



SALTILLO

Manual de Procedimiento de Atención a las Plataformas Fiscalizadoras

Código:	IMT-PR-DCE-07
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

Manual de Procedimiento de Atención a las Plataformas Fiscalizadoras

AUTORIZACIONES



Elaboró:


Lic. Rosemberg Iruja Martínez

Director Jurídico Administrativo del
Instituto Municipal del Transporte



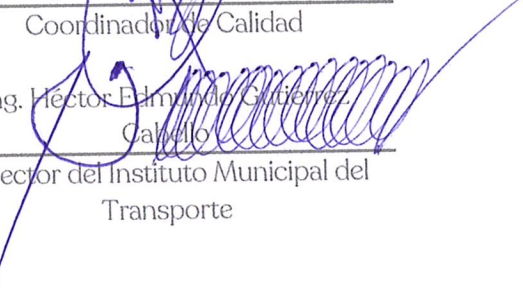
Revisó:


Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas

Coordinador de Calidad



Autorizó:


Ing. Héctor Edmundo Gutiérrez

Director del Instituto Municipal del
Transporte

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORÍA
MUNICIPAL





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Atención a las Plataformas Fiscalizadoras

Código:	IMT-PR-DCE-07
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	5
5. Políticas y Lineamientos	5
6. Desarrollo/Procedimiento	6
7. Diagrama de Flujo	9
8. Riesgos Inherentes	11
9. Registros	11
10. Formatos e Instructivos	12
11. Marco Jurídico/Referencias	12
12. Control de Cambios	12





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Atención a las Plataformas Fiscalizadoras

Código:	IMT-PR-DCE-07
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

1. OBJETIVO.

Atender cada una de las plataformas fiscalizadoras para así dar cumplimiento con el marco normativo correspondiente, además de realizar la correcta transparencia de información financiera hacia la ciudadanía.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para el Director General, Director Jurídico Administrativo, Subdirectora Administrativa y Coordinador de Auditoría Interna Contable, Presupuestal y Fiscal, además a todos los empleados administrativos del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo, Coahuila que intervengan en el mismo.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director General	3.1.1 Representar administrar y dirigir legalmente al Instituto Municipal del Transporte. 3.1.2 Ejecutar los programas y proyectos conforme al presupuesto autorizado por el Consejo Directivo. 3.1.3 Presentar al Consejo Directivo para su autorización los informes de avance de gestión financiera, la Cuenta Pública anual así mismo los informes de actividades en forma trimestral o anual según corresponda. 3.1.4 Recibir los diversos requerimientos de información por parte de las entidades fiscalizadoras. 3.1.5 Elaborar, instrumentar y difundir el cumplimiento de los Manuales de procedimiento. 3.1.6 Presentar al Consejo Directivo del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo, Coahuila, los Manuales de Procedimiento.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.



[Handwritten signatures in blue ink]



SALTILLO

Manual de Procedimiento de Atención a las Plataformas Fiscalizadoras

Código:	IMT-PR-DCE-07
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

3.2	Director Jurídico Administrativo	<p>3.2.1 Supervisar el patrimonio, administrar los recursos humanos y materiales y financieros del instituto, además de gestionar la obtención de los recursos financieros.</p> <p>3.2.2 Responsable de los ingresos que percibe el Instituto, además de los egresos ejercidos.</p> <p>3.2.3 Responsable de validar los presupuestos de ingresos y egresos, así mismo validar los estados e información financiera.</p> <p>3.2.4 Aplicar correctamente el Marco Normativo.</p> <p>3.2.5 Analizar y validar los manuales de procedimientos operativos, administrativos y financieros del instituto.</p> <p>3.2.6 Validar la elaboración de los presupuestos del Instituto tanto de Ingresos como de Egresos.</p> <p>3.2.7 Analizar y validar los informes de avances de Gestión Financiera Trimestrales, así como la Cuenta Pública.</p>
3.3	Subdirectora Administrativa	<p>3.3.1 Supervisar que la información cargada dentro de las plataformas fiscalizadoras sea correcta.</p> <p>3.3.2 Elaborar los estados financieros para rendir los informes trimestrales y anuales de la Cuenta Pública y demás reportes del sistema integral de información financiera.</p> <p>3.3.3 Aportar documentos que serán archivados y clasificados.</p>
3.4	Coordinador de Auditoría Interna Contable, Presupuestal y Fiscal	<p>3.4.1 Atender las solicitudes de información de los diversos Órganos Fiscalizadores.</p> <p>3.4.2 Revisar la información contenida en la página electrónica de transparencia del Instituto.</p> <p>3.4.3 Participar en la elaboración del presupuesto de ingresos como de egresos del Instituto.</p> <p>3.4.4 Colaborar en la elaboración los informes de avances de Gestión Financiera trimestrales, así como de la Cuenta Pública.</p> <p>3.4.5 Alimentar las plataformas fiscalizadoras conforme a los requerimientos y criterios establecidos por los Órganos de Fiscalización.</p> <p>3.4.6 Conservar los acuses de recepción de información emitidos por las diversas plataformas fiscalizadoras.</p>





