

Manual del Usuario

Deuda Pública



armoniza

Transparencia para la rendición de cuentas

Diciembre 2017

1. Descripción

Se muestra el proceso Deuda Pública del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo con la finalidad de regular, establecer y transparentar las bases para la contratación, registro, control y administración.

2. Objetivo del Proceso

Regular, establecer y transparentar las bases para la contratación, registro, control y administración de la Deuda Pública.

3. Disparador

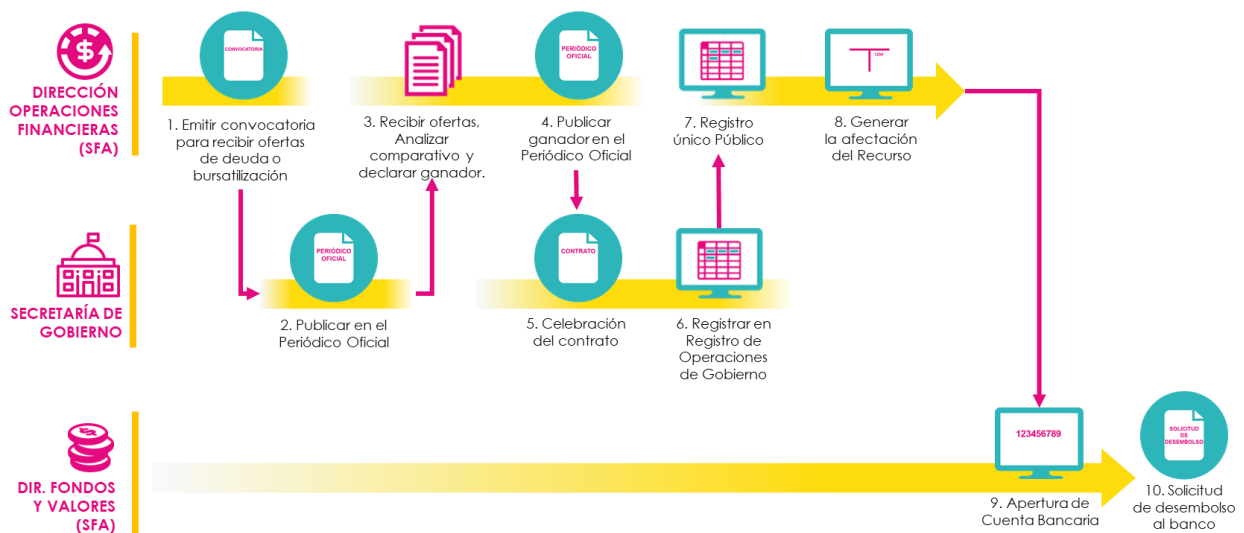
La necesidad de alinear el proceso de la administración de la Deuda Pública.

4. Áreas involucradas en el proceso

- Dirección de Operaciones Financieras
- Dirección de Fondos y Valores
- Dirección de Programación y Presupuesto
- Secretaría de Gobierno

5. Flujo de Proceso Administración de Deuda - Ingreso

ADMINISTRACIÓN DE DEUDA - INGRESO



6. Proceso Administración de Deuda - Ingreso

PASO 1: Convocatoria para recibir ofertas

Quién: Dirección de Operaciones Financieras (SFA)

Cómo: Emitir Convocatoria para recibir ofertas de deuda o bursatilización (Proceso Interno)

PASO 2: Publicación de Convocatoria

Quién: Secretaría de Gobierno (UPP)

Cómo: Publicar en el Periódico Oficial (Proceso Interno)

PASO 3: Recepción de Ofertas

Quién: Dirección de Operaciones Financieras (SFA)

Cómo: Recibir ofertas, analizar comparativo y declarar ganador (Proceso Interno)

PASO 4: Publicar Ganador

Quién: Dirección de Operaciones Financieras (SFA)

Cómo: Publicar al ganador de la convocatoria en el Periódico Oficial (Proceso Interno)

PASO 5: Celebración del Contrato

Quién: Secretaría de Gobierno (UPP)

Cómo: Realización del contrato con ganador de la convocatoria (Proceso Interno)

PASO 6: Registro en Operaciones de Gobierno

Quién: Secretaría de Gobierno (UPP)

Cómo: Registrar el contrato en el Registro de Operaciones de Gobierno (Proceso Interno)

PASO 7: Registro Público

Quién: Dirección de Operaciones Financieras (SFA)

Cómo: Ejecutar el Registro Único Público (Proceso Interno)

PASO 8: Generar la afectación del Recurso

Quién: Dirección de Operaciones Financieras (SFA)

Cómo: Ejecutando las transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
FB70	Registro de factura de deudor	Registrar los datos de la factura para generar la afectación del Recurso.

