

ÁREA RESPONSABLE:

Departamento de Operaciones Ajenas y Enlace Foráneo

PROCEDIMIENTO:

Generación de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) de Operaciones Ajenas, Terceros
Institucionales y/o Seguros, del Capítulo 1000 de Gasto Corriente

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

Elaborar las CLC del Capítulo 1000 “Servicios Personales” de Gasto Corriente de las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, a través de los sistemas SIA SICOP y SIAFF con base en la documentación soporte que emita la DGRH y la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor, a fin de atender los conceptos de Operaciones Ajenas, Terceros Institucionales, Seguros ISR e IVA, a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT).

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Se atenderán los requerimientos de generación de CLC que solicite la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) y la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor, con base en la contabilidad y en el archivo de interface que se registre en el sistema SIA para terceros o bien con el recibo de honorarios para el ISR e IVA, con el propósito de contar con los recursos presupuestales para cubrir los conceptos mencionados.
2. Se deberán elaborar las CLC, con base al calendario de nómina establecido por la DGRH, con el propósito de erogar en tiempo y forma los recursos presupuestales autorizados para servicios personales.
3. Se transmitirán electrónicamente las CLC al Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y posteriormente al Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a través de interface y con base a los lineamientos establecidos por la Tesorería de la Federación, a fin de agilizar el trámite de los recursos presupuestales para terceros institucionales y seguros.
4. Se deberá verificar que las CLC generadas, a través de los sistemas SICOP y SIAFF finiquiten su estatus de pago, con el propósito de que no quede incompleto y afecte los registros y reportes del presupuesto ejercido en la SCT y la SHCP.

ÁREA RESPONSABLE:	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AJENAS Y ENLACE FORÁNEO
PROCEDIMIENTO:	GENERACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) DE OPERACIONES AJENAS, TERCEROS INSTITUCIONALES Y/O SEGUROS, DEL CAPÍTULO 1000 DE GASTO CORRIENTE
DURACIÓN TOTAL:	12.11 Días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Remuneraciones de la DGRH y/o la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor	Remite a la DGPOP la solicitud de generación de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) para los conceptos de Operaciones Ajenas, Terceros Institucionales, Seguros, ISR e IVA a cargo de la SCT.	1 día
02	Dirección General Adjunta de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales.	Recibe y revisa las solicitudes de elaboración de cuentas por liquidar certificadas (CLC) de la Dirección de Remuneraciones de la DGRH para los conceptos de Operaciones Ajenas, Terceros Institucionales, Seguros, ISR e IVA del personal de Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, señala instrucciones y las turna a la Subdirección de Cuentas por Liquidar de Servicios Personales.	1 día
03	Subdirección de Cuentas por Liquidar de Servicios Personales	Recibe, revisa y registra los oficios de las solicitudes de elaboración de cuentas por liquidar certificadas para los conceptos de Operaciones Ajenas, Terceros Institucionales, Seguros ISR e IVA; atiende las instrucciones de la Dirección General Adjunta de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales y en su caso añade alguna precisión y los turna en papel y por control de gestión al Departamento de Operaciones Ajenas y Enlace Foráneo.	1 día
04	Departamento de Operaciones Ajenas y Enlace Foráneo.	Recibe, revisa y registra las solicitudes de cuentas por liquidar certificadas para los conceptos de Operaciones Ajenas, Terceros Institucionales, Seguros, ISR e IVA del personal de las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT y atiende las instrucciones de la Subdirección de Cuentas por Liquidar de Servicios Personales.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AJENAS Y ENLACE FORÁNEO
PROCEDIMIENTO:	GENERACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) DE OPERACIONES AJENAS, TERCEROS INSTITUCIONALES Y/O SEGUROS, DEL CAPÍTULO 1000 DE GASTO CORRIENTE
DURACIÓN TOTAL:	12.11 Días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
05		<p>Identifica las solicitudes de cuentas por liquidar certificadas para los conceptos de Operaciones Ajenas, Terceros Institucionales y/o seguros, las revisa y valida contra las contabilidades de pago respectivas de las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT. Asimismo, revisa el ISR e IVA de los recibos de honorarios y procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar y aplicar las CLC en el Sistema Integral de Administración (SIA). • Generar archivo de Compromiso y solicitud de Pago en SIA para carga en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) • Generar, revisar y autorizar proceso de CLC en SICOP para su transmisión electrónica al Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF). • Elaborar cuadro informativo de CLC transmitidas electrónicamente a SIAFF. 	4 días
06		Envía por correo electrónico cuadro informativo de CLC a la Subdirección de Cuentas por Liquidar de Servicios Personales para su revisión y autorización en el sistema SIAFF.	2 hrs.
07		Una vez revisadas y autorizadas las CLC en SIAFF, prepara oficio de respuesta para la Dirección de Remuneraciones de la DGRH y/o Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor, rúbrica y turna a la Subdirección de	2 hrs.

ÁREA RESPONSABLE:	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AJENAS Y ENLACE FORÁNEO
PROCEDIMIENTO:	GENERACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) DE OPERACIONES AJENAS, TERCEROS INSTITUCIONALES Y/O SEGUROS, DEL CAPÍTULO 1000 DE GASTO CORRIENTE
DURACIÓN TOTAL:	12.11 Días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08	Subdirección de Cuentas por Liquidar de Servicios Personales.	Cuentas por Liquidar de Servicios Personales para rúbrica, comunicando la elaboración de las CLC correspondientes a los conceptos solicitados. Recibe, revisa y autoriza en el sistema SIAFF las CLC y comunica al Departamento de Operaciones Ajenas y Enlace Foráneo para que proceda a la impresión de CLC, o en su caso, a su resguardo en el servidor de la DGPOP para su consulta e impresión de la DGRH.	1 día
09		Recibe y revisa oficio de respuesta para la Dirección de Remuneraciones de la DGRH y/o la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor, rubrica y turna para firma a la Dirección General Adjunta de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales.	4 hrs.
10	Dirección General Adjunta de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales.	Revisa y firma oficio de respuesta y lo turna a la Subdirección de Cuentas por Liquidar de Servicios Personales para su trámite respectivo.	1 día
11	Subdirección de Cuentas por Liquidar de Servicios Personales	Recibe oficio de respuesta firmado por el titular de la Dirección General Adjunta de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales y turna al Departamento de Operaciones Ajenas y Enlace Foráneo para continuar con su trámite.	2 hrs.
12	Departamento de Operaciones Ajenas y Enlace Foráneo	Recibe oficio firmado y lo prepara para enviarlo a la Dirección de Remuneraciones de la DGRH, y/o la Coordinación Administrativa de Oficialía Mayor, anexando relación de CLC e impresión de las mismas, o en su caso, indicando en que servidor de la DGPOP puede consultar la CLC.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AJENAS Y ENLACE FORÁNEO

PROCEDIMIENTO:

GENERACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) DE OPERACIONES AJENAS, TERCEROS INSTITUCIONALES Y/O SEGUROS, DEL CAPÍTULO 1000 DE GASTO CORRIENTE

DURACIÓN TOTAL:

12.11 Días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
13		Remite a través de correo electrónico copia del comunicado al Archivo Central.	1 hr
14		Archiva en minutario acuse de recibo del oficio y relación de CLC y descarga como asunto atendido en control de gestión. TERMINA PROCEDIMIENTO	1 día