



IDEA
INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS



SEED
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OFICINA DE RECURSOS FINANCIEROS

ELABORÓ: JEFA DE LA OFICINA DE RECURSOS FINANCIEROS C.P. ANA ALEJANDRA CHAIREZ MURGA	REVISÓ: SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LIC. ANTONIO MARTÍNEZ NEVARÉZ	AUTORIZÓ: SECRETARIO TÉCNICO MTRO. JESÚS EMILIO RAVELO DUARTE
---	---	--

Manual de Procedimientos del Instituto Duranguense de Educación para Adultos
VALIDADO-REGISTRO 15 FEBRERO 2024 MP/IDEA/REV. A

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-RCCG-DGN-01	
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	1. Recepción y captura de comprobaciones de gastos.	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 1 de 3

OBJETIVO.

Llevar a cabo el registro contable de las solicitudes y reposiciones de gasto, a fin de tener un control en las erogaciones del Instituto

LINEAMIENTOS EN LA OPERACIÓN.

Se limitará en medida de lo posible a favorecer a cualquier individuo, sino se encuentra debidamente requisitada su solicitud y/o comprobación de gasto.

ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a la Oficina de Recursos Financieros y a la Oficina de Programación y Presupuesto del Instituto respectivamente.

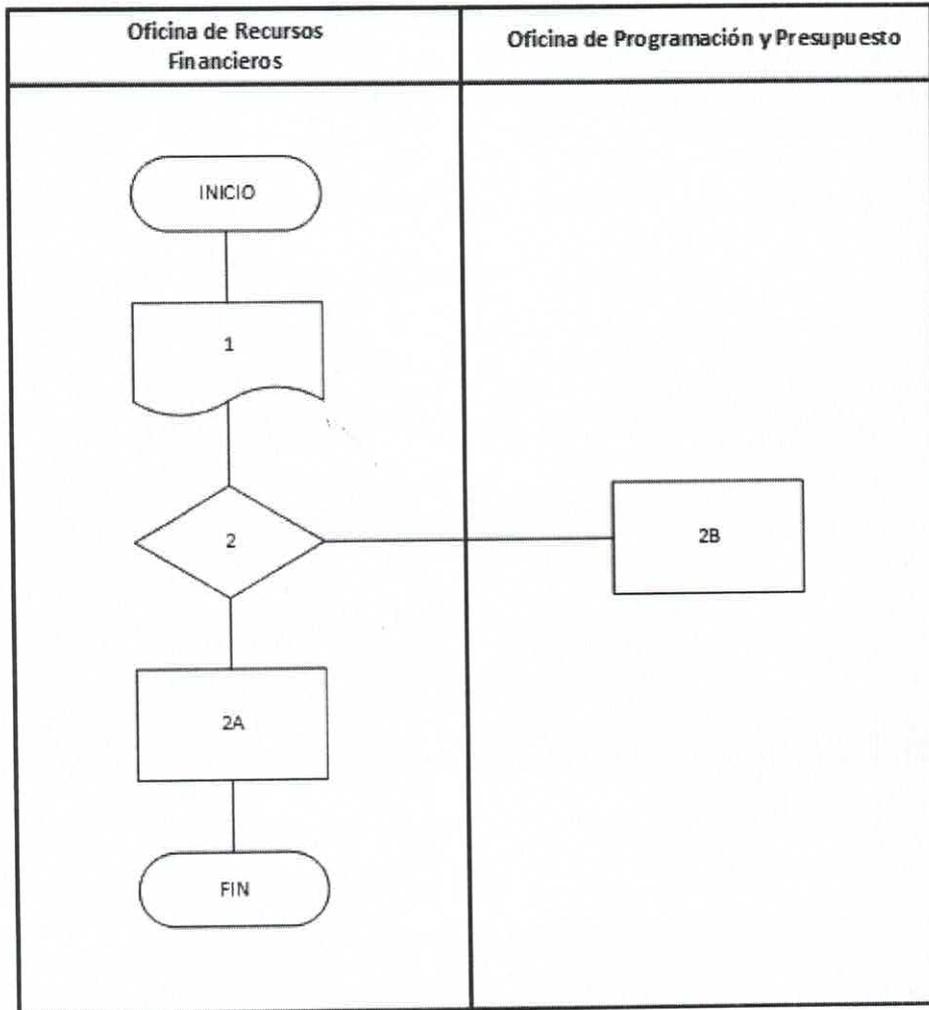
REFERENCIA NORMATIVA

- Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) vigentes.
- Normatividad fiscal vigente.

