 <small>Universidad Tecnológica de Salamanca</small> <small>Trascendemos a la Vanguardia Educativa</small>	Manual de Procedimientos	Página 1 de 6
	GESTIÓN DE RECURSOS	CÓDIGO: PDDAF001
Emite: Dirección de Administración y Finanzas		Revisión: B
		Fecha: 04-agosto-2023

1. **Propósito:** Gestionar y Administrar los recursos financieros asignados a la Universidad Tecnológica de Salamanca, de acuerdo con las normas y políticas vigentes en materia, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

REQUERIMIENTO: ISO 9001:2015: 7.1

2. **Alcance:** Gestionar y Administrar de forma eficiente los recursos de la Universidad Tecnológica de Salamanca

3. Responsabilidad y autoridad

Puesto	Responsabilidad	Autoridad
Director de Administración y Finanzas	Planear y elaborar el anteproyecto para la asignación de los recursos de la UTS	Definir fechas de ejercicio y seguimiento
Directores de área	Planear y elaborar el anteproyecto para la asignación de los recursos de la UTS	
Rector	Revisar el anteproyecto para la asignación de los recursos de la UTS	Validar el anteproyecto para la asignación de los recursos de la UTS
H. Consejo Directivo de la UTS	Autorizar el anteproyecto para la asignación de los recursos de la UTS	Autorizar el anteproyecto para la asignación de los recursos de la UTS
Jefatura de Recursos Financieros	Registrar los movimientos así como cualquier cambio de modifique recursos (Afectaciones Presupuestales)	Emitir mensual y trimestralmente estados financieros para informar el ejercicio y control de los recursos asignados a la Universidad Tecnológica de Salamanca.
Áreas solicitantes Autorizadas	Ejercer el Presupuesto Autorizado y asignado al área a su cargo	Solicitar el recurso financiero al área

4. Procedimiento

4.1 Entradas y Salidas

Entradas

Insumo	Origen
Anteproyecto / Iniciativa a la Ley de Ingresos	La Federación El Estado

Salidas

Fecha de 1ª. Liberación: 10-08-2011				
Elaboró:	C. P. Isela Vázquez Rosales Directora de Administración y Finanzas	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del SGC	Aprobó:
		Mtro. Carlos Martín Mireles Ibarra		

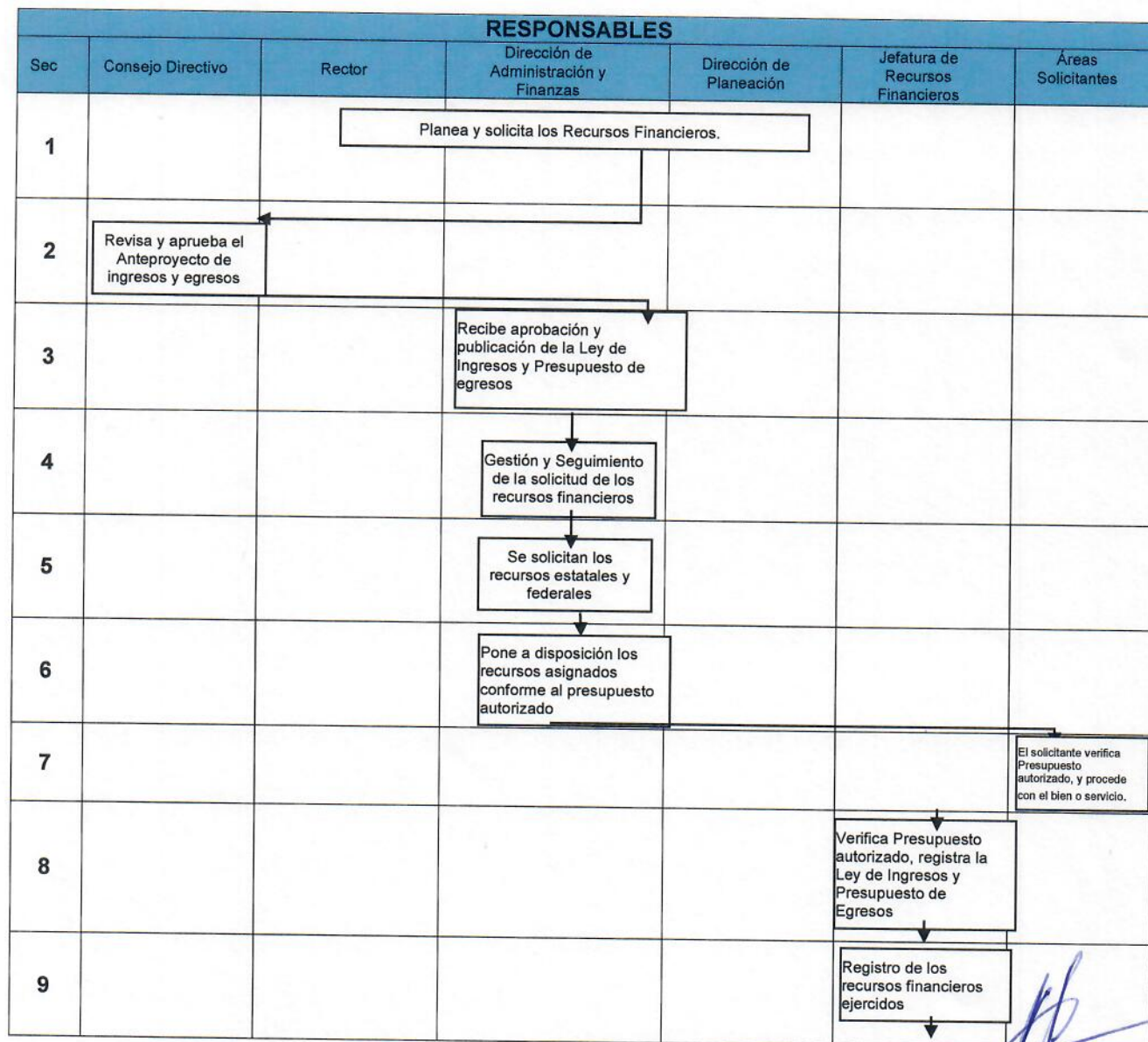
Emite: Dirección de Administración y Finanzas

