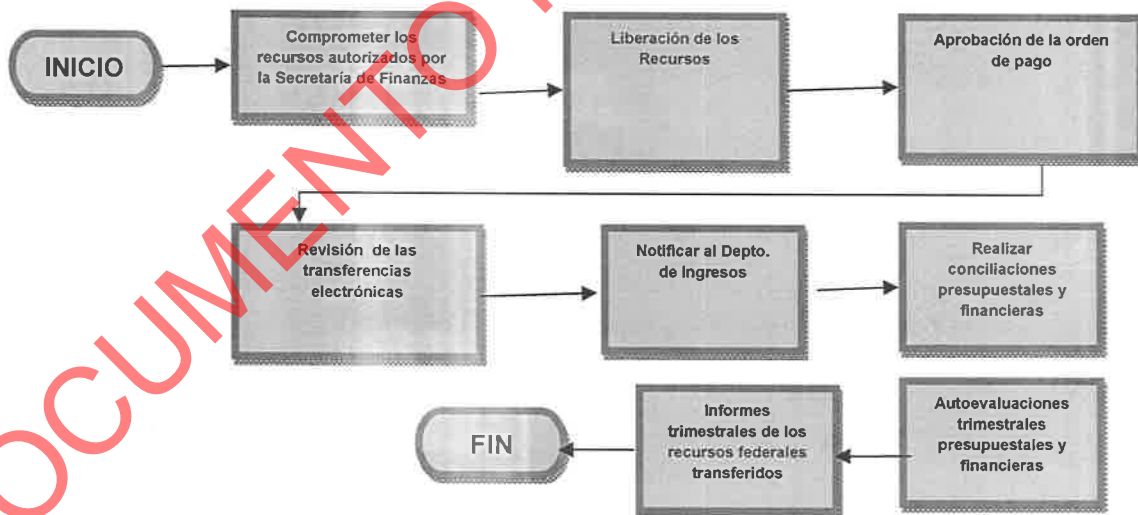
1. Objetivo

Dar a conocer los mecanismos necesarios a través de los cuales, la Universidad Politécnica del Golfo de México, obtiene previamente aprobados por las instancias correspondientes, los recursos financieros necesarios en tiempo y forma, para el buen funcionamiento de la Institución durante todo un ejercicio fiscal.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todos los procesos y actividades relacionadas con la Gestión de los Recursos Financieros para la Universidad Politécnica del Golfo de México.

3. Diagrama de Procesos





Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros

4. Responsabilidad y Autoridad

El/la director/a de Finanzas

Derivado del Presupuesto General de Egresos autorizado por la Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco, el procedimiento para la gestión de los recursos financieros es el siguiente:

1. Disponer del oficio de autorización de la Secretaria de Finanzas con el objeto de saber el presupuesto general de egreso del año.
2. Solicitar a la Secretaria de Finanzas clave y contraseña de usuario del Sistema de Hacienda Pública.
3. Confirmar en el Sistema de Hacienda Pública, el alta de los proyectos autorizados y su calendarización.
4. Enviar por escrito a la Secretaria de Finanzas, la cuenta o cuentas bancarias, donde serán depositados los recursos financieros a favor de esta Institución Educativa.
5. Comprometer los recursos a través del Sistema de hacienda Pública con Convenios, Acuerdos y facturas.
6. Elaboración de la Orden de Pago para liberación de recursos a través del Sistema de hacienda Pública.
7. Entrega de la orden de pago en la Secretaría de Finanzas.
8. Verificar el estatus de la orden de pago a través del Sistema de hacienda Pública.

El/la Rector

Firmará las órdenes de pago turnadas físicamente a la Secretaria de Finanzas para la liberación de los recursos

El/la Secretaría Administrativa

- Firmará las órdenes de pago turnadas físicamente a la Secretaria de Finanzas para la liberación de los recursos.

El/la Coordinador/a de Planeación y Evaluación Institucional

- Remitir oficios de autorización de los recursos correspondientes al ejercicio
- Remitir oficios cuando así lo amerite de las adecuaciones presupuestales

	<p align="center">UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i></p>	<p>Clave: PR-SAD-01 Página: 5 de 12 Revisión: 00 Fecha de emisión: 20-Marzo- 2020</p>
---	---	---

Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros

5. Términos y Definiciones

Presupuesto: Plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas.

Control Presupuestal: Sistema que permite conocer, como mediante los gastos correspondientes se van afectando los capítulos y partidas establecidas en el presupuesto autorizado.

Manual de Normas Presupuestarias: Documento en el que se establece la normatividad presupuestaria para que los recursos autorizados en el Presupuesto General de Egresos, se aplique en forma transparente, facilitando seguridad jurídica y claridad en la operación de los programas y proyectos que ejecuten las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos.

OP.- Orden de Pago: Documento de carácter financiero y presupuestal que formulan las dependencias y órganos para pagos a terceros, así como para liberar recursos a favor de ellas mismas para pagos definitivos, con cargo a su presupuesto.