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA.

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Oficina de Recursos Financieros	1	Recibe de Oficina de Programación y Presupuesto las distintas solicitudes y reposiciones de gasto.
Oficina de Recursos Financieros	2	Revisa y comprueba que las solicitudes y reposiciones de gasto se encuentren debidamente requisitadas. ¿Es conveniente?
Oficina de Recursos Financieros	2 A	Es conveniente. Procede a capturar el origen del egreso de los recursos, por capítulo y por partida contable en el Sistema Contable Interno del Instituto.
Oficina de Recursos Financieros	2 B	No es conveniente. Si las solicitudes y reposiciones de gasto tienen errores sustanciales en facturas, o en su caso las firmas necesarias no fueron recolectadas, se devuelven para que sean debidamente requisitadas.
		Fin del procedimiento

DIAGRAMA DE FLUJO



DETALLE DE LA ACTIVIDAD

1. Recibe de Oficina de Programación y Presupuesto las distintas solicitudes y reposiciones de gasto.
2. Revisa y comprueba que las solicitudes y reposiciones de gasto se encuentren debidamente requisitadas.
¿Es conveniente?
 - 2 A. Es conveniente. Procede a capturar el origen del egreso de los recursos, por capítulo y por partida contable en el Sistema Contable Interno del Instituto.
 - 2 B. No es conveniente. Si las solicitudes y reposiciones de gasto tienen errores sustanciales en facturas, o en su caso las firmas necesarias no fueron recolectadas, se devuelven para que sean debidamente requisitadas.

Fin del procedimiento.

 DURANGO <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-RCCG-DGN-01	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	1. Recepción y captura de comprobaciones de gastos.	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 3 de 3

GLOSARIO.

Capítulo. Constituyen conjuntos homogéneos y ordenados de los bienes y servicios que un organismo adquiere para la consecución de los objetivos y metas; es el nivel de agregación más genérico.

Comprobación. Es el procedimiento de recabar los documentos que amparan los gastos del Instituto.

Egreso. Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto.

Erogación. Es un desembolso expresado en dinero, con la finalidad de cubrir diversas obligaciones contraídas por una dependencia o entidad pública.

Partida. La cuenta de registro del catálogo de cuentas del sistema de contabilidad.

Registro contable. Asiento que se realiza de las actividades relacionadas con el ingreso o egreso del patrimonio para el desarrollo de actividades inherentes, con el fin de alcanzar las metas y objetivos programados.

Solicitud de recursos. Documento que se utiliza para el trámite de algún recurso necesario para las funciones administrativas y/u operativas.

 DURANGO  IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-RPSSPBC-DGN-02	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	2. Registro del pago de sueldos y salarios del personal de base y confianza	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 1 de 3

OBJETIVO.

Efectuar el registro oportuno del pago de sueldos y salarios del personal; a fin de tener un control en las erogaciones del Instituto.

LINEAMIENTOS EN LA OPERACIÓN.

La Oficina de Recursos Financieros se coordinará con la Oficina de Recursos Humanos para llevar a cabo el registro correspondiente al pago de sueldos y salarios del personal de confianza y base del Instituto.

ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a la Oficina de Recursos Financieros y a la Oficina de Recursos Humanos del Instituto respectivamente.

