

OFICIALÍA MAYOR

Circular OM.- 0437

México D.F. a 29 de septiembre de/09

C.C. SUBSECRETARIOS, DIRECTORES
GENERALES Y EQUIVALENTES Y
COORDINADORES ADMINISTRATIVOS.
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 7, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y con el propósito de integrar a los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública diversas actualizaciones normativas, con sustento en los Lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario 2009, emitidos por la SHCP el 29 de mayo del presente, así como a las Disposiciones Específicas para el cumplimiento de dichos Lineamientos de austeridad que les fueron remitidas, a fin de llevar a cabo un mejor ejercicio y control del gasto en esta Dependencia, tengo a bien emitir las presentes:

Modificaciones, adiciones y derogaciones a los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo Único.- Se **MODIFICAN** los artículos 1, segundo párrafo; 13 fracción III; 16; 31 primero y segundo párrafos; 74 primer párrafo; 120 segundo párrafo de la fracción II; 134; 149 segundo párrafo y 150. Se **DEROGAN** la fracción I del artículo 112 y se recorre la numeración de las fracciones; los incisos a) y b) del segundo párrafo de la fracción II del artículo 120 y se **ADICIONA** un tercer párrafo al artículo 5; un segundo párrafo al artículo 32; un segundo párrafo a la fracción I del artículo 112; un cuarto párrafo al artículo 185 y un tercer párrafo al artículo 186.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO

Ámbito de aplicación de los Lineamientos

Artículo 1. ...

Los titulares de las unidades responsables, en el ejercicio de su presupuesto autorizado, serán directamente responsables del ejercicio del gasto y, previo al pago, llevarán a cabo la revisión, fiscalización, registro y digitalización de la documentación justificativa y comprobatoria en el

SIPPAC, debiendo remitirla de manera electrónica a la DGAPyRF, quien verificará la documentación recibida por el medio señalado y emitirá la autorización de la CLC respectiva a través del SIAFF. Asimismo, las UR's serán responsables de recibir de conformidad los bienes y/o servicios que la citada documentación ampare.

**TÍTULO II
DEL EJERCICIO Y CONTROL
CAPÍTULO ÚNICO**

COMUNICACIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO Y REDISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

Comunicación del presupuesto a las UR's

Artículo 5. ...

...

En el caso de partidas de gasto que sea necesario establecer mayor control, su ejercicio se sujetará a la autorización previa de la Oficialía en el caso de la Dependencia, y su equivalente en el caso de entidades.

**TÍTULO IV
REGISTRO ÚNICO DE FIRMAS AUTORIZADAS
CAPÍTULO ÚNICO**

Tipos de erogaciones que requieren la firma indelegable de los titulares de las UR's

Artículo 13. ...

I. ...

II. ...

III. Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales. Para este tipo de comisiones se requerirá la autorización del Secretario.

**TÍTULO V
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA
CAPÍTULO ÚNICO**

De la revisión, autorización y validez de los documentos justificativos y comprobatorios

Artículo 16. Las UR's serán responsables de la revisión, fiscalización y trámite de los documentos justificativos y comprobatorios, y de la guardia y custodia de los originales, así como de su captura en el SIPPAC, para su envío en copia electrónica a la DGAPyRF, quien efectuará la verificación en dicho sistema y emitirá la autorización de la CLC en el SIAFF. Asimismo, las UR's serán responsables de la validez administrativa, legal y normativa de todos los documentos incluidos en la RELAPAG, así como del registro de beneficiarios en el SIAFF. Los expedientes de beneficiarios dados de alta y/o baja por las UR's deberán enviarse en forma electrónica al archivo contable de la Dirección de Contabilidad de la DGAPyRF.

**TÍTULO VII
TRÁMITES DE PAGO
CAPÍTULO 1
TRÁMITE GENERAL DE PAGO CON RELAPAG**

Requisitos para realizar los pagos por parte de las UR's

Artículo 31. Las UR's, una vez realizada la revisión, fiscalización y captura de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto en el SIPPAC, deberán publicarla en el portal de NAFIN y posteriormente remitirla en copia electrónica a la DGAPyRF para su verificación y autorización. Los pagos que las UR's realicen deben corresponder a compromisos efectivamente devengados, efectuarse dentro de los límites de los calendarios autorizados y que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, de conformidad con el artículo 66 del Reglamento de Presupuesto.

Una vez emitida la autorización de la CLC con dígito 7 por la DGAPyRF, las UR's deberán verificar el trámite de pago o, en su caso, si existe rechazo de documentación en el SIPPAC, para corroborar que los recursos que ampara la CLC han sido depositados en la cuenta del beneficiario; la documentación justificativa y comprobatoria original quedará bajo guarda y custodia de las UR's.

**CAPÍTULO 2
FONDO ROTATORIO**

Facultad de determinación del monto del fondo rotatorio

Artículo 32. ...

