



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Manual de Organización de la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

Elaboró	Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros. C.P. Bertha Angélica Santiago Muñoz.
Validó	Contraloría Interna
Autorizó	Dirección General de la Comisión Administrativa de la Junta de Administración del Poder Judicial del Estado de Puebla
Fecha de Elaboración	Agosto, 2012



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros
HOJA DE AUTORIZACIÓN



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros HOJA DE MODIFICACIONES

Elaboró	Validó	Autorizó	Páginas sustituidas	Mes	Año
Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros	Contraloría Interna	Dirección General de la Comisión Administrativa de la Junta de Administración	Páginas 1/1	Agosto	2012

ÍNDICE



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

I.	Introducción	5
II.	Antecedentes	6
III.	Marco Legal	7
IV.	Atribuciones	9
V.	Estructura Orgánica	12
VI.	Organigrama	13
VII.	Descripción de Puestos	14
	Director (a) de Presupuesto y Recursos Financieros	15
	Subdirector (a) de Presupuesto y Recursos Financieros	18
	Analista de Presupuesto	21
	Analista Contable	24
	Secretaria	28
VIII.	Objetivo Específico	30
IX.	Funciones	31
	ANEXOS	34
	Implantación	35
	Seguimiento y Evaluación	37



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

I. INTRODUCCIÓN

Este manual es un instrumento de apoyo administrativo que facilita y pone de manifiesto la misión general de la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla; representa también la guía de comunicación y organización que contiene la información sistemática en su actuación administrativa, operativa, de ejecución y de resultados con la finalidad de unificar criterios de acción y establecer patrones de conducta organizacional.

En este documento se integra información relacionada con el Marco legal que norma las funciones y precisa las atribuciones de esta Dirección, los objetivos organizacionales, la estructura organizacional, la descripción de puestos de los integrantes de esta Dirección; y en general brinda un panorama contextual de la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros, para aquel o aquellos interesados en conocer el quehacer de esta área.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

II. ANTECEDENTES

Hasta diciembre de 2001, en el Poder Judicial no se tenía una estructura definida del área de Contabilidad y Presupuesto; motivo por el cual, no se emitía información contable, financiera y presupuestal, para ningún ente fiscalizador. El funcionamiento y las atribuciones de la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros, quedaron establecidas en el Decreto de fecha 30 de diciembre de 2002 del H. Congreso del Estado, por virtud del cual se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. A partir de esta fecha se empezó a emitir información financiera y contable; sin embargo, era muy limitada.

Derivado del incremento en las operaciones contables, financieras y de la necesidad de tener un control presupuestal que coadyuvara en la toma de decisiones, en el año 2008 se implementó un software denominado "Microsip", con el cual se logró agilizar y hacer más eficientes los procesos contables, administrativos y presupuestales.

Actualmente, la Dirección de Presupuesto opera con un área presupuestal que permite planear y controlar el ejercicio del gasto; un área contable que registra las operaciones contables y financieras de la entidad con la finalidad de emitir información para la toma de decisiones; y una de fianzas, multas y conmutaciones que permite la recaudación y control de los depósitos por multas y cauciones; sumando así 18 colaboradores que integran esta Dirección, hasta la fecha de emisión del presente documento.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

III. MARCO LEGAL

Constitución

- Constitución Política del Estado de Puebla (2011*)

Leyes

- Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público (2007*)
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado (2003*)
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla (2010*)
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (2008*)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (2009*)
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (2009*)
- Ley de Egresos del Estado (2011*)
- Ley de Ingresos del Estado (2011*)
- Ley del Impuesto al Valor Agregado (*)
- Ley del Impuesto Sobre la Renta (*)
- Código Fiscal de la Federación (*)



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (2010*)
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (*)
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (*)
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (*)

Manuales y Lineamientos

- Lineamientos administrativos para otorgar préstamos a los servidores públicos del Poder Judicial del Estado. (2005*)
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto (2011*)
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Estatal (2011*)
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Servicios, Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Poder Judicial del Estado de Puebla (2005*)

(*) Documento vigente hasta la emisión de una nueva versión; nueva versión que entrará en vigor al momento de su publicación.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

IV. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla

Título Quinto, Capítulo V, Artículo 104. “La Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros, con el apoyo de todas las dependencias, en cuanto a la información oportuna de sus correspondiente necesidades, elaborará anualmente y con la debida anticipación, de conformidad con la legislación aplicable y la normatividad en materia de programación, presupuestación y ejercicio del gasto, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Anual inmediato posterior, atendiendo a las necesidades integrales del Poder Judicial del Estado, debiendo contar con el personal necesario para su buen funcionamiento”.

Título Quinto, Capítulo V, Artículo 104, Párrafo Segundo. “Concluido el respectivo anteproyecto, y previa autorización del Coordinador General de la Junta de Administración del Poder Judicial del Estado, se remitirá al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, para que éste lo someta a la aprobación del Pleno”.

