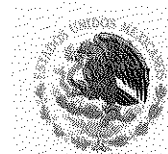


AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL
511-DC.02-1
30-ENE-09

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

NOMBRE

AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL

OBJETIVO

Entregar en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) el Avance de Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, recopilando e integrando para tal efecto la información necesaria del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, para su revisión y aprobación correspondiente.

PROCESO

ESTADOS FINANCIEROS



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Balanza de comprobación.- Estado contable que se formula periódicamente por lo general a fin de cada mes para comprobar que la totalidad de los cargos es igual a la totalidad de los abonos hechos en los libros durante un cierto periodo.

Cuenta de la Hacienda Pública Federal.- Es un documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica relativa a la gestión anual del Gobierno con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior y que el Ejecutivo Federal rinde a la H. Cámara de Diputados, a través de la Comisión Permanente, dentro de los primeros diez días del mes de junio del año siguiente al que corresponda.

Informe de Avance de Gestión Financiera.- Reporte que permite conocer la evolución y ejercicio del gasto público en un período determinado para su evaluación.

Hoja de Trabajo.- Documento que consigna los saldos iniciales, movimientos, saldos ajustados, saldos antes de ajustes, ajustes previos, saldos previos, ajustes presupuestarios, saldos ajustados, ajuste de resultados y saldos finales.

ACRÓNIMOS:

DC.- Dirección de Contabilidad.

DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

UCGIGP.- Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.

AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL
511-DC.02-1
30-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

UR.- Unidad Responsable (Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales).

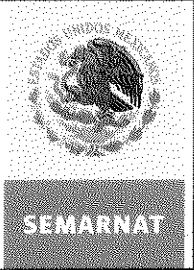


POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección de Contabilidad (DC) a través de la Subdirección de Registro Contable será responsable de consolidar y requisitar los formatos presupuestarios y financieros del “Avance de Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal”, a fin de ser presentados en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para su revisión y aprobación correspondiente.
- Asimismo, deberá de informar a las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) la relación de formatos que tendrán que requisitar, así como, la fecha de entrega a la Dirección de Contabilidad de manera impresa y en medio magnético.
- Será responsabilidad de la Subdirección de Registro Contable verificar en tiempo y forma el contenido de los formatos del “Avance de Gestión Financiera o de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal”, Balanzas de Comprobación y en su caso la consolidación de movimientos proporcionados por las Unidades Responsables del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como, dar el seguimiento para que se efectúen las adecuaciones pertinentes a la documentación, que así lo amerite.
- La clasificación y relación de los formatos del “Avance de Gestión Financiera o de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal” debidamente firmados que serán entregados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para su revisión y aprobación, estará a cargo de la Subdirección de Registro Contable.

AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL
511-DC.02-1
30-ENE-09

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES



INDICADORES

Nombre del Indicador: Informes de Avance de Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal emitidos

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Registro Contable

Periodicidad: Semestral y anual

Unidad de Medición: (Avance de Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal remitidos en tiempo y forma / Avance de Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal solicitados)



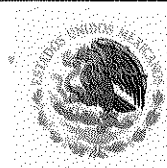
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Contabilidad	1	Recibe por correo electrónico de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública Federal (UCGIGP) oficio, comunicando que en la página de Internet www.shcp.sse.gob.mx se encuentran disponibles los formatos e instructivos de llenado del "Avance de Gestión Financiera o de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal" para su impresión correspondiente.
	2	Obtiene copia del oficio emitido por la UCGIGP, entrega dicho documento e instruye al Subdirector de Registro Contable, a fin de que consulte la página de Internet para que extraiga archivos y los guarde en disco duro, así como, imprima los formatos e instructivos de llenado pertinentes.
Subdirección de Registro Contable	3	Recibe copia del oficio e instrucciones pertinentes, procede a consultar la página de Internet con la clave de acceso, extrayendo los archivos y los guarda en disco duro y archiva el oficio recibido para su control.
	4	Imprime en original y copia los formatos e instructivos de llenado del "Avance de Gestión Financiera o de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal" y turna la copia al Director de Contabilidad para su análisis respectivo.
Dirección de Contabilidad	5	Recibe copia de los formatos e instructivos de llenado, analiza conjuntamente con el Subdirector de Registro Contable su contenido y establece acciones para su envío a las Unidades Responsables del Sector de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	6	Gira instrucciones necesarias al Subdirector de Registro Contable para que elabore oficio con firma del Director General de Programación y Presupuesto, para enviar la relación de los formatos a requisitar por las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la SEMARNAT.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Registro Contable	7	<p>Recibe instrucciones y elabora oficios, indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relación de formatos que deberán requisitar las Unidades Responsables del Sector ▪ Página de Internet donde se encuentran disponibles los formatos con su instructivo de llenado ▪ Password para obtener los formatos e instructivos de llenado ▪ Fecha de entrega a la Dirección de Contabilidad con la "Balanza de Comprobación" al 30 de junio y/o de diciembre, de manera impresa y en medio magnético (disquete, CD)
	8	Entrega al Director de Contabilidad los oficios elaborados para su revisión y que a través de su conducto se obtenga la firma de autorización del Director General de la DGPP en dichos documentos.
	9	<p>Recibe y revisa la información incluida en los oficios, otorga su Visto Bueno y obtiene la firma del Director General de la DGPP en los mismos, así como, coordina su envío a las Unidades Responsables del Sector, recabando el acuse de recibido respectivo para su archivo y control.</p> <p>Nota:</p> <p>En el caso que el Director General solicite modificaciones al contenido de los oficios elaborados requieran, realiza en coordinación con el Subdirector de Registro Contable los cambios necesarios a los documentos.</p>
	10	Recibe de las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la SEMARNAT, oficio anexando los formatos, balanzas y medio magnético correspondiente del "Avance de Gestión Financiera o de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal" y entrega al Subdirector de Registro Contable para su revisión.
Dirección de Contabilidad		



