

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. DEFINICIONES	2
IV. DIAGRAMA DEL PROCESO	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	6
VI. INDICADOR	17
VII. ANEXOS	26
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	26
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	26

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

I. OBJETIVO

Establecer las actividades y procedimientos contemplados en el proceso para Administrar los Recursos Financiero que realiza la Dirección de Administración y Finanzas del FIGAROSY, a través del Departamento de Contabilidad, de Taquilla y Atención a Grupos y la propia Dirección de Administración, que contempla movimientos presupuestales, ingresos y egresos, fondo fijo, reembolso y comprobación de gastos pagos, movimientos bancarios, movimientos contables y control de documentos, con la finalidad de administrar y optimizar los recursos financieros correspondientes.

II. ALCANCE

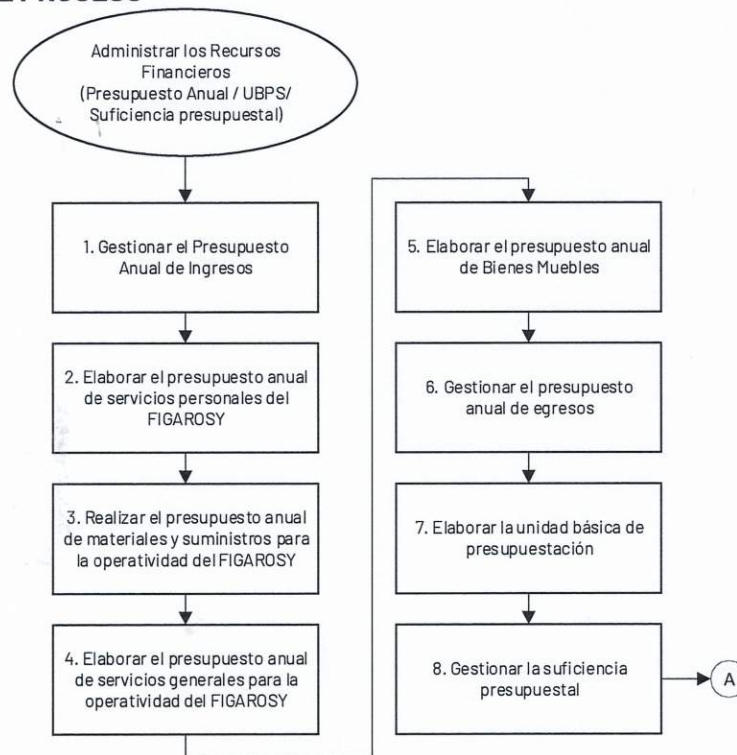
Aplica al personal adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

