



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

OFICIALIA MAYOR
Dirección General de Programación,
Organización y Presupuesto

Forma C.G-I-A

Circular No. 113.- 036

México, D.F., a 20 de Julio de 2005

ASUNTO: Solicitud de información para control del
ejercicio del Capítulo Mil corriente de
Servicios Personales 2005.

**CC. DIRECTORES GENERALES DE LOS
CENTROS SCT**
P r e s e n t e s

En congruencia con los objetivos del Programa de Modernización Administrativa y con el propósito de contar con los elementos que permitan efectuar un seguimiento al ejercicio presupuestal del Capítulo 1000 "Servicios Personales" de gasto corriente, autorizado para el presente ejercicio fiscal en cada uno de los Centros SCT, me permito solicitar a ustedes su valiosa intervención para que sea requisitado por ésa a su cargo, el formato anexo a partir de la quincena 03/2005, mismo que considera información tanto de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC), como de los Reintegros que han sido tramitados a través de los sistemas de registro y control del presupuesto SIPARH-SIA-SIAFF.

El importe que se consigne quincenalmente en este documento será el resultado de la suma de las CLC menos los reintegros aplicados y deberá corresponder con el presupuesto ejercido reflejado en los estados del ejercicio del presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales" tanto del SIA como del SIAFF, con la salvedad de los conceptos de pago 17, 18 y 29.

Para tal efecto, se deberá llevar a cabo una revisión mensual de registros en los sistemas citados; en caso de observar alguna incongruencia se tendrá que comunicar con toda oportunidad a la dirección electrónica mbazah@sct.gob.mx con las evidencias correspondientes, a fin de que conjuntamente con personal de la Unidad de Tecnologías de la Información se consideren para el mejoramiento del proceso y registro de datos.

Por lo anterior, se les informa que este formato sustituye al denominado resumen de nómina ordinaria y extraordinaria que quincenalmente se reporta a la Dirección de Seguimiento del Presupuesto Central y Foráneo, por lo que a partir de la quincena 14/05 se suspende el envío de este formato.

Sin otro particular, reitero a ustedes la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
El Director General

ALBERTO CASTILLO ADAME

c.c.p. Lic. Ma. de la Luz Ruiz Mariscal, Oficial Mayor del Ramo.- Presente.
Ing. Mónica Ma. del Rosario Barrera Rivera, Coordinadora General de Planeación y Centros SCT.- Presente.
Lic. Alejandro Herrera Macías, Director General de Recursos Humanos.- Presente.
Lic. Francisco Morán González, Director General Adjunto de Modernización Administrativa.- Presente.
CC. Subdirectores de Administración de los Centros S.C.T.- Presentes.

FMG*AAGC*sql.



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES

CENTRO SCT: _____ (1)

RELACION DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE SALARIOS Y DE OPERACIONES AJENAS
 CORRESPONDIENTE A LA QNA. No. _____ (2)

Importe S/PARR	SIA		SIAFF		Diferencias	Pagos Efectuados	Concepto (s) de Pago	Tipo de Nómina	Fecha de Pago Prog.	Comentarios
	Folio	Importe	Folio	Importe						
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
					-	Salarios Operativo y Brigadas				
					-	Salarios Mandos Medios				
					-	Salarios Extraordinarios				
(14)		(14)		(14)	(14)					
					-	ISSSTE				
					-	FOVISSSTE				
					-	AHSA				
					-	SINDICATO				
					-	FONAC				
					-	GAREF				
					-					
					-					
					-					
					-					
(14)		(14)		(14)	(14)					
PRESTACIONES										
					-					
					-					
					-					
					-					
(14)		(14)		(14)	(14)					

Ejemplo

Elaboró:
Área:

(15)
Nombre y Firma

Revisó:
Subdirección de Administración

(15)
Nombre y Firma

HISTÓRICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES

OBJETIVO: Efectuar un control y seguimiento del ejercicio del presupuesto registrado en SIPARH, reflejado en SIA con interfase SIAFF del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

NOMBRE Relación de Cuentas por Liquidar Certificadas de Salarios y Operaciones Ajenas.

Campo	Datos que deberán anotarse
1	Clave y Nombre del Centro SCT responsable.
2	Anotar número de quincena que corresponda: 03/2005, 04/2005.
3	Anotar importe de CXLC registrado en SIPARH.
4	Anotar número de CXLC correspondiente a SIA (folio de dependencia).
5	Anotar importe líquido total de CXLC registrada en SIA . -
6	Anotar número de folio de CXLC registrada en SIAFF.
7	Anotar importe líquido total de CXLC registrada en SIAFF.
8	En forma automática se registrará el importe de la diferencia, (favor de no modificar ya que contiene implícita la fórmula correspondiente a los numerales 7 menos 5, que nos permitirá establecer la diferencia del presupuesto ejercido entre el SIA y SIAFF).
9	Describir el objeto del pago efectuado (salarios, ISSSTE, FOVISSSTE, FOGAREF, SINDICATO, etc.).
10	Anotar los conceptos de percepciones y retenciones de pago de acuerdo a las claves de conceptos remitido por la Dirección de Remuneraciones (Ejemplo: 02, 04, 58, 21, 26, etc.).
11	Anotar tipo de nómina. (Ejemplo: 1, 23, 33, etc.).
12	Anotar fecha programada de pago de conformidad a la CXLC del SIAFF (dd/mm/aa).
13	Anotar comentarios pertinentes, en este espacio se podrá anotar el motivo de las diferencias .
14	Efectuar la sumatoria en las columnas de importes.
15	Anotar el nombre del titular de las áreas.

NOTAS: 1.- Invariablemente deberá anotarse en las primeras líneas lo correspondiente a percepciones en el orden respectivo y consecuentemente las retenciones.

2.- Por ningún motivo se deberá modificar el presente formato, ni en tamaño ni en tipo de letra.

3.- Los pagos por prestaciones establecidas por Condiciones Generales de Trabajo vigentes, que se efectúen a través de nóminas extraordinarias, deberán anotarse al finalizar las operaciones ajenas.

HISTÓRICA