



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección de Administración y Finanzas



Código
PR-DAF-PRE-08 R00

Fecha de emisión
15/06/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Solicitar el Registro de la Seguridad Social (13.75) del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en su Componente Otros de Gasto Corriente (Telesecundaria)

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	5
IX. CONTROL DE CAMBIOS	5
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-DAF-PRE-08 R00

Fecha de emisión
15/06/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Solicitar el Registro de la Seguridad Social (13.75) del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en su Componente Otros de Gasto Corriente (Telesecundaria)

I. OBJETIVO

Documentar las actividades necesarias para establecer la metodología para apoyar en la captura del registro del gasto relativo al pago de la Seguridad Social (13.75%) del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en apego a la legislación vigente.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en el Departamento de Presupuestos de la Dirección de Administración y Finanzas perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lineamientos del Gasto de Operación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.

Ámbito Estatal

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Artículo 36 del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 140 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Yucatán.

Acuerdo SCG 11/2017 Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Acuerdo número SCG-16/2018 Modificación a los lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, publicado el 30 de enero de 2018.

IV. DEFINICIONES

Clave Presupuestal: Es un código formado por diferentes elementos que se identifican con diversos dígitos, que corresponden a las distintas clasificaciones presupuestarias; Permite identificar, ordenar y consolidar en un registro la información de dichas clasificaciones.

Estatus Captura Inicial: Etapa inicial que representa que la Transferencia Presupuestal fue capturada en el SIGGY por el Encargado de Presupuesto Federal en espera de validación del Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal.

Estatus Captura Final: Validación de la Transferencia Presupuestal por el Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."





Código
PR-DAF-PRE-08 R00

Fecha de emisión
15/06/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Solicitar el Registro de la Seguridad Social (13.75) del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en su Componente Otros de Gasto Corriente (Telesecundaria)

Estatus Autorización Dependencia: Validación de la Transferencia Presupuestal por el Jefe de Departamento de Presupuestos.

Estatus Vo.Bo. Control Presupuestal: Validación de la cuenta por pagar por el Jefe de Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal de la Secretaría y Administración de Finanzas.

FONE: Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas.

SIGGY: Sistema Integral de Gestión Gubernamental del Gobierno del Estado de Yucatán.

Transferencia Presupuestal: Trasladar recursos o asignaciones presupuestales entre una o varias partidas del mismo capítulo 1000 (Servicios Personales) mediante movimientos compensados sin alterar el total del presupuesto del capítulo.

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Departamento de Presupuestos:
 - 1.1. Verificar y otorgar el Visto Bueno (Autorizado Dependencia) a la Transferencia Presupuestal.
2. Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal:
 - 2.1. Revisar y otorgar el Visto Bueno (Captura Final) a la Transferencia Presupuestal para autorización del Jefe de Departamento de Presupuestos.
3. Encargado de Área de Presupuesto Federal:
 - 3.1. Revisar, analizar y realizar las transferencias para otorgar suficiencia presupuestaria en su componente Otros Gastos Corriente (Telesecundaria) relativo al pago de la Seguridad Social del personal adscrito a esta modalidad educativa.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Encargado del Área de Presupuesto Federal

1. Recibe quincenalmente vía correo electrónico del jefe de Departamento de Sistemas de Gestión de Nómina el archivo con las claves y partidas presupuestales con los importes para el registro del gasto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en su componente Otros Gastos Corriente (Telesecundaria) relativo al pago de la Seguridad Social del personal adscrito a esta modalidad educativa.
2. Revisa el archivo; verifica en el sistema SIGGY cuales partidas cuentan con la suficiencia presupuestaria para cubrir lo determinado en el archivo antes mencionado con el fin de asignar el presupuesto necesario para el registro del gasto.
3. ¿Las Partidas presupuestales en el sistema SIGGY tienen saldo para cubrir las insuficiencias determinadas en el archivo?
 - Si: Continúa en la actividad 6.
 - No: Continúa en la actividad 4.
4. Revisa en el sistema SIGGY que partidas distintas a las determinadas, cuentan con presupuesto disponible a fin de realizar las transferencias presupuestales entre las partidas.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Código
PR-DAF-PRE-08 R00

Fecha de emisión
15/06/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Solicitar el Registro de la Seguridad Social (13.75) del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en su Componente Otros de Gasto Corriente (Telesecundaria)

5. Realiza las transferencias presupuestales en el SIGGY para aquellas partidas con insuficiencia a fin de otorgar el presupuesto requerido en las mismas (Captura Inicial), Regresa a la actividad 3
6. Notifica al Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal la captura en el SIGGY de la transferencia presupuestal.
Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal
7. Revisa la transferencia presupuestal en el SIGGY, cambia de estatus (Captura Final) y notifica al Jefe de Departamento de Presupuestos del cambio de estatus para su autorización.
Jefe de Departamento de Presupuestos
8. Revisa la transferencia presupuestal en el SIGGY, cambia de estatus a la transferencia (Autorizado Dependencia) y notifica al Encargado de Área de Presupuesto Federal del cambio de estatus.
Encargado del Área de Presupuesto Federal
9. Solicita vía correo electrónico al Jefe de Departamento de Vinculación y al Jefe de Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal de la SAF la revisión de la transferencia presupuestal y el cambio de estatus (Vo.Bo. Control Presupuestal); Espera.
10. Recibe correo electrónico del Jefe de Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal de la SAF con la notificación del cambio de estatus de la transferencia presupuestal (Vo. Bo. Control presupuestal)
11. Elabora oficio suscrito por el Director de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación con anexo dirigido al Titular de la de Presupuesto y Control del Gasto de la SAF y con copia al Analista Administrativo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de la SAF, en donde se indican los importes y que partidas presupuestales se afectarán en el registro del gasto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en su componente Otros Gastos Corriente (Telesecundaria) relativo al pago de la Seguridad Social del personal adscrito a esta modalidad educativa, Espera.
12. Recibe del Analista Administrativo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental el correo con confirmación del registro del gasto en el sistema SIGGY.
13. Avisa al Jefe de Departamento de Presupuestos de la aplicación del registro del gasto.
Registro del Gasto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en su componente Otros Gastos Corriente (Telesecundaria) relativo al pago de la Seguridad Social, Realizado.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Transferencias Presupuestales del registro del gasto realizadas en el SIGGY	$A=(B/C) 100$ <p>A=Porcentaje B=Transferencias Presupuestales Aplicadas.</p>	Porcentaje	quincenal	100%

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."