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Atención a las Plataformas Fiscalizadoras

Código:	IMT-PR-DCE-07
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

4. DEFINICIONES

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	ASEC	Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
4.2	Auditoría Superior del Estado de Coahuila.	Órgano técnico de fiscalización superior y de control gubernamental del Congreso del Estado, tiene como principal función revisar las cuentas públicas de los Poderes del Estado, municipios, organismos públicos autónomos.
4.3	CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
4.4	Diagrama de Flujo	Representación gráfica mediante símbolos convencionales de la secuencia que siguen las operaciones de un procedimiento determinado.
4.5	Egresos	Una erogación del recurso financiero.
4.6	IMT	Instituto Municipal del Transporte, que es un Organismo Público descentralizado encargado de la vigilancia, mejora, planeación, control, funcionamiento, capacitación, evaluación y procuración del servicio público del transporte en Saltillo.
4.7	Ingresos	Representa la recepción del recurso financiero.
4.8	Techo Presupuestal	Nivel máximo del presupuesto que se asigna a una dependencia o entidad pública en un período de tiempo determinado.

5. POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- A.- Todos los oficios e incluso información digital tendrá que referenciarse a quien va dirigido fecha y hora tanto de envío como de recibido.
- B.- Toda la información solicitada se deberá enviar en tiempo y forma requerida, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Rendición de Cuentas y por la auditoría Superior del Estado, entre otras disposiciones legales.
- C.- Todos los documentos tanto físicos como digitales se tendrán que resguardar.





Manual de Procedimiento de Atención a las Plataformas Fiscalizadoras

Código:	IMT-PR-DCE-07
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección:	Instituto Municipal del Transporte
Emisora:	Transporte

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
6.1 Cumple con lo establecido en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior	Director General	Cumple con lo establecido en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza para presentar los Informes de Avances de Gestión Financiera en los tiempos establecidos en dicha Ley, así mismo con lo contemplado y requerido por la ASE (Auditoría Superior del Estado).	Documentos
6.2 Presenta los Informes de Avances de Gestión Financiera y Cuenta Pública	Director General	Presenta los Informes de Avances de Gestión Financiera y Cuenta Pública ante el Consejo Directivo del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo y posterior al Congreso del Estado de Coahuila.	Documentos
6.3 Atiende la presentación de informes	Director General	Atiende la presentación de cuatro Informes de Avance de Gestión Financiera Trimestrales y una Cuenta Pública Anual.	Documentos de informes
6.4 Delega la elaboración de informes	Director General	Delega a la Dirección Administrativa se atienda correctamente la elaboración de los Informes de Avances de Gestión Financiera y Cuenta Pública correspondientes.	Documentos vía electrónico



[Handwritten signatures in blue ink]



SALTILLO

Manual de Procedimiento de Atención a las Plataformas Fiscalizadoras

Código:	IMT-PR-DCE-07
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6.5 Delega que se organice la información	Director Jurídico Administrativo	Delega a la Subdirección Administrativa para que se organice la información conforme a lo establecido en el marco normativo correspondiente, además de considerar lo establecido por la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.	Documentos e información electrónica
6.6 Elabora el cierre contable	Subdirectora Administrativa	Realiza el cierre contable presupuestal trimestral y/o anual ya elaborado, para continuar con el Informe de Avance de Gestión Financiera y/o Cuenta Pública.	Documentos y e información digital
6.7 Elabora los informes de Avances de Gestión Financiera y/o Cuenta Pública	Subdirectora Administrativa	Elabora los Informes de Avances de Gestión Financiera y/o Cuenta Pública, considerando todos los aspectos financieros solicitados y establecidos dentro de los marcos normativos correspondientes.	Documentos e información digital
6.8 Concluye con la información financiera	Director Jurídico Administrativo	Concluye con la información financiera y adicional establecida dentro de los Informes de Avance de Gestión Financiera y/o Cuenta Pública y se procede a firmar dichos documentos, por la Subdirectora Administrativa, Director Administrativo y Director General.	Documentos e información digital
6.9 Realiza el procedimiento para sesionar	Director Jurídico Administrativo	Realiza el procedimiento administrativo para sesionar ante la Junta de Consejo y proponer la autorización del Informe de Avance de Gestión Financiera y/o Cuenta Pública mediante una convocatoria.	Documentos e información digital
6.10 Elabora proyecto del acta para sesionar	Director Jurídico Administrativo	Elabora el proyecto del acta para sesionar ante el Consejo Directivo y así proponer y en su caso aprobar los Informes de Avance de Gestión Financiera y/o Cuenta Pública.	Documento (acta)