REFERENCIA NORMATIVA

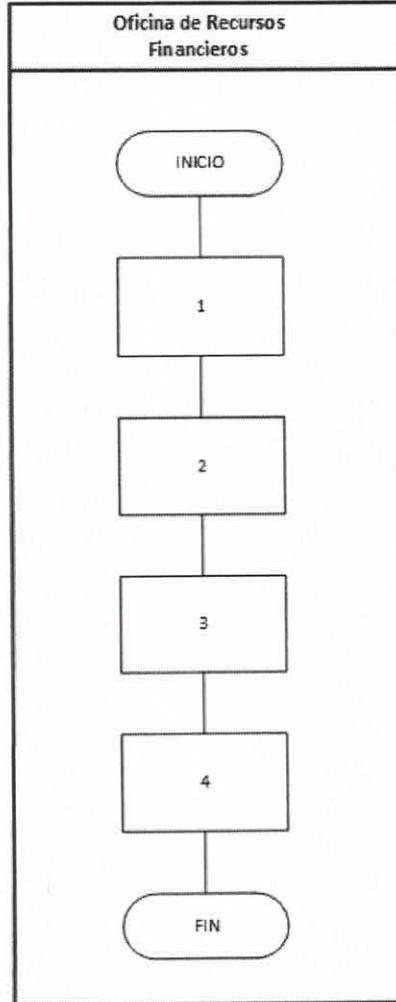
- Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) vigentes.
- Normatividad fiscal vigente.

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA.

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Oficina de Recursos Financieros	1	Recibe de la Oficina de Recursos Humanos el layout (información) referente al pago de nómina de los trabajadores del Instituto.
Oficina de Recursos Financieros	2	Revisa y valida los importes del costo de nómina.
Oficina de Recursos Financieros	3	Realiza proceso de captura del pago de nómina en el Sistema Contable Interno del Instituto.
Oficina de Recursos Financieros	4	Efectúa la afectación presupuestal correspondiente.
		Fin del procedimiento

 DURANGO <small>ESTADO DE DURANGO</small> <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS IDEA-SAFORF-RPSSPBC-DGN-02	No. Control: IDEA-SAFORF-RPSSPBC-DGN-02	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	2. Registro del pago de sueldos y salarios del personal de base y confianza	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 2 de 3

DIAGRAMA DE FLUJO



DETALLE DE LA ACTIVIDAD

1. Recibe de la Oficina de Recursos Humanos el layout (información) referente al pago de nómina de los trabajadores del Instituto.
2. Revisa y valida los importes del costo de nómina.
3. Realiza proceso de captura del pago de nómina en el Sistema Contable Interno del Instituto.
4. Efectúa la afectación presupuestal correspondiente.

Fin del procedimiento.

 DURANGO <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-RPSSPBC-DGN-02	 
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	2. Registro del pago de sueldos y salarios del personal de base y confianza	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 3 de 3

GLOSARIO.

Afectación presupuestaria. Son los movimientos que realizan las áreas de control presupuestal de las distintas dependencias y entidades públicas en el Sistema del Presupuesto (calendarizado autorizado), con el objeto de registrar e identificar elementos como: monto, objeto del gasto, unidad ejecutora y función, subfunción, programa, subprograma y proyecto correspondiente.

Erogación. Egreso o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto.

 DURANGO <small>GOBIERNO DEL ESTADO</small> <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-PI-DGN-03	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	3. Pago de impuestos	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 1 de 3

OBJETIVO.

Cumplir con el pago de las obligaciones fiscales; a fin de evitar sanciones económicas que comprometan el presupuesto autorizado del Instituto.

LINEAMIENTOS EN LA OPERACIÓN.

- La Oficina de Recursos Financieros se encargará de vigilar las fechas límite para las declaraciones de forma mensual, trimestral y anual conforme a las disposiciones legales vigentes.
- El entero de las obligaciones fiscales del IDEA se realiza en apego a la normatividad fiscal vigente.

ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a la Oficina de Recursos Financieros del Instituto Duranguense de Educación para Adultos.

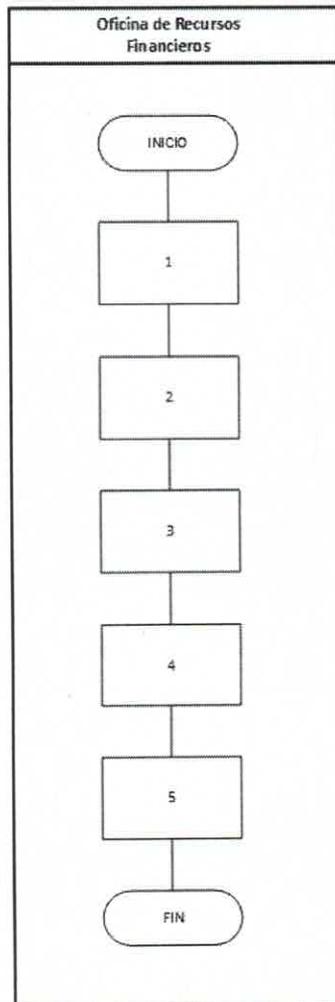
REFERENCIA NORMATIVA

- Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) vigentes.
- Normatividad fiscal vigente.

