



Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.

Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

os para el gasto directo de los Institutos Tecnológicos y Centros.

Código: 513-PR-09

Elaboró

Fernando Anselmo Escobar
Director de Recursos Financieros

Beatriz Valles Villarreal
Directora de Programación Presupuestal e Infraestructura Física

Revisó

Jesús Díaz Monteyano
Encargado del Despacho de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas

Oscar Gerardo Escárcega Navarrete
Coordinador Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema

Autorizó

Carlos Alfonso García Ibarra
Director General

Fecha de documentación: 18-09-09

Número de revisión: 0



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

os para el gasto directo de los Institutos Tecnológicos
y Centros.

Código: 513-PR-09

Objetivo(s):

- Administrar el proceso del gasto directo de los Institutos Tecnológicos y Centros, con el propósito de verificar el cumplimiento de las metas institucionales establecidas en los diferentes programas y validar la aplicación de la normatividad vigente.

Glosario:

- APOA: Anteproyecto del Programa Operativo Anual.
- Centro: Centros Especializados dependientes de la DGEST.
- CLC: Cuenta por liquidar certificada.
- CSA: Coordinación Sectorial Académica.
- CSAF: Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas.
- CSPDS: Coordinación Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema.
- DGEST: Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
- DGAPyRF: Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros.
- DGRMyS: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.
- DPPIF: Dirección de Programación Presupuestal e Infraestructura Física.
- DRF: Dirección de Recursos Financieros.
- Recursos Federal: Son los recursos monetarios otorgados a los Institutos Tecnológicos y Centros del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica por el Gobierno Federal.
- IT: Instituto Tecnológico.
- PIID: Programa Institucional de Innovación y Desarrollo de cada Instituto Tecnológico y Centro
- POA: Programa Operativo Anual.
- PTA: Programa de Trabajo Anual, es el documento que contiene las metas anuales de cada uno de los Institutos Tecnológicos y Centros.
- RGE: Relación de gastos efectuados.
- SEP: Secretaría de Educación Pública.
- SFP: Secretaría de la Función Pública.
- SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- SNEST: Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal vigente.
- Acuerdo por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios en la Secretaría de Educación Pública.
- Reglas para el ejercicio de recursos a través de las partidas 2108 "Materiales y suministros para planteles educativos" y 3112 "Servicios generales para planteles educativos".
- Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la SEP.
- Circular de disposiciones reglamentarias para el ejercicio del gasto directo.

Referencias:

- Programa de Trabajo Anual vigente en el Instituto Tecnológico y Centro.
- Programa Institucional de Innovación y Desarrollo de los Institutos Tecnológicos y Centros

Alcance:

- El ámbito de aplicación está dado para todos los Institutos Tecnológicos y Centros que integran el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.
- La operación del procedimiento está a cargo de la Dirección de Programación Presupuestal e Infraestructura Física y de la Dirección de Recursos Financieros.

Responsabilidades:

- La SEP a través de la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, da a conocer el anuncio programático presupuestario, que contiene la asignación de los recursos a ejercer en el año fiscal correspondiente.
- La DGEST en conjunto con las Coordinaciones Sectoriales de Planeación y Desarrollo del Sistema y de Administración y Finanzas, serán responsables de autorizar la distribución y asignación de los recursos del gasto directo a los Institutos Tecnológicos y Centros, con base al techo financiero calendarizado y en función a los criterios de:
 - Las metas establecidas en el PTA autorizado
 - Tener el anteproyecto del POA autorizado
 - Matrícula total (en su caso)
 - Los estados financieros validados a los IT's y Centros
 - Informe del estado del ejercicio del presupuesto



