Proceso Sustantivo: Administración de Recursos Financieros.

Nombre del Procedimiento: Integración de la Estimación de Ingresos y del Calendario de Ingresos Autorizado.

Objetivo General: Coordinar la integración de la estimación de ingresos y del calendario de ingresos autorizado a esta Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, a través de la integración de la información de los ingresos.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Líder Coordinador de Proyectos de Información Financiera	Elabora memorándum para las áreas que intervienen en la captación de los ingresos, solicitando las estimaciones de ingreso del cierre del ejercicio actual y la proyección de los ingresos para el siguiente ejercicio con sus respectivas memorias de cálculo.	1 hora
2	Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal	Revisa y rubrica el memorándum.	15 minutos
3	Subgerencia de Finanzas	Revisa y firma el memorándum de solicitud de estimaciones de ingresos de las áreas que intervienen en la captación de los ingresos.	30 minutos
4	Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social	Recibe la solicitud de las estimaciones de ingresos al cierre del ejercicio actual y la proyección de los ingresos para el siguiente ejercicio, elabora y remite memorándums anexando las memorias de cálculo.	5 días
5	Subgerencia de Finanzas	Toma conocimiento de la estimación de ingresos al cierre del ejercicio actual, la proyección de ingresos para el siguiente ejercicio y memoria de cálculo.	15 minutos
6	Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal	Recibe memorándum con la estimación de ingresos al cierre del ejercicio actual, la proyección de ingresos para el siguiente ejercicio y memorias de cálculo.	1 hora
7	Líder Coordinador de Proyectos de Información Financiera	Integra la estimación de ingresos al cierre del ejercicio actual y la proyección de ingresos para el siguiente ejercicio y elabora oficio.	1 día
8	Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal	Revisa oficio con la estimación de ingresos al cierre del ejercicio actual y la proyección de ingresos para el siguiente ejercicio.	1 hora
9	Subgerencia de Finanzas	Revisa, otorga visto bueno al oficio y a la estimación de ingresos al cierre del ejercicio actual y la proyección de ingresos para el siguiente ejercicio.	1 hora

Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

No.	Actor	Actividad	Tiempo
10	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisa, aprueba el oficio y la estimación de ingresos al cierre del ejercicio actual y la proyección de ingresos para el siguiente ejercicio.	1 hora
11	Gerencia General	Firma el oficio de solicitud de la estimación de ingresos al cierre del ejercicio actual y la proyección de ingresos para el siguiente ejercicio y lo envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal.	3 horas
12	Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal	Recibe el oficio de solicitud de la estimación de ingresos al cierre del ejercicio actual y la proyección de ingresos para el siguiente ejercicio.	1 hora
13	Líder Coordinador de Proyectos de Información Financiera	Elabora proyecto de oficio para la Subtesorería de Política Fiscal de la Ciudad de México y anexa las estimaciones de ingreso del cierre del ejercicio actual y la proyección de los ingresos para el siguiente ejercicio y memorias de cálculo.	1 día
14	Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal	Otorga visto bueno a la información integrada.	1 hora
15	Subgerencia de Finanzas	Valida la información, firma de elaborado.	1 hora
16	Gerencia de Administración y Finanzas	Firma los formatos.	2 horas
17	Gerencia General	Verifica el oficio con los formatos, la proyección de ingresos conjuntamente con la Gerencia de Administración y Finanzas, firma de autorizado y envía a la Subtesorería de Política Fiscal de la Ciudad de México.	5 horas
18		Recibe el oficio con el Techo Presupuestal Autorizado (ingreso-gasto) y lineamientos para elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.	5 horas
19	Gerencia de Administración y Finanzas	Toma conocimiento del oficio con el Techo Presupuestal autorizado (ingreso-gasto) y lineamientos para elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y solicitud del calendario de ingresos de acuerdo al Techo Presupuestal (ingreso-egreso).	2 horas
20	Subgerencia de Finanzas	Toma conocimiento del oficio con el Techo Presupuestal autorizado (ingreso-gasto) y lineamientos para elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y solicitud del calendario de ingresos de acuerdo al Techo Presupuestal (ingreso-egreso).	2 horas
21	Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal	Determina las diferencias de la estimación de ingresos contra el Techo Presupuestal (ingreso–gasto).	1 día

