

ÁREA RESPONSABLE:

COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

PROCEDIMIENTO:

ANTICIPOS PRESUPUESTALES DEL RAMO POR ACUERDO DE LA TESORERÍA DE LA
FEDERACIÓN Y SU REGULARIZACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Coordinar de manera eficiente el proceso de programación-presupuestación, el seguimiento del ejercicio y la rendición de cuentas de la SCT y sus entidades coordinadas, a través de la difusión de la normatividad vigente, así como el control y análisis de los presupuestos asignados, para que las mismas cuenten oportunamente con los recursos necesarios para su operación.

OBJETIVO

Recabar información de las instancias correspondientes de los Anticipos Presupuestales otorgados a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como también lo referente a la regularización de los mismos.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Tesorería de la Federación deberá enviar a la Dirección General Adjunta de Presupuesto y Contabilidad de la DGPOP, mensualmente a través de oficio las Operaciones en Proceso de Regularización Presupuestal.
2. El Departamento de Control de Gestión de Pagos de la DGPOP deberá remitir a la Coordinación de Contabilidad de la misma Dirección, cuando se presenten, los recibos oficiales para regularizar acuerdos.
3. La Subdirección de Procesamiento de Información y Sistemas de la DGPOP deberá remitir semestralmente a la Coordinación de Contabilidad un reporte del SIAFF en el cual se informe entre otros, las cuentas por liquidar certificadas e importes para la regularización de acuerdos.

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Contabilidad

PROCEDIMIENTO:

Anticipos Presupuestales del Ramo por acuerdo de la Tesorería de la Federación y su Regularización

DURACIÓN TOTAL:

34días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Coordinación de Contabilidad	Recibe de la Tesorería de la Federación pólizas por las operaciones en proceso de regularización presupuestal conforme a la Ley de Ingresos de la Federación, así como oficios con los que autoriza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los acuerdos de ministración para su otorgamiento a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	30 días
02		Turna a los Departamentos de Contabilidad A, B, C y D.	1 día
03	Departamento de Contabilidad A, B, C y D	Recibe y revisa dicha información.	1 día
04		Recibe del Departamento de Control de Gestión de Pagos de la DGPOP recibos oficiales que regularizan acuerdos de ministración.	
05		Recibe de la Subdirección de Procesamiento de Información y Sistemas de la DGPOP el reporte del SIAFF de las cuentas por liquidar certificadas e importes que regularizan los acuerdos de ministración.	1 día
06		Elabora en base a esa documentación, póliza de diario. TERMINA PROCEDIMIENTO	1 día