 <p>INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN</p>	Fecha de Emisión: 28-08-2015
		Control: PR-CGO-05
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 0
Área Responsable: Dirección de Desarrollo e Información		
Procedimiento: Seguimiento a los requerimientos de adecuación presupuestal correspondiente a los recursos financieros asignados a las Delegaciones, gestionados por la Coordinación General de Operación ante la Coordinación General de Administración y Finanzas		

OBJETIVO

Atender, gestionar, dar seguimiento y vigilar los requerimientos de adecuación presupuestal solicitados por las Delegaciones para optimizar la operación del presupuesto asignado, de acuerdo a las necesidades administrativas.

DESCRIPCIÓN

Coordinación General de Administración y Finanzas

1. Comunica mediante oficio y/o correo electrónico institucional a la Coordinación General de Operación los plazos establecidos por la Secretaría de Economía para la recepción de solicitudes de pago de las Delegaciones con motivo de cierre del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), y del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), del mes y año en curso.

Coordinación General de Operación / Coordinación General Adjunta de Operación.

2. Recibe oficio y/o correo electrónico institucional, revisa, registra y turna a la Dirección de Desarrollo e Información para su difusión, seguimiento y operación.

Dirección de Desarrollo e Información.

3. Recibe oficio, analiza y turna a la Subdirección de Control e Información para su atención y seguimiento.

Subdirección de Control e Información.


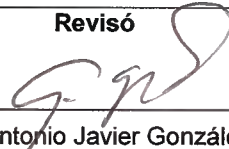
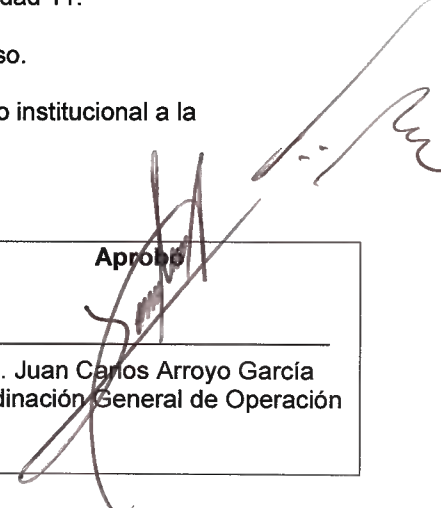
4. Recibe notificación e informa a las Delegaciones mediante correo electrónico institucional los plazos establecidos para la recepción de solicitudes de pago correspondientes a los gastos de operación de las Delegaciones.


Delegaciones / Enlaces Administrativos

5. Recibe notificación mediante correo electrónico institucional.
 - La Delegación no requiere adecuación presupuestal. Reinicia en la actividad 11.
 - La Delegación requiere adecuación presupuestal. Continúa con el proceso.

6. Elabora solicitud de adecuación presupuestal y envía mediante correo electrónico institucional a la Subdirección de Control e Información.

Subdirección de Control e Información

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Antrop. Víctor Manuel García Romero Subdirección de Control e Información	 Lic. Antonio Javier González Reynoso Coordinación General Adjunta de Operación	 Ing. Juan Carlos Arroyo García Coordinación General de Operación

 <p>INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN</p>	Fecha de Emisión: 28-08-2015
		Control: PR-CGO-05
		Página: 2 de 2
		Número de revisión: 0
Área Responsable: Dirección de Desarrollo e Información		
Procedimiento: Seguimiento a los requerimientos de adecuación presupuestal correspondiente a los recursos financieros asignados a las Delegaciones, gestionados por la Coordinación General de Operación ante la Coordinación General de Administración y Finanzas		

7. Recibe, integra y revisa que las solicitudes de adecuación presupuestal se encuentren justificadas.
8. Envía en archivo PDF (de manera impresa y rubricada) las solicitudes de adecuación presupuestal a la Subdirección de Presupuesto de Recursos Fiscales adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas.

Subdirección de Presupuesto de Recursos Fiscales

9. Recibe solicitudes de adecuación presupuestal para su ejecución y notifica a la Subdirección de Control e Información la atención a las solicitudes.