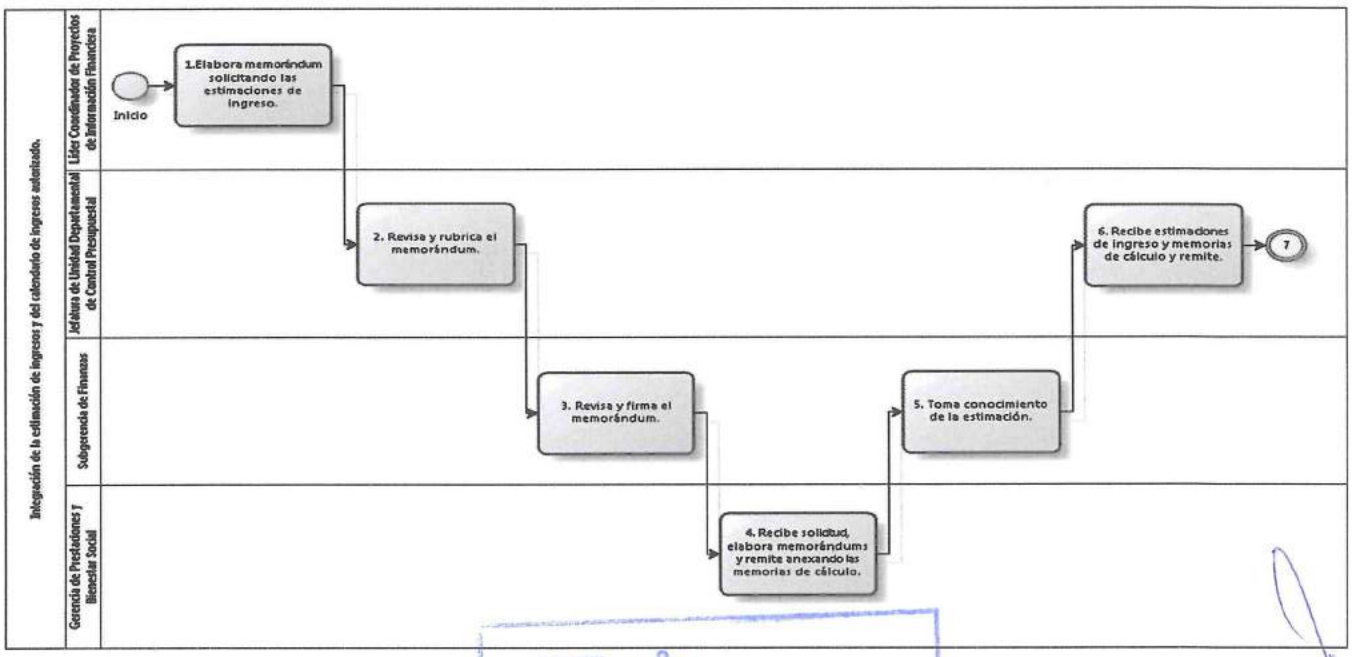
No.	Actor	Actividad	Tiempo
22	Subgerencia de Finanzas	Recibe el oficio de solicitud del calendario de ingresos de acuerdo al Techo Presupuestal (ingreso-gasto) autorizado por el Congreso.	1 horas
23	Gerencia de Administración y Finanzas	Recibe el oficio de solicitud del calendario de ingresos de acuerdo al Techo Presupuestal (ingreso-gasto) autorizado por el Congreso.	1 horas
24	Gerencia General	Autoriza el oficio de solicitud del calendario de ingresos de acuerdo al Techo Presupuestal (ingreso-gasto) autorizado por el Congreso Local y lo envía a la Subtesorería de Política Fiscal de la Ciudad de México.	2 horas
25	Líder Coordinador de Proyectos de Información Financiera	Captura en el sistema informático interno presupuestal el calendario de presupuesto de ingresos autorizado.	1 día
26		Genera el reporte del presupuesto de ingresos calendarizado autorizado, elabora el memorándum.	1 hora
27	Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal	Valida la información.	1 hora
28	Subgerencia de Finanzas	Verifica la información.	
29	Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social	Recibe memorándum con el calendario de ingresos para sus efectos conducentes.	1 hora
	Fin del procedimiento		
			Tiempo aproximado de ejecución: 16 días hábiles
			Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A

Aspectos a considerar:

