

Código
PR-DAF-PRE-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
09/02/2026

Procedimiento para Realizar Transferencias Presupuestales en el SIDAF

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VI. INDICADOR	5
VII. ANEXOS	5
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	5
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6



Código
PR-DAF-PRE-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
09/02/2026

Procedimiento para Realizar Transferencias Presupuestales en el SIDAF

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la realización de las Transferencias Presupuestales en el Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas (SIDAF), con la finalidad de cumplir con las disposiciones normativas

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 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.

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

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.

Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Modificación a los lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal,

IV. DEFINICIONES

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 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria LFPRH: administrativa, funcional y programática, económica, geográfica y de género. Permite 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.

Encargado de Área: Encargado de Área de Control Presupuestal Interno y Organismos Públicos Descentralizados

Insuficiencia Presupuestal: Ocurre cuando los gastos en una clave presupuestal específica superan los recursos financieros disponibles o no cuenta con saldo para cubrirlo.

OPD'S: Organismos Públicos Descentralizados.

Código
PR-DAF-PRE-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
09/02/2026

Procedimiento para Realizar Transferencias Presupuestales en el SIDAF

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.

Presupuesto: Documento que concentra las claves presupuestales en las que la Secretaría de Educación podrá gastar en el ejercicio en curso para poder satisfacer las necesidades de la misma.

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.

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

Subjefe de Control: Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal.

Suficiencia Presupuestal: Es la comprobación de que existen los recursos financieros disponibles en una clave presupuestal específica para cubrir un gasto determinado.

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 del Subjefe de Contabilidad y/o Auxiliar Contable de Registro Contable del Departamento de Recursos Financieros 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 y Seguimiento Presupuestal y copia al Encargado de Área de Control Presupuestal Interno y Organismos Públicos Descentralizados para dar seguimiento de atención a la solicitud.

Encargado de Área de Control Presupuestal Interno y Organismos Públicos Descentralizados

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: Continúa en la actividad 5.
 - No: Continúa en la actividad 6.
5. Notifica a través de correo electrónico al Subjefe de Contabilidad y/o Auxiliar Contable de Registro Contable del Departamento de Recursos Financieros que la clave presupuestal tiene recurso presupuestal y no se requiere de realizar transferencia, copia al Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal y al Jefe de Departamento. Continúa en la actividad 18.
6. ¿Las claves presupuestales del proyecto cuentan con suficiencia?
 - Sí: Continúa en la actividad 7.
 - No: Continúa en la actividad 9.

Código
PR-DAF-PRE-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
09/02/2026

Procedimiento para Realizar Transferencias Presupuestales en el SIDAF

7. Realiza la transferencia presupuestal con la finalidad de asignar presupuesto a la clave presupuestal que lo requiera.
 8. Informa por medio de correo electrónico al Subjefe de Contabilidad y/o Auxiliar Contable de Registro Contable del Departamento de Recursos Financieros con copia al Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal y al Jefe de Departamento el número de póliza presupuestal donde se efectuó la transferencia. Continúa en la actividad 18.
 9. Notifica por correo electrónico la insuficiencia presupuestal del Proyecto al Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal con copia al Jefe de Departamento.
- Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal**
10. Recibe correo electrónico y verifica de qué proyecto se puede tomar la suficiencia que se requiere.
 11. ¿Existe suficiencia presupuestal disponible en otros proyectos?
 - Sí: Continúa en la actividad 12.
 - No: Continúa en la actividad 13.
 12. Envía por correo electrónico la propuesta de los proyectos que se pueden afectar al Jefe del Departamento para su autorización. Continúa en la actividad 15.
 13. Envía correo electrónico al Encargado de Área de Control Presupuestal Interno y Organismos Públicos Descentralizados de la Insuficiencia presupuestal.
- Encargado de Área de Control Presupuestal Interno y Organismos Públicos Descentralizados**
14. Envía correo electrónico para notificar al Subjefe de Contabilidad y/o Auxiliar Contable de Registro Contable del Departamento de Recursos Financieros que su solicitud fue rechazada. Fin del procedimiento
- Jefe del Departamento de Presupuestos**
15. Autoriza de qué proyecto se tomará la suficiencia presupuestal y notifica por correo electrónico al Encargado de Área de Control Presupuestal Interno y Organismos Públicos Descentralizados con copia al Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal, para la elaboración de la transferencia correspondiente.
- Encargado de Área de Control Presupuestal Interno y Organismos Públicos Descentralizados**
16. Recibe la autorización a través de correo electrónico del Jefe de Departamento y realiza la transferencia presupuestal de un proyecto a otro.
 17. Informa por medio de correo electrónico al Subjefe de Contabilidad y/o Auxiliar Contable de Registro Contable del Departamento de Recursos Financieros con copia al Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal y al Jefe de Departamento el número de la Póliza Presupuestal en donde se realizó la transferencia. Transferencias Presupuestales realizadas en el SIDAF.
 18. Archiva las pólizas y/o correos electrónicos en donde se registraron los movimientos de ampliación y/o reducción del presupuesto en la serie 5C.15 Transferencias de Presupuesto.
- Fin del Procedimiento.**

Código
PR-DAF-PRE-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
09/02/2026