Revisión: B

Fecha: 04-agosto-2023

Servicio o Producto	Destino
Presupuesto de egresos y Ley de Ingresos	La Federación El Estado
Estados Financieros	La Federación El Estado

4.2 Diagrama de flujo



Fecha de 1ª. Liberación: 10 - 08 - 2011

Elaboró:	C.P. Isela Vázquez Rosales Directora de Administración y Finanzas	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del SGC	Aprobó:	Mtro. Carlos Martín Mireles Ibarra
----------	--	---------	---	---------	------------------------------------

Emite: Dirección de Administración y Finanzas

Revisión: B

Fecha: 04-agosto-2023

10					Revisa que todas las afectaciones presupuestales y contables estén registradas en el sistema contable.	
11					Emite Estados Financieros para informar el ejercicio y control de los recursos financieros	
12					Envía y solicita firma al Rector y Director de Administración y Finanzas de los Estados e Informes Financieros y Presupuestales.	
13			Entrega, envío y publicación de estados financieros.			

4.5 Proceso

No.	Responsable	Actividad	Documento (evidencia)
1	Rector, director de Administración y Finanzas y Directores de área	En los meses de agosto y septiembre el Director de Administración y Finanzas, el Director de Planeación y Evaluación en conjunto con el Rector planean la distribución de la solicitud de los recursos financieros para el siguiente ejercicio. Realizan el Anteproyecto de ingresos y egresos	Anteproyecto
2	H. Consejo Directivo	Revisa y aprueba el Anteproyecto de ingresos y egresos	Acta de H. Consejo
3	Director de Administración y Finanzas	Recibe aprobación y publicación de la Ley de Ingresos y Presupuesto de egresos por el gobierno federal y estatal del presupuesto autorizado.	Publicación de la Ley de Ingresos
4	Director de Administración y Finanzas	Gestión y Seguimiento de la solicitud de los recursos financieros. La Dirección de Administración y Finanzas, captara los Recursos Financieros en cuentas bancarias productivas conforme a la normatividad aplicable.	
5	Director de Administración y Finanzas	Se solicitan los recursos estatales y federales por medio del anteproyecto para la asignación de los recursos financieros de manera mensual.	Ministraciones

Fecha de 1ª. Liberación: 10-08-2011

Elaboró:	C. P. Isela Vázquez Rosales Directora de Administración y Finanzas	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del SGC	Aprobó:	Mtro. Carlos Martín Mireles Ibarra
----------	---	---------	---	---------	------------------------------------

GESTIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO: PDDAF001

Emite: Dirección de Administración y Finanzas


Revisión: B

Fecha: 04-agosto-2023

No.	Responsable	Actividad	Documento (evidencia)
6	Director de Administración y Finanzas	Difunde los recursos asignados conforme al presupuesto autorizado asignado y las necesidades de cada una de las áreas de la Universidad.	
7	Áreas solicitantes	El solicitante verifica Presupuesto autorizado, y procede con el bien o servicio.	
8	Jefatura de Recursos Financieros	Jefatura de Recursos Financieros recibe comprobantes del ejercicio de los recursos financieros revisa que la documentación cumpla con cada uno de los requisitos aplicables para el ejercicio de los recursos y normatividad aplicable si están correctos los comprobantes, realiza las afectaciones presupuestales y los registros contables correspondientes. En caso de que algún comprobante no cumpla con cierto requisito, solicita a las áreas correspondientes gestionen lo necesario para la corrección del mismo.	
9	Jefatura de Recursos Financieros	Registro de los recursos financieros ejercidos. La jefatura de Recursos Financieros elaborara mensualmente el conforme a la Ley de contabilidad gubernamental.	
10	Jefatura de Recursos Financieros	Emite Estados Financieros para informar el ejercicio y control de los recursos financieros. Revisa que todas las afectaciones presupuestales y contables estén registradas en el sistema contable. Concilia los registros contables y afectaciones presupuestales con las cuentas bancarias donde se administran los recursos financieros.	
11	Jefatura de Recursos Financieros	Emite estados financieros para informar el ejercicio y control de los recursos financieros asignados en el presupuesto autorizado para la Universidad Tecnológica de Salamanca.	
12	Jefatura de Recursos Financieros	Envía y solicita firma al Rector y Director de Administración y Finanzas de los Estados e Informes Financieros y Presupuestales.	
13	Director de Administración y Finanzas y Jefatura de Recursos Financieros	Entrega, envío y publicación de estados financieros. La Jefatura de Recursos Financieros recibe estados financieros firmados. Director de Administración y Finanzas envía estados financieros mensualmente a la CGUTYP para revisión e informe del ejercicio y control de los recursos conforme a lo establecido en el convenio financiero para la asignación de recursos. Director de Administración y Finanzas entrega estados financieros en distintas dependencias estatales para revisión e informe del ejercicio y control de los recursos, de acuerdo a la normatividad aplicable.	

Fecha de 1ª. Liberación: 10-08-2011

Elaboró:	C. P. Isela Vázquez Rosales Directora de Administración y Finanzas	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del SGC	Aprobó:	Mtro. Carlos Martín Mireles Ibarra
----------	---	---------	---	---------	------------------------------------

	Manual de Procedimientos	Página 5 de 6
	GESTIÓN DE RECURSOS	CÓDIGO: PDDAF001
Emite: Dirección de Administración y Finanzas		Revisión: B Fecha: 04-agosto-2023

4.6 Indicadores de desempeño

$$\frac{\text{Presupuesto Ejercido}}{\text{Presupuesto Autorizado}} = \% \text{ de Presupuesto}$$

4.7 Metas

95% de Presupuesto ejercido

5. Vocabulario y siglas

Término	Definición
SAP	
POA	

6. Anexos

7. Cambios

Cláusula	Cambio
1	Cambio de metas al 95%
2	Cambios Administrativos de personal

8. Referencias

Código	Documento
Documento externo	Sistemas de gestión de la Calidad- Requisitos. Norma ISO 9001:2015
Documento externo	Convenio Financiero para la asignación de los recursos Federal
Fecha de 1ª. Liberación: 10-08-2011	
Elaboró:	C.P. Isela Vázquez Rosales Directora de Administración y Finanzas
Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del SGC
Aprobó:	Mtro. Carlos Martín Mireles Ibarra



Manual de Procedimientos

Página 6 de 6

GESTIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO: PDDAF001

Emite: Dirección de Administración y Finanzas

Revisión: B

Fecha: 04-agosto-2023

Código	Documento
Documento externo	Presupuesto de Egresos de la Federación
Documento externo	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado
Documento externo	Ley General de Contabilidad Gubernamental
Documento externo	Ley de Disciplina Financiera
Documento interno	Programa Operativo Anual (POA)

Fecha de 1ª. Liberación: 10 - 08 - 2011

Elaboró:	C. P. Isela Vázquez Rosales Directora de Administración y Finanzas	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del SGC	Aprobó:	Mtro. Carlos Martín Mireles Ibarra
----------	---	---------	---	---------	------------------------------------

PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.