III. DEFINICIONES

FIGAROSY / Fideicomiso: Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

OSY: Orquesta Sinfónica de Yucatán

IV. DIAGRAMA DEL PROCESO

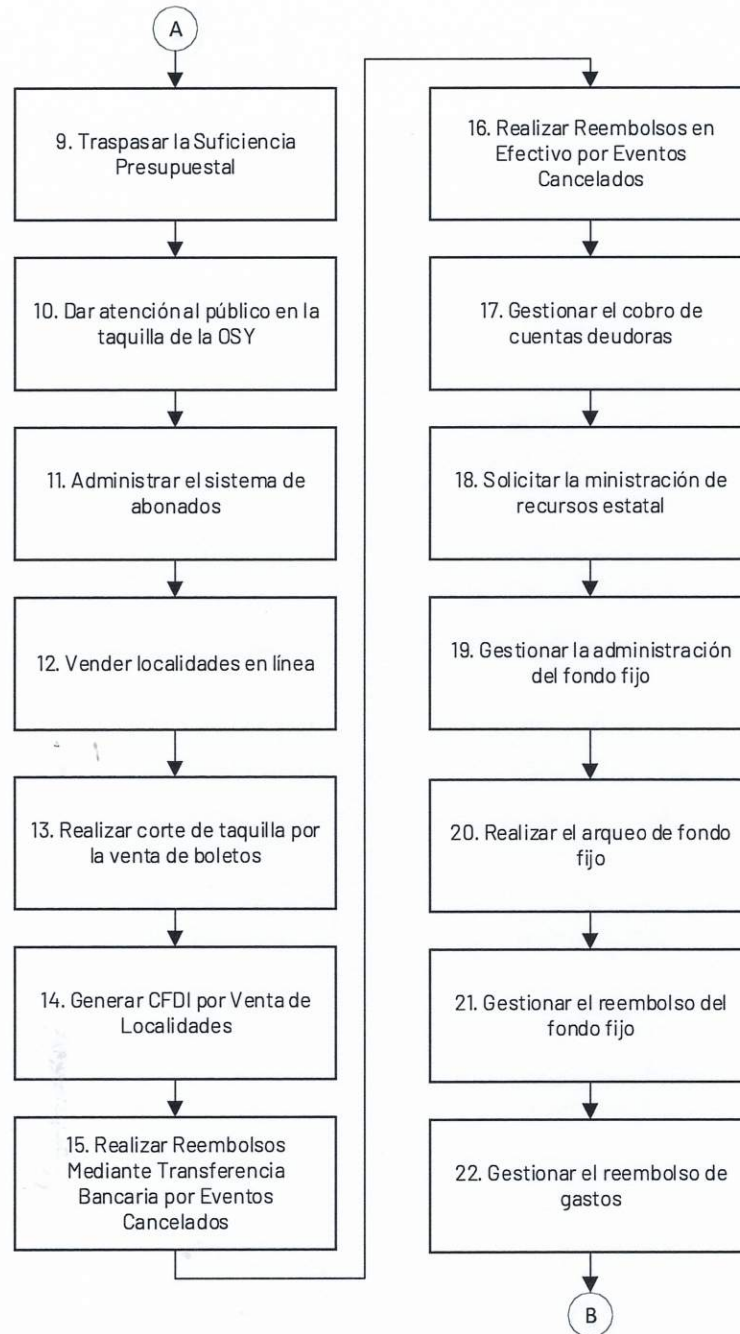


Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

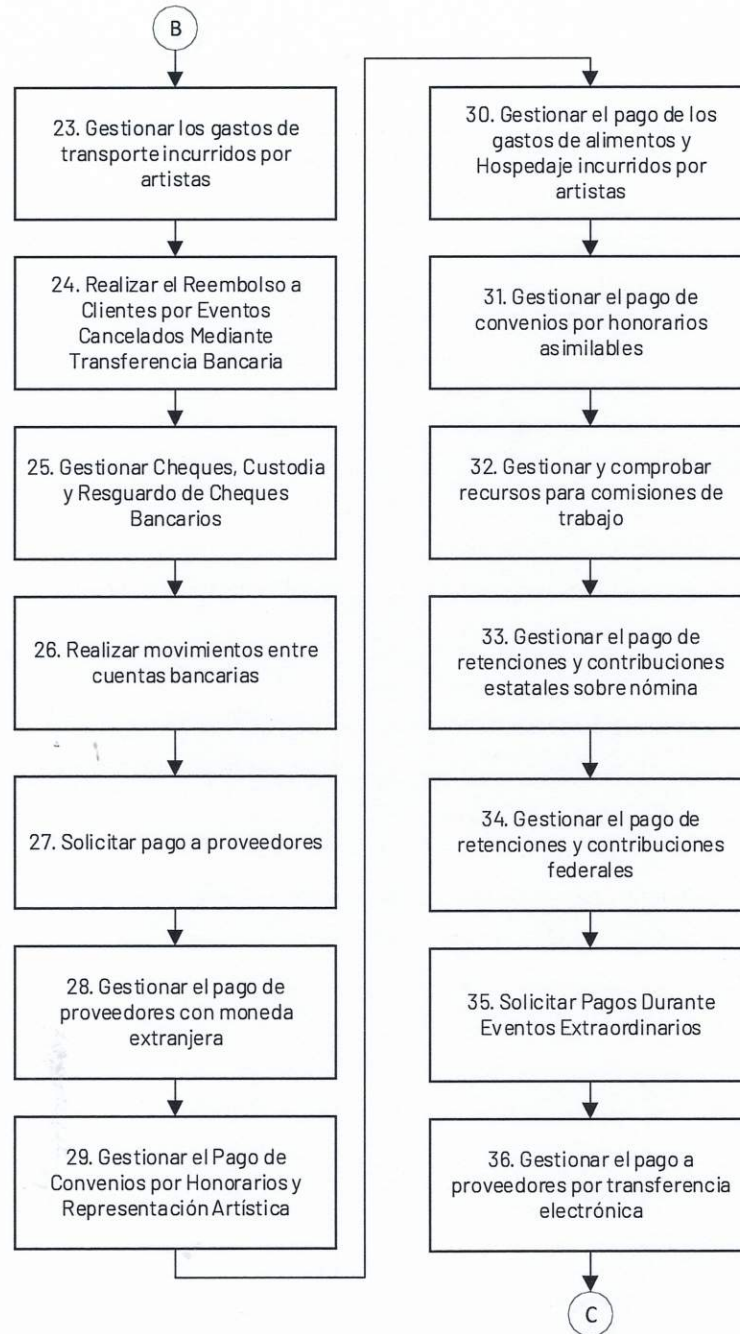


Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

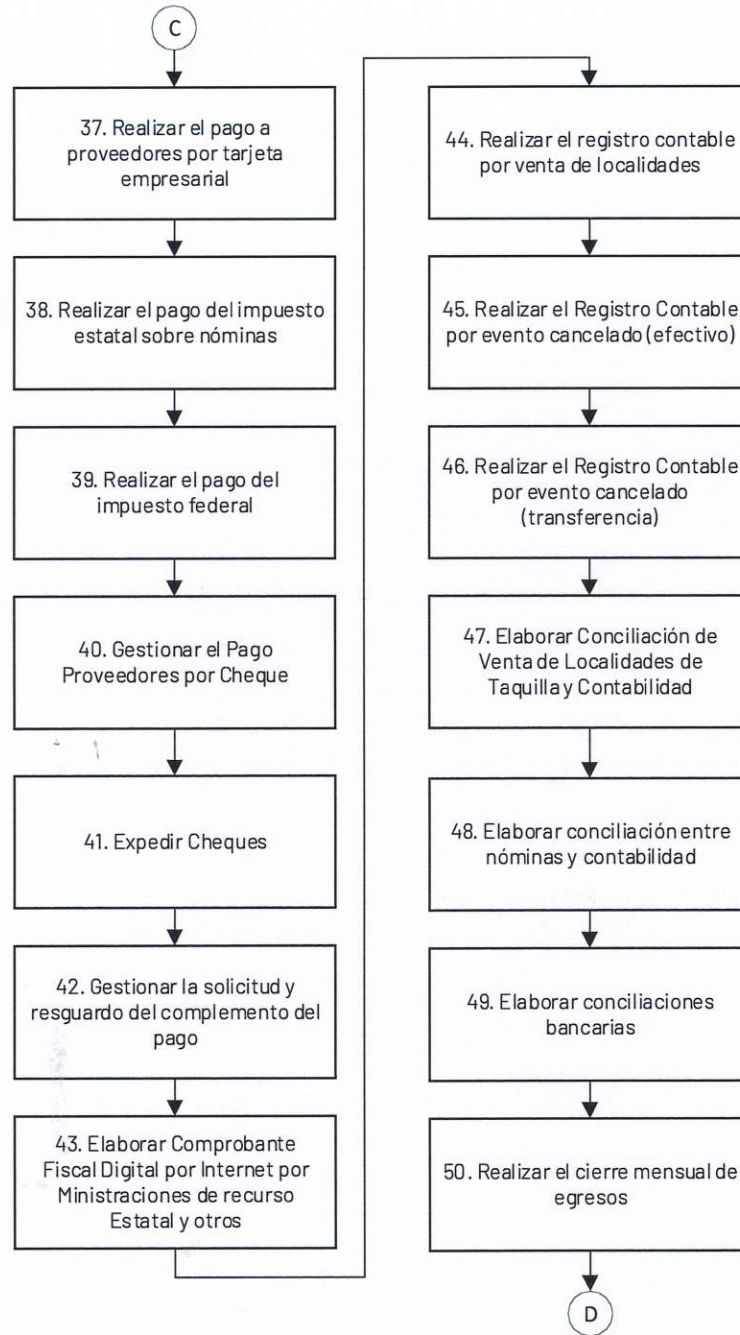


Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

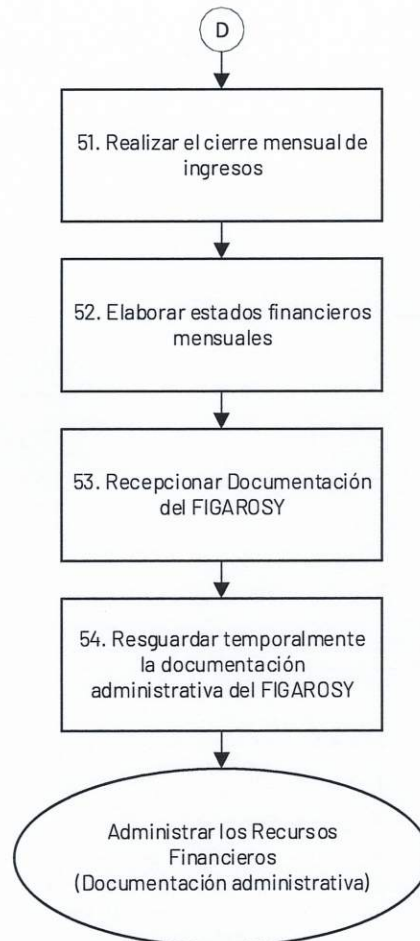


Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros



V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Descripción	Referencia	Área responsable
1. <u>Gestionar el Presupuesto Anual de Ingresos</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar el presupuesto anual de ingresos con la finalidad, de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-01)	Dirección de Administración y Finanzas
2. <u>Elaborar el presupuesto anual de servicios personales del FIGAROSY</u> Establecer las actividades necesarias para elaborar el presupuesto anual de	Manual de Procedimientos (PR-DAF-02)	Dirección de Administración y Finanzas



Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Descripción	Referencia	Área responsable
servicios personales del FIGAROSY con la finalidad de estandarizar y eficientar su aplicación.		
3. <u>Realizar el presupuesto anual de materiales y suministros para la operatividad del FIGAROSY</u> Establecer las actividades a seguir para la elaboración del presupuesto anual de materiales y suministros para la operatividad del FIGAROSY, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-03)	Dirección de Administración y Finanzas
4. <u>Elaborar el presupuesto anual de servicios generales para la operatividad del FIGAROSY</u> Establecer las actividades necesarias para elaborar el presupuesto anual de servicios generales para la operatividad del FIGAROSY, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar la presupuestación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-04)	Dirección de Administración y Finanzas
5. <u>Elaborar el presupuesto anual de Bienes Muebles</u> Establecer las actividades necesarias para elaborar el presupuesto anual de bienes muebles, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su presupuestación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-05)	Dirección de Administración y Finanzas
6. <u>Gestionar el presupuesto anual de egresos</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar el presupuesto anual de egresos, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-06)	Dirección de Administración y Finanzas

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Descripción	Referencia	Área responsable
<p>7. <u>Elaborar la unidad básica de presupuestación</u> Establecer las actividades necesarias para elaborar la Unidad Básica de Presupuestación, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.</p>	Manual de Procedimientos (PR-DAF-07)	Dirección de Administración y Finanzas
<p>8. <u>Gestionar la suficiencia presupuestal</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar suficiencia presupuestal, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.</p>	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-10)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad
<p>9. <u>Traspasar la Suficiencia Presupuestal.</u> Establecer las actividades necesarias para traspasar la suficiencia presupuestal, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.</p>	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-13)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad
<p>10. <u>Dar atención al público en la taquilla de la OSY</u> Establecer las actividades necesarias para dar atención al público en la taquilla de la OSY, con la finalidad de estandarizar y eficientar el servicio a los usuarios.</p>	Manual de Procedimientos (PR-DAF-TAG-01)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Taquilla y Atención a Grupos
<p>11. <u>Administrar el sistema de abonados</u> Establecer las actividades necesarias para administrar el sistema de abonados, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.</p>	Manual de Procedimientos (PR-DAF-TAG-04)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Taquilla y Atención a Grupos
<p>12. <u>Vender localidades en línea</u> Establecer las actividades necesarias para vender localidades en línea, con la</p>	Manual de Procedimientos (PR-DAF-TAG-02)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Descripción	Referencia	Área responsable
finalidad de unificar criterios y estandarizar el servicio a los usuarios.		de Taquilla y Atención a Grupos
13. <u>Realizar corte de taquilla por la venta de boletos</u> Establecer las actividades necesarias para realizar el corte de taquilla por la venta de boletos, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-TAG-03)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Taquilla y Atención a Grupos
14. <u>Generar CFDI por Venta de Localidades</u> Establecer las actividades necesarias para generar CFDI por venta de localidades, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-TAG-06)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Taquilla y Atención a Grupos
15. <u>Realizar Reembolsos Mediante Transferencia Bancaria por Eventos Cancelados</u> Establecer las actividades necesarias para generar el reembolso por conciertos cancelados, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-TAG-07)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Taquilla y Atención a Grupos
16. <u>Realizar Reembolsos en Efectivo por Eventos Cancelados</u> Establecer las actividades necesarias para generar el reembolso por conciertos cancelados, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-TAG-08)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Taquilla y Atención a Grupos
17. <u>Gestionar el cobro de cuentas deudoras</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar el cobro de cuentas	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-06)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Descripción	Referencia	Área responsable
deudoras, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.		
18. <u>Solicitar la ministración de recursos estatal</u> Establecer las actividades necesarias para solicitar la ministración de recursos estatal, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-20)	Dirección de Administración y Finanzas
19. <u>Gestionar la administración del fondo fijo</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar la administración del fondo fijo, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-14)	Dirección de Administración y Finanzas
20. <u>Realizar el arqueo de fondo fijo</u> Establecer las actividades necesarias para realizar el arqueo de fondo fijo, con la finalidad de estandarizar y eficientar su realización.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-15)	Dirección de Administración y Finanzas
21. <u>Gestionar el reembolso del fondo fijo</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar el reembolso de fondo fijo, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-16)	Dirección de Administración y Finanzas
22. <u>Gestionar el reembolso de gastos</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar el reembolso de gastos, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su realización.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-21)	Dirección de Administración y Finanzas
23. <u>Gestionar los gastos de transporte incurridos por artistas</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar los gastos de transporte incurridos por artistas, con la finalidad	Manual de Procedimientos (PR-DAF-22)	Dirección de Administración y Finanzas

