



SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Subsistema de Administración Universitaria

PLAN DE CALIDAD

SAF-GE-PP-03

Rev. 2

<b>PROCESO:</b>	Administración de Recursos Financieros				<b>RESPONSABLE DE PROCESO</b>	Dra. Alicia Eguía Casis						
<b>ALCANCE:</b>	Dirección General de Recursos Financieros, Dirección de Ingresos, Dirección de Presupuestos, Dirección de Egresos y Dirección de Contabilidad.											
<b>OBJETIVO:</b>	Administrar eficaz, eficientemente y con transparencia los recursos financieros de la Universidad coadyuvando al logro de las funciones sustantivas y de apoyo para la gestión de la Institución.											
<b>PARTICIPAN:</b>	Dirección General de Recursos Financieros, Dirección de Ingresos, Dirección de Presupuestos, Dirección de Egresos y Dirección de Contabilidad.											
Subproceso	Objetivo	PLANEAR			Entrada	Especificaciones y/o criterios de aceptación	HACER			VERIFICAR		
		Requisito	Recursos	Proveedores			Documentos de Referencia	Registros generados	Salida	Indicador	Meta(s)	Responsable
Operación Ingreso-Gasto	Coordinar el ejercicio del ingreso-gasto de la Universidad con la finalidad de verificar el manejo adecuado de los recursos financieros, y en su caso, proponer los mecanismos de regulación derivados de posibles desviaciones.	<b>Legales y Reglamentarios</b> Normatividad Federal y Estatal aplicable Normatividad Universitaria vigente  <b>Establecidos por la organización</b> Programa de Trabajo Estratégico 2013-2017 Procedimientos operativos aplicables Notificaciones Oficiales Manuales de Calidad  <b>Establecidos por los clientes</b> Solicitudes a través de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal</li> <li>Software</li> <li>Hardware</li> <li>Mobiliario y equipo de oficina</li> <li>Material de oficina y cómputo</li> <li>Infraestructura</li> <li>Servicios básicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gobierno Federal y/o Estatal</li> <li>Entidades académicas y dependencias</li> <li>Instituciones públicas o privadas</li> </ul>	Solicitud de Modificación al POA	1. Que la fecha de aplicación y el mes en que destinan el recurso coincidan  2. Que la partida de la cual se transfiera el recurso cuente con la disponibilidad  3. Que se cumplan con las políticas establecidas para cada uno de los fondos y/o conforme a los establecido en los convenios y reglas de operación de los diversos Programas	<b>Legales y Reglamentarios</b> Normatividad Federal y Estatal aplicable Normatividad Universitaria vigente  <b>Establecidos por la organización</b> Programa de Trabajo Estratégico 2013-2017 Procedimientos operativos aplicables Notificaciones Oficiales Manuales de Calidad  <b>Establecidos por los clientes</b> Solicitudes a través de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Póliza de modificaciones al presupuesto</li> <li>Transferencias</li> <li>Reprogramaciones</li> <li>Correos de notificación de los estatus de las modificaciones al POA, dirigido a los titulares de las Entidades Académicas y Dependencias</li> </ul>	Modificación al POA	Comportamiento de Movimientos Presupuestales	Revisar en un máximo de 3 días las solicitudes de modificaciones al POA	Directora de Presupuestos  Jefe de Departamento de Control Presupuestal del Gasto

PROPONE	AUTORIZA	FECHA	
		AUTORIZACIÓN	ENTRADA EN VIGOR
 C.P. Evangelina Murcia Villagómez Directora de Presupuestos	 Dra. Alicia Eguía Casis Directora General de Recursos Financieros	Mayo 2017	Mayo 2017