

"2006, Año del Bicentenario del natalicio
del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García"



**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO**

Oficio circular 307-A.-0692

México, D. F., 8 de junio de 2006

**CC. Oficiales Mayores o equivalentes de las dependencias
de la Administración Pública Federal
Presentes**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, primer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en términos de lo previsto, en su parte conducente, en la Ley de Instituciones de Crédito y en la Circular Telefax 25/2005 con fecha de expedición de 28 de noviembre de 2005 por parte del Banco de México, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE CONTROL PRESUPUESTARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN
DE GASTOS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL
DEL OBJETO Y ÁMBITO ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN**

Del objeto

1. Establecer el esquema presupuestario para la administración de gastos de carácter institucional que realizan las dependencias mediante mecanismos de fondo rotatorio, de comisionado habilitado y otras modalidades autorizadas, para realizar su pago bajo el sistema electrónico de pago bancario con tarjeta de débito, respecto de erogaciones adjudicadas en forma directa en términos de las disposiciones aplicables, con base en los objetivos de control presupuestario siguientes:
 - a) Apoyar a las dependencias en la administración, operación y ejecución de recursos públicos, facilitando la eficacia y oportunidad en los rubros de gasto de carácter institucional en los que los pagos requieren ser aplicados de manera inmediata o urgente por servidores públicos y, que por ello, su comprobación, en su caso, podría realizarse en forma posterior;
 - b) Fortalecer los mecanismos de pago de las dependencias mediante el aprovechamiento de servicios bancarios que ofrezcan facilidades corporativas compatibles con la administración de gastos de carácter institucional, a través de medios de disposición e instrumentos de pago, con base en depósitos bancarios de dinero a la vista; asimismo que permitan reducir el manejo de dinero en efectivo, contribuyan a asegurar que las compras se realicen en establecimientos que cumplen con los requisitos fiscales conforme a las disposiciones en la materia; permitiendo a su vez acreditar la comprobación del gasto público con las características fiscales; facilitando las conciliaciones presupuestarias y contables del ejercicio del presupuesto
 - c) Establecer el esquema normativo y presupuestario, con el adecuado equilibrio, que coadyuve en el uso eficiente de los recursos públicos; contribuya a la transparencia y rendición de cuentas; simplifique los trámites administrativos; apoye la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos y de las estructuras



**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO**

Oficio circular 307-A.- 0692

Página 2 de 6

ocupacionales de las áreas de servicios de apoyo, y se otorgue fortalezas en el cumplimiento y ejercicio de las funciones públicas.

Del ámbito administrativo de aplicación

2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Procuraduría General de la República, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y los Tribunales Agrarios.

Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por dependencias, a las secretarías de Estado, a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, a la Procuraduría General de la República, al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y a los Tribunales Agrarios.

La Presidencia de la República, las secretarías de la Defensa Nacional y de Marina y, en su caso, las entidades podrán adoptar las disposiciones de los presentes Lineamientos, previa autorización de esta Unidad de Política y Control Presupuestario.

De los gastos de carácter institucional y de manejo corporativo

3. Los gastos de carácter institucional y de manejo corporativo objeto de los presentes Lineamientos serán aquéllos que se realizan mediante mecanismos de fondo rotatorio, de comisionado habilitado y otras modalidades autorizadas y que cumplan con las características siguientes:

- a) Operaciones que se adjudiquen en forma directa conforme a lo establecido por el artículo 2, fracción X del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que no requieran contar, necesariamente, con la formalización de un pedido o un contrato, de conformidad con lo dispuesto en las políticas, bases y lineamientos que en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios de cualquier naturaleza emitan las dependencias y las disposiciones presupuestarias aplicables;
- b) Adquisiciones de bienes y servicios, de gasto corriente, que requieran realizarse en forma inmediata o urgente, que por tales motivos quedan sujetas a comprobación posterior, la cual deberá cumplirse en los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables;
- c) Erogaciones que la dependencia requiera realizar por conducto de servidores públicos cuya función sea de apoyo administrativo o a servidores públicos en el ejercicio de sus funciones sustantivas, conforme a las disposiciones aplicables, y
- d) Operaciones de pago que eviten el manejo de dinero en efectivo.

4. Los gastos de carácter institucional y de manejo corporativo serían los que de manera enunciativa y no limitativa a continuación se mencionan, siempre que su ejercicio se realice mediante mecanismos de fondo rotatorio, de comisionado habilitado y otras modalidades autorizadas:

- a) Gastos de operación de materiales y suministros, servicios básicos, y otros servicios generales que correspondan, en términos de las disposiciones aplicables;
- b) Gastos relacionados con comisiones oficiales de servidores públicos, para viáticos y pasajes;



**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO**

Oficio circular 307-A.- 0692

Página 3 de 6

- c) Gastos inherentes a servidores públicos de mando que comprende alimentación y telefonía celular;
- d) Gastos de alimentación que requieren de la permanencia de los servidores públicos dentro de las instalaciones de las dependencias;
- e) Gastos para vehículos utilitarios que comprenden combustibles y mantenimiento de automóviles, y
- f) Otros gastos que se efectúan mediante erogaciones adjudicadas en forma directa en términos de las disposiciones aplicables.