Subdirección de Control e Información.

10. Notifica e instruye a las Delegaciones el registro y autorización de las solicitudes de pago en el (SISCAP).

Delegaciones / Enlaces Administrativos

11. Registran, validan y autorizan las instrucciones de pago en el (SISCAP).

Subdirección de Control e Información.

12. Revisa la ejecución del gasto mediante consulta en el (SISCAP), captura pantalla y reporta a la Dirección de Desarrollo e información.


Dirección de Desarrollo e Información

13. Vigila la conclusión del proceso y notifica a la Coordinación General Adjunta de Operación y a la/el Titular de la Coordinación General de Operación.



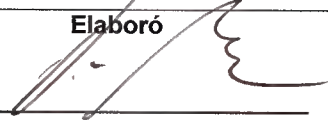
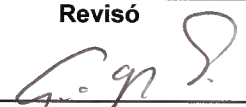
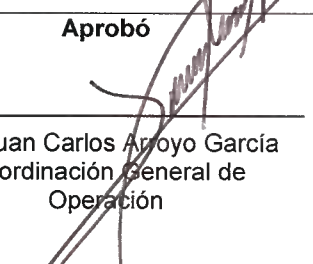
Fin del procedimiento.




 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN	Fecha de Emisión: 28-08-2015
		Control: NO-CGO-05
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 0
Área Responsable: Dirección de Desarrollo e Información		
Procedimiento: Seguimiento a los requerimientos de adecuación presupuestal correspondiente a los recursos financieros asignados a las Delegaciones, gestionados por la Coordinación General de Operación ante la Coordinación General de Administración y Finanzas		

NORMAS DE OPERACIÓN

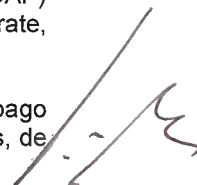
1. La Coordinación General de Administración y Finanzas será la encargada de iniciar este procedimiento.
2. Las Delegaciones deberán registrar y autorizar en los Sistemas de la Secretaría de Economía y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) las solicitudes de pago dentro de los primeros quince días naturales de cada mes.
3. Las Delegaciones realizarán la solicitud de adecuación presupuestaria a través de sistemas electrónicos.
4. Las Delegaciones asumirán la responsabilidad de las solicitudes de pago, adecuación o ampliación presupuestaria que se presenten posteriormente a los plazos establecidos, las cuales serán recibidas, quedando su atención sujeta a la apertura de los sistemas a partir del primer día hábil del siguiente mes.
5. Para el registro y gestión de las adecuaciones presupuestarias, se deberán considerar las restricciones normativas que impiden realizar movimientos presupuestales entre partidas de distinto grupo: libres, restringidas y servicios.
6. Las solicitudes de adecuación deberán estar justificadas indicando su motivación y el fundamento correspondiente.
7. Solo se podrá iniciar el trámite de pago de gasto corriente, si la información relativa a la documentación justificativa y comprobatoria ha sido capturada y autorizada por la Delegación en el Sistema de Captura y Autorización de Pagos (SISCAP).
8. Las Delegaciones deberán ajustarse a los calendarios para autorizar las adecuaciones presupuestarias determinados por la Secretaría de Economía y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
9. Las adecuaciones presupuestarias no deben afectar el cumplimiento de las metas de las Delegaciones, por el contrario, deberán coadyuvar a su cumplimiento.
10. Será responsabilidad de la/el Delegada/o, ejecutar el gasto exclusivamente para la operación de la Delegación a la que pertenezca, observando en todo momento lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, viáticos, pasajes y demás disposiciones relativas a la adquisición de bienes y/o contratación de servicios.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Antrop. Victor Manuel García Romero Subdirección de Control e Información	 Lic. Antonio Javier González Reynoso Coordinación General Adjunta de Operación	 Ing. Juan Carlos Arroyo García Coordinación General de Operación

