



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
Ejercicio del Gasto Público

Hoja: 1 de 4

Fecha de revisión: 26/03/21

Revisión número: 04

Código: SAD-P06

Fecha de aprobación:
06/10/2016

CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS

NUMERO DE REVISIÓN	PÁGINA Y/O SECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACION
1		Actualización de responsabilidades.	20 de junio de 2017
2		Actualización de códigos.	11 de octubre de 2017
3		Actualización de responsable en el procedimiento.	11 de febrero de 2019
4		Actualización en el procedimiento.	26 de marzo de 2021

RESPONSABLE:
T.S.U. Ana Teresa Teros Hernández
Subdirectora de Control Presupuestal
y Contabilidad



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
Ejercicio del Gasto Público

Hoja: 2 de 4

Fecha de revisión: 26/03/21

Revisión número: 04

Código: SAD-P06

Fecha de aprobación:
06/10/2016

PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO: Soporte Administrativo

FECHA DE ELABORACIÓN: 06 de octubre de 2016

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Administración / Control Presupuestal y Contabilidad

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Proporcionar los servicios asociados al ejercicio del gasto público correspondiente a los recursos humanos y materiales que requieran las dependencias que integran el Poder Legislativo del Estado de Sonora, observando en ello un estricto apego a la norma aplicable.

II. APLICACION () GENERAL (X) ESPECIFICA

Subdirección de Control Presupuestal y Contabilidad

III. ALCANCE

A partir de la recepción de los documentos soporte de la afectación al presupuesto de egresos con los cuales se procede a la generación de las órdenes de pago, hasta que se realiza su pago por medio de cheque o transferencia inter bancaria.

IV. DEFINICIONES

Orden de Pago: Documento mediante el cual se ejerce el presupuesto de egresos, y se emite como soporte para la elaboración del cheque o transferencia interbancaria.

V. REFERENCIA

- Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sonora.
- Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Administración, apartado de Control Presupuestal y Contabilidad.
- Ley del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora.
- Norma de Requisitos Fiscales de Documentación Comprobatoria.

VI. POLÍTICAS

Sólo el documento bajo el Resguardo de la Coordinación de Documentos de la Dirección General de Normatividad y Procedimientos Administrativos es considerado original y válido. Una vez impreso o fotocopiado es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez del documento.



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
Ejercicio del Gasto Público

Hoja: 3 de 4

Fecha de revisión: 26/03/21

Revisión número: 04

Código: SAD-P06

Fecha de aprobación:
06/10/2016

- Realizar las solicitudes de pago con los soportes anexos correspondientes para la generación de cheques o transferencias interbancarias.

VII. PRODUCTOS

- Elaboración de órdenes de pago.
- Elaboración de cheque o transferencia interbancaria.

VII BIS. REQUISITOS

- Contar con el documento que avale el trámite de la solicitud de pago.
- Revisar que los documentos anexos cumplan con los requisitos fiscales y la normatividad vigente.
- Firmar las solicitudes de pago por la persona que elabora, revisa, valida y autoriza.

VIII. CLIENTE(S)

Cámara de Diputados, Oficialía Mayor, Dirección General de Administración, Dirección general Jurídica, Dirección General de Comunicación Social, Contraloría Interna, CIPES, Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, Empleados, Secretaría de Hacienda, Proveedores y Prestadores de Servicios.

IX. INDICADORES

Servicios no conformes / Servicios proporcionados

X. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

SAD-P06-F01: órdenes de pago.

XI. ANEXOS

SAD-P06-D01: No aplica.

XII. RESPONSABILIDADES

Subdirector de Control Presupuestal y Contabilidad: Elabora solicitud de becas, pago de ISR, ISPT, proveedores, prestadores de servicio, servicios básicos.

Subdirector de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional: Elabora y firma solicitud de pago de viáticos y anticipo de sueldos.

Subdirector de Proveduría y Servicios: Elabora solicitud de pago de servicios.

Especialista de Control de Activo Fijo y Almacén: Elaboración de las solicitudes de pago a proveedores del Congreso del Estado.

Director General de Administración: Autoriza la documentación y soporte para su pago correspondiente.

