

ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Presupuesto
PROCEDIMIENTO:	Integración de los avances en el seguimiento del estatus de los registros de los programas y proyectos de la SHCP.
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Continuar construyendo la integración territorial del país.

## OBJETIVO

Integrar un avance de los registros de programas y proyectos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el seguimiento del registro de estos para así contribuir con el Programa de la Dirección General.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. En la aplicación del presente procedimiento se deberá observar lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
2. La Subdirección de Presupuesto será la encargada de dar seguimiento al registro de los Programas y Proyectos de la Dirección General de Carreteras.
3. Se deberá solicitar el registro en la Cartera de:
  - a) Los programas y proyectos de inversión que ejecuten las dependencias y entidades.
  - b) Los proyectos para prestación de servicios, en términos de las disposiciones generales que en la materia emitan la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias.
  - c) Los programas y proyectos de inversión apoyados a través de fideicomisos públicos cuyo objeto principal sea realizar o financiar dichos programas y proyectos.
  - d) El gasto de inversión que determine la Secretaría mediante disposiciones generales.
  - e) Cualquier programa y proyecto de inversión impulsado o susceptible de ser impulsado por el sector público federal, atendiendo a sus características y montos.

ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Presupuesto
PROCEDIMIENTO:	Integración de los avances en el seguimiento del status de los registros de los programas y proyectos de la SHCP.
DURACIÓN TOTAL:	10 días

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Departamento de Presupuesto	Ingresa solicitudes de Registro de los programas la Dirección General de Desarrollo Carretero.	1 hrs.
02		Requisita diariamente los formatos y registra el estatus del trámite de los programas y proyectos	1 hrs.
03		Analiza y obtiene información de la cartera de programas y proyectos de la SHCP y Cuentas Públicas	1 hrs.
04		Anota los avances de acuerdo a la información analizada.	1 hrs.
05		Turna a la Subdirección de Presupuesto para su aprobación.	1 hrs.
06		Da Vo.Bo. y entrega informe a la Dirección de Programación y Evaluación para emitir la liberación de los recursos (oficio de liberación).	2 hrs.
07		Entrega informe a la Dirección General para su superior conocimiento.	1 hrs.
		<b>“TERMINA PROCEDIMIENTO”</b>	