

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Administración y Finanzas	
Código PR-DAF-CON-18 R00	Fecha de emisión 15/10/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Realizar Análisis Trimestrales		

ÍNDICE	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
VI. INDICADOR	3
VII. ANEXOS	3
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	4
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PR-DAF-CON-18 R00	Fecha de emisión 15/10/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Realizar Análisis Trimestrales			

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para realizar análisis trimestrales, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su elaboración.

II. ALCANCE

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

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 4 y 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 16; Artículo 46; Artículo 47, fracción II; Artículo 53, fracción I; de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 17, fracción IX; de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Ámbito Estatal

Artículo 26, fracción IX; de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Yucatán.

Artículo 156, fracción III; de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Artículo 15, fracción III; Artículo 26; Artículo 30 y Artículo 31; de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

IV. DEFINICIONES

SAACG.NET: Software contable presupuestal.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefa / Jefe de Contabilidad

1. Verifica las actividades del F-PR-RCM-01 Calendario de actividades mensuales del Departamento de Contabilidad al término de cada trimestre, para generar la información que corresponda.
2. Elabora el F-PR-RAT-01 Formato de comportamiento financiero y programático presupuestal, con la información contable presupuestal del sistema SAACG.NET del trimestre correspondiente.
3. Envía por correo electrónico el F-PR-RAT-01 Formato de Comportamiento Financiero y Programático Presupuestal al Director(a) de Administración y Finanzas.
4. Espera a que el Director(a) de Administración y Finanzas convoque a la reunión de revisión de cifras.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-DAF-CON-18 R00

Fecha de emisión
15/10/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar Análisis Trimestrales

5. Analiza de forma conjunta con el Director(a) de Administración y Finanzas la información del F-PR-RAT-01 Formato de comportamiento financiero y programático presupuestal e indicadores.
6. ¿Existe alguna observación en el F-PR-RAT-01 Formato de comportamiento financiero y programático presupuestal por parte del Director(a) de Administración y Finanzas?
 - No: Continúa en la actividad 8.
 - Sí: Continúa en la actividad 7.
7. Realiza los cambios en el F-PR-RAT-01 Formato de Comportamiento Financiero y Programático Presupuestal. Regresa a la actividad 3.
8. Analiza de forma conjunta con el Director(a) de Administración y Finanzas la tendencia futura de los ingresos y egresos de la Entidad que le permita una toma de decisiones adecuada.
9. ¿Se requiere ajustes presupuestales para las tendencias futuras de ingresos y egresos?
 - No: Continúa en la actividad 12.
 - Sí: Continúa en la actividad 10.
10. Elabora el F-PR-RAT-02 Formato de modificación de presupuesto.
11. Envía por correo electrónico el F-PR-RAT-02 Formato de Modificación de Presupuesto al Director(a) de Administración y Finanzas para la realización de las gestiones correspondientes.
12. Archiva digitalmente el F-PR-RAT-01 Formato de Comportamiento Financiero y Programático Presupuestal y el F-PR-RAT-02 Formato de Modificación de Presupuesto, en su caso.

Fin del procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Análisis trimestrales	(Cantidad de análisis trimestrales elaborados/ Cantidad de trimestres concluidos del año en curso) *100	Porcentaje	Trimestral	100%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición Final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Análisis Trimestrales	CON	Indefinido	2 años	2 años	Archivo Histórico

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PR-DAF-CON-18 R00	Fecha de emisión 15/10/2025	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Realizar Análisis Trimestrales			

F-PR-RAT-01	Formato de Comportamiento Financiero y Programático Presupuestal	CON	2 años	2 años	4 años	Eliminar
F-PR-RAT-02	Formato de Modificación de Presupuesto	CON	2 años	8 años	10 años	Eliminar
F-PR-RCM-01	Calendario de Actividades Mensuales del Departamento de Contabilidad.	CON	2 años	2 años	4 años	Eliminar

