

INFORME TRIMESTRAL ENERO - MARZO 2018

OBJETIVO GENERAL: ADMINISTRAR EL RECURSO FINANCIERO EN BASE AL PRESUPUESTO AUTORIZADO

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEBE AJUSTARSE AL PRESUPUESTO ASIGNADO A SU ÁREA

LLEVAR LA CONTABILIDAD DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LGCG Y EL

CONAC, DETERMINANDO TIPO DE GASTO (GASTO CORRIENTE O GASTO DE CAPITAL).

DE CONFORMIDAD CON LA LGCG Y EL CONAC DETERMINAR LA FINALIDAD, FUNCION Y SUBFUNCION
EL GASTO.

EJERCER EL GASTO COMO SE PRESUPUESTO RESPETANDO LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

ACTIVIDADES Y METAS:

A1: LOGRAR QUE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENTREGUE OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE TODOS SUS GASTOS Y ADQUISICIONES PARA SU REGISTRO OPORTUNO.

M: ENTREGA DE INFORMES Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN LA LGCG.

M: ENTREGA DE INFORMES MENSUALES A DIRECCION GENERAL PARA LA TOMA DE DESICIONES.

A2: SE FOLEAN LOS RECIBOS DE INGRESOS.

M: CONOCER CON EXACTITUD EL NÚMERO DE USUARIOS QUE REALMENTE PAGAN EN EL MES.

A3: COBERTURA DE CAJAS AUXILIARES DE COBRO EN TODA LA CIUDAD DE FRESNILLO.

M: FACILIAR AL USUARIO EL PAGO OPORTUNO DEL RECIBO.

A4: DEPOSITO DIARIO DEL RECURSO RECAUDADO.

M: DISPONIBILIDAD DEL RECURSO PARA AFRONTAR COMPROMISOS.

A5: PROGRAMACION DE PAGO A PROVEEDORES

M: TERMINAR CON LAS DEUDAS, CONTAR CON CREDITOS CON PROVEEDORES PARA AFRONTAR CUALQUIER EMERGENCIA QUE SE PRESENTE.

A6: COORDINARSE CON EL ÁREA COMERCIAL EN CUANTO A FECHAS DE VENCIMIENTO.

M: CONTAR CON EL RECURSO EN TIEMPO PARA PAGO OPORTUNO DE NÓMINAS, ENERGÍA ELECTRICA, IMSS, RCV E INFONAVIT.

PLAZOS:

A1: QUE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENTREGUE A MAS TARDAR EL 5 DE CADA MES TODA SU DOCUMENTACION COMPROBATORIA, PARA ENTREGAR A LA DIRECCION GENERAL Y A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO INFORMES Y DOCUMENTACIÓN EL 20 DE CADA MES.

A2: FOLIAR LOS RECIBOS TODOS LOS DÍAS.

A3: RECOLECCION DEL EFECTIVO EN LAS CAJAS AUXILIARES LOS DÍAS 25, 26 Y 27 DE CADA MES.

A4: DEPOSITAR ENTRE 9:00 Y 10:00 HORAS EN LA MAÑANA Y A LAS 15:30 EN LA TARDE.

A5: PROGRAMACION DE PAGO A PROVEEDORES, SEMANAL, QUINCENAL, MENSUAL O EN FECHAS DE VENCIMIENTO.

A6: ENTREGA DE INFORMACION A LA OFICINA DE TRANSPARENCIA DE MANERA OPORTUNA DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTE A ESTE DEPARTAMENTO.