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Registro Contable	11	<p>Recibe formatos, balanzas de comprobación y medio magnético (disquete, CD) "Avance de Gestión Financiera o de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal", verifica que sean los formatos solicitados y que estén requisitados conforme al instructivo y las balanzas remitidas sean las correctas.</p> <p><i>FORMATOS Y BALANZAS NO CORRECTOS Y/O COMPLETOS</i></p>
	12	<p>Comunica vía telefónica y/o elabora oficio a la persona responsable de la UR involucrada, solicitándole las adecuaciones procedentes a la información (formatos o balanzas de comprobación) y/o incorpore los formatos faltantes, continuando en la actividad No. 10 de este procedimiento.</p> <p><i>FORMATOS Y BALANZAS CORRECTOS Y COMPLETOS</i></p>
	13	<p>Archiva de manera temporal los formatos del "Avance de Gestión Financiera o de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal" y remite las Balanzas de Comprobación y en su caso la consolidación de movimientos recibida al Director de Contabilidad para su control y seguimiento.</p>
Dirección de Contabilidad	14	<p>Recibe "Balanzas de Comprobación" y la consolidación de movimientos en miles de pesos de las Unidades Responsables del Sector y procede a archivar temporalmente dicha documentación.</p>
	15	<p>Convoca a reunión de trabajo con el personal directo e indirecto a su cargo, con el propósito de conformar grupos de trabajo para la captura y revisión de los formatos del "Avance de Gestión Financiera o de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal".</p>
	16	<p>Extrae del archivo temporal la consolidación de movimientos y balanzas de comprobación de las Unidades Responsables del Sector, elabora la "Hoja de Trabajo" respectiva y entrega una copia de la misma, adjuntando los formatos al Subdirector de Registro Contable para su distribución correspondiente.</p>



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Registro Contable	17	Recibe formatos respectivos y distribuye a integrantes de los grupos de trabajo los que deberán ser llenados para integrar los "Avances de Gestión Financiera o de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal".
	18	Recibe de los grupos de trabajo correspondientes los formatos debidamente requisitados y respaldados en disquete y revisa su contenido, determinando si se encuentran correctos y completos o no. <i>CONTENIDO DE LOS FORMATOS INCORRECTO</i>
	19	Realiza en coordinación con los integrantes del grupo de trabajo involucrados las correcciones necesarias a los formatos y continúa en la actividad No. 20. <i>CONTENIDO DE LOS FORMATOS CORRECTO</i>
	20	Valida los formatos, extrae de su archivo temporal los formatos y su relación que serán entregados a la SHCP y clasifica por firma los documentos, de la siguiente manera: Director General de Programación y Presupuesto, Titular del Órgano Interno de Control y Director de Contabilidad.
Dirección de Contabilidad	21	Entrega al Director de Contabilidad los formatos y su relación debidamente clasificados para su firma y obtención de firmas de los funcionarios respectivos.
	22	Recibe y firma en original y dos copias los formatos que le corresponden, y en su caso, recaba las firmas del Director General de Programación y Presupuesto y Titular del Órgano Interno de Control, asimismo, turna al Subdirector de Registro Contable los formatos y lo instruye para que agregue dos copias más de dichos documentos.
Subdirección de Registro Contable	23	Recibe formatos firmados en tres impresiones con firma original, obtiene dos copias de los mismos y elabora oficio, entregándolo al Director de Contabilidad, a fin de que recabe la firma del Director General de Programación y Presupuesto para su envío.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Contabilidad	24	Recibe oficio de envío y los tres juegos de los formatos del "Avance de Gestión Financiera o de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal", recaba firma del Director General de Programación y Presupuesto y entrega al Subdirector de Registro Contable la documentación debidamente firmada para su distribución correspondiente.
Subdirección de Registro Contable	25	Recibe oficio de envío firmado, adjunta los formatos y medio magnético (disquete, CD) del "Avance de Gestión Financiera o de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal" y los entrega por triplicado a la SHCP par su revisión y aprobación, obteniendo acuse de recibido, el cual turma al Director de Contabilidad para su conocimiento y control.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	25
PRODUCTO O SERVICIO:	Avances de Gestión Financiera o de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal aprobados
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