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN	Fecha de Emisión: 28-08-2015
		Control: NO-CGO-05
		Página: 2 de 2
		Número de revisión: 0
Área Responsable: Dirección de Desarrollo e Información		
Procedimiento: Seguimiento a los requerimientos de adecuación presupuestal correspondiente a los recursos financieros asignados a las Delegaciones, gestionados por la Coordinación General de Operación ante la Coordinación General de Administración y Finanzas		

11. Para todo trámite de pago de gasto corriente, la/el Delegada/o deberá considerar que la Tesorería de la Federación requiere de tres días hábiles para la liberación de recursos, sin importar el monto, por lo que preferentemente deberá registrar y autorizar en el Sistema de Captura y Autorización de Pagos (SISCAP) sus solicitudes de pago, a más tardar cinco días hábiles antes del último día laboral del mes que se trate, para que estén en condiciones de cumplir en tiempo y forma con las obligaciones de pago.
12. La Subdirección de Control e información verificará los plazos establecidos para que las solicitudes de pago sean tramitadas y presentadas oportunamente a la Coordinación General de Administración y Finanzas, de conformidad con las disposiciones aplicables.

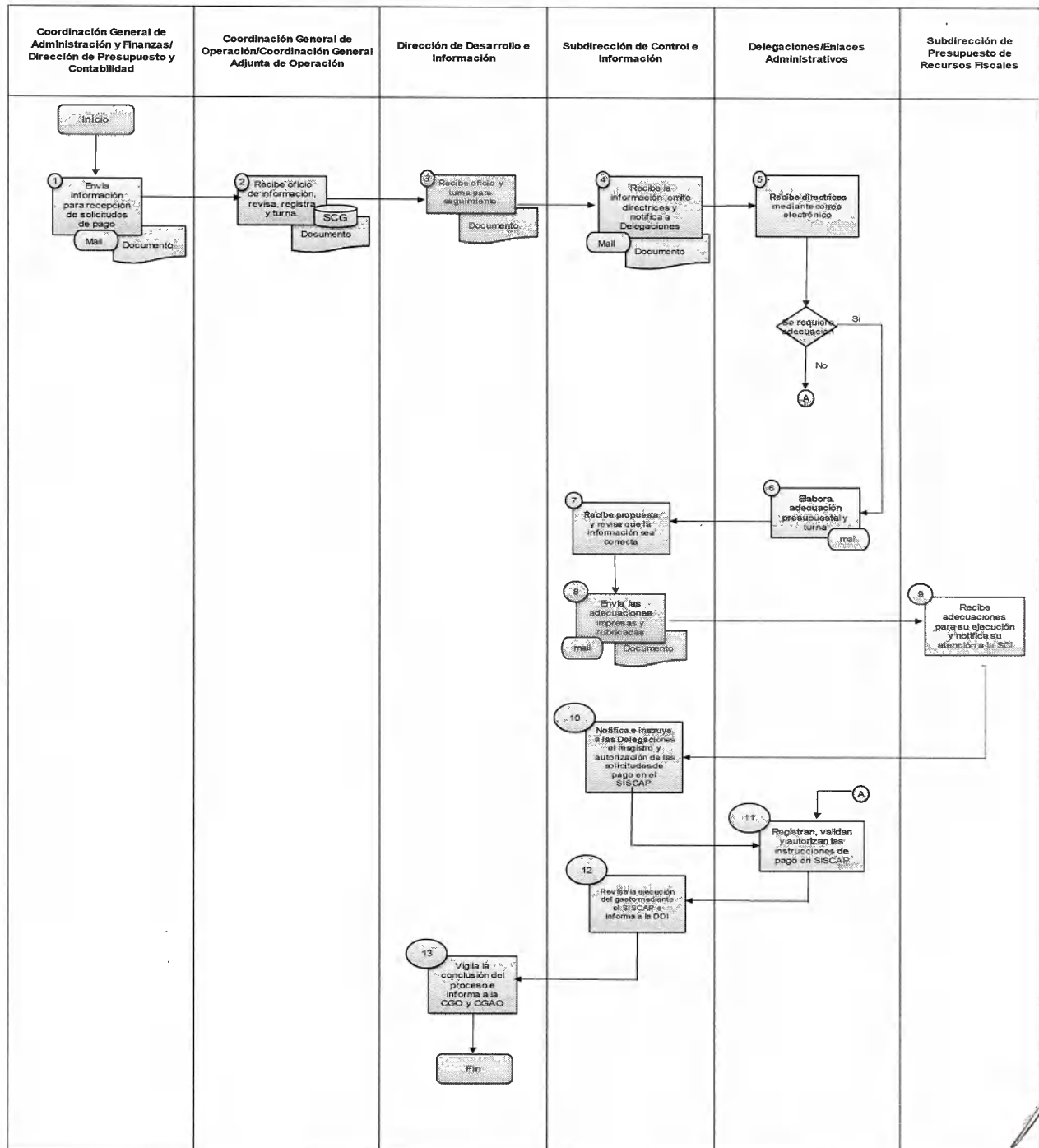
v




Área Responsable: Dirección de Desarrollo e Información

Procedimiento: Seguimiento a los requerimientos de adecuación presupuestal correspondiente a los recursos financieros asignados a las Delegaciones, gestionados por la Coordinación General de Operación ante la Coordinación General de Administración y Finanzas

DIAGRAMA DE FLUJO



8

 <p>INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN</p>	Fecha de Emisión: 28-08-2015
		Control: MJ-CGO-05
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 0
<p>Área Responsable: Dirección de Desarrollo e Información</p>		
<p>Procedimiento: Seguimiento a los requerimientos de adecuación presupuestal correspondiente a los recursos financieros asignados a las Delegaciones, gestionados por la Coordinación General de Operación ante la Coordinación General de Administración y Finanzas</p>		

MARCO JURÍDICO

-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917. Reformas y adiciones.

LEYES

-Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaría del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía.
D.O.F. 23-V-2012 y sus reformas.

-Ley General de Sociedades Mercantiles.
D.O.F. 04-VII-1934 y sus reformas.

-Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 02-III-2013. y sus reformas.

-Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaría del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas.

-Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas.

-Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VII-1994 y sus reformas.

-Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.

-Ley de Planeación.
D.O.F. 05-1-1983 y sus reformas.

-Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas.

-Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-VI-2002 y sus reformas.

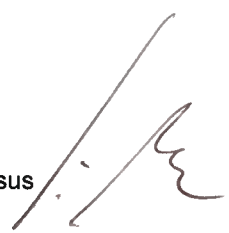
-Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-IV-2003.


CODIGOS

-Código Civil Federal
Publicado en el D.O.F. en cuatro partes los días 26-V-1928, 14-VII-1928, 3- VIII-1928 y 31- VIII-1928 y sus reformas.

-Código Penal Federal
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas.

v



 <p>INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN</p>	Fecha de Emisión: 28-08-2015
		Control: MJ-CGO-05
		Página: 2 de 2
		Número de revisión: 0
<p>Area Responsable: Dirección de Desarrollo e Información</p>		
<p>Procedimiento: Seguimiento a los requerimientos de adecuación presupuestal correspondiente a los recursos financieros asignados a las Delegaciones, gestionados por la Coordinación General de Operación ante la Coordinación General de Administración y Finanzas</p>		

-Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F. 30-VIII-1934 y sus reformas

-Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas.

-Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889 y sus reformas.

-Código de Conducta de los Servidores Públicos. Instituto Nacional de la Economía Social
Julio 2015.

REGLAMENTOS

-Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010.

-Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
D.O.F. 22-XI-2012 y reformas.

-Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003.

-Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-IX-2007.

DECRETOS

-Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20-V-2013.

ACUERDOS

-Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social.
D.O.F. 22-VI-2013

-Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
D.O.F. 20-VIII-2015

MANUALES

-Manual general de organización del Instituto Nacional de Economía Social.
Emitido 02-III-2015

REGLAS

-Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

8

