

FECHA DE PRESENTACIÓN AL COMERI:

Hoja 1 de 2.

Unidad administrativa responsable del diseño o elaboración del documento normativo:  
Gerencia de Tesorería y Gerencia de Contabilidad

Adscripción:  
Subdirección de Finanzas

Institución:  
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

## I. Datos del proyecto

I.1. Nombre del documento normativo

Manual de Procedimientos de Egresos

I.2. Objetivo del documento normativo

Realizar los diferentes trámites de los pagos como son; a los servidores públicos, proveedores o contratistas de manera eficiente y oportuna, así como el control de los mismos, a efecto de que la información que se generen en el Sistema Integral para la Administración de CAPUFE SIAC, y las unidades Administrativas del Organismo, sea confiable, veraz y oportuna de acuerdo con las disposiciones establecidas.

I.3. Índice temático (Apartados y anexos)

Introducción, Objetivo General, Fundamento Legal, Definiciones, Políticas y Procedimientos Administrativos y Diagramas de Flujo

Tipo de Documento:

Manual  
De Procedimientos

Materia:

Recursos Financieros

I.4. Fundamento jurídico

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
Ley Orgánica de Administración Pública Federal	
Ley Federal de las Entidades Paraestatales	
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias	
Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.	
Código Fiscal de la Federación.	
Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendarias.	
Reglamento del Código Fiscal de la Federación.	
Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.	

## II. Marco normativo referencial

II.1. Ordenamientos de **jerarquía superior** que regulan la misma materia o tema del documento

Nombre del ordenamiento o disposición
Ley Orgánica de Administración Pública Federal
Ley Federal de las Entidades Paraestatales
Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Ley de Ingresos de la Federación del Ejercicio Correspondiente
Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Correspondiente
Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

II.2. Ordenamientos de **igual jerarquía** que se ubican dentro del mismo tema o materia en que se encuentra el documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición
Manual de Procedimientos para Registro de Ingresos

II.3. Ordenamientos de **menor jerarquía** que derivan o se vinculan con el documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición
NINGUNA

### III. Justificación del Proyecto

**III.1. Razones que jurídica o administrativamente hacen necesaria la expedición del proyecto.**

**A. ¿Alguna ley u ordenamiento obliga a emitir el documento normativo?**

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, cuál es el contenido que dicha ley u ordenamiento establece debe tener o regular el documento normativo:

Es necesario ya que administrativamente se debe regular la parte interna para los corte de caja que se realicen de los cierre de operaciones de los pagos diario, mesual y anual en la Subgerencia de Egresos .

**B. El documento normativo ¿fusiona o agrupa otros ordenamientos o disposiciones dispersas en la regulación vigente?**

En caso afirmativo, especifique:

**B.1. Disposiciones o preceptos que ABROGA:**

Nombre del ordenamiento o disposición
NO APLICA

**B.2. Disposiciones o preceptos que DEROGA:**

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
NO APLICA	

**B.3. Disposiciones o preceptos que REFORMA (adiciones o modificaciones):**

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
Manual de Procedimientos de Egresos	Se actualiza el Fundamento Legal, y se incorpora otras políticas para el arqueo de caja al Procedimiento para Liquidación en Efectivo de Cuentas Por Pagar que forma parte del Manual de referencia.

**III.2. Razones que operativamente hacen necesaria la expedición del proyecto.**

**A. El documento normativo ¿actualiza la regulación vigente para evitar obsolescencia?**

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, por qué era necesaria dicha actualización y en que consiste.

Es importante incorporar las políticas de operación para contar con el fondo suficiente para los pago por los diferentes conceptos, así como de que se realicen los arqueos de caja dentro de la Subgerencia de Egresos de CAPUFE

**B. ¿Existe alguna problemática o situación que hace necesaria la emisión del documento normativo?**

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, en qué consiste dicha problemática o situación y cómo es que el documento normativo la resolverá o atenderá:

NO APLICA

**III.3. Regulación mínima indispensable y orientada a una gestión eficiente con certeza jurídica.**

**A. El documento normativo ¿prevé o establece la emisión de otros documentos o regulación para instrumentar o aplicar sus disposiciones?**

En caso afirmativo, especifique qué instrumentos normativos o regulación complementaria derivará del documento normativo (ejemplo: Formatos, Lineamientos, Criterios, etc.)

NO APLICA

**B. El documento normativo ¿otorga facultades, atribuciones o alguna clase de potestad para autorizar, resolver o emitir algún tipo de resolución?**

En caso afirmativo, especifique:

i. ¿En cuántos casos o supuestos se otorgan las facultades, atribuciones o potestades antes señaladas?	NO APLICA
ii. ¿En cuántos de los casos o supuestos antes citados existe la posibilidad o capacidad para resolver, autorizar o emitir resolución en uno u otro sentido, de acuerdo al criterio o discernimiento de quien decide?	NO APLICA