Tesorero: Elaboración de cheque o transferencia interbancaria.



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
 Ejercicio del Gasto Público

Hoja: 4 de 4
Fecha de revisión: 26/03/21
Revisión número: 04
Código: SAD-P06
Fecha de aprobación: 06/10/2016

XIII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Descripción de Actividades	Registro
Subdirector de Control Presupuestal y Contabilidad DGA y Oficial Mayor Subdirector de Control Presupuestal y Contabilidad Tesorero DGA y Oficial Mayor Tesorero	Inicia.	
	1. Se recibe la documentación autorizada por DGA.	Documentos
	2. Se verifica que la documentación cumpla con los requisitos fiscales, tenga impreso el xml y la verificación del SAT.	Página del SAT
	3. Se solicita el xml digital para su resguardo.	
	4. Si la documentación está vigente en el SAT, se elabora la orden si no se devuelve al cliente.	Sistema SIIF
	5. Se manda orden de pago para sus firmas correspondientes.	
	6. Se reciben órdenes de pago, ya firmadas	
	7. Se pasa las órdenes de pago a caja, para su trámite.	Sistema SIIF
	8. Imprime el cheque o realiza transferencia	Sistema SIIF
	9. Manda a firma el cheque	
	10. Se reciben los cheques firmados.	
	11. Checar saldos	
12. Programación de pagos ya sea cheque o transferencia inter bancaria.		
	Finaliza.	