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Descripción	Referencia	Área responsable
de unificar criterios y estandarizar su aplicación.		
24. <u>Realizar el Reembolso a Clientes por Eventos Cancelados Mediante Transferencia Bancaria</u> Establecer las actividades necesarias para realizar el reembolso a clientes por eventos cancelados mediante transferencia bancaria, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-30)	Dirección de Administración y Finanzas
25. <u>Gestionar Cheques, Custodia y Resguardo de Cheques Bancarios.</u> Establecer las actividades necesarias para realizar el cierre mensual de ingresos, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-11)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad
26. <u>Realizar movimientos entre cuentas bancarias</u> Establecer las actividades necesarias para realizar los movimientos entre cuentas bancarias, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-09)	Dirección de Administración y Finanzas
27. <u>Solicitar pago a proveedores</u> Establecer las actividades necesarias para solicitar el pago a proveedores, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su realización.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-10)	Dirección de Administración y Finanzas
28. <u>Gestionar el pago de proveedores con moneda extranjera</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar el pago de proveedores con moneda extranjera, con la finalidad	Manual de Procedimientos (PR-DAF-18)	Dirección de Administración y Finanzas

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Descripción	Referencia	Área responsable
de unificar criterios y estandarizar el pago.		
29. <u>Gestionar el Pago de Convenios por Honorarios y Representación Artística</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar el pago de convenios por honorarios y representación artística, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su pago.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-25)	Dirección de Administración y Finanzas
30. <u>Gestionar el pago de los gastos de alimentos y Hospedaje incurridos por artistas</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar gastos de alimentos y hospedaje incurridos por artistas, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-23)	Dirección de Administración y Finanzas
31. <u>Gestionar el pago de convenios por honorarios asimilables</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar el pago de convenios por honorarios asimilables, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar el pago.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-24)	Dirección de Administración y Finanzas
32. <u>Gestionar y comprobar recursos para comisiones de trabajo</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar y comprobar recursos para comisiones de trabajo, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-17)	Dirección de Administración y Finanzas
33. <u>Gestionar el pago de retenciones y contribuciones estatales sobre nómina</u>	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-08)	Dirección de Administración y Finanzas



Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Descripción	Referencia	Área responsable
Establecer las actividades necesarias para gestionar el pago de retenciones y contribuciones estatales, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.		Finanzas / Departamento de Contabilidad
34. <u>Gestionar el pago de retenciones y contribuciones federales</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar el pago de retenciones y contribuciones federales, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-09)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad
35. <u>Solicitar Pagos Durante Eventos Extraordinarios</u> Establecer las actividades necesarias para solicitar pagos durante eventos extraordinarios, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-29)	Dirección de Administración y Finanzas
36. <u>Gestionar el pago a proveedores por transferencia electrónica</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar el pago a proveedores por transferencia electrónica, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar el pago.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-11)	Dirección de Administración y Finanzas
37. <u>Realizar el pago a proveedores por tarjeta empresarial</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar el pago a proveedores por tarjeta empresarial, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar el pago.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-28)	Dirección de Administración y Finanzas
38. <u>Realizar el pago del impuesto estatal sobre nóminas</u>	Manual de Procedimientos (PR-DAF-26)	Dirección de Administración y Finanzas

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Descripción	Referencia	Área responsable
Establecer las actividades necesarias para gestionar la solicitud y pago del impuesto estatal sobre nóminas, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar el pago.		
39. <u>Realizar el pago del impuesto federal.</u> Establecer las actividades necesarias para realizar el pago del impuesto federal, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-27)	Dirección de Administración y Finanzas
40. <u>Gestionar el Pago Proveedores por Cheque.</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar el pago a proveedores por cheque, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar el pago.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-12)	Dirección de Administración y Finanzas
41. <u>Expedir Cheques.</u> Establecer las actividades necesarias para expedir cheques, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar el pago.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-12)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad
42. <u>Gestionar la solicitud y resguardo del complemento del pago.</u> Establecer las actividades necesarias para gestionar la solicitud y resguardo del complemento de pago, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-013)	Dirección de Administración y Finanzas
43. <u>Elaborar Comprobante Fiscal Digital por Internet por Ministraciones de recurso Estatal y otros.</u> Establecer las actividades a seguir en el procedimiento de facturación de localidades al público en general, con la	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-14)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad



Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Descripción	Referencia	Área responsable
finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.		
44. <u>Realizar el registro contable por venta de localidades</u> Establecer las actividades necesarias para realizar el registro contable por venta de localidades, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-04)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad
45. <u>Realizar el Registro Contable por evento cancelado (efectivo)</u> Establecer las actividades necesarias para generar el registro contable por evento cancelado (efectivo), con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-15)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad
46. <u>Realizar el Registro Contable por evento cancelado (transferencia)</u> Establecer las actividades necesarias para generar el registro contable por evento cancelado (transferencia electrónica), con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-16)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad
47. <u>Elaborar Conciliación de Venta de Localidades de Taquilla y Contabilidad</u> Establecer las actividades necesarias para elaborar conciliación de venta de localidades de Taquilla y Contabilidad con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-17)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad
48. <u>Elaborar conciliación entre nóminas y contabilidad</u> Establecer las actividades necesarias para elaborar la conciliación entre	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-07)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Descripción	Referencia	Área responsable
nóminas y contabilidad, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.		
49. <u>Elaborar conciliaciones bancarias</u> Establecer las actividades necesarias para elaborar conciliaciones bancarias, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-05)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad
50. <u>Realizar el cierre mensual de egresos</u> Establecer las actividades necesarias para realizar el cierre mensual de egresos, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-01)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad
51. <u>Realizar el cierre mensual de ingresos</u> Establecer las actividades necesarias para realizar el cierre mensual de ingresos, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-02)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad
52. <u>Elaborar estados financieros mensuales</u> Establecer las actividades necesarias para elaborar estados financieros mensuales, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-CON-03)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Contabilidad
53. <u>Recepcionar Documentación del FIGAROSY</u> Establecer las actividades necesarias para recepcionar documentación del FIGAROSY, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su recepción, registro y seguimiento.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-08)	Dirección de Administración y Finanzas



Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Descripción	Referencia	Área responsable
<p>54. <u>Resguardar temporalmente la documentación administrativa del FIGAROSY</u></p> <p>Establecer las actividades necesarias para resguardar temporalmente la documentación administrativa del FIGAROSY, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar el traslado sistemático y controlado de los documentos administrativos del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.</p>	<p>Manual de Procedimientos (PR-DAF-19)</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas</p>

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Gestión del presupuesto anual de ingresos	$(\text{Presupuesto anual de ingresos autorizado} / \text{presupuesto anual solicitado}) * 100$	Porcentaje	Anual	100%
Presupuesto anual de servicios profesionales	$(\text{Presupuesto anual de servicios personales ejercido} / \text{Presupuesto anual de servicios personales autorizado}) * 100$	Porcentaje	Trimestral	100%
Presupuesto anual de materiales y suministros para la operatividad del FIGAROSY	$(\text{Total de presupuesto anual de materiales y suministros para la operatividad del FIGAROSY} / \text{Total de presupuesto anual de materiales y suministros para la operatividad del FIGAROSY autorizados}) * 100$	Porcentaje	Anual	100%



Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Elaboración del presupuesto de servicios generales	$(\text{Total de presupuesto de servicios generales} / \text{Total de presupuesto de servicios generales solicitados autorizados}) * 100$	Porcentaje	Anual	100%
Elaboración del presupuesto anual de bienes muebles	$(\text{Presupuesto anual de bienes autorizado} / \text{presupuesto anual de bienes solicitado}) * 100$	Porcentaje	Anual	90%
Gestión del presupuesto anual de egresos	$(\text{Monto total del presupuesto autorizado} / \text{Monto total del presupuesto solicitado}) * 100$	Porcentaje	Anual	90%
Elaborar la Unidad Básica de Presupuestación	$(\text{Formato elaborado de la Unidad Básica de Presupuestación} / \text{Total de Unidades Básicas de Presupuestación}) * 100$	Porcentaje	Anual	100%
Elaboración de Suficiencia Presupuestal	$(\text{Cantidad de requisiciones recibidas con presupuesto} / \text{Total de suficiencias presupuestales elaboradas}) * 100$	Porcentaje	Mensual	100%
Movimientos de Traspaso de Suficiencia Presupuestal	$(\text{Cantidad de solicitudes de traspaso de suficiencia presupuestal recibidas} / \text{cantidad de movimientos de traspaso de suficiencia presupuestal autorizados}) * 100$	Porcentaje	Mensual	100%
Porcentaje de la calidad del servicio al cliente	$(\text{Número de encuestas reprobadas} / \text{Número total de encuestas}) * 100$	Porcentaje	Mensual	Tiende a 0