Adecuación Presupuestal.- Los traspasos de recursos y movimientos que se realizan durante el ejercicio fiscal a las estructuras funcionales programáticas, administrativas, económicas, así como a las ampliaciones y deducciones líquidas al mismo, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas aprobados en el presupuesto.

SHP.-Sistema de Hacienda Pública: Sistema por el cual se llevan a cabo todos los movimientos presupuestales, de acuerdo a las normatividad establecida por el Consejo de Armonización Contable, los ingresos así como los registros Contables.

Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).- Es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

6.- Desarrollo de Actividades

6.1 Comprometer los recursos autorizados por la Secretaría de Finanzas.

Es condición necesaria y por norma, comprometer los recursos como primera parte de los momentos contables que establece la Comisión Nacional de Armonización Contable (CONAC), que, de acuerdo al origen del gasto se van aplicando por acuerdos, convenios o facturas.

6.2. Liberación de los Recursos

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p>	<p>UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO</p> <p><i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i></p>	<p>Clave: PR-SAD-01 Página: 6 de 12 Revisión: 00 Fecha de emisión: 20-Marzo- 2020</p>
--	---	---

Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros

A través del SHP en modulo del presupuesto, se genera la orden de pago, siempre y cuando el presupuesto esté debidamente comprometido, generando su propio formato en el cual considera la orden de pago como caratula de presentación y un cuadro soporte de la misma, la cual se imprime para firma de los titulares de la Institución educativa.

6.3. Aprobación de la orden de pago

Cuando la Orden de Pago esté debidamente firmada por los titulares, se tramita a la Dirección de Política Presupuestaria de la secretaría de Finanzas, misma que es revisada, la cual, en caso de presentar alguna inconsistencia, es devuelta y cancelada para que se origine nuevamente corregida; en caso de no presentar observaciones, aparecerá en el SHP como aprobada, por lo que pasa a la Dirección de Tesorería para su pago.

6.4. Revisión de las transferencias electrónicas

Cuando el documento orden de pago es pagada por la Dirección de Tesorería de Secretaría de Finanzas, se lleva a cabo la revisión de la transferencia electrónica verificando que el estatus efectivamente aparece como pagado.

6.5. Notificar al Departamento de Ingresos

Se le informa al Depto. de Ingresos, verificar la o las cuentas bancarias sobre el depósito de los recursos financieros que previamente se solicitaron a la Secretaria de Finanzas.

6.6. Realizar conciliaciones presupuestales y financieras.

Mes con mes se deben realizar conciliaciones con la Secretaria de Finanzas de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Publica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

6.7. Autoevaluaciones trimestrales presupuestales y financieras

Trimestralmente se deben realizar autoevaluaciones con la Secretaria de Finanzas de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Publica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

6.8. Informes trimestrales de los recursos federales transferidos

Llevar a cabo las autoevaluaciones trimestrales presupuestales y financieras con la Secretaria de Finanzas en cumplimiento a lo establecido en *la Ley de Coordinación Fiscal; de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*, de los recursos federales transferidos enviado mediante el Sistema de Seguimiento de los Recursos Federales Transferidos (SRFT) a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros

7. Identificación de Riesgos

Proceso	Subproceso	Riesgo detectado	Responsable	Criticidad	Alternativa	Tiempo de ejecución
Gestión de Recursos Financieros	Gestión de Recursos Financieros	Problema de red para el internet para ingresar al SHP	Director de Finanzas	Alta	- Informar a la Coordinación de Tecnología de la Información. - Continuidad operativa desde el hogar.	Inmediatamente
		La ausencia del Titular para firma de órdenes de pago	Director de Finanzas	Alta	Se sugiere emitir oficio del Rector, que en caso de su ausencia, firme la Secretaria Administrativa.	Inmediatamente

8. Indicadores

Nombre del indicador: Índice de órdenes de pago liberadas ante la SF

Algoritmo:

$$IOPL = (OPL/OPT) \times 100$$

Donde:

IOPL = Índice de órdenes de pago liberadas

OPL = Órdenes de pago liberadas

OPT = Órdenes de pago tramitadas

Meta: 100%

9. Documentos Relacionados

Registros

Clave	Registro	Tiempo de Conservación	Responsable del Registro	Lugar de Almacenamiento
N/A				

Procedimientos

Clave	Nombre



Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros

N/A	N/A
-----	-----

Instrucción de Trabajo

Clave	Nombre
N/A	N/A

Otros Documentos/Leyes, Reglamentos, Normas y Procedimientos Normativos que Apliquen

Clave	Nombre
NA	Ley General de Contabilidad Gubernamental
NA	Manual de Normas Presupuestarias del Gobierno del Estado
NA	Ley Estatal de Presupuesto, contabilidad y gasto Publico
NA	<i>Ley de Ingresos del Estado de Tabasco</i>
NA	<i>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</i>
NA	<i>Manual de Contabilidad Gubernamental (CONAC)</i>
NA	<i>Ley De Hacienda Del Estado De Tabasco</i>
NA	<i>Lineamientos Programación Presupuestaria</i>
NA	<i>Anexo Insumos Catálogo Presupuestal</i>
NA	<i>Reglamento De La Ley De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria Del Estado De Tabasco Y Sus Municipios</i>
NA	<i>Ley de Disciplina Financiera</i>
NA	<i>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos</i>
NA	<i>Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco</i>
NA	<i>Código Fiscal de la Federación</i>
NA	<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
NA	<i>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco</i>
NA	<i>Ley del impuesto al activo y sus reglamentos</i>
NA	<i>Ley del impuesto sobre la renta y sus reglamento</i>
NA	<i>Ley del IVA y sus reglamentos</i>
NA	<i>Ley de adquisiciones arrendamientos y prestación de servicios del Estado</i>
NA	<i>Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco</i>
NA	<i>Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable</i>
NA	<i>Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos</i>