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA.

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Oficina de Recursos Financieros	1	Recibe de la Oficina de Recursos Humanos los concentrados de soporte de retención de impuestos referente al pago de nómina de los trabajadores del Instituto a enterar.
Oficina de Recursos Financieros	2	Revisa que la información proporcionada por la Oficina de Recursos Financieros sea fidedigna y elabora concentrado de las retenciones a enterar.
Oficina de Recursos Financieros	3	Carga la información generada en las hojas de cálculo sobre las obligaciones fiscales en el Sistema Contable Interno.
Oficina de Recursos Financieros	4	Transcribe la información del concentrado de soporte de retención de impuestos en el sitio oficial de la SHCP.
Oficina de Recursos Financieros	5	Solicita seguimiento a la Subdirección de Administración y Finanzas para que realice la declaración ante el SAT en los tiempos debidamente establecidos por ésta.
		Fin del procedimiento

DIAGRAMA DE FLUJO



DETALLE DE LA ACTIVIDAD

1. Recibe de la Oficina de Recursos Humanos los concentrados de soporte de retención de impuestos referente al pago de nómina de los trabajadores del Instituto a enterar.
2. Revisa que la información proporcionada por la Oficina de Recursos Financieros sea fidedigna y elabora concentrado de las retenciones a enterar.
3. Carga la información generada en las hojas de cálculo sobre las obligaciones fiscales en el Sistema Contable Interno.
4. Transcribe la información del concentrado de soporte de retención de impuestos en el sitio oficial de la SHCP.
5. Solicita seguimiento a la Subdirección de Administración y Finanzas para que realice la declaración ante el SAT en los tiempos debidamente establecidos por ésta.

Fin del procedimiento.

 DURANGO <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-PI-DGN-03	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	3. Pago de impuestos	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 3 de 3

GLOSARIO.

IDEA. Instituto Duranguense de Educación para Adultos.

SAT. Servicio de Administración Tributaria.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Presupuesto autorizado. Al monto de recursos que la Legislatura autoriza ejercer en un ejercicio fiscal, a través de la aprobación del Decreto del Presupuesto de Egresos, y el cual es comunicado a las dependencias y organismos auxiliares por la Secretaría.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-EEF-DGN-04	
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	4. Elaboración de Estados Financieros	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 1 de 3

OBJETIVO.

Informar a las Instancias revisoras del Instituto la situación financiera en la que se encuentra, la cual tiene que ser lo más oportuna y veraz a la operatividad del Instituto.

LINEAMIENTOS EN LA OPERACIÓN.

- La Oficina de Recursos Financieros es la única instancia facultada de llevar a cabo este procedimiento a fin de dar a conocer a las Instancias revisoras del Instituto la situación financiera en la que se encuentra.
- La entrega de los Estados Financieros está sujeta a las fechas indicadas puntualmente por las Instancias revisoras.

ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a la Dirección General, a la Subdirección de Administración y Finanzas; y a la Oficina de Recursos Financieros del IDEA respectivamente.