1. La Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal, elabora memorándum de la Subgerencia de Finanzas, para solicitar la estimación de ingresos del cierre del ejercicio y la proyección de los ingresos para el siguiente ejercicio con las memorias de cálculo respectivas a las áreas que intervienen en la captación de ingresos (Gerencia de Prestaciones y Bienestar Social, Subgerencia de Administración y Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería).
2. Las áreas que intervienen en la captación de ingresos, de conformidad con sus necesidades, remiten a la Subgerencia de Finanzas la estimación de ingresos del cierre del ejercicio y la proyección de los ingresos para el siguiente ejercicio con las memorias de cálculo respectivas.
3. Cuando la Subtesorería de Política Fiscal de la Ciudad de México envíe el oficio de solicitud de estimación de ingresos al cierre del ejercicio y la proyección de ingresos para el siguiente ejercicio fiscal, se integrará con la información que proporcionaron las áreas que participan en la captación de los ingresos.
4. La Gerencia de Administración y Finanzas, presenta el oficio con los anexos a la Gerencia General, para la firma de autorización correspondiente y envía a la Subtesorería de Política Fiscal de la Ciudad de México.

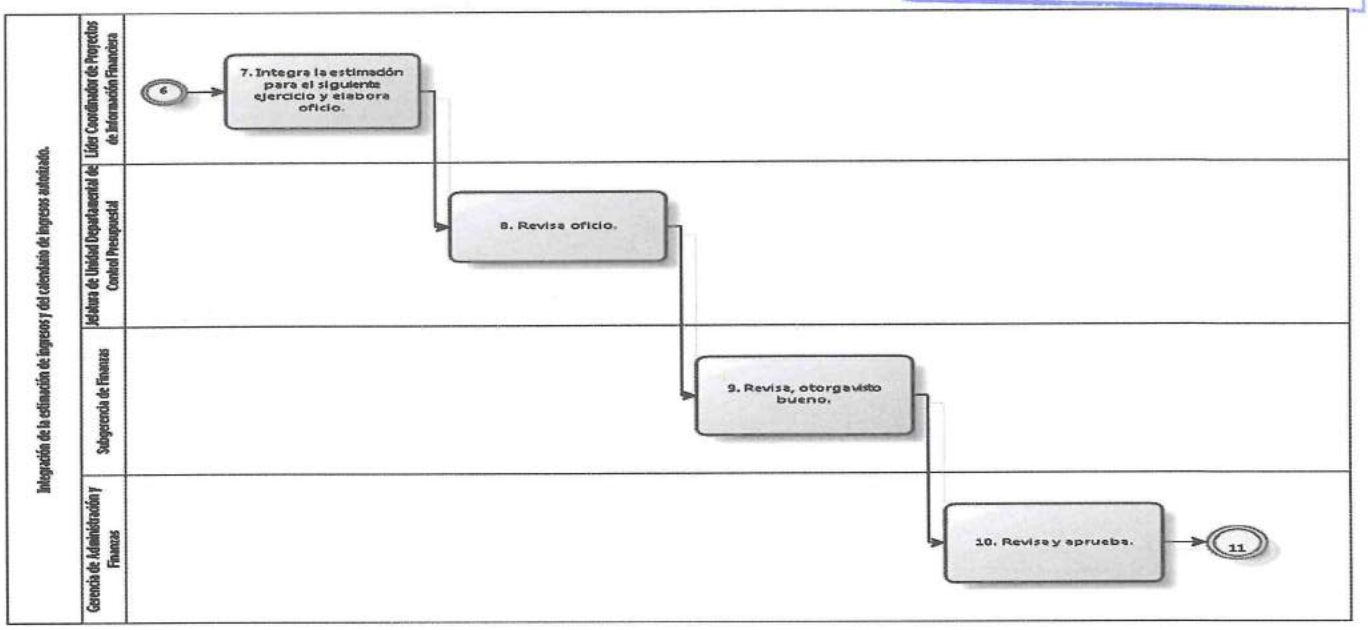
5. La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México remite el oficio con el Techo Presupuestal Autorizado (ingreso-gasto), para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Ingreso-Egreso, se calendariza de conformidad a las estimaciones de recaudación y se remite para su validación a la Subgerencia de Finanzas y Gerencia de Administración y Finanzas y posterior envío a la Subtesorería de Política Fiscal de la Ciudad de México.
6. La Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal, registra el calendario de presupuesto de ingresos autorizado, en el sistema informático interno presupuestal y genera el reporte de ingresos calendarizado autorizado, elabora el memorándum y remite a las áreas ejecutoras que intervienen en la captación de Ingresos para efectos conducentes.