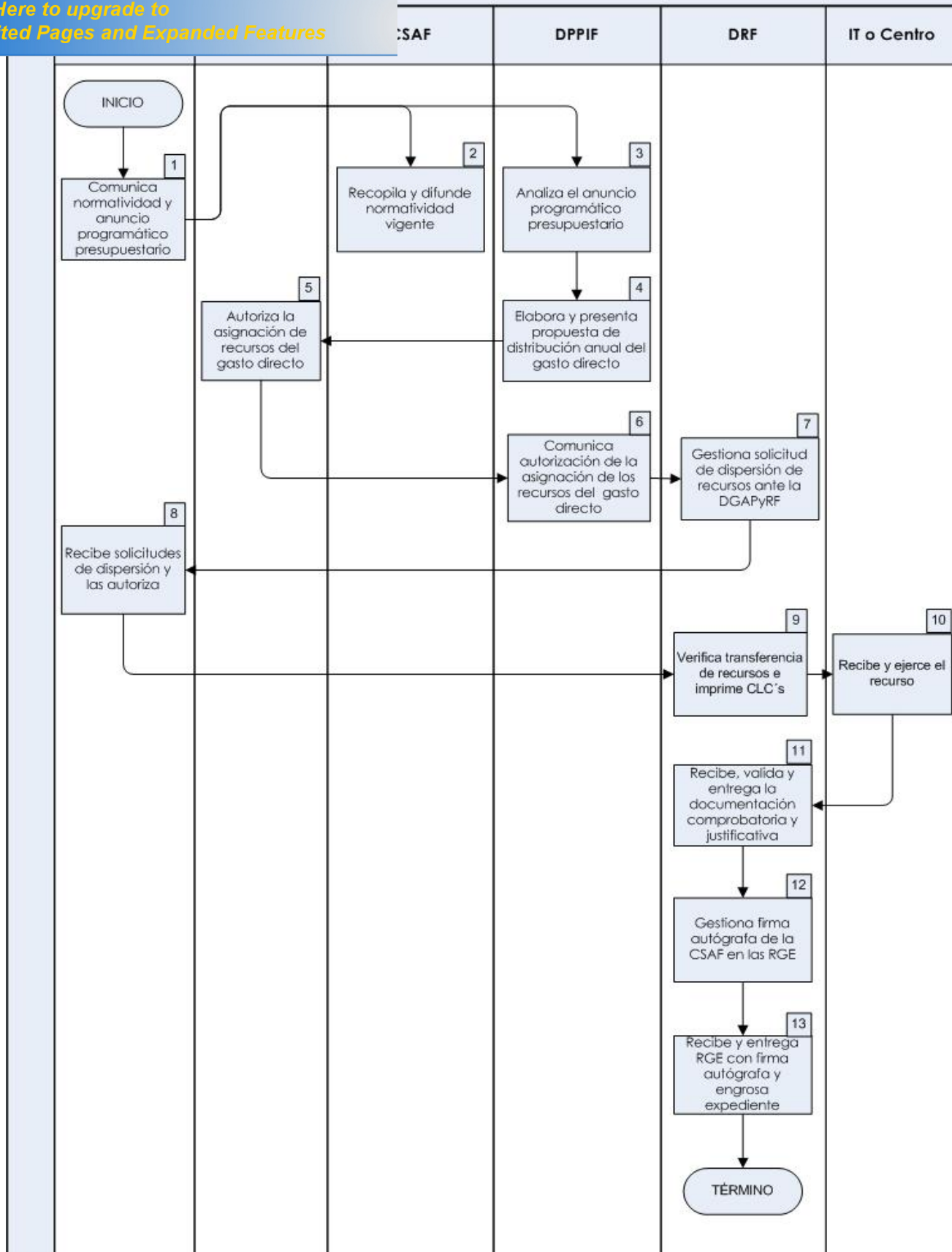
Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Coordinación Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema y es responsable de cumplir las disposiciones legales y normativas presupuestal y las que emita la SHCP, así como, la SFP en el ámbito de sus respectivas competencias.