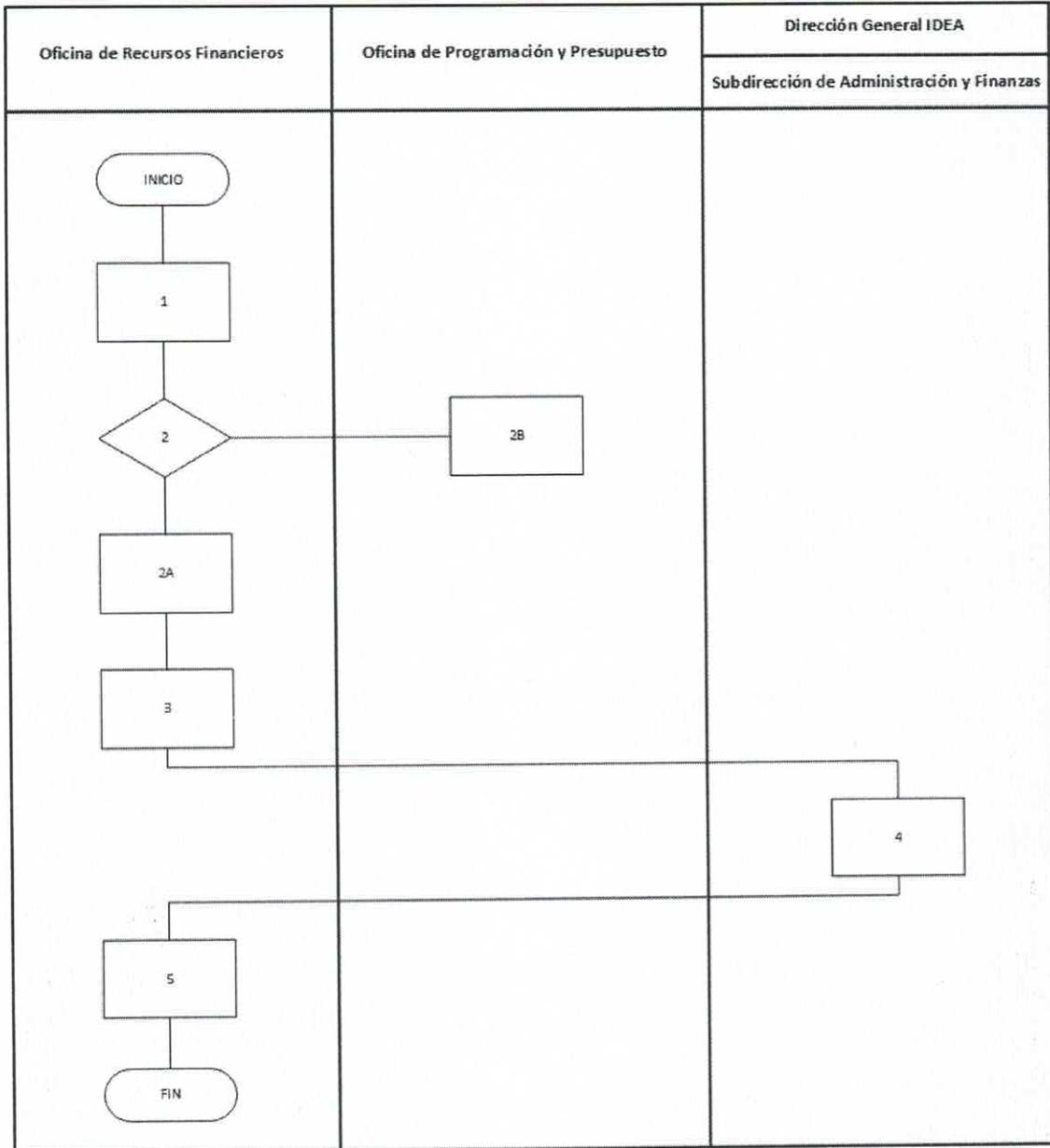
REFERENCIA NORMATIVA

- Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) vigentes.
- Normatividad fiscal vigente.

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA.

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Oficina de Recursos Financieros	1	Revisa que la información referente a la comprobación de las erogaciones del Instituto sea congruente.
Oficina de Recursos Financieros	2	Analiza la información, verificando minuciosamente que no existan diferencias en el tipo de presupuesto utilizado; y todo lo referente a las erogaciones del Instituto. ¿Es conveniente?
Oficina de Recursos Financieros	2 A	Es conveniente. Transcribe la información en el Sistema Contable Interno del Instituto para la elaboración de los Estados Financieros correspondientes, siguiendo los lineamientos de armonización contable establecidos por el CONAC.
Oficina de Recursos Financieros	2 B	No es conveniente. Concilia saldos contables con saldos presupuestales reportados por la Oficina de Programación y Presupuesto del gasto ejercido del Instituto; a fin de encontrar el origen de la discrepancia.
Oficina de Recursos Financieros	3	Turna los Estados Financieros a la Subdirección de Administración y Finanzas y a la Dirección General del Instituto para su validación.
Subdirección de Administración y Finanzas / Dirección General	4	Devuelve los Estados Financieros validados a la Oficina de Recursos Financieros.
Oficina de Recursos Financieros	5	Envía los Estados Financieros a las distintas instancias revisoras solicitantes.
Oficina de Recursos Financieros	1	Revisa que la información referente a la comprobación de las erogaciones del Instituto sea congruente.
		Fin del procedimiento