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Índice de satisfacción del cliente	Su valoración se sitúa entre 1 y 5; siendo 1 el aspecto peor valorado y 5 el mejor valorado	Valoración en números absolutos	Mensual	Tiende a 5
Incremento porcentual del número de abonados de la OSY	(Número de abonados de la temporada actual/ Número de abonados de la temporada anterior equivalente) *100	Porcentaje	Temporada	100%
Localidades vendidas en línea	(Total de localidades vendidas en línea/ Total de localidades vendidas) *100	Porcentaje	2 veces por semana	30%
Cortes de taquilla entregados por semana	(Número de cortes de taquilla entregados por semana a oficialía de partes / Número de cortes de taquilla realizados por semana) *100	Porcentaje	Semanal	90%
CFDI timbrados por venta de localidades	((Número de CFDI timbrados / (Número de CFDI solicitados por el cliente+ Número de CFDI globales + Número de CFDI por venta en línea)) *100	Porcentaje	Diario	100%
CFDI timbrados por reembolso de conciertos vía transferencia	((Número de CFDI timbrados / (Número de clientes pagados por transferencia bancaria)) *100	Porcentaje	Diario	100%
CFDI timbrados por reembolso de conciertos vía efectivo	((Número de CFDI timbrados / (Número de clientes pagados por efectivo)) *100	Porcentaje	Diario	100%
Elaboración de conciliación de cuentas por cobrar	(Conciliación de cuentas por cobrar elaborada/ Total de conciliaciones	Porcentaje	Mensual	100%

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
	de cuentas por cobrar del año)*100			
Cuentas por pagar autorizadas	(Total de cuentas por pagar elaboradas/ Total de cuentas por pagar autorizadas por la Secretaría de Administración y Finanzas)*100	Porcentaje	Mensual	100%
Administración del fondo fijo	(Total de cartas de asignación del fondo fijo emitidas /Total de solicitudes de asignación o modificación de fondo fijo autorizadas)*100	Porcentaje	Anual	100%
Arqueos de fondo fijo realizados	(Total de Arqueos de fondo fijo realizados/ Total de fondo fijos programados semanalmente)*100	Porcentaje	Semanal	100%
Reembolsos de fondo fijo realizados	(Total de reembolsos de fondo fijo realizados / Total de reembolsos de fondo fijo solicitados)*100	Porcentaje	Quincenal	100%
Reembolso de gastos	(Reembolso de gastos realizados/ Reembolso de gastos autorizados)*100	Porcentaje	Mensual	100%
Gastos de transporte incurridos por artistas	Total de Gastos de transporte incurridos por artistas/ Total de Gastos de transporte incurridos por artistas recibidos*100	Porcentaje	Anual	100%
Devolución a clientes por eventos cancelados	(Total de devoluciones a clientes realizadas/Total de	Porcentaje	Cuando se requiera	100%



Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
	devoluciones a clientes solicitadas)*100			
Cheques emitidos por mes	(Número de cheques emitidos por mes/ número de oficios administrativos recibidos para emisión de cheque)* 100	Porcentaje	Mensual	100%
Elaboración de movimientos entre cuentas bancarias	(Movimientos entre cuentas bancarias/ Movimientos entre cuentas bancarias solicitados)*100	Porcentaje	Anual	100%
Gestión para solicitar pago a proveedores	(Total de solicitudes autorizadas para pago a proveedores/ Total de solicitudes gestionadas para pago a proveedores)*100	Porcentaje	Mensual	100%
Gestionar el pago a proveedores con moneda extranjera	(Total de pago a proveedores con moneda extranjera realizados/ Total de solicitudes de pago de proveedores con moneda extranjera gestionados)*100	Porcentaje	Anual	100%
Pago de convenios por honorarios y representación artística realizados	(Total de pagos de convenios por honorarios y representación artística realizados /Total de pagos de convenios por honorarios y representación artística gestionados)*100	Porcentaje	Mensual	100%

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Gastos de alimentos y hospedaje incurridos por artistas	$\frac{\text{(Total de oficios de gastos de alimentos y hospedaje incurridos por artistas pagados/ Total de oficios de gastos de alimentos y hospedaje incurridos por artistas gestionados)}}{\text{Total de oficios de gastos de alimentos y hospedaje incurridos por artistas gestionados}} * 100$	Porcentaje	Mensual	100%
Pagos de convenios por honorarios asimilables realizados	$\frac{\text{(Total de Pagos de convenios por honorarios asimilables realizados/ Total de Pagos de convenios por honorarios asimilables gestionados)}}{\text{Total de Pagos de convenios por honorarios asimilables gestionados}} * 100$	Porcentaje	Mensual	100%
Comprobaciones por comisiones de trabajo	$\frac{\text{(Total de comprobaciones por comisiones realizadas/ Total de comisiones realizadas)}}{\text{Total de comisiones realizadas}} * 100$	Porcentaje	Anual	100%
Retenciones y contribuciones estatales pagadas	$\frac{\text{(Cantidad de retenciones y contribuciones estatales pagadas/ Total de retenciones y contribuciones estatales por pagar en el año)}}{\text{Total de retenciones y contribuciones estatales por pagar en el año}} * 100$	Porcentaje	Mensual	100%
Retenciones y contribuciones federales pagadas	$\frac{\text{(Cantidad de retenciones y contribuciones federales pagadas/ Total de retenciones y contribuciones federales por pagar en el año)}}{\text{Total de retenciones y contribuciones federales por pagar en el año}} * 100$	Porcentaje	Mensual	100%