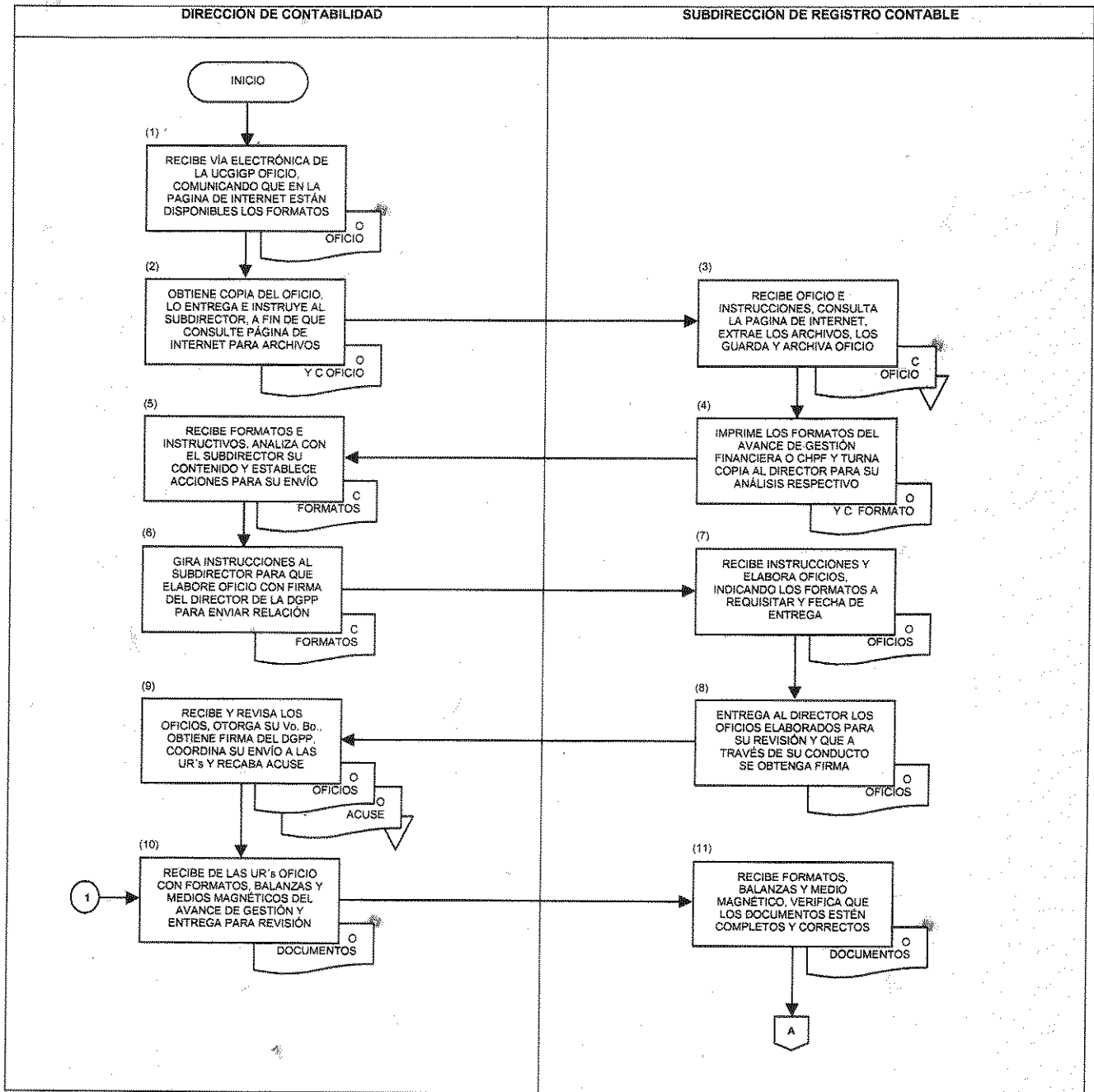




DIAGRAMA DE FLUJO

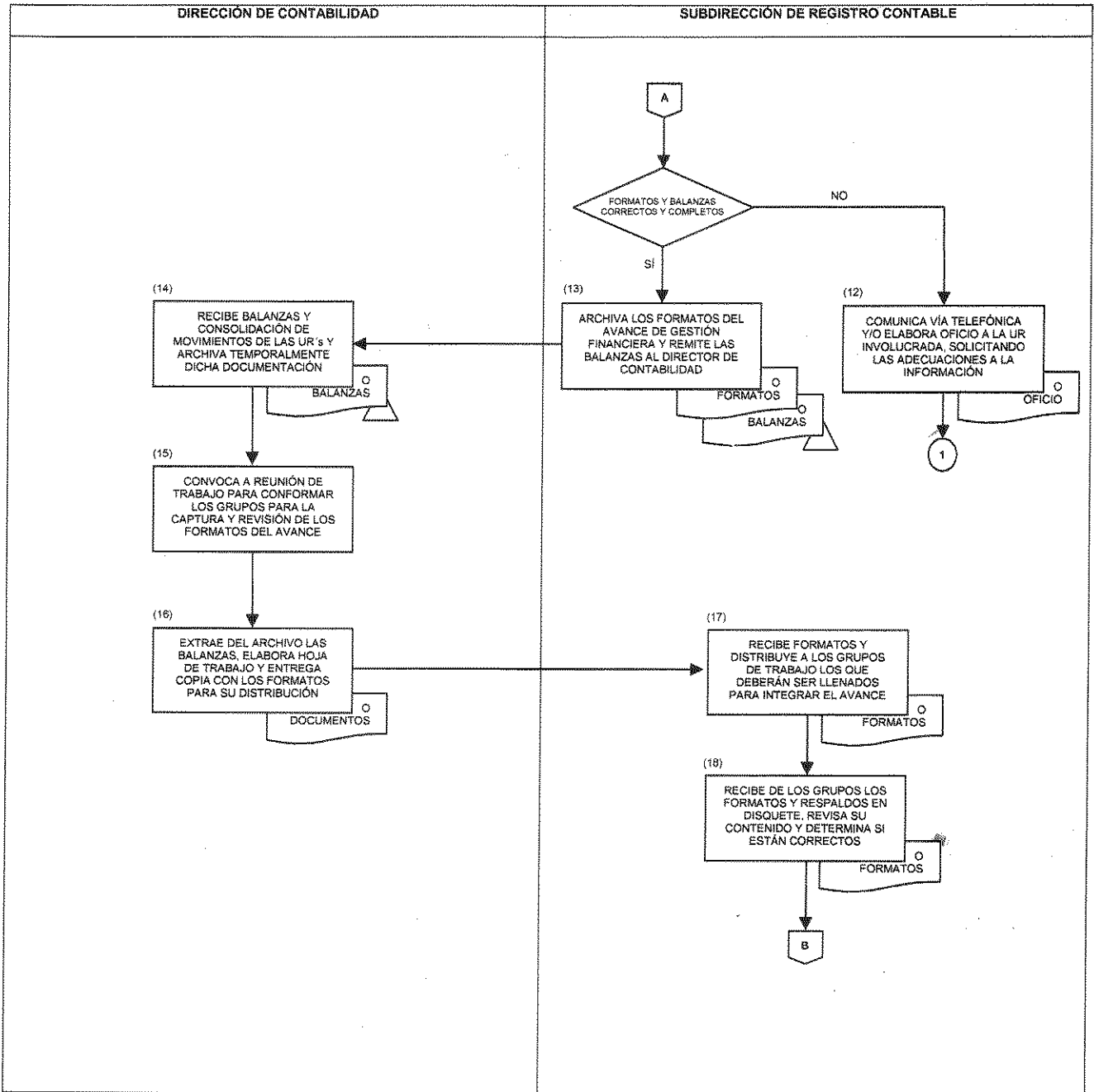
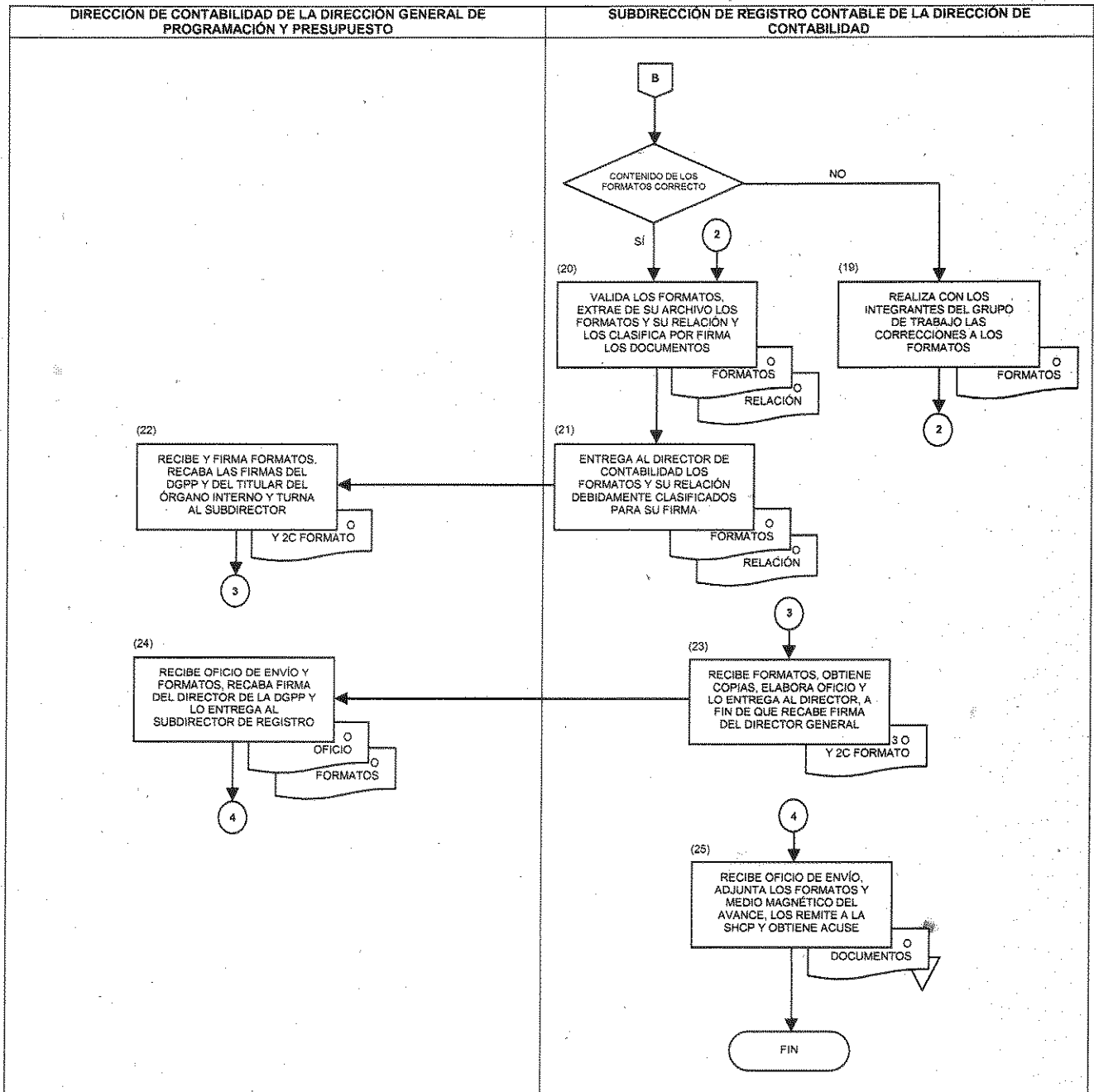




DIAGRAMA DE FLUJO





REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1

FECHA: México, D.F. a 6 de Febrero de 2009

DESCRIPCIÓN: La información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Roberto Pineda Santiago

Cargo: Subdirector de Registro Contable

REVISÓ

Firma:

Nombre: Joaquín Luna Vicuña

Cargo: Director de Contabilidad

APROBÓ

Firma:

Nombre: Joaquín Luna Vicuña

Cargo: Director de Contabilidad