DIAGRAMA DE FLUJO



 DURANGO <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-EEF-DGN-04	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	4. Elaboración de Estados Financieros	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 3 de 3

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

1. Revisa que la información referente a la comprobación de las erogaciones del Instituto sea congruente.
2. Analiza la información, verificando minuciosamente que no existan diferencias en el tipo de presupuesto utilizado; y todo lo referente a las erogaciones del Instituto.
¿Es conveniente?
2A Es conveniente. Transcribe la información en el Sistema Contable Interno del Instituto para la elaboración de los Estados Financieros correspondientes, siguiendo los lineamientos de armonización contable establecidos por el CONAC.
2B No es conveniente. Concilia saldos contables con saldos presupuestales reportados por la Oficina de Programación y Presupuesto del gasto ejercido del Instituto; a fin de encontrar el origen de la discrepancia.
3. Turna los Estados Financieros a la Subdirección de Administración y Finanzas y a la Dirección General del Instituto para su validación.
4. Devuelve los Estados Financieros validados a la Oficina de Recursos Financieros.
5. Envía los Estados Financieros a las distintas instancias revisoras solicitantes.

Fin del procedimiento.

GLOSARIO.

Armonización. La revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

Comprobación. Es el procedimiento de recabar los documentos que amparan los gastos del Instituto.

Conciliación. Consiste en verificar la correcta contabilización de los apuntes provenientes de los movimientos bancarios. Es la comparación que se hace entre los apuntes contables.

Consejo Nacional De Armonización Contable (CONAC). Órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, que tiene por objeto emitir las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Erogación. Es un desembolso expresado en dinero, con la finalidad de cubrir diversas obligaciones contraídas por una dependencia o entidad pública.

Gasto ejercido. Suma de erogaciones realizadas con base en los documentos presupuestarios autorizados en un determinado período.

Lineamientos. Directrices que establecen los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que éstas deberán tener.

 DURANGO <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-EITCP-DGN-05	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	5. Elaboración del informe trimestral de la Cuenta Pública	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 1 de 3

OBJETIVO.

Informar a las Instancias revisoras del Instituto del manejo, la custodia y la aplicación de recursos públicos federales.

LINEAMIENTOS EN LA OPERACIÓN.

- La entrega de los Informes trimestrales de Cuenta Pública está sujetas a las fechas indicadas puntualmente por las Instancias revisoras.
- La información que se genere para dichos reportes deberá estar apegada a la normatividad vigente.

ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a las distintas Instancias Revisoras, a la Subdirección de Administración y Finanzas; y a la Oficina de Recursos Financieros del IDEA respectivamente.