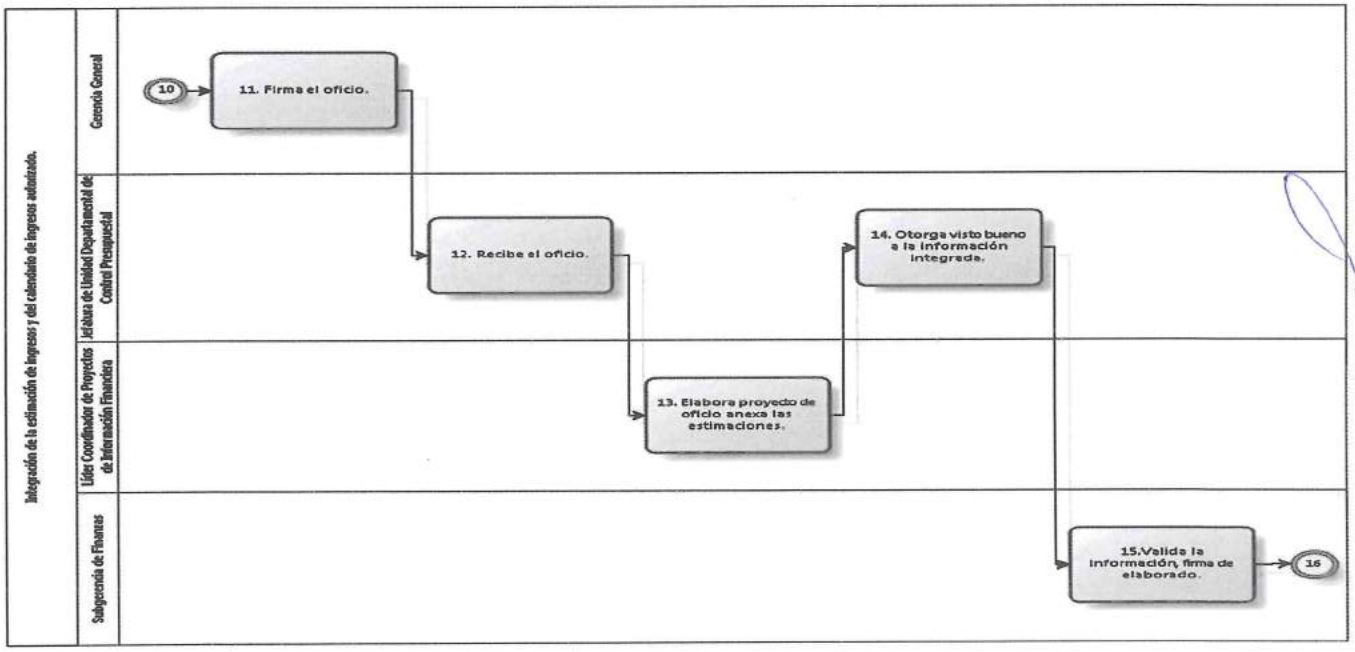
Diagramas de flujo:

