

Código
PR-DAF-PRE-01 R01

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
26/03/2025

Procedimiento para Transferencias Presupuestales en el Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas (SIDAF)

ÍNDICE

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PR-DAF-PRE-01 R01	Fecha de emisión 16/05/2019	Fecha de actualización 26/03/2025	
Procedimiento para Transferencias Presupuestales en el Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas (SIDAF)			

I. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir en el desarrollo del procedimiento de Transferencias Presupuestales en el Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas (SIDAF), con la finalidad de unificar criterios y agilizar su desarrollo.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Ley de Coordinación Fiscal vigente.

Ley General de Educación vigente.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) vigente.

Ámbito Estatal

Artículo 36; del Código de la Administración Pública de Yucatán Vigente (CAPY).

Artículo 140; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán Vigente (RECAPY).

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

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

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.

Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Yucatán vigente.

Acuerdo Número SCG-11/2017. Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, publicado el día 10 de febrero de 2017.

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.

Acuerdo número SCG-1/2018. Prórroga para la realización de la Evaluación Interna correspondiente al ejercicio 2018, del proceso de Administración de Riesgos, del Informe del Sistema de Control Interno correspondiente al ejercicio 2018 y para la presentación del Programa de Trabajo de Control Interno para el ejercicio, publicado el 30 de noviembre de 2018.

IV. DEFINICIONES

Áreas Autorizadas: Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Jurídica, Subdirección Administrativa, Departamento de Recursos Materiales y Servicios, Departamento de Adquisiciones, Departamento de Sistematización, Departamento de Recursos Financieros y Departamento de Recursos Humanos.

Clave Presupuestal: Es un código formado por diferentes elementos que se identifican con diversos dígitos, que corresponden a las distintas clasificaciones presupuestarias, señaladas en el artículo 28 de la LFPRH: administrativa, funcional y programática, económica, geográfica y de género. Permite

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

F-PL-EDN-05 R00

Página 2 de 5

Código
PR-DAF-PRE-01 R01

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
26/03/2025

Procedimiento para Transferencias Presupuestales en el Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas (SIDAF)

identificar, ordenar y consolidar en un registro la información de dichas clasificaciones. Esta clave vincula las asignaciones que se hacen durante el proceso de programación, integración y aprobación del Presupuesto de Egresos, a su correspondiente ejercicio y observancia en las etapas de ejecución, control y seguimiento.

DAF: Dirección de Administración y Finanzas.

OPD'S: Organismos Públicos Descentralizados.

Póliza Presupuestal: Documento virtual en el que se registran los movimientos de ampliación y reducción del presupuesto de acuerdo a las necesidades de la Transferencia Presupuestal.

Proyecto: Es el instrumento de programación de corto plazo en el que se establecen para un año fiscal los objetivos, las metas de producción, las actividades y el presupuesto destinado a producir los bienes, servicios o ayudas, las actividades institucionales o los servicios personales.

SEGEY: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

SIDAF: Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas.

Transferencia Presupuestal: Son las modificaciones a las estructuras funcional, programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe del Departamento de Presupuestos

1. Recibe de los titulares de las Áreas Autorizadas la solicitud de Transferencia Presupuestal mediante oficio o correo electrónico, conteniendo la información de la(s) clave(s) presupuestal(es) para otorgar suficiencia de la misma.
2. Envía por correo electrónico la solicitud para que atienda el Subjefe de Control Presupuestal Interno y OPD'S y copia al Coordinador de Control y Seguimiento Presupuestal para dar seguimiento de atención a la solicitud.

Subjefe de Control Presupuestal Interno y OPD'S

3. Verifica la suficiencia del presupuesto en el SIDAF de la (s) clave (s) Presupuestal (es) mencionada (s) en la solicitud.
4. ¿Cuenta con suficiencia la (s) clave (s) Presupuestal (es)?
 - Sí: ir a la actividad 5.
 - No: ¿Las claves presupuestales del proyecto cuentan con suficiencia?
 - Sí: ir a la actividad 6.
 - No: Ir a la actividad 8.
5. Notifica a través de correo electrónico al titular del área autorizada que la clave presupuestal tiene recurso presupuestal y no se requiere de realizar transferencia, copia al Coordinador de Control y Seguimiento Presupuestal y Jefe de Departamento. Ir a la actividad 17. Fin
6. Realiza la transferencia presupuestal con la finalidad de asignar presupuesto a la clave presupuestal que lo requiera.

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Administración y Finanzas		
Código PR-DAF-PRE-01 R01	Fecha de emisión 16/05/2019	Fecha de actualización 26/03/2025	
Procedimiento para Transferencias Presupuestales en el Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas (SIDAF)			

7. Informa por medio de correo electrónico a las áreas autorizadas con copia al Coordinador de Control y Seguimiento Presupuestal y al Jefe de Departamento el número de póliza presupuestal donde se efectuó la transferencia. Ir a la actividad 17.
8. Notifica por correo electrónico la insuficiencia presupuestal del Proyecto al Coordinador de Control y Seguimiento Presupuestal con copia al Jefe de Departamento.
Coordinador de Control y Seguimiento Presupuestal
9. Recibe correo electrónico y verifica de qué proyecto se puede tomar la suficiencia que se requiere.
10. ¿Existe suficiencia presupuestal disponible en otros proyectos?
 - Sí: Ir a la actividad 11
 - No: Ir a la actividad 12
11. Envía por correo electrónico la propuesta de los proyectos que se pueden afectar al Jefe del Departamento para su autorización. Ir a la actividad 13.
Subjefe de Control Presupuestal Interno y OPD'S
12. Envía correo electrónico al área autorizada para notificar que su solicitud fue rechazada. Ir a la actividad 17. Fin
Jefe del Departamento de Presupuesto
13. Autoriza de qué proyecto se tomará la suficiencia presupuestal y notifica por correo electrónico al Subjefe de Control Presupuestal Interno y OPD'S con copia al Coordinador de Control y Seguimiento Presupuestal, para la elaboración de la transferencia correspondiente.
Subjefe de Control Presupuestal Interno y OPD'S
14. Recibe la autorización a través de correo electrónico del Jefe de Departamento y realiza la transferencia presupuestal de un proyecto a otro.
15. Informa por medio de correo electrónico a las áreas autorizadas con copia al Coordinador de Control y Seguimiento Presupuestal y al Jefe de Departamento el número de la Póliza Presupuestal en donde se realizó la transferencia.
16. Transferencias Presupuestales realizadas.
17. Archiva las pólizas y/o correos electrónicos.
Fin del Procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Atención a solicitudes de transferencias presupuestales	Solicitudes recibidas / solicitudes atendidas x 100.	Porcentaje	Mensual	Mensual

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Administración y Finanzas	
Código PR-DAF-PRE-01 R01	Fecha de emisión 16/05/2019	Fecha de actualización 26/03/2025
Procedimiento para Transferencias Presupuestales en el Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas (SIDAF)		

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Transferencias Presupuestales en el Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas (SIDAF).	PRE	Indefinido	1 Año	1 Año	Eliminar

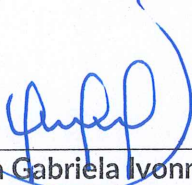
*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
16/05/2019	00	Generación del documento.
26/03/2025	01	Modificación del diseño, eliminación del apartado V. RESPONSABILIDADES y actualización del apartado IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO, en apego a la Guía Técnica para Expedir el Manual de Procedimientos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Yucatán GT-PL-EDN-01 R00.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



C.P. Diara Gabriela Iyonne Lizama Martín
Directora de Administración y Finanzas

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Transferencias Presupuestales en el Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas (SIDAF)