REFERENCIA NORMATIVA

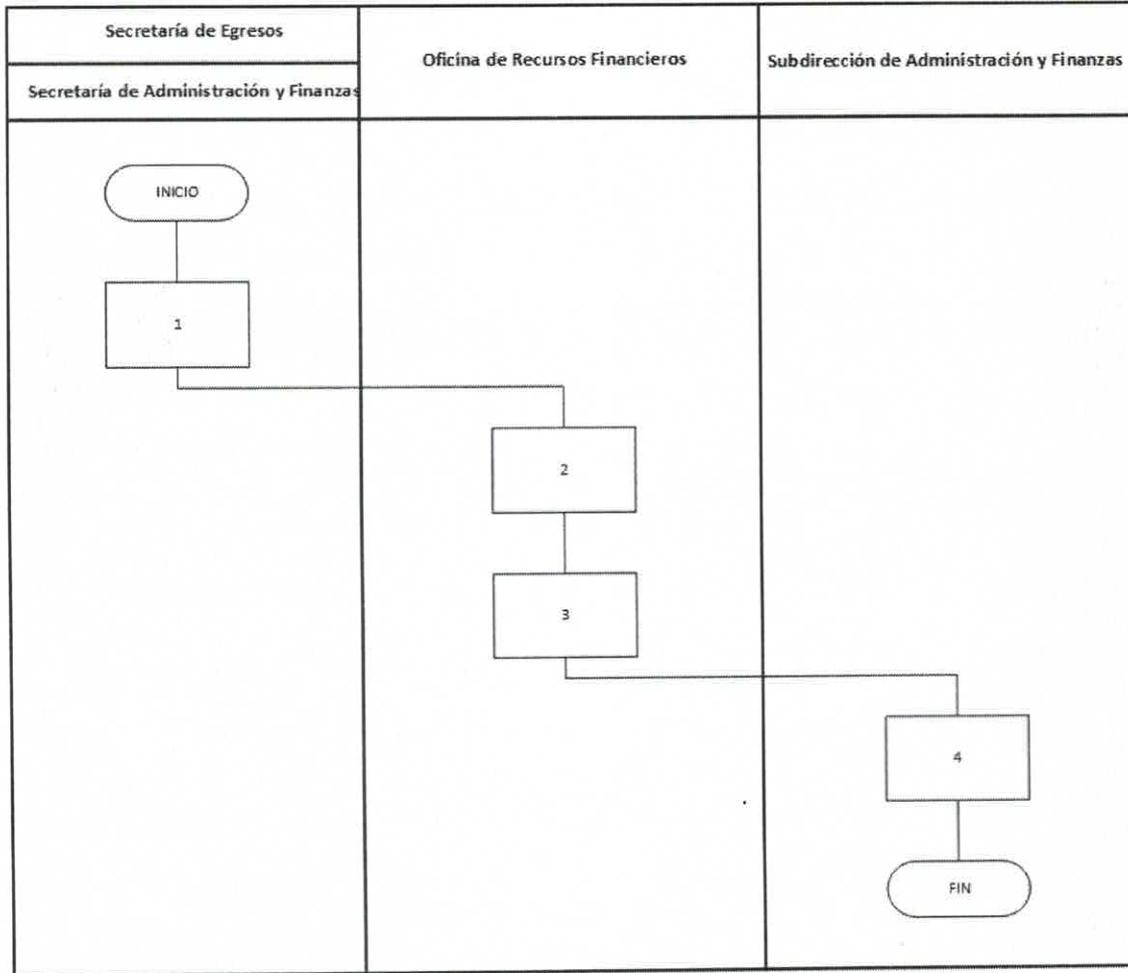
- Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) vigentes.
- Normatividad fiscal vigente.

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA.

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Secretaría de Egresos / Secretaría de Administración y Finanzas	1	Pide al Instituto, a través de oficio la elaboración del Informe trimestral de Cuenta Pública.
Oficina de Recursos Financieros	2	Elabora el Informe trimestral de Cuenta Pública de acuerdo a la información que se tiene del Instituto con respecto a estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable siguiendo los Principios de Contabilidad Gubernamental.
Oficina de Recursos Financieros	3	Presenta a la Subdirección de Administración y Finanzas, el Informe trimestral de Cuenta Pública para su verificación.
Subdirección de Administración y Finanzas	4	Envía en coordinación con la Oficina de Recursos Financieros, el Informe trimestral de Cuenta Pública a las distintas Instancias Revisoras para su control.
		Fin del procedimiento

 DURANGO IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-EITCP-DGN-05	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	5. Elaboración del informe trimestral de la Cuenta Pública	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 2 de 3

DIAGRAMA DE FLUJO



DETALLE DE LA ACTIVIDAD

1. Pide al Instituto, a través de oficio la elaboración del Informe trimestral de Cuenta Pública.
2. Elabora el Informe trimestral de Cuenta Pública de acuerdo a la información que se tiene del Instituto con respecto a estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable.
3. Presenta a la Subdirección de Administración y Finanzas, el Informe trimestral de Cuenta Pública para su verificación.
4. Envía en coordinación con la Oficina de Recursos Financieros, el Informe trimestral de Cuenta Pública a las distintas Instancias Revisoras para su control.

Fin del procedimiento.

 DURANGO <small>GOBIERNO DEL ESTADO</small> <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-EITCP-DGN-05	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	5. Elaboración del informe trimestral de la Cuenta Pública	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 3 de 3

GLOSARIO.