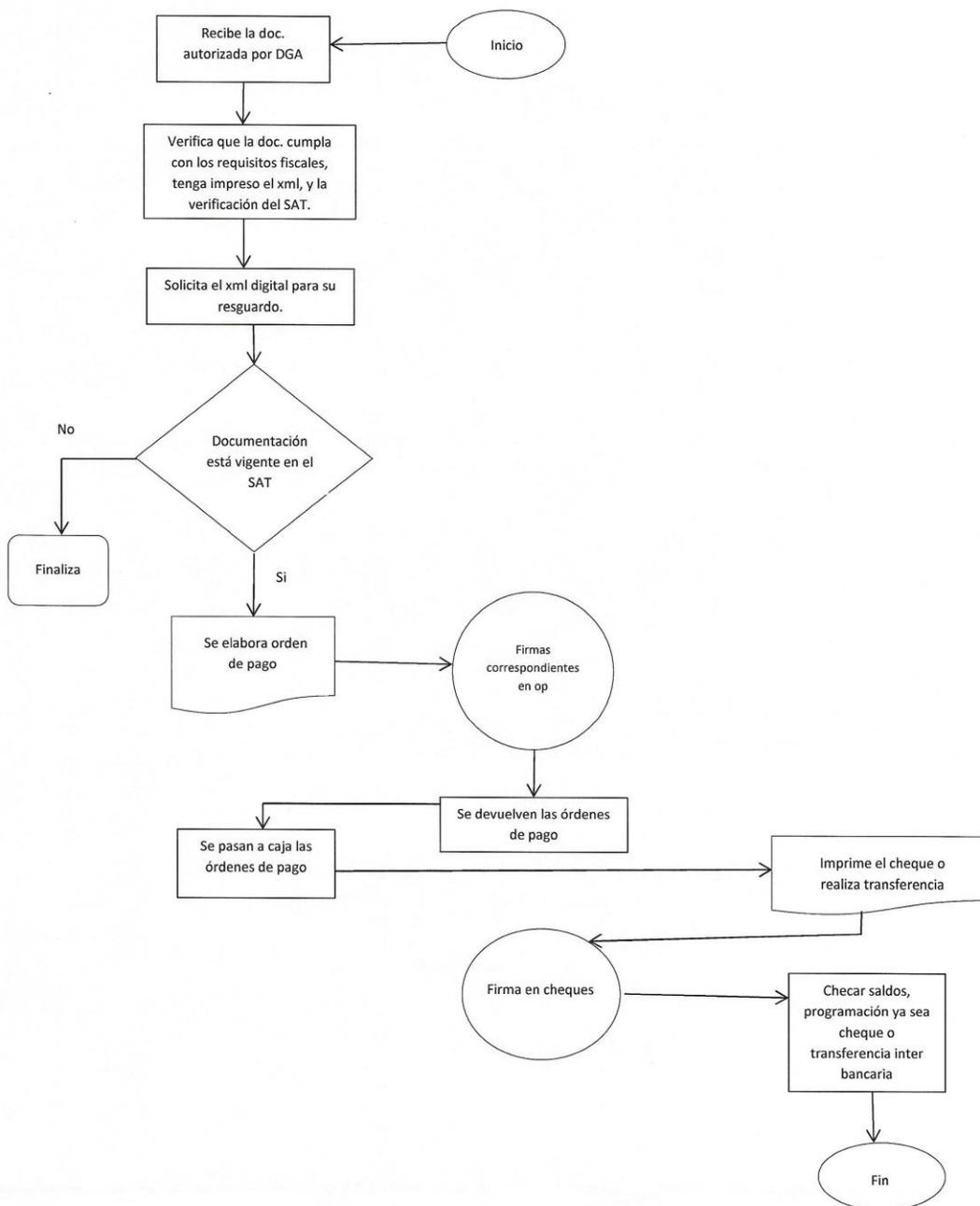


Congreso del Estado de Sonora Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO: Ejercicio del Gasto Público

Hoja: 5 de 4
Fecha de revisión: 26/03/21
Revisión número: 04
Código: SAD-P06
Fecha de aprobación:
06/10/2016

Subdirección de Control Presupuestal y Contabilidad	DGA Y OM	Tesorería
---	----------	-----------





Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
Ejercicio del Gasto Público

Hoja: 6 de 4
Fecha de revisión: 26/03/21
Revisión número: 04
Código: SAD-P06
Fecha de aprobación: 06/10/2016



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA
OFICIALIA MAYOR
SOLICITUD DE PAGO

FOLIO

1

Original

CLAVE	DEPENDENCIA / UNIDAD RESPONSABLE	FECHA EXPEDICION			
02 0202	OFICIALIA MAYOR DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	11/01/2021			
BENEFICIARIO / CUENTA COLECTIVA					
Beneficiario Solicitud: EX00002 SECRETARIA DE HACIENDA GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA					
RFC	Para depósito en Cuenta Bancaria Beneficiario (Nombre del Banco No. de Cuenta\ clabe Sucursal)				
GES 790913 CT0	Beneficiario Cheque:				
CLAVE	EVENTO GENERICO	FECHA PROBABLE PAGO			
20702	ORDEN DE PAGO RETENCIONES DE IMPUESTOS				
CLAVE	RECURSO				
11RF	RECURSOS FISCALES				
NC	APLICACION	REFERENCIA \ RFC	DESCRIPCION	DEBE/MONTO	HABER
1	22030103		22030103 - SOLICITUD PGO RETENCIONES ISR POR SERVICIOS DE ARRENDAMIENTOS	\$4,050.00	
			POLIZA CONTABLE No. 1		
	21170203010805 AR00007		RETENCION ISR ARRENDAMIENTO - 05-AR-ARRENDAMIENTOS - ANGEL RUIZ LUA	4,050.00	0.00
	21170116 EX00002		RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO - DEPENDENCIAS EXTERNAS - SECRETARIA DE HACIENDA GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA	0.00	4,050.00
			Sumas Iguales:	\$4,050.00	\$4,050.00

Cantidad con letra Cuatro Mil Cincuenta pesos 00/100 M. N.

MONTO NETO A PAGAR: \$4,050.00

CONCEPTO

PAGO DE RETENCION DE ISR SOBRE ARRENDAMIENTO DE OFICINA SGUNDO NIVEL UBICADO PASEO DEL RIO SONORA FAC.16332 ANGEL RUIZ LUA

ELABORÓ/REVISÓ	REVISÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ
SUBDIR.CONTROL PPTAL. Y CONTABILIDAD	SUBDIR.CONTROL PPTAL. Y CONTABILIDAD	DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	OFICIAL MAYOR
TSU. ANA TERESA TEROS HERNÁNDEZ	TSU. ANA TERESA TEROS HERNÁNDEZ	ING. DAVID SUILO OROZCO	LIC. JOSE ANGEL BARRIOS GARCIA