Título Quinto, Capítulo V, Artículo 104, Párrafo Tercero. “Asimismo, controlará el ejercicio del presupuesto y solicitará oportunamente las modificaciones que sean necesarias para que el Poder Judicial del Estado cumpla plenamente con su funciones”.

Título Quinto, Capítulo V, Artículo 104, Párrafo Cuarto. “De igual manera, la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros, con base en los comprobantes y justificantes del gasto, procederá al registro, guarda y custodia de los documentos correspondientes, con la autorización del Director General de la Comisión Administrativa”.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

Título Quinto, Capítulo V, Artículo 105. La Subdirección de Recursos Financieros coordinará y supervisará el registro y control presupuestal, contable y de pagos; apoyará en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado; propondrá al Director de Presupuesto y Recursos Financieros los tabuladores de sueldos del personal de mandos superiores, medios y homólogos, así como del personal de apoyo jurisdiccional y administrativo, debiendo cumplir las demás encomiendas que le confieran sus superiores.

Título Quinto, Capítulo V, Artículo 106. El Departamento de Presupuesto recibirá, analizará y autorizará la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones que afecten el presupuesto; atenderá la operación, así como la disponibilidad y ejercicio del Presupuesto de Egresos pudiendo ser tales egresos normales y especiales, de conformidad con la legislación aplicable; asimismo, vigilará el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables, elaborando los análisis e informes presupuestales que se requieran.

Título Quinto, Capítulo V, Artículo 107. El Departamento de Contabilidad supervisará el manejo de la contabilidad, de las operaciones que afecten el Presupuesto del Poder Judicial del Estado y las correspondientes a los fondos auxiliares, desde el oportuno registro de las mismas, hasta la formulación de los estados financieros, y los informes internos y externos que se requieran.

Título Quinto, Capítulo V, Artículo 108. El Departamento de Depósitos, Fianzas y Multas llevará el control de dichos ingresos judiciales, estableciendo el mecanismo para aprovechar plenamente las aportaciones que exhiban los procesados y los sentenciados, determinando las medidas necesarias para el uso adecuado de los recursos provenientes del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

Título Quinto, Capítulo V, Artículo 109. El Departamento de Control y Gestión Financiera recibirá del Departamento de Contabilidad la información contable para su gestión ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

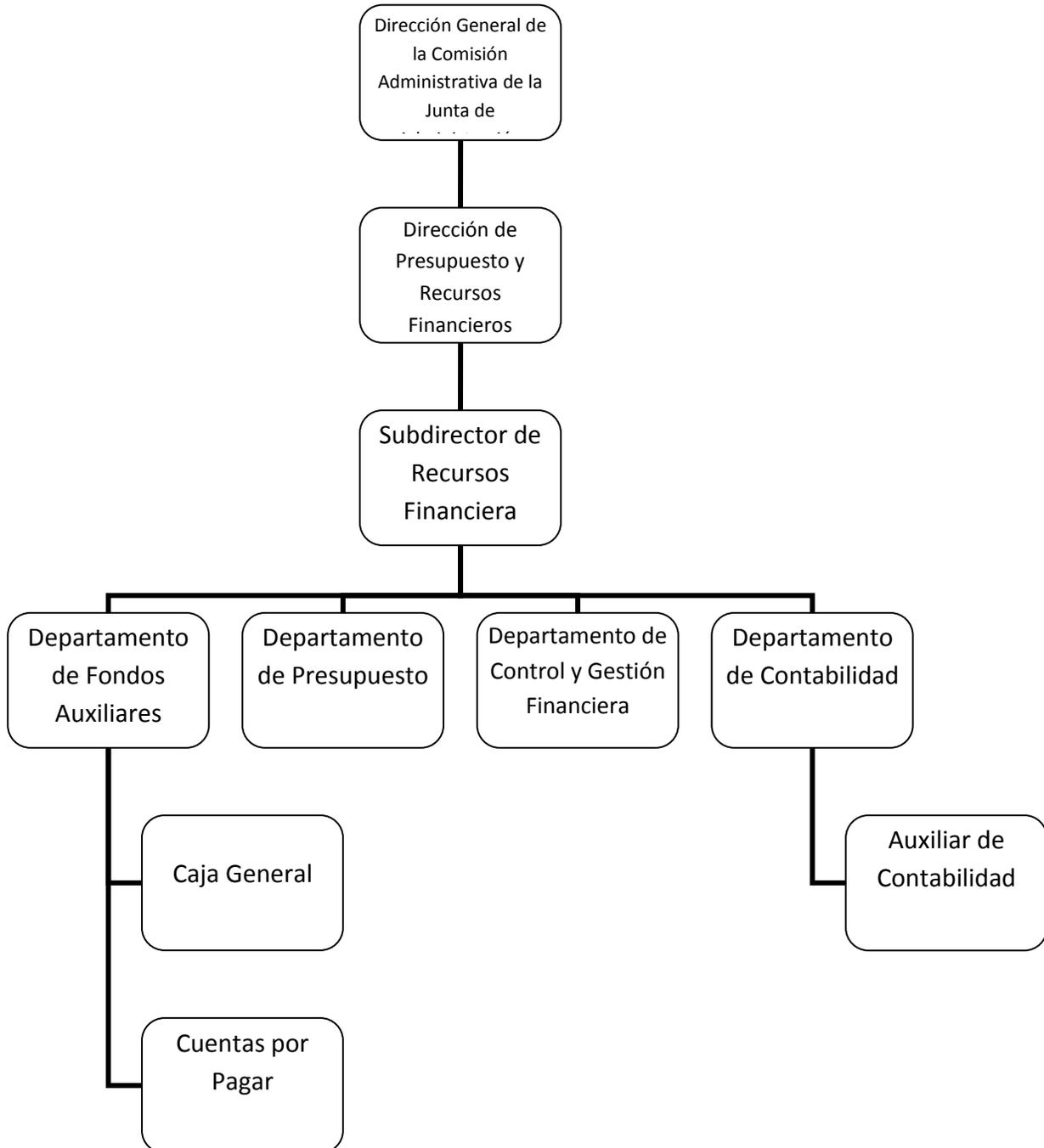
Título Quinto, Capítulo V, Artículo 110. La Caja General captará y verificará los ingresos recibidos por el Poder Judicial del Estado, proporcionando el servicio de recepción de pagos, mediante el manejo y el control de la documentación correspondiente, realizando también las erogaciones del Poder Judicial del Estado que deban liquidarse en caja, remitiendo, en todo caso, la documentación comprobatoria a las áreas correspondientes.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