- La Coordinación Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema, presentará los informes periódicos (mensuales y trimestrales) de conformidad con los plazos establecidos en las disposiciones normativas vigentes, relativo a los avances de los programas sectoriales y especiales.
- La Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas de la DGEST, certificará los formatos a través de los cuales los Institutos Tecnológicos y Centros, presentan su comprobación del gasto directo asignado, validados para efectos de comprobación.
- La DPPIF comunica a la DRF, la estructura presupuestal y los techos financieros a los cuales deberán sujetarse los IT's y Centros, para la elaboración del POA y valida que se ejerza conforme a la calendarización autorizada, en caso contrario, cuidará que los subejercicios del presupuesto se subsanen en el plazo establecido en las disposiciones vigentes.
- La Dirección de Recursos Financieros de la DGEST, tendrá a su cargo la validación del gasto directo presentado por cada Instituto Tecnológico o Centro del SNEST, con base en la distribución del presupuesto asignado y las disposiciones normativas vigentes aplicables.
- El Director del Instituto Tecnológico o Centro deberá dar debido cumplimiento a la normatividad vigente aplicable, emitida por la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas de la DGEST para el gasto directo asignado por la Dirección de Programación Presupuestal e Infraestructura Física.
- El Director del Instituto Tecnológico o Centro deberá verificar que la documentación comprobatoria y justificativa del gasto directo asignado, cumpla con los requisitos fiscales y la normatividad administrativa vigente.
- El Director de cada Instituto Tecnológico o Centro, a través de los Jefes de Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación y de Recursos Financieros, serán responsables del ejercicio del gasto directo de conformidad con el PTA, APOA y POA.
- El Director y el Jefe del Departamento de Recursos Financieros de cada Instituto Tecnológico o Centro, serán responsables de enviar en tiempo y forma, la comprobación del recursos asignado, a la Dirección de Recursos Financieros de la DGEST, a través de los mecanismos comunicados por la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas.

Gasto directo de los Institutos Tecnológicos y Centros



Procedimiento: **Gestión de recursos para el gasto directo de los Institutos Tecnológicos y Centros.**

Código: 513-PR-09

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Comunica normatividad y anuncio programático presupuestario	1.1 La SEP a través de la DGRMyS y de la DGAPyRF, comunican mediante oficio la normatividad vigente. 1.2 La SEP a través de la DGAPyRF, comunica mediante oficio el anuncio programático presupuestario autorizado calendarizado.	DGRMyS y DGAPyRF DGAPyRF
2. Recopila y difunde la normatividad vigente	2.1 Recopila la normatividad vigente, aplicable al gasto directo en los Institutos Tecnológicos y Centros. 2.2 Comunica mediante oficio a la CSA, DRF, DPPIF y a los Institutos Tecnológicos y Centros, la normatividad vigente aplicable al gasto directo.	CSAF CSAF
3. Analiza anuncio programático presupuestario	3.1 Recibe comunicado de la DGAPyRF con el anuncio programático presupuestario y lo turna para su análisis a la CSPDS. 3.2 Analiza el anuncio programático presupuestario y lo turna a la DPPIF. 3.3 Revisa la congruencia y razonabilidad del anuncio programático presupuestario.	DGEST CSPDS DPPIF
4. Elabora y presenta propuesta de distribución del presupuesto anual del gasto directo	4.1 Comunica a la DRF el techo financiero autorizado anual, al cual habrán de sujetarse los Institutos Tecnológicos y Centros. 4.2 Presenta la propuesta anual de distribución y asignación de los recursos del gasto directo para los IT's y Centros, a la CSPDS. 4.3 Aprueba la propuesta presentada por la DPPIF de la distribución y asignación de los recursos del gasto directo para los IT's y Centros. 4.4 Gestiona la autorización de los recursos del gasto directo para los IT's y Centros, ante la Dirección General.	DPPIF DPPIF CSPDS CSPDS

