

Procedimiento: Carga de formatos al portal de armonización contable	
Unidad responsable: Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Apoyo técnico
Fecha vigencia: 30/08/2024	Revisión: 01

1. PROPÓSITO

Cargar los formatos en materia de armonización contable de la CEDH al portal público dispuesto por el Ejecutivo Estatal.

2. ALCANCE

Aplica para la carga de los archivos de información financiera (contable, presupuestal y programática) de la CEDH en cada uno de los trimestres del año. Inicia con la solicitud de carga de archivos al portal de transparencia y culmina con la recepción de la notificación de carga de dichos archivos.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. Los formatos de armonización contable por cargar se deberán entregar preferentemente con diez días hábiles de anticipación al vencimiento de la obligación.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Tratados Internacionales ratificados por el Gobierno Mexicano en materia de derechos humanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Manual de Organización General de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Ética del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Conducta del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Secretaría Técnica Mtro. Miguel Ángel López Núñez	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial

Procedimiento: Carga de formatos al portal de armonización contable	
Unidad responsable: Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Apoyo técnico
Fecha vigencia: 30/08/2024	Revisión: 01

5. REGISTROS

No aplica.

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Comisión o CEDH: Se refiere a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Sinaloa.

Dirección de Administración: Se refiere a la Dirección de Administración de la CEDH.

Oficinas regionales: Se refiere a las Oficinas Regionales que la CEDH mantiene en las Zonas Norte, Centro-Norte, Évora y Sur.

OIC: Órgano Interno de Control de la CEDH.

Presidencia: Se refiere a la Presidencia de la CEDH.

Secretaría Ejecutiva: Se refiere a la Secretaría Ejecutiva de la CEDH.

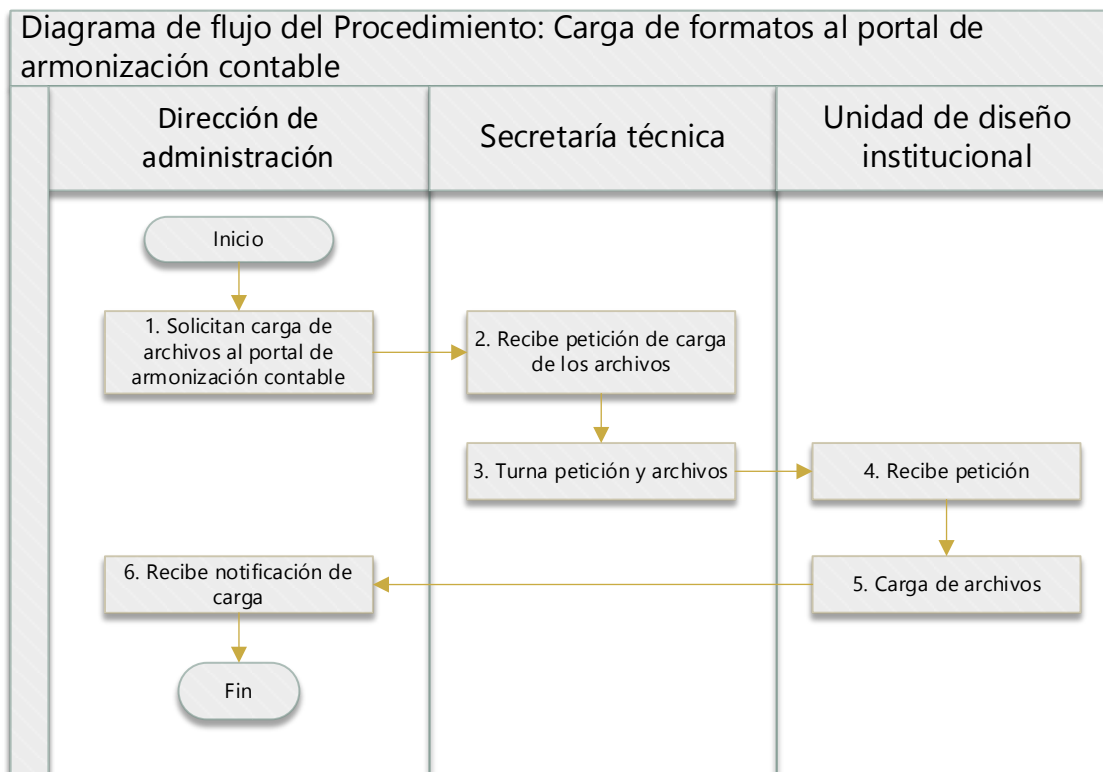
Secretaría Técnica: Se refiere a la Secretaría Técnica de la CEDH.

Unidad de Bienes y Suministros: Se refiere a la Jefatura de la Unidad de Bienes y Suministros, dependiente de la Dirección de Administración de la CEDH.

Visitaduría: Se refiere a la Visitaduría General de la CEDH.

Procedimiento: Carga de formatos al portal de armonización contable	
Unidad responsable: Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Apoyo técnico
Fecha vigencia: 30/08/2024	Revisión: 01

7. DIAGRAMA DE FLUJO



Procedimiento: Carga de formatos al portal de armonización contable	
Unidad responsable: Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Apoyo técnico
Fecha vigencia: 30/08/2024	Revisión: 01

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Dirección de administración	1. Solicitan carga de archivos al portal de armonización contable	<p>1.1 Solicitan la carga de archivos al portal de armonización contable https://armonizacioncontable.sinaloa.gob.mx/detalle/organismo.aspx?id=51</p> <p>1.2 Junto con la petición se envían por correo o ponen a disposición (mediante un servidor de archivos) los formatos por cargar.</p> <p>1.3 La petición puede ser por oficio, correo, JTRAC o a través el servidor de archivos.</p>	
Secretaría técnica	2. Recibe petición de carga de los archivos	2.1 Se recibe petición de carga de los archivos de armonización contable.	
Secretaría técnica	3. Turna petición y archivos	3.1 Turna la atención de la petición a la Unidad de diseño institucional; así como los archivos o su ubicación en el servidor de archivos.	
Unidad de diseño institucional	4. Recibe petición	<p>4.1 Recibe petición.</p> <p>4.2 Se identifica para cada trimestre por cargar y el año, el archivo correspondiente.</p>	
Unidad de diseño institucional	5. Carga de archivos	<p>5.1 Se accede al portal de armonización contable.</p> <p>5.2 Se identifica el año y periodo.</p> <p>5.3 Se cargan los archivos.</p> <p>5.4 Se notifica carga.</p>	
Dirección de administración	6. Recibe notificación de carga	6.1 Se valida la documentación cargada en el portal.	
Fin del procedimiento.			

Procedimiento: Carga de formatos al portal de armonización contable	
Unidad responsable: Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Apoyo técnico
Fecha vigencia: 30/08/2024	Revisión: 01

9. DOCUMENTACIÓN DE INDICADORES

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Responsable
(Número de archivos de armonización contable cargados / Número de archivos de armonización contable enviados para carga) * 100	Porcentaje	Trimestral	Secretaría Técnica

10. PRODUCTOS

- Cumplimiento de la publicación de las obligaciones de armonización contable.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Secretaría Técnica Mtro. Miguel Ángel López Núñez	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial

12. ANEXOS

Sin anexos.