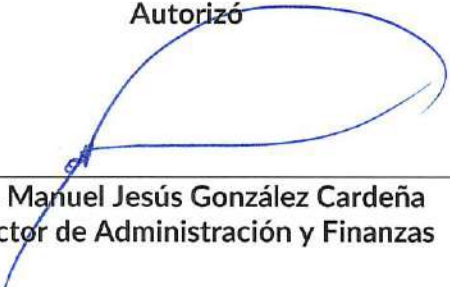
*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
15/10/2025	00	Generación del Procedimiento para Realizar Análisis Trimestrales.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

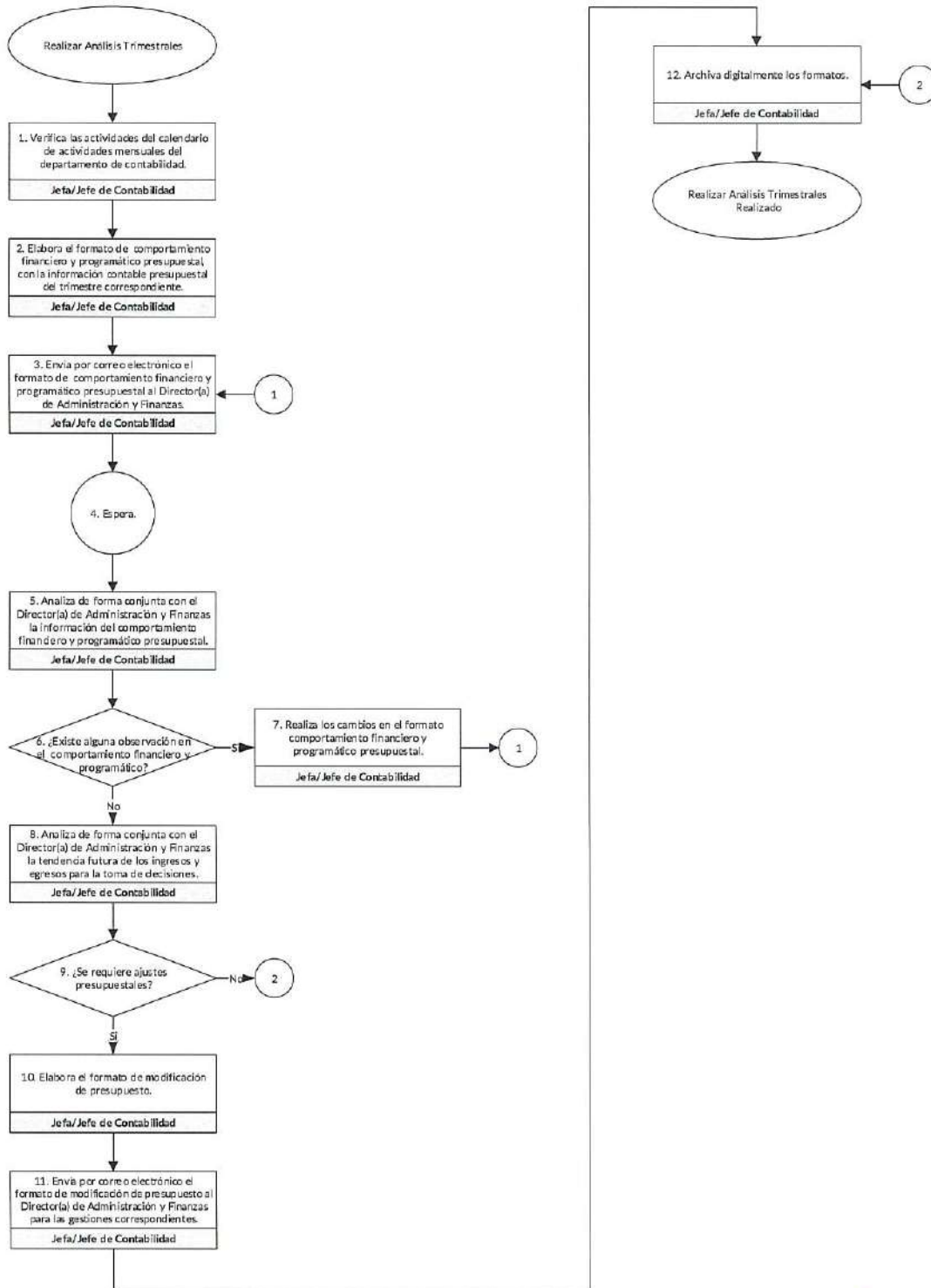
Autorizó



C.P. Manuel Jesús González Cardaña
Director de Administración y Finanzas

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Análisis Trimestrales



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Formato de Comportamiento Financiero y Programático Presupuestal