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-SAD-01
Página: 9 de 12
Revisión: 00
Fecha de emisión:
20-Marzo- 2020

Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros

NA

Periódico oficial no. 7650_T Decreto 268 30 dic 2015 R.PROPIOS.pdf

10. Historial de Cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó

11. Anexos

ANEXO 1

RELACION DE ENVIO DE ORDENES DE PAGO ANEXAR NOMENCLATURA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-SAD-01

Página: 10 de 12

Revisión: 00

Fecha de emisión:

20-Marzo- 2020

Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros

FINANZAS

UG - Universidad Politécnica del Golfo de México



RELACIÓN DE ENVIO DE ORDENES DE PAGO

Núm. Relación 17270
Fecha Envío 11/10/2019
Usuario ugautera



TIPO DOCUMENTO	NÚM. DOC.	BENEFICIARIO	FECHA DOCUMENTO	IMPORTE OP
OP	98	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO	11/10/2019	\$ 390,846.00

ANEXO 2
ORDEN DE PAGO



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Ciencia y Tecnología que transforman."

Clave: PR-SAD-01

Página: 11 de 12

Revisión: 00

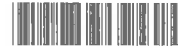
Fecha de emisión:
20-Marzo- 2020

Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS



GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO



UGOP114

ORDEN DE PAGO

Gasto Corriente

Hoja 1 de 1	
DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE ELABORA	NÚMERO ORDEN DE PAGO
UG	114

SE AUTORIZA A LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO PARA EFECTUAR EL PAGO QUE AMPARA ESTE DOCUMENTO			
FECHA (DIA MES AÑO)	MES CALENDARIO	REFERENCIA PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE AFECTA
25/10/2019	OCTUBRE	SF/073/2019	UG Universidad Politécnica del Golfo de México
BENEFICIARIO		R.F.C.	CLASIFICACIÓN FINANCIERA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO		UPG-061011-4WD	DE - Dependencia
FUENTE DE FINANCIAMIENTO O RAMO		PROCEDENCIA	CICLO DE RECURSOS
Ramo 11. Educación Pública		S267 Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Educación Superior)	Financiamiento 2019
CONCEPTO: APOYO PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE)			

CLAVE PROGRAMÁTICA	COMPROBANTE	DESCRIPCIÓN CUENTA	IMPORTE
21121.UG.01.2.5.3.075.E009.UG009.42101.1.25110Z.19999	CO-UG-00038-19 (ACUG009-S)	Transferencias al Sector Educativo	\$ 262,655.00

ANEXO 3

RELACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE

Documento Controlado por el Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Prohibida su Reproducción Parcial o Total. Esta versión es vigente si se consulta en el Portal del SGC en el Sitio Web de la Universidad: www.updelgolfo.mx.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-SAD-01
 Página: 12 de 12
 Revisión: 00
 Fecha de emisión:
 20-Marzo- 2020

Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros

FINANZAS
 SECRETARÍA DE FINANZAS



GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
 Universidad Politécnica del Golfo de México

Página 1 de 1

RELACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE BAJO RESGUARDO DE LA DEPENDENCIA

DOCUMENTACION QUE CORRESPONDE A LA ORDEN DE PAGO: USOP114

Fecha Orden de Pago

25/10/2019

NO. DE PARTIDA	DOCUMENTO SOPORTE			CONCEPTO DE LA PARTIDA Y BENEFICIARIO	DESCRIPCION DE LOS BIENES MATERIALES O SERVICIOS ADQUIRIDOS	IMPORTE DEL DOCUMENTO	SUBTOTAL POR PARTIDA	
	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA					
42001	Recibo Oficial	9591125C1A10	2019-10-25	Transferencia al Sector Educativo UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO	APYO PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE)	SUB-TOTAL SUB-TOTAL DOCUMENTO \$ 262,655.00	\$ 262,655.00 \$ 262,655.00	
No. de documentos que incluyen esta relación: 1							TOTAL	\$ 262,655.00

MANIFESTAMOS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODAS LAS FACTURAS Y/O DOCUMENTOS DETALLADOS EN ESTA RELACION CORRESPONDEN A OPERACIONES EFECTIVAMENTE REALIZADAS Y/O RECIBIDAS

COORDINADOR DE ADMINISTRACION O SU EQUIVALENTE

LIC. ALEJANDRO UTREZA VIVEROS
 DIRECTOR DE FINANZAS DE LA UPGM

DOCUMENTO NO CONTROLADO