Cuenta Pública. El documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde la Ciudad de México y los informes correlativos que, conforme a las constituciones locales, rinden los estados y los municipios.

Información presupuestal. Es la relativa al cumplimiento de las actividades presupuestales, donde se explica detalladamente el ejercicio del presupuesto de egresos y la ejecución de la ley de ingresos y su composición respecto de las estimaciones originales.

Información programática. Es aquella que facilita el seguimiento del cumplimiento de los programas y metas proyectados en el presupuesto de egresos.

Principios de Contabilidad Gubernamental. Se definen como los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones y la elaboración y presentación de estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada respecto de legislaciones especializadas y aplicación general de la contaduría gubernamental.

 DURANGO <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-EITER-DGN-06	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	6. Elaboración del informe trimestral del ejercicio de los recursos.	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 1 de 3

OBJETIVO.

Presentar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los informes trimestrales del ejercicio de los recursos a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

LINEAMIENTOS EN LA OPERACIÓN.

- La entrega de los Informes trimestrales del ejercicio de los recursos está sujetas a las fechas indicadas puntualmente en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a la Oficina de Recursos Financieros del Instituto Duranguense de Educación para Adultos.

REFERENCIA NORMATIVA

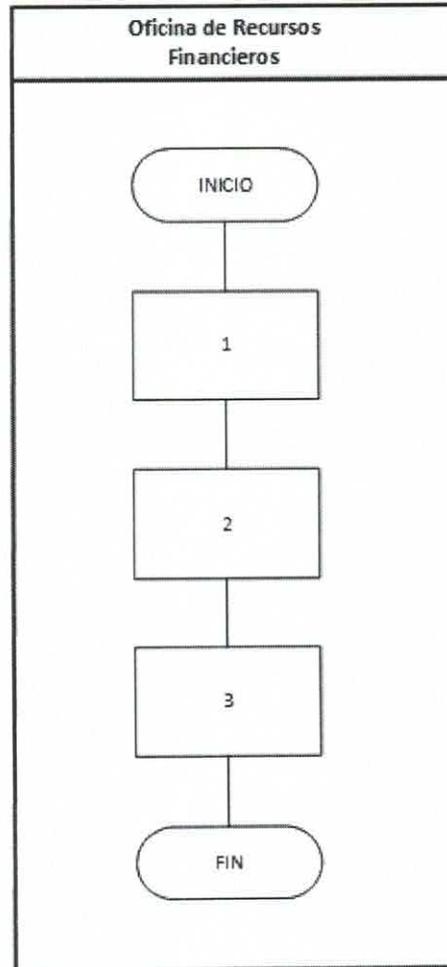
- Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) vigentes.
- Normatividad fiscal vigente.

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA.

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Oficina de Recursos Financieros	1	Recibe notificación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de elaborar el Informe Trimestral del ejercicio de los recursos del Instituto.
Oficina de Recursos Financieros	2	Elabora el Informe Trimestral del ejercicio de los recursos con ayuda del Sistema Contable Interno del Instituto.
Oficina de Recursos Financieros	3	Captura la Información del Informe del ejercicio de los recursos del Instituto en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.
		Fin del procedimiento

 DURANGO <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-EITER-DGN-06	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	6. Elaboración del informe trimestral del ejercicio de los recursos.	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 2 de 3

DIAGRAMA DE FLUJO



DETALLE DE LA ACTIVIDAD

1. Recibe notificación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de elaborar el Informe Trimestral del ejercicio de los recursos del Instituto.
2. Elabora el Informe Trimestral del ejercicio de los recursos con ayuda del Sistema Contable Interno del Instituto.
3. Captura la Información del Informe del ejercicio de los recursos del Instituto en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.

Fin del procedimiento.

 DURANGO <hr/> IDEA <small>INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-SAFORF-EITER-DGN-06	 SEED <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO</small>
	Procedimiento para la Oficina de Recursos Financieros	Revisión: A	Subdirección de Administración y Finanzas
	6. Elaboración del informe trimestral del ejercicio de los recursos.	Fecha de entrada en vigor: 15/02/2024	Hoja No. 3 de 3

GLOSARIO.

IDEA. Instituto Duranguense de Educación para Adultos.

SCHP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PASH. Portal Aplicativo de da Secretaría de Hacienda.