Código
PR-DAF-PRE-08 R00

Fecha de emisión
15/06/2023

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Solicitar el Registro de la Seguridad Social (13.75) del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en su Componente Otros de Gasto Corriente (Telesecundaria)

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
	C=Transferencias Presupuestales Detectadas.			

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No Aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Apoyar en la Captura del Registro del Gasto relativo al Pago de la Seguridad Social (13.75%) del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE).	PRE	1 año	5 años	6 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
15/06/2023	00	Procedimiento para Solicitar el Registro de la Seguridad Social (13.75) del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en su Componente Otros de Gasto Corriente (Telesecundaria).

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

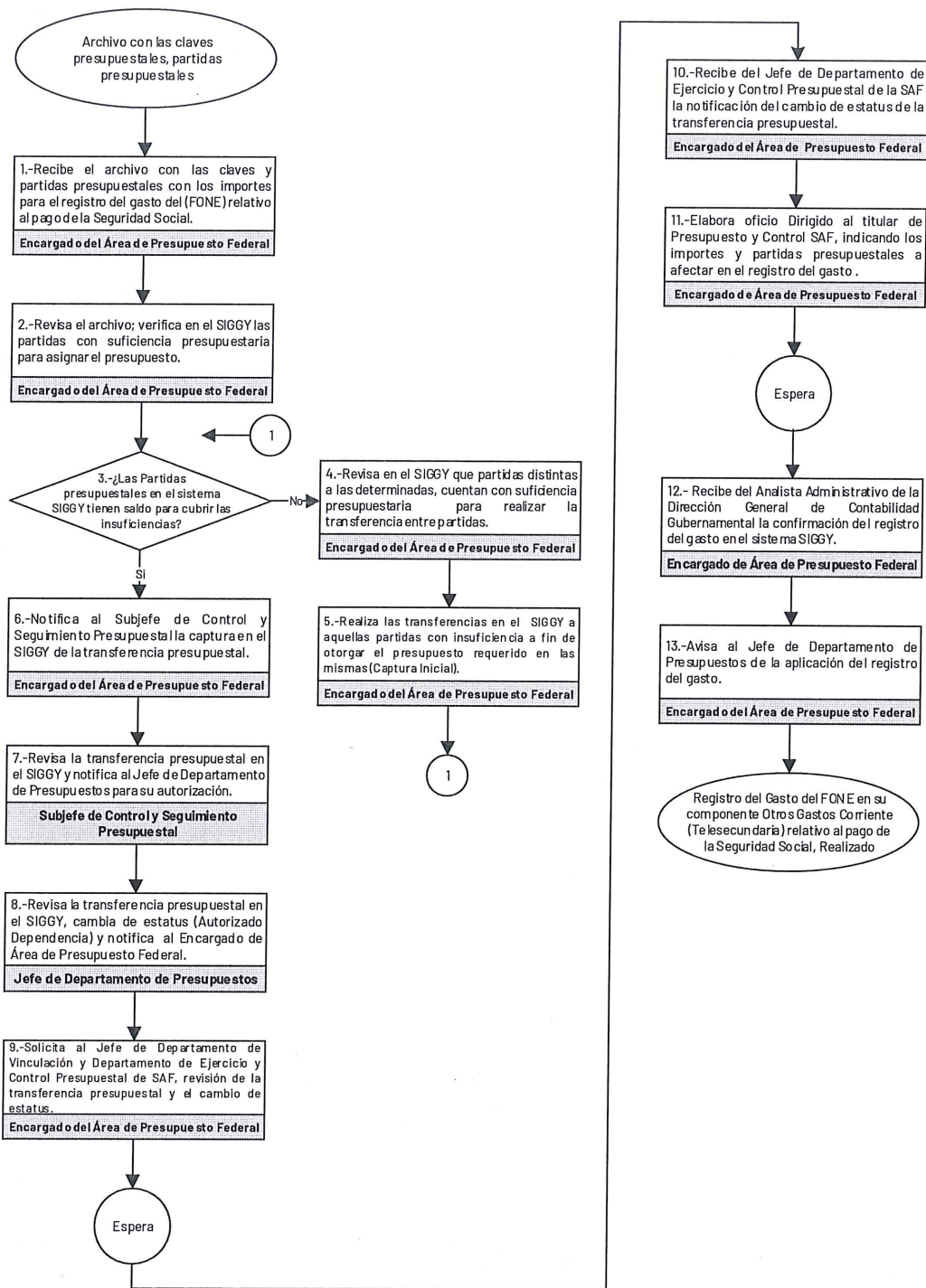
Autorizó



L.A.E. Sergio Humberto Pérez Canto
Director de Administración y Finanzas

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Solicitar el Registro de la Seguridad Social (13.75) del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en su Componente Otros de Gasto Corriente (Telesecundaria)



[Firma manuscrita]