



Nombre del Procedimiento: Integración de Informes Estadísticos y de Referencia para la Evaluación del Gasto Público

OBJETIVO

Obtener información oportuna y suficiente acerca del Gasto Publico que permita conocer su comportamiento y que sirva de referencia para eficientar su ejercicio.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- Identificar y atender las solicitudes por parte de Instancias de Gobierno y por la Dirección General de Administración, sobre la información estadística financiera y de recursos de este Órgano Político-Administrativo.
- Promover sistemas de información que permitan a la Dirección General de Administración conocer las acciones relevantes en materia de Recursos Humanos, Materiales, Financieros e Informáticos.
- Informar oportunamente a la Dirección General de Administración y en su caso a las instancias correspondientes, y en los plazos establecidos, la información correspondiente.

TITULAR RESPONSABLE DEL
PROCEDIMIENTO
Gustavo A, González Arrieta

J.U.D. de Normatividad y Estadística
Financiera



Nombre del Procedimiento: Integración de Informes Estadísticos y de Referencia para la Evaluación del Gasto Público

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Estadística Financiera	1	Identifica los asuntos que soliciten información relacionada con el Gasto Público; o bien, recibe instrucciones de la Dirección General de Administración para integrar informes estadísticos de los recursos que administra.	20 min.
	2	Analiza los requerimientos y determina las áreas involucradas.	1 hora
	3	Solicita información al área (s) responsable(s) de su atención.	
Área (s) Responsable (s)	4	Proporciona(n) la información suficiente para la integración el(los) informe(s), y turna.	1 día.
Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Estadística Financiera.	5	Recibe y analiza la información obtenida.	2
		¿Cumple con la norma?	
	6	<u>NO</u> Comunica al Área Responsable de la necesidad de proporcionar más datos. (Continúa en la actividad 3)	20 min.
	7	<u>SI</u> Incorpora al informe general.	1 día
	8	Informa del resultado al Director General de Administración.	10 min.
Dirección General de Administración	9	Recibe y concilia la información, gira instrucciones y en su caso turna a la instancia solicitante.	30 min.



MANUAL ADMINISTRATIVO

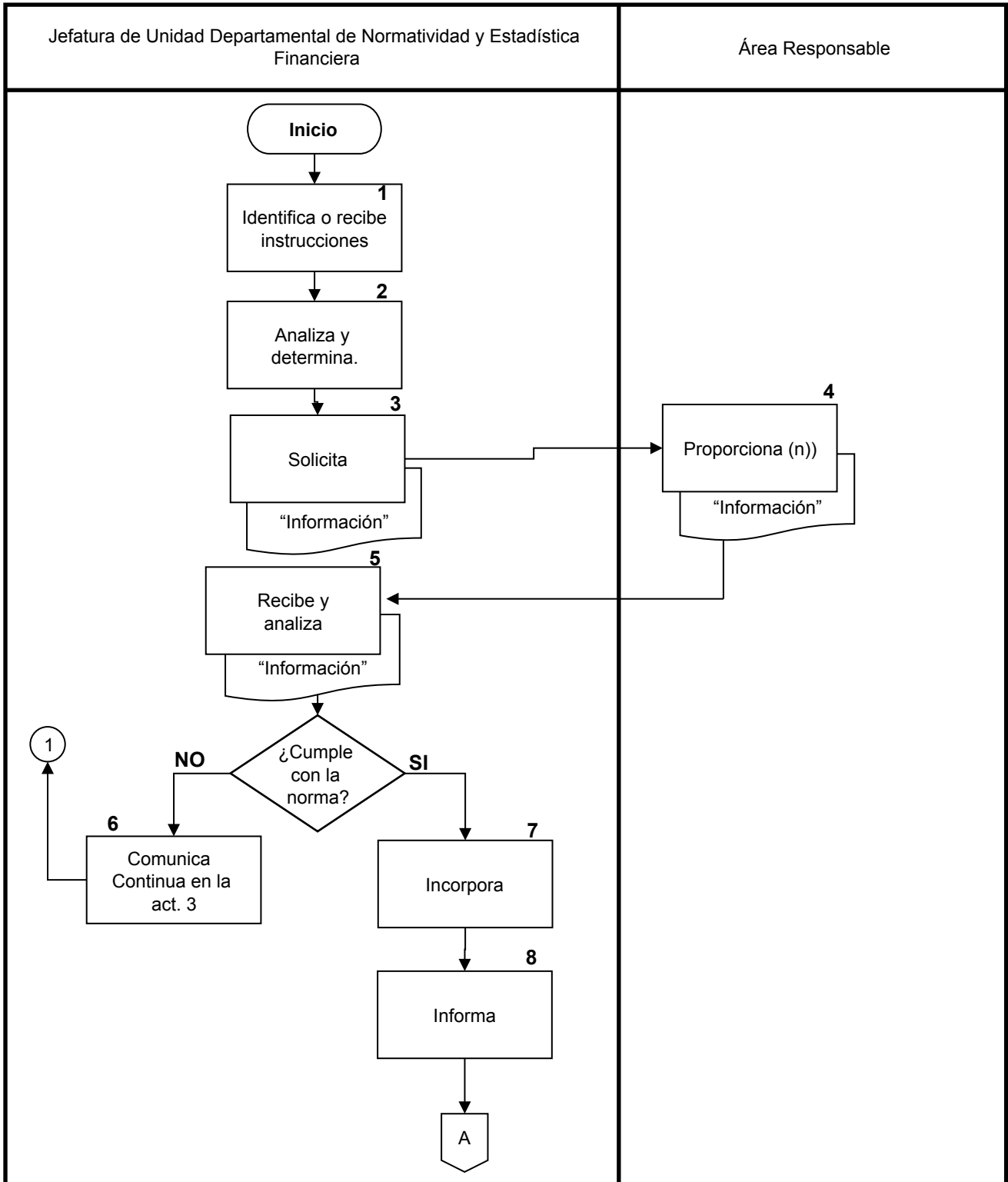
DELEGACIÓN TLALPAN

ELABORACIÓN
Junio 2004

PAG: 4

DE: 5

Nombre del Procedimiento: Integración de Informes Estadísticos y de Referencia para la Evaluación del Gasto Público





MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

ELABORACIÓN
Junio 2004

PAG: 5

DE: 5

Nombre del Procedimiento: Integración de Informes Estadísticos y de Referencia para la Evaluación del Gasto Público

Dirección General de Administración	Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Estadística Financiera
-------------------------------------	---

