

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Operación del Presupuesto de Servicios Personales

PROCEDIMIENTO:

Integración del Presupuesto Base Regularizable de Servicios Personales

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

Coordinar la integración de la información presupuestal mediante la revisión de la asignación de recursos y puesto-plazas del Sector Central de la Dependencia, a fin de formular el presupuesto base regularizable de servicios personales de gasto corriente.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Adecuaciones Presupuestarias de Servicios Personales, integrará con la Coordinación y revisión de la Subdirección de Operación del Presupuesto de Servicios Personales el Anteproyecto del Presupuesto del Capítulo 1000 “Servicios Personales” de gasto corriente, con base en la información formulada de los movimientos presupuestales.
2. El Departamento de Adecuaciones Presupuestarias de Servicios Personales, llevará un control de los puestos-plazas y de los recursos asignados a las unidades responsables.
3. El Departamento de Adecuaciones Presupuestarias de Servicios Personales, verificará que la información contenida en el analítico de puesto-plazas, se encuentre actualizada.

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCION DE OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES
PROCEDIMIENTO:	INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASE REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES
DURACIÓN TOTAL:	16 Días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección General Adjunta de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales	Recibe y revisa oficio-circular emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), solicitando la realización del cálculo del presupuesto base regularizable de servicios personales e instruye a la Subdirección de Operación del Presupuesto.	1 Día
02	Subdirección de Operación del Presupuesto	Recibe, revisa e indica criterios a seguir para la elaboración e integración del cálculo del presupuesto regularizable de Servicios Personales y lo turna al Departamento de Adecuaciones Presupuestarias de Servicios Personales.	1 Día
03	Departamento de Adecuaciones Presupuestarias de Servicios Personales	Recibe y revisa la documentación, atiende las instrucciones del Subdirector de Operación del Presupuesto.	1 Día
04		Efectúa la revisión del analítico de puestos-plaza modificado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), validando la información a la fecha de corte determinada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del módulo de servicios personales del PIPP y lo envía para revisión a la Subdirección de Operación del Presupuesto.	3 Días
05	Subdirección de Operación del Presupuesto	Recibe analítico de puestos-plaza de la SCT modificado, dictamina en el ámbito de su competencia y lo remite a la SHCP a través del módulo de servicios personales del PIPP, para su aprobación.	1 Día
06	Departamento de Adecuaciones Presupuestarias de Servicios Personales	Elabora costeo de partidas asociadas a plazas, a través de los formatos en Excel que la SHCP dispone para su descarga en el Portal Aplicativo de esa Dependencia (PASH).	3 Días

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCION DE OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES
PROCEDIMIENTO:	INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASE REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES
DURACIÓN TOTAL:	16 Días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Departamento de Adecuaciones Presupuestarias de Servicios Personales	Recibe la información del costo asociado a personas elaborado por la Subdirección de Cuentas por Liquidar de Servicios Personales, a través del formato correspondiente.	1 Día
08		Integra y consolida la información validada, enviando formatos del cálculo del presupuesto regularizable de “Servicios Personales”, a través del PASH, para su conciliación y validación.	3 Días
09	Subdirección de Operación del Presupuesto	Monitorea en el módulo de servicios personales del PASH el flujo de autorización del presupuesto regularizable de servicios personales. En caso de rechazo, solicita correcciones al Departamento de Adecuaciones Presupuestarias de Servicios Personales.	1 Día
10	Departamento de Adecuaciones Presupuestarias de Servicios Personales	Atiende las observaciones realizadas por la SHCP en los formatos correspondientes y conecta con la actividad 8.	1 Día
11	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Recibe oficio de autorización del techo presupuestal aprobado por la SHCP y lo turna a través de las cadenas de mando hasta la Subdirección de Cuentas por Liquidar de Servicios Personales, a fin de generar el reporte AC-01 “Analítico de Claves”, para su registro en el PASH.	1 Día
12	Subdirección de Operación del Presupuesto	Recibe de la Subdirección de Cuentas por Liquidar de Servicios Personales el reporte AC-01, revisa importes y lo turna al Departamento de Adecuaciones Presupuestarias de Servicios Personales.	1 Día

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCION DE OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES
PROCEDIMIENTO:	INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASE REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES
DURACIÓN TOTAL:	16 Días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
13	Departamento de Adecuaciones Presupuestarias de Servicios Personales	<p>Recibe reporte AC-01 e integra reporte AC-02 "Analítico de Puesto-Plazas" en los formatos correspondientes, para su difusión a las unidades responsables a través de oficio circular.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	5 Días