DEL ESQUEMA PRESUPUESTARIO

Del esquema presupuestario para la administración de gastos

- 5. Para efectos de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos, la Oficialía Mayor o su equivalente en la dependencia, por conducto de su Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto o equivalente, establecerá los mecanismos o las regulaciones administrativas internas para el esquema de administración de gastos institucionales y corporativos, considerando, para tales efectos, la distribución de atribuciones establecidas en sus respectivos Reglamentos Interiores y los criterios siguientes:
 - a) Apegarse a los objetivos de control presupuestario.
 - b) Aplicarlo a los rubros de gasto de carácter institucional y de manejo corporativo.
 - c) Conducir a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto o equivalente el esquema de administración de gasto institucional y de manejo corporativo.
 - d) Asociarlo a los servicios bancarios que ofrezcan medios de disposición e instrumentos de pago, con base en depósitos bancarios de dinero a la vista, a que se refiere el artículo 46, fracción I, inciso a) de la Ley de Instituciones de Crédito, y cuyas operaciones de disposición de recursos se realicen mediante tarjetas de débito;
 - e) Los servicios bancarios a partir de un depósito bancario en cuenta maestra para la emisión de tarjetas de débito para los servidores públicos autorizados, deberán compatibilizarse con el esquema de administración de gastos institucionales y de manejo corporativos;
 - f) Establecer los adecuados mecanismos de flujos de ministración de recursos en las tarjetas de débito, para el efecto de asignar a los servidores públicos únicamente el monto que corresponde de acuerdo a las características y requerimientos del rubro de gasto que se aplicaría en términos del numeral 4 de los presentes Lineamientos, cuidando evitar la disponibilidad de recursos ociosos.
- 6. Solamente se podrán realizar adquisición de bienes y servicios mediante la utilización de efectivo, en los casos en que no existan establecimientos que acepten el sistema electrónico de pago bancario con tarjeta de débito, circunstancia que deberá establecerse mediante constancia de hechos elaborada por el responsable del manejo de los recursos, el cual deberá ser de nivel de Director de Área cuando menos y deberá ser designado por el titular de la unidad responsable ejecutora del gasto público.



**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO**

Oficio circular 307-A.- 0692

Página 4 de 6

De la contratación de los medios de disposición e instrumentos de pago a través de depósitos bancarios de dinero a la vista y expedición de tarjetas de débito

7. Las dependencias celebrarán contratos de depósitos bancarios de dinero a la vista con instituciones de crédito, para efectos de que los pagos a los proveedores respecto de los rubros de gasto a que se refiere en numeral 4 de los presentes Lineamientos, se realicen bajo el sistema electrónico de pago bancario con tarjeta de débito.
8. Para efectos del mecanismo presupuestario a que se refieren los presentes Lineamientos, la contratación se realizará conforme a los términos y procedimiento previsto en las disposiciones establecidas en el artículo 46, fracción I, inciso a) de la Ley de Instituciones de Crédito, la Circular Telefax 25/2005 con fecha de expedición de 28 de noviembre de 2005 por parte del Banco de México y demás disposiciones aplicables.
9. Conforme a los contratos de depósitos bancarios de dinero a la vista, corresponderá a las instituciones de crédito expedir el número de las tarjetas de débito que se requieran, conforme a las características de los rubros de gasto a que se refiere en numeral 4 de los presentes Lineamientos.

Del mecanismo presupuestario de fondo rotatorio o revolvente

10. Para el manejo y disposición de los recursos del fondo rotatorio, la dependencia deberá establecer el procedimiento adecuado para que el mecanismo de medios de disposición e instrumentos de pago proporcione tarjetas de débito a los servidores públicos que realicen la aplicación de los recursos de dicho fondo, con el propósito de que únicamente realicen las compras respectivas mediante el sistema electrónico de pago bancario con tarjeta de débito.
11. Para efectos del numeral anterior, corresponderá a la unidad administrativa responsable del manejo del fondo rotatorio, una vez determinada la compra urgente, establecer el procedimiento de comunicación respectivo con la institución de crédito respectiva, para que con cargo al fondo rotatorio o revolvente, se realice la ministración de recursos necesarios para que el servidor público que corresponda realice la compra respectiva con la tarjeta de débito.
12. Las erogaciones con cargo al fondo rotatorio así como su revolvencia autorizada, se sujetarán a las disposiciones establecidas en la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en las demás disposiciones que resulten aplicables, así como en las que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia presupuestaria.

