

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Control Presupuestal de Entidades Coordinadas y Fideicomisos

PROCEDIMIENTO:

Calendarización del Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado a las Entidades Coordinadas

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

Recibir, analizar, supervisar, evaluar y registrar el calendario definitivo autorizado a las entidades coordinadas del Sector por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en su Reglamento, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará, dentro de los 3 días siguientes a la publicación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, los requisitos para la elaboración de los calendarios de presupuesto
2. Las Subdirecciones de Control Presupuestal de Entidades en sus respectivos ámbitos de competencia deberán aplicar los requisitos de elaboración de calendarios del presupuesto a las entidades coordinadas del sector, así como su envío a través del Módulo de Calendarios del Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES COORDINADAS Y FIDEICOMISOS
PROCEDIMIENTO:	CALENDARIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN AUTORIZADO A LAS ENTIDADES COORDINADAS
DURACIÓN TOTAL:	1 Mes

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Subdirecciones de Control Presupuestal de Entidades A, B y C	Reciben de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la Dirección de Control Presupuestal de Entidades y Fideicomisos y ésta a su vez de la Dirección General, los Lineamientos para la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado por la H. Cámara y de los calendarios.	30 min
02		Analizan la documentación para posteriores consultas de las entidades coordinadas del Sector y lo turnan a los departamentos a su cargo para su estudio y trámite.	1 hora
03		En caso de existir cambios aprobados por la H. Cámara, elaboran cuadros para presentarlos al Director General.	6 horas
04	Departamentos de Control Presupuestal de Entidades B, C y D	Reciben los lineamientos y elaboran oficio dirigido a las entidades coordinadas del Sector requiriéndoles, en su caso los cambios aprobados al PEF y la calendarización solicitada por la SHCP. Turnan a Subdirectores para obtener la rúbrica de la Dirección de Control Presupuestal de Entidades y Fideicomisos.	1 día
05	Subdirecciones de Control Presupuestal de Entidades A, B y C	Recaban la firma del Director General, a través de la Dirección de Control Presupuestal de Entidades y Fideicomisos, y remiten oficio en original y/o vía correo electrónico.	1 día
06		Reciben posteriormente de las entidades coordinadas del Sector, a través de la Dirección de Control Presupuestal de Entidades y Fideicomisos y ésta a su vez de la Dirección General, la calendarización del presupuesto.	Sujeto a fechas límite establecidas por la SHCP
07		Analizan la documentación y la turnan a los departamentos a su cargo para su validación y trámite.	2 horas

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES COORDINADAS Y FIDEICOMISOS
PROCEDIMIENTO:	CALENDARIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN AUTORIZADO A LAS ENTIDADES COORDINADAS
DURACIÓN TOTAL:	1 Mes

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08	Departamentos de Control Presupuestal de Entidades B, C y D	Reciben y evalúan la información, verificando que se apegue a lo establecido por la SHCP.	2 horas
09		Capturan la información de las entidades coordinadas del Sector en el Módulo de Calendarios del Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) de la SHCP, obteniendo impreso de información capturada, misma que turnan a la Subdirección correspondiente.	1 día
10	Subdirecciones de Control Presupuestal de Entidades A, B y C	Reciben los impresos de la información para su revisión, consolidación y envío en el Módulo de Calendarios del PIPP.	3 horas
11		Remiten para su archivo a los Departamentos de su adscripción la siguiente documentación:  -Oficio de requisición de información en copia y/o impreso del correo electrónico enviado.  -Lineamientos para la integración de Calendarios  -Acuse de recibo del Oficio circular y/o del correo electrónico.  -Comunicado de respuesta de las entidades coordinadas del Sector.	1 hora
12		Reciben posteriormente de la SHCP, a través de la Dirección de Control Presupuestal de Entidades y Fideicomisos y ésta a su vez de la Dirección General, la siguiente documentación:  Oficio de autorización de calendario de las entidades coordinadas del sector.  Calendario de presupuesto autorizado a las entidades coordinadas del sector.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES COORDINADAS Y FIDEICOMISOS
PROCEDIMIENTO:	CALENDARIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN AUTORIZADO A LAS ENTIDADES COORDINADAS
DURACIÓN TOTAL:	1 Mes

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
13		Revisan, instruyen y turnan la documentación a los departamentos a su cargo para su revisión.	1 hora
14	Departamentos de Control Presupuestal de Entidades B, C y D	Elaboran oficio dirigido a las entidades coordinadas del Sector; y abren registros presupuestales e informáticos para llevar a cabo el seguimiento físico-financiero del presupuesto.	2 días
15	Subdirecciones de Control Presupuestal de Entidades A, B y C	Recaban la firma del Director General, a través de la Dirección de Control Presupuestal de Entidades y Fideicomisos y remite oficio en original y/o vía correo electrónico.	1 día
16		Remite para su archivo a los departamentos de control de su adscripción la siguiente documentación:  Oficio de autorización de calendario en copia. Oficio circular, copia con acuse de recibo. Calendario de presupuesto autorizado en copia.  TERMINA PROCEDIMIENTO	1 hora