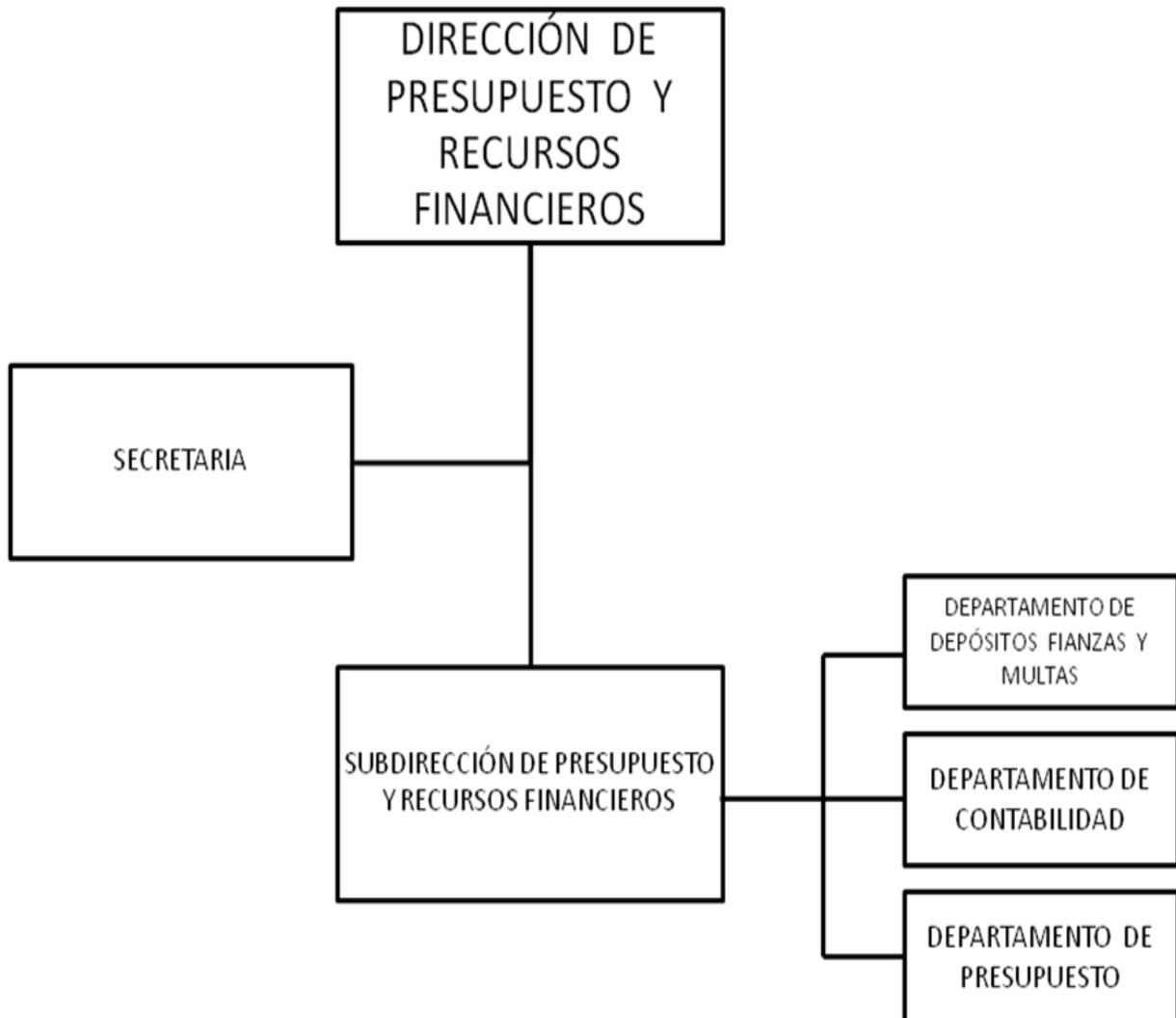




TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

VI. ORGANIGRAMA





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

I. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

NOMBRE DEL PUESTO:	Director (a) de Presupuesto y Recursos Financieros
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros
SUPERVISA A:	<ul style="list-style-type: none">➤ Subdirectora de Recursos Financieros.➤ Jefe de Depósitos, Fianzas y Multas.➤ Secretaria.
REPORTA A:	Directora General de la Comisión Administrativa de la Junta de Administración del Poder Judicial.
NÚMERO DE PLAZAS:	Una
RELACIONES INTERNAS:	Todas las áreas adscritas al Poder Judicial
RELACIONES EXTERNAS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Auditor (es) Externos▪ Órgano de Fiscalización▪ Secretaría de Finanzas▪ Consejo Estatal de Seguridad Pública▪ Instituciones Bancarias.
DESCRIPCIÓN GENERAL:	El Director (a) es responsable de controlar y ejercer el presupuesto destinado al Poder Judicial; así como del resguardo de la documentación justificativa del gasto, la contabilidad, las finanzas y los ingresos judiciales de este Organismo.
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:	<ul style="list-style-type: none">▪ Planear, programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades del personal a su cargo.▪ Elaborar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Poder Judicial para remitirlo al Presidente del Tribunal Superior de Justicia para que éste lo someta a la aprobación del Pleno, previa autorización de la Dirección General.▪ Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto para el Consejo



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

Estatal de Seguridad Pública, previa autorización de la Dirección General.

- Controlar el ejercicio del presupuesto.
- Autorizar los estados financieros e informes internos y externos del Poder Judicial.
- Mantener informada a la Dirección General, sobre el despacho y desarrollo de las actividades de la Dirección de Presupuesto.
- Supervisar el manejo, la guarda y custodia de la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio del presupuesto.
