

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Cuenta Pública

PROCEDIMIENTO:

Integración del Documento Resumen de Resultados Institucionales de la SCT

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

Realizar la integración del Documento Resumen de Resultados Institucionales de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en base a la información proporcionada por las Unidades Responsables Centrales involucradas, a fin de rendir cuentas dentro del tiempo de respuesta establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Los requerimientos de la información y oficios serán elaborados en base a lo establecido por la SHCP y para cada una de las Unidades Responsables Centrales involucradas, asegurando la ejecución adecuada del proceso.
2. Las Unidades Responsables Centrales deberán apearse puntualmente a los criterios establecidos por la SHCP.
3. Las Unidades Responsables Centrales deberán presentar sus resultados de manera integrada; es decir, en un solo documento y no por cada Unidad Administrativa. Asimismo, los resultados y/o acciones que presenten deberán ser aquellos que se hayan realizado del 1 de enero al 31 de diciembre.
4. La información de las Unidades Responsables Centrales, deberá ser proporcionada oportunamente atendiendo a las fechas límite establecidas por la SHCP.

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Cuenta Pública

PROCEDIMIENTO:

Integración del Documento Resumen de Resultados Institucionales de la SCT

DURACIÓN TOTAL:

243.00 Hrs.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Actv. N° | Responsable | Descripción | Tiempo |
|----------|--|--|---------|
| 1 | Coordinación de Cuenta Pública | Recibe solicitud y requerimientos para la integración del documento Resumen de Resultados Institucionales de la SCT, los analiza en lo general, turna y gira instrucciones al Jefe del Departamento de los Subsectores de Administración y Marítimo Portuario. | 4 Hrs. |
| 2 | Departamento de los Subsectores de Administración y Marítimo Portuario | Recibe solicitud y requerimientos, y en lo específico lleva a cabo su análisis identificando los requerimientos para la debida integración del documento Resumen de Resultados Institucionales de la SCT. | 6 Hrs. |
| 3 | | Elabora lineamientos y oficios, en base a los requerimientos establecidos por la SHCP, para cada una de las Unidades Responsables Centrales involucradas (Subsecretarías de Infraestructura, Comunicaciones y Transporte, Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y Unidad de Asuntos Jurídicos), y turna. | 40 Hrs. |
| 4 | Coordinación de Cuenta Pública | Recibe lineamientos y oficios, lleva a cabo su revisión y análisis en lo general, en coordinación con el Jefe del Departamento de los Subsectores de Administración y Marítimo Portuario. | 4 Hrs. |
| 5 | | Recaba firma de oficios del Director General y envía requerimientos a las Unidades Responsables Centrales involucradas. | 2 Hrs. |
| 6 | Unidades Responsables Centrales | Elaboran, conforme a su ámbito de competencia, la información que les fue requerida y remiten. | |

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Cuenta Pública

PROCEDIMIENTO:

Integración del Documento Resumen de Resultados Institucionales de la SCT

DURACIÓN TOTAL:

243.00 Hrs.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Actv. N° | Responsable | Descripción | Tiempo |
|----------|--|--|---------|
| 7 | Coordinación de Cuenta Pública | Recibe información, lleva a cabo su análisis en lo general y la turna con algunas indicaciones y/u observaciones. | 4 Hrs. |
| 8 | Departamento de los Subsectores de Administración y Marítimo Portuario | <p>Recibe la información y procede a su análisis específico, con el propósito de determinar si cumple con las características requeridas, en base lo establecido por la SHCP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coteja la información proporcionada contra guión y guía, establecidos por la SHCP, para la integración del citado documento. - Analiza y revisa la congruencia de la información, tanto cualitativamente como cuantitativamente, en base a lo publicado el año anterior; ente otros aspectos. | 60 Hrs. |
| 9 | | <p>Si la información no cumple con las características requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se solicita a la Unidad Responsable Central respectiva las aclaraciones y/o ajustes necesarios y que, en base a la gravedad de las mismas y tiempos establecidos, se realizan a través de oficio, correo electrónico o llamada telefónica. | 80 Hrs. |
| 10 | Unidades Responsables Centrales | Llevan a cabo la solventación de las observaciones y/o aclaraciones, según sea el caso, y remiten. | |
| 11 | Departamento de los Subsectores de Administración y Marítimo Portuario | Si la información cumple con las características requeridas: | 40 Hrs. |

ÁREA RESPONSABLE:

Coordinación de Cuenta Pública

PROCEDIMIENTO:

Integración del Documento Resumen de Resultados Institucionales de la SCT

DURACIÓN TOTAL:

243.00 Hrs.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Actv. N° | Responsable | Descripción | Tiempo |
|----------|--|--|--------|
| 12 | Coordinación de Cuenta Pública | <p>- Se procede a su procesamiento conforme a lo requerido por la SHCP y turna.</p> <p>Recibe documento integrado, lo revisa en lo general y lo turna para su envío a la SHCP.</p> | 2 Hrs. |
| 13 | Departamento de los Subsectores de Administración y Marítimo Portuario | <p>Recibe documento y lleva a cabo su depósito en el Sistema de Comunicación para la Integración de la Cuenta Pública, de la SHCP.</p> <p>TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p> | 1 Hr. |