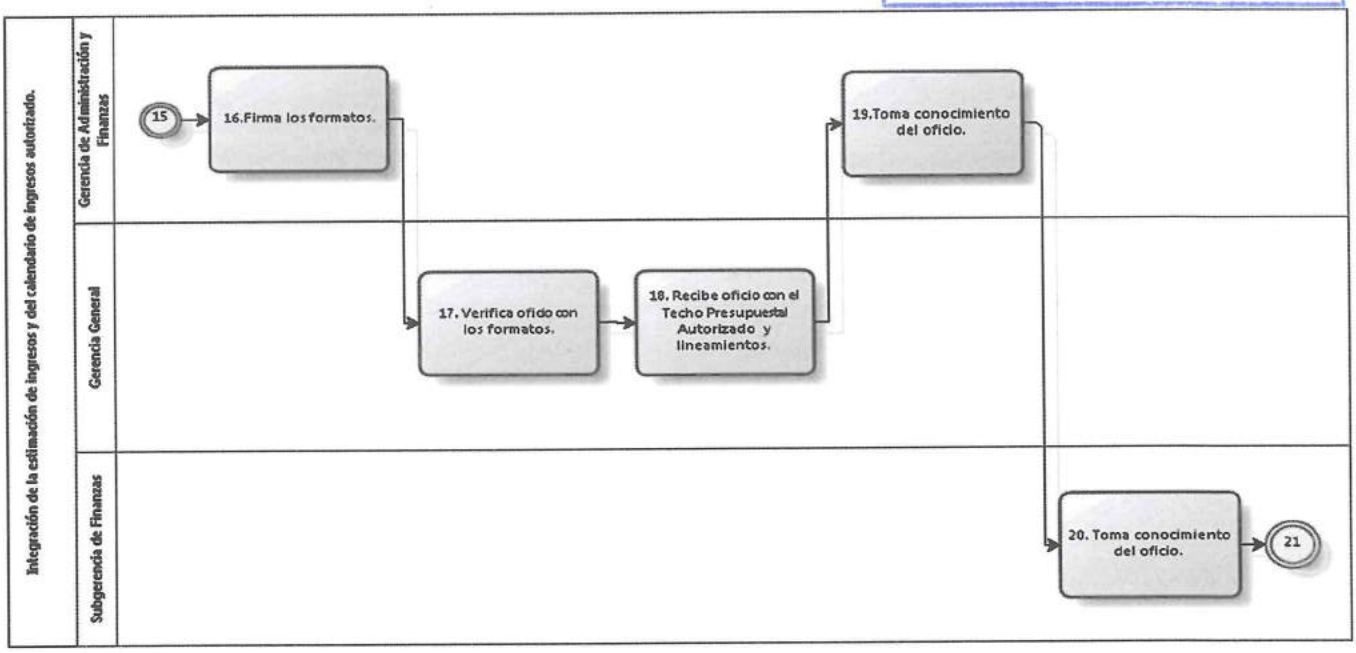


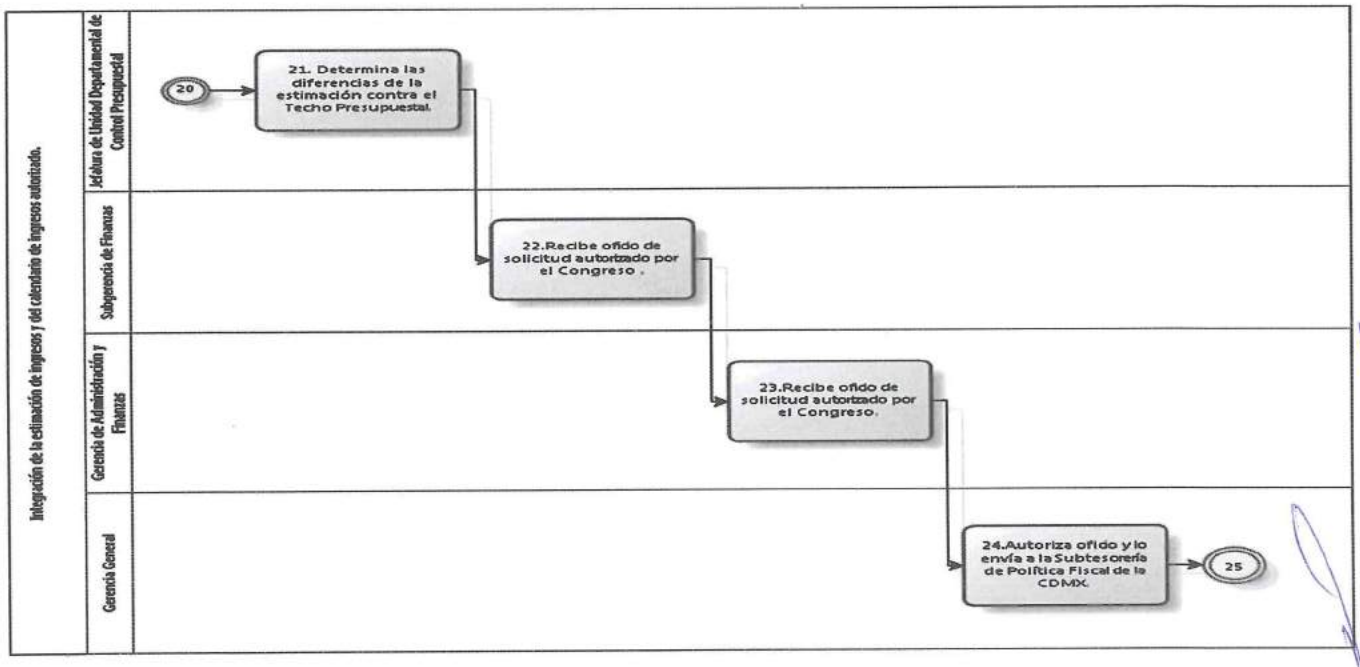
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