- Aprobar, previa autorización de la Dirección General, el pago a proveedores, verificando que se encuentre debidamente integrada la documentación justificativa del gasto.
- Solventar en el ámbito de su competencia, las observaciones que realice cualquier Órgano de Control y Vigilancia, tanto interno como externo (Órgano de Fiscalización, Auditor Externo y Contraloría Interna).
- Supervisar y autorizar la ejecución de las inversiones de los recursos financieros propios, estatales y de terceros.
- Supervisar y autorizar el registro de las operaciones contables, financieras y presupuestales, competentes a la Dirección de Presupuesto.
- Implementar sistemas que permitan el mejor seguimiento y control del ejercicio del gasto.
- Participar activamente en todas las Sesiones de Comité, fungiendo como vocal, de acuerdo al calendario establecido; así como en los casos en los que se requiera su presencia.
- Registrar y controlar los registros contables y presupuestales del Poder Judicial del Estado de Puebla; en base a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 - Y las demás actividades que le sean encomendadas por el



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros Jefe Inmediato Superior.

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:

Licenciatura en Contaduría Pública (Titulado)

EXPERIENCIA MÍNIMA:

Ejercicio de la profesión y probada experiencia en Contabilidad Gubernamental y/o Auditoría Gubernamental.

HABILIDADES TÉCNICAS:

- Manejo de software especializado.
- Conocimientos vastos en leyes, normas, principios y reglamentos relacionados al ejercicio de la profesión.
- Conocimientos en finanzas.
- Conocimientos básicos sobre terminología jurídica.
- Actualización permanente sobre leyes y normas en materia de Presupuesto, Fiscalización, Contabilidad y demás, relacionadas con el ámbito de su competencia.
- Conocimientos básicos sobre procedimientos y organización de las diferentes áreas que integran el Poder Judicial.

APTITUDES:

Organización, liderazgo, responsabilidad, ética profesional, honestidad, toma de decisión, asertividad, orientación a resultados, imparcialidad, eficacia, eficiencia, diplomacia y habilidad y precisión matemática.