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Atención a las Plataformas Fiscalizadoras

Código:	IMT-PR-DCE-07
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección:	Instituto Municipal del Transporte
Emisora:	Transporte

6.11 Presenta la propuesta de los Informes	Director General	Presenta ante la Junta de Consejo Directivo la propuesta de los Informes de Avance de Gestión Financiera y/o Cuenta Pública para su aprobación mediante un acta.	Documentos informes
6.12 Carga toda la información financiera aprobada	Coordinador de Auditoría Interna Contable, Presupuestal y Fiscal	Carga toda la información financiera aprobada y firmada a las plataformas electrónicas impuestas por la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.	Información vía electrónica
6.13 Se cargó la información completa?	Coordinador de Auditoría Interna Contable, Presupuestal y Fiscal	En caso de que la información no se cargue completa, se debe integrar la información completa y continuar con el procedimiento.	Información vía electrónica
6.14 Genera acuse que refleje que la información fue cargada con éxito	Coordinador de Auditoría Interna Contable, Presupuestal y Fiscal	Recaba un acuse extraído de las diversas plataformas, en el cual se refleje que la información ya fue cargada con éxito, los cuales serán la evidencia del trabajo realizado correctamente. Fin del Procedimiento.	Acuse de información

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Atención a las Plataformas Fiscalizadoras

