



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

PAGINA 1

FECHA DE ELABORACION

19 DE JULIO DE 2002



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

PAGINA **2**

FECHA DE ELABORACION

19 DE JULIO DE 2002

I N D I C E



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

PAGINA 3

FECHA DE ELABORACION

19 DE JULIO DE 2002

I N D I C E

	Página
Introducción	7
1. Marco Jurídico - Administrativo	9
2. Objetivo del Manual	12
3. VOLUMEN I. PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION DE PROGRAMACION	I. 1
➤ Contenido	I. 2
➤ Objetivo	I. 4
➤ Políticas de Operación	I. 6
Procedimientos	I. 8
3.1. Concertación de Estructuras Programáticas	I. 9
3.2. Programa Operativo Anual	I. 15
3.3. Proyecto de Presupuesto de Egresos	I. 21
3.4. Presupuesto de Egresos	I. 28
3.5. Calendarización del Propuesto de Egresos	I. 36
3.6. Sistema Integral de Información	I. 46
3.7. Informe de Avance de la Gestión Financiera	I. 50
3.8. Integración de la Cuenta Pública Federal	I. 56
4. VOLUMEN II. PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO	II. 1
➤ Contenido	II. 2
➤ Objetivo	II. 5
➤ Políticas de Operación	II. 7

Procedimientos	II. 19
4.1. Elaboración de Oficios de Afectación Presupuestaria	II. 20
4.2. Conciliación Presupuestal con la Secretaria de Hacienda y Crédito Público	II. 27
4.3. Informe de Comunicación Social	II. 31
4.4. Registro y Control de Documentos Pre-justificativos	II.35
4.5. Registro y Control del Presupuesto Comprometido	II. 41
4.6. Registro y Control del Ejercicio del Presupuesto Comprometido (Relevos)	II. 44
4.7. Registro y Control del Ejercicio Presupuestal sin Compromiso Previo (Pago Directo)	II. 48
4.8. Fiscalización de Documentación Comprobatoria y Justificativa por Gastos Sujetos a Comprobar	II. 54
4.9. Conciliación Presupuestal con las Coordinaciones Administrativas de la Dependencia	II. 58
4.10. Manejo de Reintegros	II. 62
4.11. Autorización/Comprobación de Viáticos	II. 66
4.12. Autorización/Comprobación de Pasajes Aéreos	II. 74
4.13.. Formatos e Instructivos	II. 79
5. VOLUMEN III. PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TESORERIA	III. 1
➤ Contenido	III. 2
➤ Objetivo	III. 4
➤ Políticas de Operación	III. 6
Procedimientos	III. 9

5.1. Expedición de Cheques de Servicios Personales	III. 10
5.2. Recepción de Ingresos por Aprovechamientos Productos y Derechos	III. 17
5.3. Pago de Compromisos al Extranjero	III. 22
5.4. Apertura y Registro de Cuentas Bancarias Productivas	III. 26
5.5. Elaboración de Cuentas por Liquidar Certificadas	III. 30
5.6. Recepción de Ingresos por Productos Financieros generados en Cuentas Bancarias Productivas de las Coordinaciones Administrativas	III. 38
5.7. Fondo Rotatorio	III. 41
5.8 Formatos e Instructivos	III. 45
6. VOLUMEN IV. PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	IV.1
➤ Contenido	IV.2
➤ Objetivo	IV. 5
➤ Políticas de Operación	IV. 7
Procedimientos	IV.9
6.1. Registro Contable de Cuentas por Liquidar	IV. 10
6.2. Afectación Contable de Documentación de Movimientos Bancarios	IV. 12
6.3. Conciliaciones Bancarias	IV. 16
6.4. Rendición de la Cuenta Comprobada Mensual	IV. 18
6.5 Anticipo a Proveedores	IV. 22
6.6. Afectación Contable por Baja de Bienes Muebles por Enajenación	IV. 31



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

PAGINA 6

FECHA DE ELABORACION

19 DE JULIO DE 2002

6.7 Afectación Contable por Baja de Bienes Muebles por Donación o Transferencia	IV. 35
6.8. Registro Contable de Entrada y Salida de Bienes de Almacén	IV. 40
6.9. Observaciones de Glosa	IV. 44
6.10. Relación de Compromisos	IV. 46
6.11. Registro de Afectaciones Presupuestales	IV. 48
6.12. Registro de Comprobación de Deudores Diversos	IV. 50
6.13. Registro del Fondo Nacional de Ahorro para los Trabajadores	IV. 55
6.14. Conciliación con las Coordinaciones Administrativas	IV. 57
6.15. Comprobación de Anticipo a Proveedores	IV. 62



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

PAGINA 7

FECHA DE ELABORACION

19 DE JULIO DE 2002

I N T R O D U C C I O N

INTRODUCCION

De conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el cual se establece que el Titular de cada Secretaría de Estado, expedirá los Manuales de organización y de procedimientos para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus unidades administrativas así como los principales procedimientos administrativos que se establezcan, y de acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2001 y al Manual de Organización Específico de la Dirección General de Administración, autorizado el 28 de mayo de 2002, la Subsecretaría de Innovación y Calidad a través de la Dirección General de Administración, ha solicitado la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Financieros, con el propósito de efectuar un adecuado control presupuestal, financiero y contable las operaciones de la Secretaría.

El presente Manual de Procedimientos esta dividido en cuatro volúmenes que proporcionan información sobre los procesos a desarrollar por la Subdirecciones de: Programación, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad; de igual forma contiene información sobre los objetivos las Políticas de Operación, así como las Actividades y Diagramas de Flujo correspondientes a los Procedimientos de cada una de ellas.

La información necesaria para la integración de este documento, fue proporcionada por la Dirección de Recursos Financieros, dependiente de la Dirección General de Administración, correspondiendo a la Dirección de Organización, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial, compendiarla y darle uniformidad para su presentación.

Así mismo, con el propósito de cumplir con las disposiciones, lineamientos y normas que emitan las Dependencias Globalizadoras, la Dirección de Recursos Financieros, deberá mantener actualizado el presente Manual



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

PAGINA **9**

FECHA DE ELABORACION

19 DE JULIO DE 2002

1. MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO

1. MARCO JURIDICO - ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 31-XII-1976 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O.F. 13-III-2002

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación
D.O.F. 31-XII-1985

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 4-1-2000

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
D.O.F. 25-III-1994

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo
D.O.F. 15-VI-2001

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 20-VIII-2001

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
D.O.F. 30-V-2001

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda

ACUERDOS

Acuerdo por el que se establecen las Normas y Lineamientos Generales para la Erogación de Recursos Presupuestales en materia de Comunicación Social para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda
D.O.F. 31-I-2000

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
D.O.F. 13-X-2000

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órgano desconcentrado a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo
D.O.F. 19-VI-2001

Acuerdo que establece las disposiciones de ahorro en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2002, o del año que corresponda
D.O.F. 28-III-2002

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
D.O.F. 2-V-2001 y modificaciones publicadas el 22-III-20

Manual de Organización General de la Secretaría de Turismo
D.O.F. 14-IX-2001

Manual de Organización Específico de la Dirección General de Administración
Autorizado el 28-V-2002



2. OBJETIVO

2. OBJETIVO

Contar con un instrumento de consulta, y capacitación para el personal, que señale las políticas de operación y la descripción de actividades con sus correspondientes diagramas de flujo para la asignación, manejo, control, y comprobación y registro de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría de Turismo, coadyuvando con ello en el logro de las metas y objetivos de la Dirección de Recursos Financieros,



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

PAGINA **14**

FECHA DE ELABORACION

19 DE JULIO DE 2002