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Solicitud de pagos durante evento extraordinario	$\frac{\text{(Total de solicitud de pago autorizadas y efectivamente pagadas durante evento extraordinario / Total de solicitudes de pago realizadas durante evento extraordinario)}}{100} * 100$	Porcentaje	Anual	100%
Pago a proveedores por transferencias electrónicas	$\frac{\text{(Total de transferencias realizadas / Total de transferencias solicitadas)}}{100} * 100$	Porcentaje	Mensual	100%
Pago a proveedores por tarjeta empresarial	$\frac{\text{(Total de transferencias realizadas por tarjeta empresarial / Total de transferencias por tarjeta empresarial solicitadas)}}{100} * 100$	Porcentaje	Mensual	100%
Pago de impuestos estatales sobre nómina	$\frac{\text{(Total de pagos realizados de impuesto estatal sobre nóminas / Total de pagos solicitados de impuesto estatal sobre nóminas)}}{100} * 100$	Porcentaje	Mensual	100%
Pago de impuestos federales	$\frac{\text{(Total de pagos realizados de impuestos federales / Total de pagos solicitados de impuestos federales)}}{100} * 100$	Porcentaje	Mensual	100%
Pago a proveedores por cheque	$\frac{\text{(Total de pagos por medio de cheque emitidos / Total de cheques gestionados)}}{100} * 100$	Porcentaje	Mensual	100%
Cheques expedidos	$\frac{\text{(Cantidad de cheques expedidos / cantidad de}}{100} * 100$	Porcentaje	Mensual	100%

Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
	cheques solicitados)* 100			
Gestión de la solicitud y resguardo del complemento de pago	(Total de complementos de pago resguardados / Total de solicitudes de pago con complemento de pago requerido por la autoridad fiscal)*100	Porcentaje	Quincenal	100%
Elaboración de comprobantes fiscales digitales por internet por ministraciones estatales y otros	(Cantidad de solicitudes recibidos / Total de CFDI elaborados por ministraciones estatales y otros)*100	Porcentaje	Mensual	100%
Registro de pólizas de ingresos por venta de localidades	(Oficios de ingresos revisados/ Total de pólizas por venta de localidades contabilizadas)*100	Porcentaje	Mensual	100%
Registro de pólizas por eventos cancelados vía efectivo	((Número de órdenes de venta por devolver en sistema pagadas en efectivo/(Total de registros contables por cancelación vía efectivo))*100	Porcentaje	Diario	100%
Registro de pólizas por eventos cancelados vía transferencia	((Número de órdenes de venta por devolver en sistema pagadas por transferencia/(Total de registros contables por cancelación vía transferencia))*100	Porcentaje	Diario	100%
Elaboración de conciliación entre venta de localidades de taquilla y contabilidad	(Total de Conciliaciones entre venta de localidades de taquilla y contabilidad elaboradas / Total de conciliaciones entre venta de	Porcentaje	Mensual	100%



Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
	localidades de taquilla y contabilidad del año) *100			
Elaboración de conciliación entre nóminas y contabilidad	(Total de conciliaciones entre nómina y contabilidad elaboradas/ Total de conciliaciones entre nóminas y contabilidad del año)*100	Porcentaje	Mensual	100%
Elaboración de conciliaciones bancarias	(Número de conciliaciones bancarias elaboradas/ Total de conciliaciones bancarias firmadas) *100	Porcentaje	Mensual	100%
Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos	(Cantidad de estados analíticos elaborados en los meses concluidos / cantidad de meses del año transcurridos)*100	Porcentaje	Mensual	100%
Estado analítico del ejercicio del presupuesto de ingresos	(Cantidad de estados analíticos elaborados en los meses concluidos / cantidad de meses del año transcurridos)*100	Porcentaje	Mensual	100%
Estados financieros terminados	(Cantidad de estados financieros concluidos/ cantidad de meses del año transcurridos)*100	Porcentaje	Mensual	100%
Recepción de documentación	(Número de oficios administrativos, oficios internos y externos entregados a unidades administrativas/Número de oficios administrativos, oficios internos y externos recibidos)*100	100%	Diario	100%



Código
PA-FGO-DAF-04 R00

Fecha de emisión
06/08/2021

Fecha de actualización
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Financieros

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Transferencia temporal del área de resguardo	(Transferencia de documentación administrativa autorizada/ Transferencia de documentación administrativa solicitada)*100	100%	Diario	100%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

*AT=Archivo de trámite; AC=Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
06/08/2021	00	Generación del Proceso para Administrar los Recursos Financieros.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

Manuel Jesús González Cardaña
Director de Administración y Finanzas