Código: IMT-PR-DCE-07

Emisión: 15/11/2022

Ultima Rev.: -

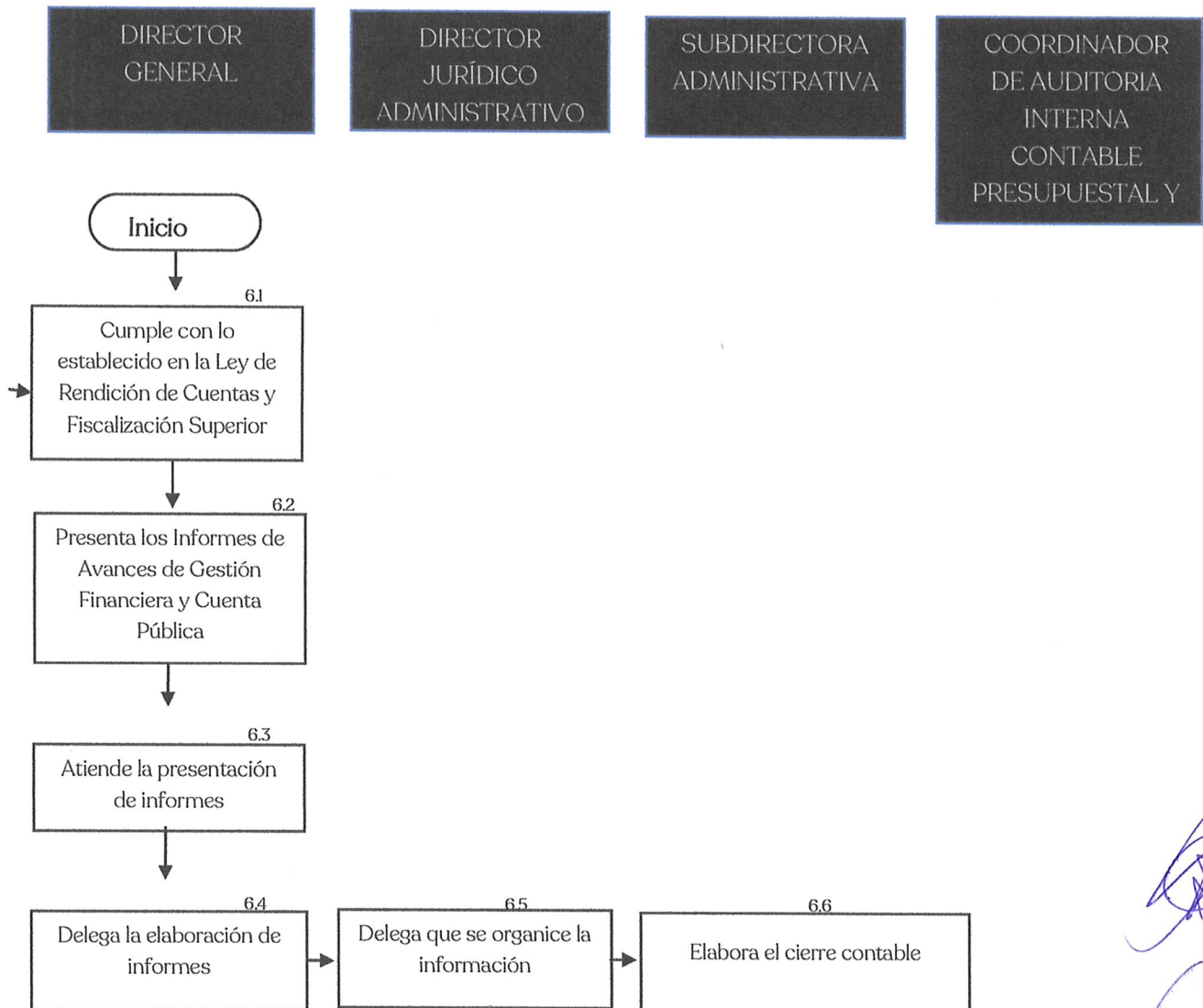
Revisión No. 00

Dirección Instituto Municipal del

Emisora: Transporte

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Diagrama de Flujo del Procedimientos de Atención a Plataformas Fiscalizadoras



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.



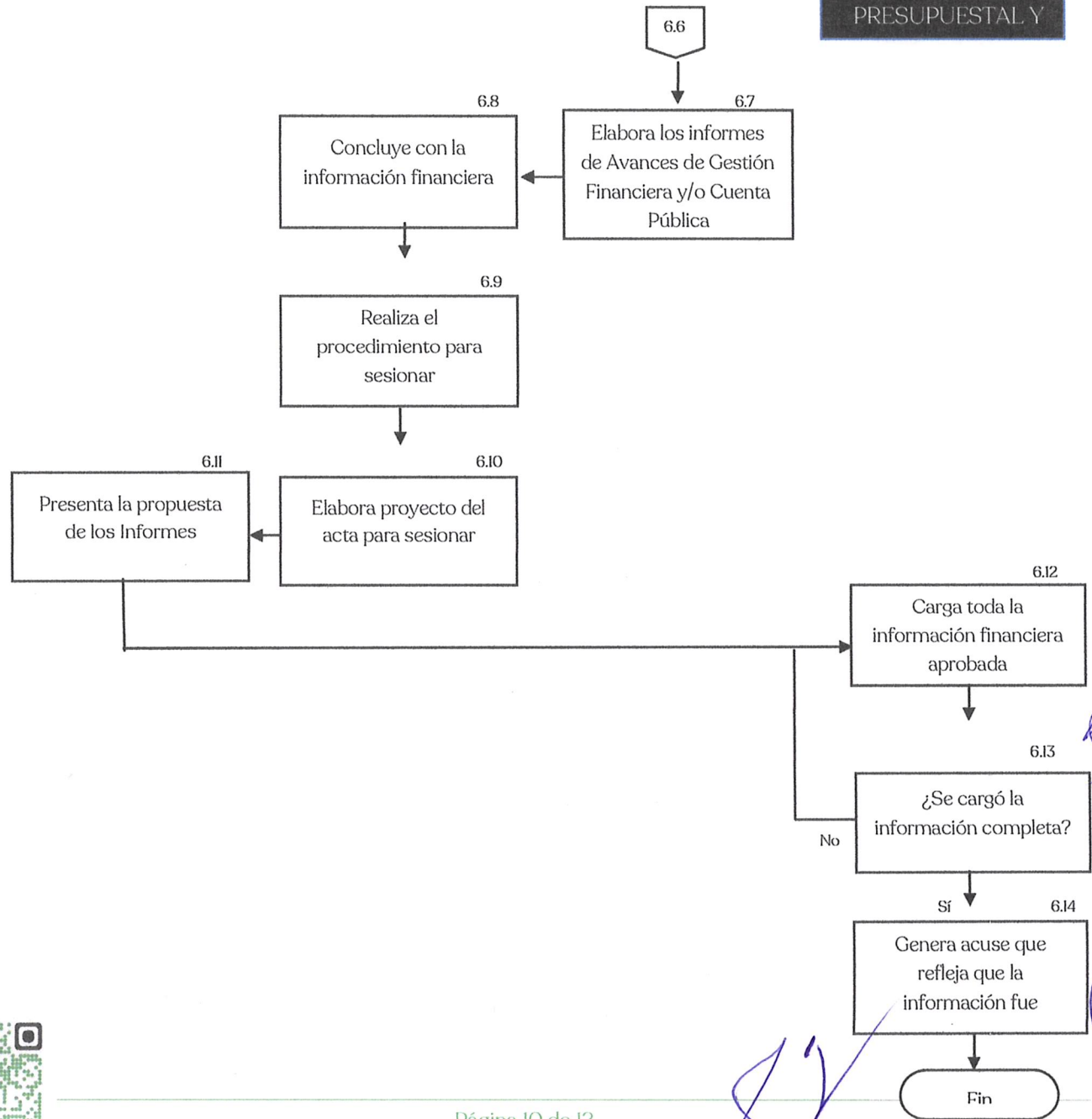
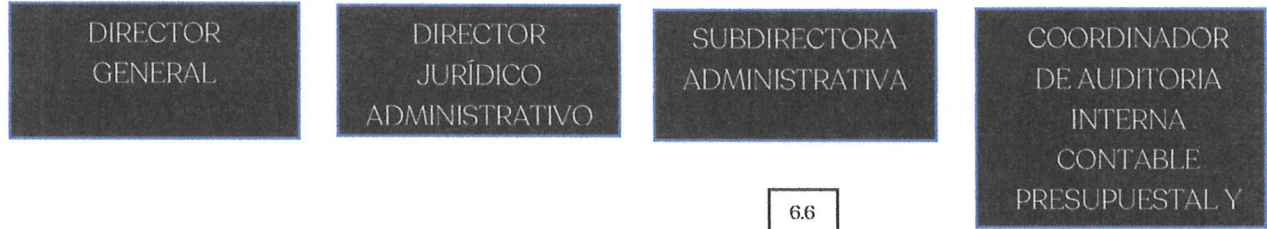
[Handwritten signatures]