	de asignación de gasto directo para su	DGEST
para IT's y Centros	<p>propuesta a la CSPDS, con las observaciones correspondientes, para efectuar las modificaciones conducentes.</p> <p>Si procede: Autoriza asignación de recursos para gasto directo.</p> <p>5.2 Instruye a la DPPIF, para elaborar los oficios de asignación del gasto directo.</p> <p>5.3 Elabora oficios de asignación de recursos del gasto directo para los IT's y Centros.</p> <p>5.4 Autoriza los oficios de asignación del recurso para gasto directo.</p>	DGEST CSPDS DPPIF DGEST
6. Comunica autorización de la asignación de recursos del gasto directo	<p>6.1 Recibe autorización de la asignación de recursos del gasto directo, así como, la autorización de los oficios de asignación y los turna a la DPPIF para que los comunique.</p> <p>6.2 Comunica mediante oficio a la DRF la asignación de recursos del gasto directo, para los trámites conducentes.</p> <p>6.3 Entrega a los IT's y Centros, los oficios de asignación de recursos del gasto directo.</p>	CSPDS DPPIF DPPIF
7. Gestiona solicitud de dispersión de recursos para los IT's y Centros ante la DGAPyRF	<p>7.1 Elabora CLC's en la plataforma de cómputo autorizada, para cada Instituto Tecnológico o Centro, de conformidad con la asignación y solicitud de dispersión de la DPPIF.</p> <p>7.2 Envía de manera electrónica, las CLC's debidamente requisitadas para su revisión y autorización a la DGAPyRF.</p>	DRF DRF
8. Recibe solicitudes de dispersión y las autoriza	<p>8.1 Recibe de manera electrónica las CLC's y valida la documentación comprobatoria y justificativa.</p> <p>8.2 Autoriza de manera electrónica, la dispersión de los recursos solicitados, a la cuenta bancaria registrada en el Catálogo de Beneficiarios.</p>	DGAPyRF DGAPyRF
9. Verifica transferencia de recursos e imprime CLC's	<p>9.1 Verifica en la plataforma de cómputo autorizada, que la SHCP realice la transferencia electrónica de los recursos de acuerdo a lo solicitado.</p> <p>9.2 Imprime CLC's y entrega mediante recibo y/o correo electrónico al Instituto Tecnológico o Centro.</p> <p>9.3 Engrosa expediente, para control.</p>	DRF DRF DRF
10. Recibe y ejerce el recurso	10.1 Recibe el recurso en la cuenta bancaria registrada en el Catálogo de Beneficiarios.	IT o Centro

	DRF, recibo institucional, recursos asignados.	IT o Centro
	o directo asignado conforme al POA autorizado y cumpliendo con la normatividad vigente.	IT o Centro
11. Recibe, valida y entrega la documentación comprobatoria y justificativa	<p>11.1 Recibe del IT o Centro, la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente a los recursos asignados, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>11.2 Verifica que la documentación comprobatoria y justificativa, cumpla con los requisitos fiscales y administrativos que regulan el ejercicio del gasto.</p> <p>No procede: Devuelve la documentación comprobatoria y justificativa al IT o Centro, a través de oficio.</p> <p>Si procede: Valida la documentación comprobatoria y justificativa.</p> <p>11.3 Entrega mediante oficio al IT o Centro, la documentación comprobatoria y justificativa original validada.</p> <p>11.4 Actualiza en controles internos, la información contenida en cada relación de gastos validada, por cada unos de los Institutos Tecnológicos y Centros.</p>	<p>DRF</p> <p>DRF</p> <p>DRF</p> <p>DRF</p>
12. Gestiona firma autógrafa de la CSAF en las RGE	<p>12.1 Solicita firma autógrafa en las Relaciones de Gastos Efectuados a la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas,.</p> <p>12.2 Recibe y firma Relación de Gastos Efectuados.</p> <p>12.3 Turna RGE con firma autógrafa a la DRF.</p>	<p>DRF</p> <p>CSAF CSAF</p>
13. Entrega RGE con firma autógrafa y engrosa expediente	<p>13.1 Entrega al IT o Centro, Relación de Gastos Efectuados con firma autógrafa de la CSAF, para su resguardo.</p> <p>13.2 Engrosa expediente, para control.</p>	<p>DRF</p> <p>DRF</p>

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN:

60 días hábiles



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features

os para el gasto directo de los Institutos Tecnológicos
y Centros.

Código: 513-PR-09

ANEXOS

Nombre del Documento	Propósito	Código del documento
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico o Centro		NA
Programa de Trabajo Anual vigente en el Instituto Tecnológico o Centro		NA
Oficio de autorización del Anuncio Programático Presupuestario		NA

REGISTROS

Documentos de Trabajo	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro o identificación única
Oficio de asignación de recursos de Gasto Directo al Instituto Tecnológico o Centro	1 año	Dirección del Instituto Tecnológico o Centro	NA
Relación de Gastos Efectuados requisitada	1 año	Dirección del Instituto Tecnológico o Centro	513-PR-09-R01



Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.

Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

para el gasto directo de los Institutos Tecnológicos

Código: 513-PR-09

Revisión Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)