PASO 9: Apertura de Cuenta Bancaria

Quién: Dirección de Fondos y Valores (SFA)

Cómo: Realizar la apertura de cuenta Bancaria (Proceso Interno)

PASO 10: Solicitud de desembolso del banco

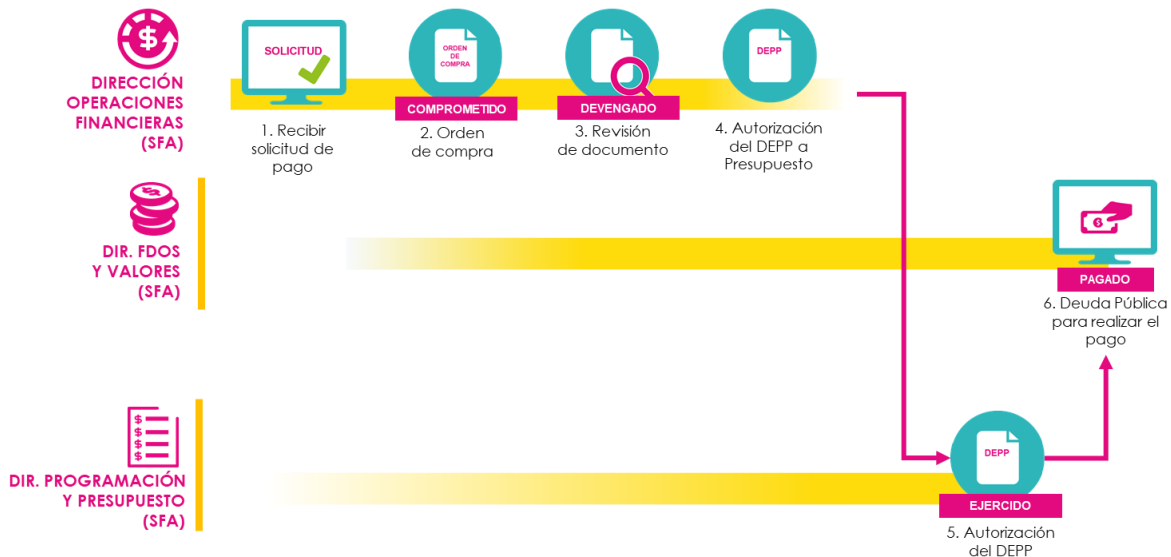
Quién: Dirección de Fondos y Valores (SFA)

Cómo: Ejecutando las transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
F-28	Contabilizar entrada de pago	Registrar la solicitud de desembolso al banco para contabilizar la entrada.

7. Flujo de Proceso Administración de Deuda – Egreso

ADMINISTRACIÓN DE DEUDA - EGRESO



8. Proceso Administración de Deuda - Egreso

PASO 1: Creación de la Solicitud de Pago

Quién: Dirección de Operaciones Financieras (SFA)

Cómo: Ejecutando las siguientes transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
ME51N	Crear Solicitud de Pedido	Crear una nueva Solicitud de Pedido o modificar una existente.
ME53N	Visualizar Solicitud de Pedido	Visualizar una Solicitud de Pedido existente.

PASO 2: Creación de Pedido de Compra

Quién: Dirección de Operaciones Financieras (SFA)

Cómo: Ejecutando las transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
ME21N	Crear Pedido de compras	Solicitar a un proveedor un pedido de compra.
ME22N	Modificar Pedido de compras	Modificar el pedido de compra solicitado a un proveedor.
ME23N	Visualizar Pedido de compras	Visualizar el pedido de compra solicitado a un proveedor.

PASO 3: Revisión de Documento

Quién: Dirección de Operaciones Financieras (SFA)

Cómo: Ejecutando las transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
MIGO	Entrada de mercancía	Registrar la llegada del material para contabilizar el gasto en que se ha incurrido.
MIR7	Registro preliminar de factura	Registrar de forma preliminar una factura recibida.
MIR4	Visualizar Documento Registro preliminar de factura	Visualizar un sólo Documento de Factura.
MIR5	Visualizar Lista de Documentos de factura	Visualizar varios Documentos de Factura.

PASO 4 y 5: Autorización del DEPP

Quién: Dirección de Operaciones Financieras y Dirección de Programación y Presupuesto (SFA)

Cómo: Ejecutando las transacciones

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
ZMMTR_IMP_DEPP_MM	Impresión del DEPP	Imprimir el documento DEPP.
ZMMTR_DETA_DEPP_MM	Visualizar Lista de DEPP por Centro	Visualizar varios Documentos DEPP.

PASO 6: Pago

Quién: Usuario Final de la Dirección de Fondos y Valores (SFA)

Cómo: Ejecutando las siguientes transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
FBL1N	Lista de Acreedores	Consultar las Partidas individuales de acreedores.
F.53	Contabilizar Pagos Manuales - Ind CME	Registrar pagos manuales a acreedores, compensando partidas abiertas.
F.53	Contabilizar Pagos Manuales - Normal	Registrar pagos manuales a acreedores, compensando partidas abiertas.
F.53	Contabilizar Pagos Parciales	Registrar pagos parciales manuales a acreedores, compensando partidas abiertas.