REQUERIMIENTO ESPECIAL

Disponibilidad de tiempo y horario. Discreción absoluta.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

NOMBRE DEL PUESTO:	Subdirector (a) de Presupuesto y Recursos Financieros
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros
SUPERVISA A:	<ul style="list-style-type: none">➤ Analistas Contables,➤ Analista Presupuestal,➤ Analista Administrativo,➤ Analista Contable del Departamento de Depósitos, Fianzas y Multas y Secretaria.
REPORTA A:	Directora del Departamento de Presupuesto y Recursos Financieros
NÚMERO DE VACANTES:	Una
RELACIONES INTERNAS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Todas las áreas involucradas en algún proceso de carácter administrativo.
RELACIONES EXTERNAS:	Instituciones Bancarias, Proveedores, Autoridades.
DESCRIPCIÓN GENERAL:	El (la) Subdirector (a) de Presupuesto es responsable de supervisar los registros contables, presupuestales y realizar las inversiones de los recursos propios, de los recursos estatales y de los recursos propiedad de terceros.
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:	<ul style="list-style-type: none">▪ Supervisar el trabajo que ejecutan los subordinados a su cargo.▪ Requerir a subordinados información contable y/o financiera confiable y necesaria para la toma de decisiones en el Departamento▪ Revisar la debida integración de documentos para la liberación de pago a proveedores.▪ Supervisar el registro contable de las pólizas diario y pólizas de gasto hechas en la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros.▪ Administrar el saldo diario de las Cuentas Bancarias del



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

Poder Judicial del Estado.

- Planear y ejecutar, previa autorización del Jefe inmediato, las inversiones de los recursos financieros del Poder Judicial.
 - Verificar el correcto registro de los saldos bancarios y de los saldos en libros para conciliar las cuentas bancarias del Poder Judicial.
- Supervisar y controlar las solicitudes de ministración del recurso estatal y propio, previa autorización de la Dirección de presupuesto, en base a la calendarización del Presupuesto autorizado..
- Calcular y otorgar los viáticos al personal comisionado del Tribunal, con base al Manual de Normas y Lineamientos (vigente) para el ejercicio del Presupuesto de la Secretaría de Finanzas del Estado.
- Mantener un directorio con datos actualizados referentes al cálculo de viáticos en cada entidad, en los que presentan mayor frecuencia (Juzgados Foráneos).
- Las demás que asigne de manera expresa el Jefe Inmediato Superior.

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:

Licenciatura en Contaduría Pública (Titulado)

EXPERIENCIA MÍNIMA:

Experiencia de un año en contabilidad general, gubernamental y finanzas.

HABILIDADES TÉCNICAS:

- Conocimientos en leyes, normas, principios y reglamentos de Contabilidad Gubernamental
- Conocimientos vastos en Finanzas.
- Dominio de Software especializado en Contabilidad.
- Conocimientos de normas, leyes, principios y lineamientos para el ejercicio del Presupuesto en



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros entidades gubernamentales.

- Conocimiento general sobre el funcionamiento de cada una de las áreas del Poder Judicial del Estado de Puebla.
- Dominio del Clasificador por Objeto de Gasto
- Contabilidad General.
- Manejo de Personal y Administración del Tiempo.
- Paquetería Microsoft Office.

APTITUDES:

Toma de decisión, asertividad, análisis, diplomacia, eficacia, eficiencia, organización, pensamiento sistémico, concentración, discreción, formalidad, confiabilidad, ética personal y profesional, honradez, habilidad y precisión matemática.

REQUERIMIENTO ESPECIAL

Disponibilidad de tiempo y horario. Discreción absoluta.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

NOMBRE DEL PUESTO: Analista de Presupuesto

ÁREA O DEPARTAMENTO: Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

SUPERVISA A: No aplica

REPORTA A: Subdirector (a) de Presupuesto y Recursos Financieros.

NÚMERO DE VACANTES: Una

RELACIONES INTERNAS: Todas las áreas adscritas a la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros.

RELACIONES EXTERNAS:

- Órgano de Fiscalización Superior.
- Autoridades Competentes

DESCRIPCIÓN GENERAL: El (la) encargado (a) de Presupuesto es responsable de registrar y llevar un control del gasto corriente del presupuesto asignado tanto por partida como por Centro de Costos.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:

- Al inicio del ejercicio; registrar, en los formatos establecidos por el Órgano de Fiscalización Superior, tanto el presupuesto estatal como el presupuesto propio asignado al Poder Judicial.
- Registrar tanto el presupuesto estatal como el presupuesto propio en el Sistema Interno Contable y en Sistema Gubernamental (SGC) por partida y por Centro de Costos de todas y cada una de las partidas presupuestales.
- Elaborar, en coordinación con la Dirección del Presupuesto y Recursos financieros, el calendario para el ejercicio de presupuesto estatal y el presupuesto de recursos propios.
- Registrar, mantener actualizados los datos y en general, llevar un control el ejercicio del gasto del presupuesto estatal y del presupuesto propio en una BD interna.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

- Programar el pago a proveedores de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Registrar y llevar un control de los traspasos, ampliaciones y reducciones al presupuesto.
- Elaborar los oficios de suficiencia presupuestal.
- Elaborar los oficios de solicitud de la ministración del recurso propio y estatal, en base al calendario establecido.
- Elaborar los formatos de autorización de las afectaciones presupuestales del recurso estatal, propio y en su caso Federal.
- Llevar el control de la disponibilidad presupuestaria y bancaria del capítulo 1000.
- Elaborar las requisiciones para su afectación presupuestal y registrarlas en el Sistema Contable (microsip).
- Elaborar el reporte de gestión financiera para presentación trimestral ante el Órgano de Fiscalización Superior, previa supervisión de la Dirección de Presupuesto.
- Identificar y elaborar las carpetas de información para archivo muerto.
- Y demás funciones que le sean expresadas directamente por el Jefe Inmediato Superior.