Será responsabilidad de las UR's y organismos a quienes se asignó fondo rotatorio, la verificación, autorización, guarda y custodia de la documentación justificativa y comprobatoria que capturen en el SIPPAC, por erogaciones con cargo al fondo rotatorio; el reembolso de estas operaciones será a través del RELAPAG, el cual enviarán a la DGAPyRF para su autorización electrónica, quien llevará a cabo revisiones muestrales de dicha documentación. La RELAPAG deberá contener la leyenda "Recuperación del Fondo Rotatorio".

**TÍTULO IX
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
CAPÍTULO 2
MECANISMO ANUAL DE NECESIDADES DE BIENES DE CONSUMO**

Solicitudes de compras a la DGRMS

Artículo 74. Con el propósito de que la DGRMS efectúe una adecuada planeación, programación, contratación y control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las UR's deberán acreditar que cuentan con suficiencia presupuestaria en el SIPPAC, así como remitir sus solicitudes con las especificaciones técnicas y demás documentación soporte a dicha Dirección General.

...

**CAPITULO 16
ALIMENTACIÓN DE PERSONAS**

Disposiciones generales

Artículo 112. ...

I. ...

No se autorizarán erogaciones para alimentación de servidores públicos de mando fuera de las instalaciones de trabajo;

II. ...

III. ...

**TÍTULO XI
OTRAS EROGACIONES
CAPÍTULO 2
PASAJES Y VIÁTICOS
SECCIÓN 1
DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS COMISIONES**

Procedimiento para efectuar erogaciones por concepto de comisiones

Artículo 120. ...

I. ...

II. ...

Tratándose de comisiones internacionales, las UR's deberán contar con la documentación contenida en la fracción II, además del COMEXTRA/OMVI, el cual deberá ser autorizado por el Titular de la Dependencia, para cualquier servidor público de la misma.

**SECCIÓN 2
COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS**

De la comprobación de viáticos y pasajes

Artículo 134. La comprobación de los recursos asignados para viáticos y pasajes nacionales e internacionales se realizará acreditando el 100% con documentos que reúnan los requisitos que exige la legislación fiscal.

CAPÍTULO 4
GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES,
ESPECTÁCULOS CULTURALES Y EVENTOS

Disposiciones generales

Artículo 149. ...

Las UR's deberán solicitar la autorización del titular de la Dependencia para cada evento que pretendan realizar, a través del formato respectivo, debiendo contar oportunamente con las autorizaciones necesarias para realizar este tipo de erogaciones, previendo y programando con toda anticipación sus necesidades.

...

...

Autorizaciones y aprobaciones requeridas

Artículo 150. Los titulares de las UR's que pretendan llevar a cabo eventos regulados en este capítulo deberán contar con la autorización de la Subsecretaría o Unidad a que se encuentren adscritas, o de la Oficialía, en caso de que su adscripción así corresponda; así como contar con la autorización que en forma indelegable emita el Secretario a través del formato respectivo. Tratándose de las oficinas adscritas a la Oficina del Secretario, su titular deberá solicitar la autorización correspondiente, a excepción de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, caso en el cual, su titular deberá solicitar la autorización a través de la Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación.

TÍTULO XIII
DONATIVOS, TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS
CAPÍTULO 3
TRASPASO DE LOS RECURSOS A ENTIDADES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
SECCIÓN 1
ASPECTOS GENERALES

Responsabilidad del ejercicio y control de los recursos

Artículo 185. ...

...

...

Será responsabilidad de los Directores Generales y de los Directores de Administración y Finanzas o sus equivalentes, en los organismos y entidades, que los pagos a realizar cuenten al momento de efectuarse con todos los documentos que configuren el gasto como devengado.

Artículo 186. ...

...

Se controlará el manejo de disponibilidades en cuentas bancarias productivas, a través de la verificación de los saldos bancarios contra un promedio mensual, que se acordará con los organismos y entidades, de conformidad con sus necesidades reales de gasto.

TRANSITORIOS

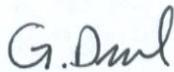
PRIMERO.- Las referencias que se hacen en los Lineamientos a la C. Secretaria, deberán considerarse como referidas al C. Secretario del Ramo.

SEGUNDO.- Las presentes modificaciones, derogaciones y adiciones, entrarán en vigor el día de su publicación en la Normateca Interna.

TERCERO.- Una vez aprobadas y publicadas las presentes Modificaciones, Adiciones y Derogaciones, en su momento se realizará la actualización de los Lineamientos.

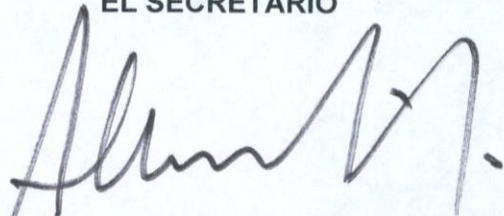
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
EL OFICIAL MAYOR



GUILLERMO BERNAL MIRANDA

Aprobó
EL SECRETARIO



MTRO. ALONSO LUJAMBIO