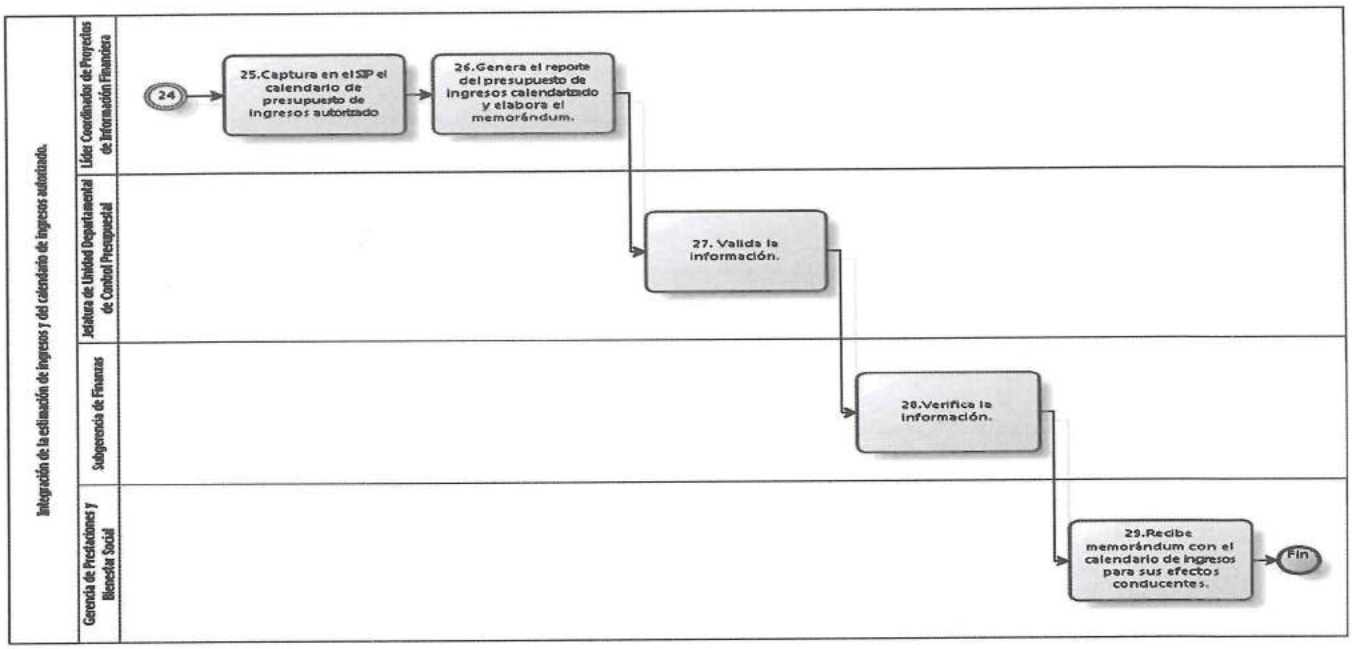
Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.






Integración de la estimación de ingresos y del calendario de ingresos autorizado.
Gerencia de Administración y Finanzas
Gerencia General
Subgerencia de Finanzas
15
16.Firma los formatos.
17. Verifica ofido con los formatos.
18. Recibe oficio con el Techo Presupuestal Autorizado y lineamientos.
19.Toma conocimiento del oficio.
20. Toma conocimiento del oficio.
21


Integración de la estimación de ingresos y del calendario de ingresos autorizado.
Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal
Subgerencia de Finanzas
Gerencia de Administración y Finanzas
Gerencia General
20
21. Determina las diferencias de la estimación contra el Techo Presupuestal.
22.Recibe ofido de solicitud autorizado por el Congreso .
23.Recibe ofido de solicitud autorizado por el Congreso.
24.Autoriza ofido y lo envía a la Subtesorería de Política Fiscal de la CDMX.
25



VALIDÓ

Lic. Ramón Sánchez Salguero
Jefe de Unidad Departamental de Control Presupuestal

C.P. José Arturo Barrera Pineda
Subgerente de Finanzas

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.
Subsecretaría de Capital Humano y Administración
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.