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:

Licenciatura en Contaduría Pública (Titulado)

EXPERIENCIA MÍNIMA:

1 años en el ejercicio de su profesión; preferentemente en Entidades Gubernamentales.

HABILIDADES TÉCNICAS:

- Dominio de software especializado en materia contable y presupuestal
- Conocimientos en leyes, normas, principios y reglamentos en materia contable.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

- Conocimientos en información financiera
- Conocimiento vigente de las disposiciones fiscales actuales.
- Actualización permanente en Normatividades y lineamientos relacionados con el adecuado Ejercicio del Gasto en Dependencias Públicas y Contabilidad Gubernamental.
- Dominio de Office; especialmente Excel.
- Contabilidad general
- Dominio de la información emitida por el Órgano de Fiscalización Superior, a través de Manuales y Lineamientos para el correcto ejercicio, revisión y aplicación de Gasto en Entidades de Gobierno.

APTITUDES:

Responsabilidad, eficiencia, trabajo en equipo, honradez, disciplina, discreción, analítico, precisión matemática, ética profesional.

REQUERIMIENTO ESPECIAL

Disponibilidad de tiempo.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

NOMBRE DEL PUESTO: Analista Contable

ÁREA O DEPARTAMENTO: Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

SUPERVISA A: No aplica

REPORTA A: Subdirector de Presupuesto

NÚMERO DE VACANTES: Dos

RELACIONES INTERNAS: Todas las áreas adscritas a la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieras.

RELACIONES EXTERNAS:

- Auditor Externo
- Órgano de Fiscalización Superior
- Instituciones Bancarias; y
- Dependencias de Gobierno Estatal.

DESCRIPCIÓN GENERAL: Es responsable del registro contable de las operaciones del Tribunal Superior de Justicia y de la emisión de Estados Financieros.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:

- Recibir de la Subdirección de Presupuesto los Fondos fijos de caja para el registro contable
- Revisar que la documentación entregada de la Subdirección de Presupuesto cumpla con los requisitos fiscales verificando en la página del SAT la autenticidad de los comprobantes impresos entregados.
- Capturar las pólizas diario e ingresos en Sistema Microsip.
- Remitir al área de Presupuesto, las pólizas diario e ingresos para su afectación presupuestal.
- Efectuar el proceso de precierre en el Sistema Microsip
- Emitir mensualmente la Balanza de Comprobación y Auxiliares Contables a la Dirección de Presupuesto para su revisión.
- Una vez revisado, realizar el proceso de cierre mensual en el Sistema Contable Gubernamental, emitiendo los Estados Financieros de manera impresa y electrónica.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

- Turnar para firma del Presidente del Tribunal, de la directora (a) General y Director (a) de Presupuesto; los Estados de Origen y Aplicación de Recursos, así como el Informe de Avance de Gestión Financiera.
- Presentar en forma digital e impresa, los Estados Financieros del Poder Judicial ante el Órgano de Fiscalización Superior previamente firmados por Presidente del Tribunal, de la Directora (a) General y Director (a) de Presupuesto.
- Controlar y registrar los descuentos por concepto de préstamos del personal del Poder Judicial.
- Realizar las Conciliaciones Bancarias de las distintas cuentas del Poder de Justicia del Estado verificando que los movimientos bancarios coincidan con los saldos diarios y el registro en libros.
- Poner a disposición de los Órganos de Vigilancia internos o externos (Auditor externo, Contraloría Interna u Órgano de Fiscalización) la documentación que ampara los Estados Financieros o cualquier otra información que amerite la aclaración de los mismos.
- Elaborar el informe mensual del Impuesto al Valor Agregado pagado a proveedores para remitirlo a la Secretaría Finanzas, previa autorización del Director (a) de Presupuesto y Recursos Financieros del Poder Judicial.
- Hacer el cálculo y y registro contable de retención de I.S.R. por arrendamientos, honorarios mensuales y acumulados; a la Secretaría de Finanzas del Estado de Puebla, previa autorización del Director (a) de Presupuesto y Recursos Financieros del Poder Judicial.
- Contabilizar el gasto del capítulo 1000 referente al pago de nómina.
- Identificar y elaborar las carpetas de información para archivo muerto.

Y demás funciones que le sean expresadas



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros
directamente por el Jefe Inmediato Superior.

