



INVENTARIO DE PROCESOS ESENCIALES

I. Información Básica

Nombre del Macroproceso	Administración de Recursos Financieros	Tipo de Proceso	
		Sustantivo	Administrativo
Nombre del Proceso	Control y Ejercicio del Gasto Público		X
Dirección y Subdirección Responsable	Dirección de Administración y Finanzas Subdirección de Finanzas	Identificador o clave	
		Pr-ADMVO-CAPUFE-20	

II. Vinculación con el Programa Institucional de CAPUFE 2025-2030

Objetivo	3. Mejorar la calidad del servicio proporcionado en la Red operada por CAPUFE mediante el fortalecimiento de la gestión administrativa del Organismo, en beneficio de las personas usuarias.
Estrategia(s)	3.3. Fortalecer las acciones para optimizar la eficiencia del gasto del Organismo, a efecto de garantizar su viabilidad financiera.
Línea(s) de Acción	3.3.1. Fortalecer el seguimiento de la evolución presupuestaria para optimizar el gasto corriente, mediante su revisión y reasignación hacia inversión en obra pública dentro de la Red Propia.

III. Información Descriptiva

Objetivo Específico (Operativo)	Establecer los criterios de aplicación de los procesos de registro, control y afectación del presupuesto autorizado al Organismo por la Cámara de Diputados, a fin de que la información que generen las Unidades Administrativas del Organismo en el Sistema Integral para la Administración de CAPUFE (SIAC), sea confiable, veraz y oportuna de acuerdo con las disposiciones establecidas que regulan la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público.
Alcance	Promover y contribuir a que el ejercicio del gasto público sea más ágil, transparente, eficiente y eficaz en su ejecución; en apego a la normatividad en materia de austeridad.

Descripción del Proceso	Descripción de la secuencia del Proceso
Las personas servidoras públicas de las Áreas Ejecutoras del Gasto (AEG), Unidades Regionales Tijuana, Hermosillo, Reynosa, Saltillo, Mazatlán, Querétaro, Cuernavaca, Puebla, Veracruz, Coatzacoalcos, Estado de México, Villahermosa, Oaxaca, Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas (DAF), Dirección de Operación, Dirección Técnica, Dirección Jurídica, Coordinación de Comunicación Social, Coordinación de Delegaciones y Órgano Interno de Control que administran contratos y ejercen presupuesto para la adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y/u obra pública, a fin de ejercer de manera correcta el gasto público, llevan a cabo la supervisión de los mismos, registran en SIAC los compromisos, supervisan la recepción y entrega de los bienes, servicios, arrendamientos y avances de obra pública y autorizan el trámite para los pagos respectivos.	1. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), informa el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda. 2. La DAF, notifica a las AEG, el Presupuesto Autorizado. 3. Las AEG inician el procedimiento de adjudicación siguiendo los procedimientos y plazos establecidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSSP), hasta llegar al fallo o adjudicación según corresponda. 4. Las AEG, registran en el SIAC, sus compromisos formalizados a través de pedidos, contratos, convenios u otro documento equivalente. 5. Las AEG, registran las entradas de mercancía y/o servicios previa recepción de los bienes y/o servicios a satisfacción, en SIAC. 6. Las AEG, presentan sus comprobantes fiscales autorizados por los bienes y servicios devengados, en la Gerencia de Presupuesto (GP), para que a su vez ésta realice la contabilización en SIAC de las cuentas por pagar correspondientes. 7. Se envía el requerimiento del pago de las mismas a la Gerencia de Tesorería (GT), para que se realicen los pagos. Nota: La sistematización del proceso se realiza a través del SIAC.

Norma Interna que lo regula	1. Manual de Procedimientos de Contabilidad. 2. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Inversiones. 3. Manual de Procedimientos de Egresos. 4. Lineamientos para la Asignación, Uso y Comprobación de Recursos Financieros en Materia de Viáticos, Pasajes, Fondos y Gastos a Comprobar en el Organismo. 5. Manual de Procedimientos del Registro de Ingresos. 6. Criterios Técnicos para la Integración y Control del Presupuesto. 7. Lineamientos para la Operación, Registro Contable y Comprobación de las Remesas Asignadas a las Unidades Regionales de CAPUFE. 8. Lineamientos de Cuentas por Cobrar de Telepeaje.
Áreas Involucradas en el Proceso	Áreas Ejecutoras de Gasto: Dirección General. Dirección de Operación. Dirección Técnica. Dirección Jurídica. Coordinación de Comunicación Social. Coordinación de Delegaciones. Unidades Regionales Tijuana, Hermosillo, Reynosa, Saltillo, Mazatlán, Querétaro, Cuernavaca, Puebla, Veracruz, Coatzacoalcos, Estado de México, Villahermosa, Oaxaca. Órgano Interno de Control.
Tiempo de duración	Anual.
Estado	5. Proceso con mejoras instrumentadas
Servicio con el que se vincula	No aplica
Relación con otros Procesos	1. Planeación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 2. Contratación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 3. Programación y Presupuestación del Gasto Público. 4. Rendición de Cuentas y Fiscalización. 5. Seguridad de la Información.
Producto de salida	Trámite ante la GT de las cuentas por pagar por concepto de viáticos, pasajes, reembolsos, radicaciones a las Unidades Regionales, pagos a proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y contratistas. Pólizas de las cuentas por pagar y pólizas de egresos generadas en SIAC, debidamente soprotadas, mismas que son resguardadas en el archivo contable.

Áreas Responsables del Proceso

Director de Administración y Finanzas

Lic. Ángel Calderón Cruz

Subdirector de Finanzas

Luis Enrique Oropeza Olguín