SALTILLO

Manual de Procedimiento de Atención a las Plataformas Fiscalizadoras

Código:	IMT-PR-DCE-07
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Atención a las Plataformas Fiscalizadoras

Código:	IMT-PR-DCE-07
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Que las cuentas públicas tengan errores	Encontrar errores de información en la Cuenta Pública	Poner mayor atención a la revisión de la Cuenta Pública	Subdirectora Administrativa	Ya está solventado	Permanente	Cuenta Pública con información errónea
No entregar en el plazo establecido los Avances de la Gestión Financiera trimestrales y Cuenta Pública Anual	Por circunstancias diversas los avances de la gestión financiera y Cuenta Pública, no se entregan a tiempo.	Poner mayor atención en los tiempos que se requieren para entregar dicha información	Subdirectora Administrativa	Ya está solventado	Permanente	Revisión de oficios sobre los tiempos de entrega de la información

9. REGISTROS.

Código	Nombre
IMT-FO-DO-01	Documento con Informes de Avances de Gestión Financiera
IMT-FO-DO-02	Documento de la Cuenta Pública
IMT-FO-DO-03	Documentos del cierre contable presupuestal trimestral.
IMT-FO-DO-04	Documentos de los Informes de Avances de Gestión Financiera o Cuenta Pública,
IMT-FO-DO-05	Documento del acta para sesionar ante el Consejo Directivo





SALTILLO

Manual de Procedimiento de Atención a las Plataformas Fiscalizadoras

Código:	IMT-PR-DCE-07
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Formatos de llenado de las Plataformas Fiscalizadoras

11. MARCO JURÍDICO / REFERENCIAS

Código	Nombre
S/C	Constitución Política del Estado de Coahuila.
S/C	Ley de Transporte y Movilidad Sustentable del Estado.
S/C	Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila.
S/C	Código Municipal para el Estado de Coahuila.
S/C	Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo.
S/C	Reglamento del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo.
S/C	Manual de Organización del Instituto Municipal del Transporte.
S/C	Y demás ordenamientos legales aplicables.

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	15/11/2022	-	Nueva Creación

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