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:

Licenciatura en Contaduría Pública (Titulado)

EXPERIENCIA MÍNIMA:

Un año en el ejercicio de su profesión; además de conocimientos específicos en áreas de auditoría, contabilidad gubernamental, finanzas, fiscal y Ley de Adquisiciones.

HABILIDADES TÉCNICAS:

- Normas y reglamentos de Auditoría
- Herramientas tecnológicas
- Dominio de software especializado en materia contable y presupuestal (sistema contable gubernamental y microsip).
- Conocimientos en leyes, normas, principios y reglamentos en materia contable y presupuestal.
- Conocimientos en información financiera
- Dominio de Office; especialmente Excel.
- Contabilidad general y gubernamental
- Conocimiento vigente de las disposiciones fiscales actuales
- Actualización permanente en Normatividades y lineamientos relacionados con el adecuado Ejercicio del Gasto en Dependencias Públicas y Contabilidad Gubernamental.
- Dominio de la información emitida por el Órgano de Fiscalización Superior, a través de Manuales y Lineamientos para el correcto ejercicio, revisión y aplicación de Gasto en Entidades de Gobierno

APTITUDES:

Análisis, responsabilidad, diplomacia, eficacia, eficiencia, organización, pensamiento sistémico, concentración, discreción, confiabilidad, ética personal y profesional, honradez, habilidad y precisión matemática, trabajo en equipo, trabajo bajo presión.



**REQUERIMIENTO
ESPECIAL**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros
Disponibilidad de tiempo y discreción absoluta.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

NOMBRE DEL PUESTO:	Secretaria
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros
SUPERVISA A:	No aplica
REPORTA A:	Directora del Departamento de Presupuesto y Recursos Financieros
NÚMERO DE VACANTES:	DOS
RELACIONES INTERNAS:	Todas las áreas adscritas a la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
RELACIONES EXTERNAS:	<ul style="list-style-type: none">- Proveedores- Dirección de Recursos Humanos,- Funcionarios de Juzgados, Salas y área administrativa del Tribunal Superior de Justicia.
DESCRIPCIÓN GENERAL:	Es responsable de brindar apoyo en el archivo y papeleo para mantenerlo al día y en orden.
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:	<ul style="list-style-type: none">• Ordenar alfabéticamente los cheques de nómina para agilizar la entrega de éstos.• Recibir y archivar la correspondencia tanto interna (de los departamentos de Informática, Recursos Humanos y Dirección General) como externa (bancos, proveedores de servicios).• Controlar el archivo de pólizas de diario.• Controlar el archivo de recibos de cheque de compensación y de honorarios de los empleados del Tribunal.• Archivar las pólizas de ingresos y de cheque.• Atender la recepción de llamadas y al público en general que se dirija a la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

- Apoyar a los compañeros de la Dirección de Presupuesto.
- Las demás que le encomiende de manera expresa el Jefe Inmediato Superior.

NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS:

Técnico en administración o carrera secretarial.

EXPERIENCIA MÍNIMA:

6 meses en el desempeño de funciones secretariales.

HABILIDADES TÉCNICAS:

- Conocimiento básico de Microsoft Office Word.
- Manejo de máquina de escribir.
- Administración de tiempo.

APTITUDES:

Buen trato al público, paciencia, organización, disponibilidad de aprendizaje, agilidad, discreción, responsabilidad, honestidad, diplomacia, servicial, proactiva, tolerante, buena comunicación oral y escrita, responsabilidad.

REQUERIMIENTO ESPECIAL

Disposición de aprendizaje, discreción absoluta, buena presentación,



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

VIII. OBJETIVO ESPECÍFICO

Ser un Órgano Administrativo de la Dirección General de la Comisión Administrativa de la Junta de Administración altamente funcional, que garantice la asignación y aplicación de los recursos financieros y presupuestales, en función de las necesidades del área jurisdiccional y administrativa; eficientando los procesos a través de sistemas y/o programas competitivos ágiles y confiables que permitan emitir información contable, financiera y presupuestal de manera oportuna, veraz, transparente y en estricto apego a la Ley, para la toma de decisiones y dirigidas hacia una mejor administración de justicia.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

IX. FUNCIONES

Es responsabilidad de Dirección de Presupuesto:

- Elaborar el Presupuesto Anual del Poder Judicial para someterlo a aprobación de la Dirección General de la Comisión Administrativa de la Junta de Administración y del Presidente del Tribunal.
- Registrar correctamente las operaciones contables, financieras y presupuestales para comprobar que la información sea fidedigna, transparente y con apego a la normatividad y lineamientos aplicables vigentes.
- Resguardar y custodiar la documentación comprobatoria del gasto.
- Emitir los Estados Financieros, conforme lo marca la Ley del Órgano de Fiscalización Superior.
- Elaborar la Cuenta Pública del Poder Judicial, para su aprobación por el Congreso del Estado.
- Invertir los recursos propios, estatales y propiedad de terceros (multas y fianzas), con la finalidad de obtener los mejores rendimientos, de manera segura, transparente y en apego a lo que establecen las leyes aplicables.
- Controlar el Ejercicio del Presupuesto para optimizar el aprovechamiento de los recursos, garantizar la transparencia y hacer más eficientes las operaciones que realiza el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla.
- Gestionar ante el Órgano de Fiscalización y demás Dependencias y Organismos los asuntos correspondientes al área.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