Del mecanismo presupuestario de comisionado habilitado

13. En los contratos de depósitos bancarios de dinero a la vista que establezcan las dependencias para efectos de cubrir con las obligaciones de pago que se realizan a través de comisionado habilitado en los términos de las disposiciones presupuestarias aplicables, se deberá establecer el mecanismo respectivo para el efecto de que se proporcione tarjetas de débito a los servidores públicos que realicen la aplicación de los recursos que se administran a través del mecanismo presupuestario de comisionado habilitado.



**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO**

Oficio circular 307-A.- 0692

Página 5 de 6

De las disposiciones específicas para los gastos por concepto de viáticos derivados de comisiones oficiales

14. Para el caso de las cuotas que se otorgan por concepto de viáticos en términos de las disposiciones establecidas en las "Disposiciones en materia de ejercicio y pago del presupuesto asignado para viáticos nacionales, viáticos internacionales y pasajes" emitidas mediante oficio circular número 307-A.-0834 y SSFP/408/035 de fecha 20 de septiembre de 2005, el servidor público comisionado podrá cubrir con dinero en efectivo los gastos de traslados locales que se deriven del cumplimiento de la comisión.

De las disposiciones específicas para los gastos inherentes a servidores públicos de mando por concepto de alimentación

15. Para los servidores públicos beneficiarios de las asignaciones por concepto de gastos de alimentación, se deberá entregarse una tarjeta de débito, para que con cargo a los recursos del fondo rotatorio o del comisionado habilitado se realice la ministración mensual de recursos respectiva, conforme a la tarifa máxima mensual establecida en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
16. La revolvencia del fondo rotatorio con motivo de las erogaciones por este concepto se sujetarán a las disposiciones establecidas en la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en las demás disposiciones que resulten aplicables, así como en las que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia presupuestaria.

Del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias

17. En el establecimiento de compromisos, devengado de recursos y registro presupuestario las dependencias deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en las demás disposiciones aplicables, así como en las que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia presupuestaria.

De la documentación justificativa y comprobatoria para efectos presupuestarios

18. La documentación justificativa de las erogaciones respecto de los rubros de gasto a que se refiere el numeral 4 de los presentes Lineamientos corresponderá con las disposiciones y documentos legales que determinan la obligación de hacer un pago, en términos de lo previsto en el artículo 2, fracción X del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en las disposiciones establecidas en las políticas, bases y lineamientos que en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios de cualquier naturaleza emitan las dependencias y, conforme a su objeto de gasto, en términos del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
19. La documentación comprobatoria la constituirá el estado de cuenta que emita la institución de crédito y los documentos comprobantes conforme a las disposiciones fiscales aplicables, salvo lo señalado en el numeral siguiente.
20. La comprobación de las erogaciones por concepto de viáticos y pasajes se realizará con el estado de cuenta que emita la institución de crédito y conforme a lo establecido en el numeral 4 de las "Disposiciones en



**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO**

Oficio circular 307-A.- 0692

Página 6 de 6

materia de ejercicio y pago del presupuesto asignado para viáticos nacionales, viáticos internacionales y pasajes" emitidas mediante oficio circular número 307-A.-0834 y SSFP/408/035 de fecha 20 de septiembre de 2005.

21. En el estado de cuenta se precisará la fecha, el establecimiento, el bien o servicio prestado, así como cualquier otra información que permita identificar con precisión la adquisición o servicio prestado, en términos de lo estipulado en los contratos de depósitos bancarios de dinero con la institución de crédito respectiva.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

De la interpretación

22. Corresponde a la Unidad de Política y Control Presupuestario interpretar para efectos administrativos las disposiciones de los presentes Lineamientos, emitir disposiciones complementarias, así como dictaminar esquemas presupuestarios específicos, conforme a las solicitudes que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

De la coordinación sectorial

23. Se solicita atentamente se giren las instrucciones que correspondan, a efecto de que al interior de las dependencias, así como de sus órganos administrativos desconcentrados, se establezcan las medidas respectivas para cumplir con los presentes Lineamientos. Lo anterior, se hace extensivo para aquellas unidades administrativas que de acuerdo con sus atribuciones fungan como coordinadora sectorial.

De la difusión por vía electrónica

24. Los presentes Lineamientos están publicados en la página de Internet de la Subsecretaría de Egresos, en la siguiente dirección electrónica: www.shcp.sse.gob.mx.

Reitero a ustedes la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
El Titular de la Unidad

Guillermo Bernal Miranda

C.c.p. C. Subsecretario de Egresos.- Presente.
C. Director General de Programación y Presupuesto "A" de la Subsecretaría de Egresos.- Presente.
C. Director General de Programación y Presupuesto "B" de la Subsecretaría de Egresos.- Presente.

ANEX.