Procedimiento para Realizar Transferencias Presupuestales en el SIDAF

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Tiempo de atención a solicitudes de transferencias presupuestales	$A = B + C$ A= Tiempo de Atención a solicitudes de suficiencia presupuestal B= Tiempo de Verificación de saldos presupuestales en el SIDAF C= Tiempo de Respuesta por correo de las solicitudes atendidas.	Días	Diaria	3 días

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Transferencias Presupuestales en el SIDAF.	PRE	1 Año	5 Años	6 Años	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.
09/02/2026	02	Actualización del Procedimiento. Se realiza el cambio del nombre: Antes Procedimiento Transferencias Presupuestales en el Sistema de Información de la Dirección de Administración y Finanzas (SIDAF), ahora denominado

Código
PR-DAF-PRE-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

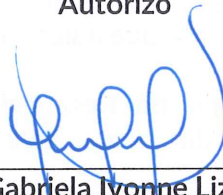
Fecha de actualización
09/02/2026

Procedimiento para Realizar Transferencias Presupuestales en el SIDAF

Fecha	Número de revisión	Actividad
		Procedimiento para Realizar Transferencias Presupuestales en el SIDAF.

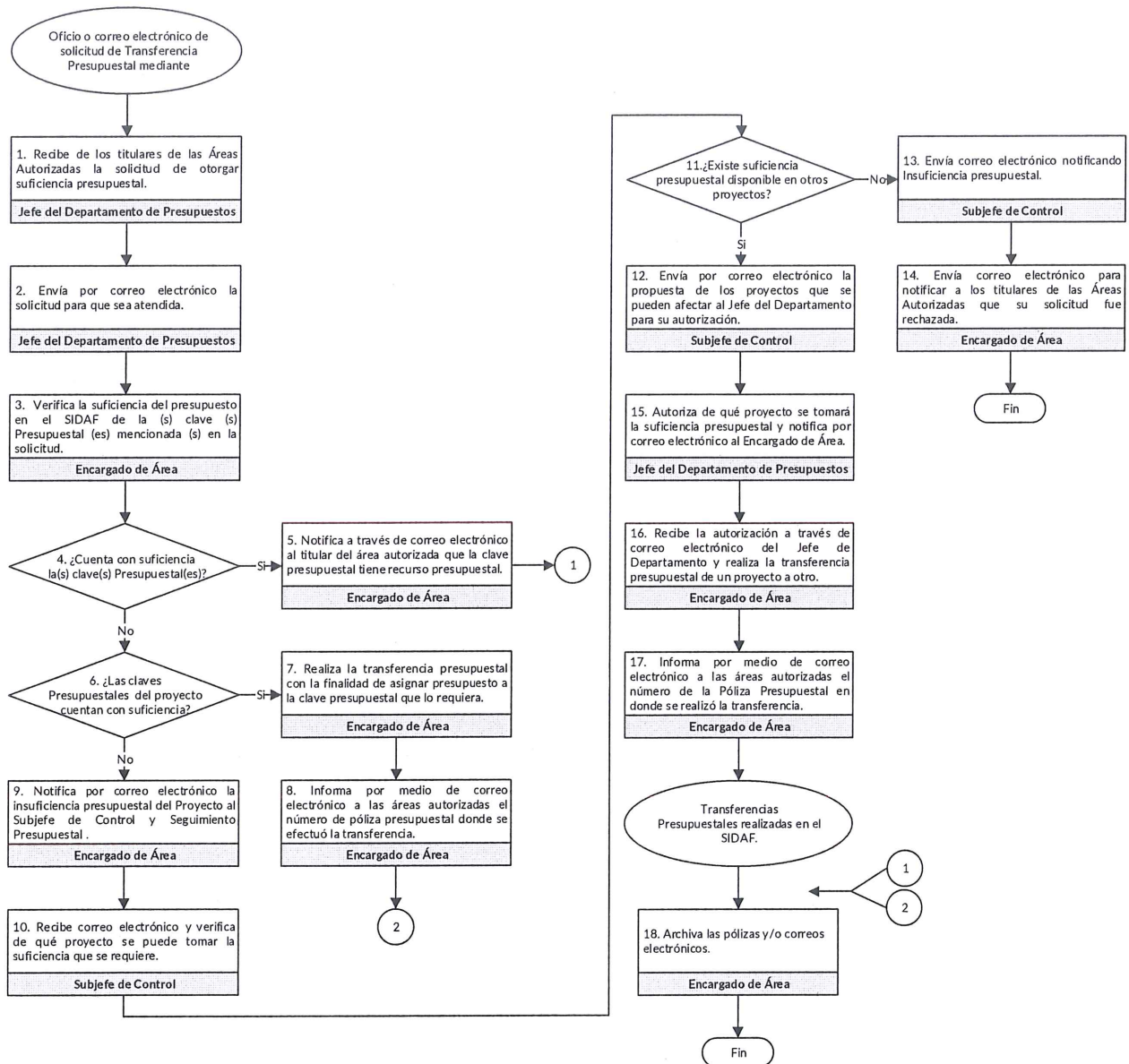
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



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

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Transferencias Presupuestales en el SIDAF



2