COMPORTAMIENTO FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL DEL ____ (1) ____ AL ____.

a) Sintetizar la evolución de la situación financiera de la Entidad en el período que se informa, y explicar los motivos de las modificaciones más importantes con respecto de la registrada inicialmente.

(2)

b) Variaciones que se susciten en la ejecución de los Programas Operativos Anuales (Unidades Básicas de Presupuestación).

(3)

c) Aplicación de los recursos financieros en relación con el presupuesto de egresos e ingresos.

(4)

d) Medidas de austeridad y disciplina presupuestal aplicadas.

(5)

e) Análisis cualitativo y cuantitativo de la relación de actividades de conformidad a la estructura programático-presupuestal autorizada.

(6)

f) Información estadística, financiera y programático-presupuestal e indicadores de gestión determinados por el período.

(7)

Recursos financieros

(8)

Recursos materiales (adquisición, almacenamiento, aprovechamiento y desincorporación).

(9)

Mencionar los progresos alcanzados en el desahogo de observaciones y recomendaciones formuladas a la Entidad por los órganos internos y externos de fiscalización.

(10)

Formato de Comportamiento Financiero y Programático Presupuestal

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	Descripción
1.	Periodo trimestral que se informa.
2.	Describir la evolución de la situación financiera de la Entidad en el período que se informa.
3.	Describir las variaciones que se susciten en la ejecución de los Programas Operativos Anuales respecto al presupuesto aprobado.
4.	Detalle del ingreso y egreso en el periodo que se informa.
5.	Detalle de las medidas y acciones de austeridad implementadas en el periodo que se informa.
6.	Análisis comparativo de los recursos ejercidos por Unidad Básica de Presupuestación y el presupuesto aprobado en el periodo que se informa.
7.	Presentación de los estados financieros, contables, presupuestales y de disciplina financiera del periodo que se informa.
8.	Describir el resumen de ingresos recibidos por el período que se informa.
9.	Integración de recursos materiales, altas y bajas del período que se informa.
10.	Describir los avances de las observaciones de los entes fiscalizadores.

Formato de Modificación de Presupuesto

Concepto	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Diferencia
Ingresos			
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	(1)	(2)	(3)
Productos			
Total de Ingresos		(4)	
Concepto	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Diferencia
Egresos			
Capítulo 1000 Servicios Personales			
Capítulo 2000 Materiales y Suministros	(5)	(6)	(7)
Capítulo 3000 Servicios Generales			
Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles			
Total de Egresos		(8)	
Ingresos menos Egresos		(9)	

Formato de Modificación de Presupuesto

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	Descripción
1.	Importe de los rubros de ingreso aprobado.
2.	Importe de los rubros del ingreso modificado.
3.	Resta del ingreso aprobado y modificado.
4.	Suma de ingresos de cada columna.
5.	Importe de los rubros de egreso aprobado.
6.	Importe de los rubros de egreso modificado.
7.	Resta del egreso aprobado y modificado.
8.	Suma de egresos de cada columna.
9.	Importe neto de la resta del total de ingresos menos total de egresos.

Calendario de Actividades Mensuales del Departamento de Contabilidad

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	Descripción
1.	Indicar el año al que corresponde el calendario.
2.	Señalar el mes del calendario.
3.	Señalar las actividades a realizar en el mes correspondiente.
4.	Puesto del responsable de realizar la actividad.
5.	Indicar con una "X" las fechas en las que se debe realizar la actividad.