La Subdirección de Presupuesto tendrá como función:

1. Supervisar el correcto registro de las operaciones contables, financieras y presupuestales con la finalidad de transparentar el ejercicio y resguardo de los recursos.
2. Supervisar la guarda y custodia de la documentación justificativa del gasto para posteriores revisiones por parte de los órganos de control.
3. Calcular y realizar las inversiones de los recursos financieros del Tribunal para obtener los mejores rendimientos, asegurando la liquidez suficiente para cubrir la devolución de las cauciones, multas y garantías; así como para el gasto de operación y servicios personales (nómina).
4. Revisar conciliaciones bancarias para verificar que coincidan los auxiliares contables con los estados de cuenta bancarios.

El área presupuestal tendrá como función:

1. Registrar el presupuesto autorizado (estatal y propio), en el sistema interno contable (microsip) y en el Sistema Contable Gubernamental, por partida y por centro de costos de todas y cada una de las partidas presupuestales para emitir información presupuestal, en base a lo que establecen las leyes aplicables.
2. Elaborar la calendarización del presupuesto Estatal y Propio para un mejor control del presupuesto.
3. Controlar el ejercicio del gasto del presupuesto estatal y propio por partida, con la finalidad de verificar la disponibilidad presupuestal.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

4. Registrar y controlar las ampliaciones, reducciones y movimientos para verificar la disponibilidad presupuestal y emitir información presupuestal, en base a lo que establecen las leyes aplicables.
5. Elaborar oficio de solicitud de la ministración mensual del Recurso Propio para contar con los recursos suficientes para atender las necesidades del Poder Judicial.
6. Registrar las requisiciones, afectando al presupuestal con la finalidad de controlar la disponibilidad presupuestaria.
7. Elaborar del reporte de gestión financiera para presentación trimestral ante el Órgano de Fiscalización Superior.
8. Controlar la disponibilidad presupuestaria y bancaria del capítulo 1000 para su la toma de decisiones.

El área contable tendrá como función:

1. Revisar que la documentación comprobatoria del gasto, cumpla con los requisitos fiscales.
2. Contabilizar el gasto del capítulo 1000, tanto del recurso propio como del estatal para la emisión de información financiera y presupuestal.
3. Registrar las operaciones contables y financieras del Tribunal en pólizas cheque, diario e ingresos en el Sistema Contable para la emisión de información financiera.
4. Realizar el proceso de cierre mensual en el Sistema Contable Gubernamental, emitiendo los Estados Financieros de manera impresa y electrónica, para su posterior entrega al Órgano de Fiscalización Superior.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

ANEXOS



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

IMPLANTACIÓN

El 1 de enero de 2009 entró en vigor la Ley de Contabilidad Gubernamental, la cual establece los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. La presente Ley es de observancia obligatoria para los Poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo de la Federación, de los Estados y el Distrito Federal.

A partir del 31 de diciembre de 2012 existe la obligación de disponer de manuales de contabilidad, catálogo de cuentas, matrices de conversión, realizar registros contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados; y emitir información contable, presupuestaria y programática de acuerdo a lo que establece esta Ley.

Actualmente se opera con el Sistema Microsip y con el Sistema Contable Gubernamental, sistemas con los que se registran todas las operaciones contables, financieras y presupuestales. Sin embargo, estos Sistemas no están adaptados para poder cumplir con los requerimientos que establece la Ley.

Objetivo

Adecuar el registro contable, financiero y presupuestal en base a lo que establece la Ley de Contabilidad Gubernamental, implementando un sistema especializado y estableciendo programas de capacitación.

Acciones

- Establecer un programa de capacitación para todas las áreas involucradas.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

- Adquisición de un software para el registro de las operaciones contables, financieras y presupuestales, así como para la emisión de Estados Financieros.
- Elaborar un manual de contabilidad.
- Establecer la matriz de conversión.
- Elaborar un manual de procedimientos que permita la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas establecidas por la Ley.
- Se deberán establecer indicadores que permitan evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el ejercicio del presupuesto.

Beneficios

- Generará en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información, con lo cual coadyuvará a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación en base a resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INDICADORES DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

INDICADOR	1.1 CONTROL PRESUPUESTAL
DESCRIPCIÓN	Este indicador representa la eficacia y la eficiencia del ejercicio del Presupuesto Anual del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla.
META	Ejercer el presupuesto en base a lo programado.

Formula de cálculo	Eficacia	Ingresos proyectados/ Ingresos recaudados, Presupuesto ejercido/ Presupuesto programado
	Eficiencia	
	Economía	Presupuesto ejercido/ Presupuesto autorizado

INDICADORES DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
