

Procedimiento Específico 05:
Control y Registro del Gasto de
Programas Federales



Código PE-SAYRH-DGRF-05	Versión 02	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
----------------------------	---------------	---------------------------	----------------------

Procedimiento Específico 05:

Control y Registro del Gasto de Programas Federales

Elaboró
C.P. Thyra Patricia Salcido Chávez Directora Programas Federales

Revisó
 (Firma)
Lic. Ariel Emmanuel García Lozano Directora General de Recursos Financieros

Aprobó
 (Firma)
Lic. Gerardo Daniel Torres Castilla Subsecretario de Administración y Recursos Humanos

Procedimiento Específico 05: Control y Registro del Gasto de Programas Federales

Código PE-SAYRH-DGRF-05	Versión 02	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
----------------------------	---------------	---------------------------	----------------------

Control y Registro el Gasto de Programas Federales

1. Objetivo

- Controlar y supervisar el registro y pago de las operaciones financieras autorizadas por cada uno de los Coordinadores Estatales de los siguientes programas federales: Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, Programa Nacional de Inglés, Programa Expansión de la Educación Inicial, Programa para el Desarrollo Profesional Docente para la Educación Básica y Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, a fin de que cumplan con los objetivos y las metas planteados en cada uno de sus Programas Anuales de Trabajo.

2. Alcance

- Dirección General de Proyectos y Programas Educativos, Coordinación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, Coordinación del Programa Nacional de Inglés, Coordinación del Programa Expansión de la Educación Inicial, Instituto de Desarrollo Docente, Investigación, Evaluación y Certificación, Coordinación General de Educación Normal y Actualización Docente, Dirección General de Recursos Materiales, Dirección General de Recursos Financieros, Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos.

3. Políticas de Operación

- Mediante oficio de requerimiento a la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos, las Coordinaciones Estatales de cada uno de los programas federales solicitan el pago o compra de materiales, bienes, servicios o compensaciones observando lo siguiente:
 - Que todas las erogaciones solicitadas estén validadas en su Plan Anual de Trabajo aprobado por la dirección federal de cada programa.
 - Que todas las erogaciones solicitadas estén autorizadas dentro de las Reglas de Operación del Programa, siendo responsabilidad del Coordinador Estatal informar en dicho oficio cualquier indicación especial en relación a los registros, formas de adquisición, pago de bienes, servicios y compensaciones, etc.
 - Que todas las erogaciones solicitadas estén aprobadas por la Subdirección de Enlace Operativo a fin de comprobar la suficiencia presupuestal.
 - Que todas las erogaciones sean solicitadas con el tiempo suficiente para su adecuado cumplimiento.



Procedimiento Específico 05: Control y Registro del Gasto de Programas Federales

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-SAyRH-DGRF-05	02	16/06/23	16/06/25

- La Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos turna los oficios de solicitud a la Dirección General de Recursos Financieros y/o a la Dirección General de Recursos Materiales para el trámite correspondiente.
- Una vez que la Dirección General de Recursos Financieros analiza y autoriza los oficios para pago los turna a la Dirección Financiera de Programas Federales para el trámite de registro y pago.
- Cada subdirección elabora el registro correspondiente y lo regresa a la Dirección Financiera de Programas Federales para afectar en el SIIF.
- Una vez hecha la afectación contable en el SIIF y siempre y cuando se haya entregado el bien o realizado el servicio correspondiente se envían las solicitudes de pago a la Dirección General de Recursos Financieros y a la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos para visto bueno y autorización del pago.
- Una vez autorizadas las Solicitudes de pago se regresan a la Dirección Financiera de Programas Federales para afectar contablemente el pago bancario de las mismas.
- La Dirección Financiera de Programas Federales envían a la Subdirección de Contabilidad y Operaciones Bancarias para realizar la operación bancaria de pago.
- La Subdirección de Contabilidad y Operaciones Bancarias regresa las solicitudes de pago a cada subdirección encargada de programas federales para el archivo y digitalización de las mismas.
- Una vez que la Dirección General de Materiales ha realizado el proceso de compra correspondiente, turna los oficios y expedientes de la compra a la Dirección Financiera de Programas Federales para el trámite de registro y pago.
- Cada subdirección elabora el registro correspondiente y lo regresa a la Dirección Financiera de Programas Federales para afectar en el SIIF.
- Una vez hecha la afectación contable en el SIIF y siempre y cuando se haya entregado el bien o realizado el servicio correspondiente se envían las solicitudes de pago a la Dirección General de Recursos Financieros y a la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos para visto bueno y autorización del pago.
- Una vez autorizadas las Solicitudes de pago se regresan a la Dirección Financiera de Programas Federales para afectar contablemente el pago bancario de las mismas.
- La Dirección Financiera de Programas Federales envían a la Subdirección de Contabilidad y Operaciones Bancarias para realizar la operación bancaria de pago.
- La Subdirección de Contabilidad y Operaciones Bancarias regresa las solicitudes de pago a cada subdirección encargada de programas federales para el archivo y digitalización de las mismas.

Procedimiento Específico 05: Control y Registro del Gasto de Programas Federales



Código PE-SAYRH-DGRF-05	Versión 02	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
-----------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

4. Términos y Definiciones

PAT.- Programa Anual de Trabajo.

SIIF.- Sistema Integral de Información Financiera.

RO.- Reglas de Operación.

5. Responsabilidad y Autoridad

El Coordinador Estatal de cada programa, con base en sus reglas de operación y plan anual de trabajo autorizado solicita, a través de la Dirección General de Proyectos y Programas Educativos, el pago o adquisición de un bien o servicio.

La Dirección General de Recursos Financieros revisa, autoriza o rechaza los documentos para pago y envía a la Dirección Financiera de Programas Federales para su registro.

La Dirección General de Recursos Materiales lleva a cabo las compras correspondientes y envía a la Dirección Financiera de Programas Federales para su registro.

La Dirección Financiera de Programas Federales coordina y afecta y supervisa los registros contables de las solicitudes de pago.

La Subdirección de contabilidad de programas federales lleva a cabo los registros contables de acuerdo al Catálogo por objeto del gasto, digitaliza y resguarda la documentación.

La Subdirección de contabilidad y operaciones bancarias lleva a cabo el pago bancario de las solicitudes de pago autorizadas y las devuelve a la subdirección del programa correspondiente para digitalizar y resguardar la documentación.

6. Descripción de Actividades

Responsable	No. Actividad	Descripción
Coordinador Estatal de Programas	1	Revisa las Reglas de Operación y PAT de su programa a fin de determinar la viabilidad y forma de sus adquisiciones y pagos, informando todas las

Procedimiento Específico 05: Control y Registro del Gasto de Programas Federales



Código PE-SAYRH-DGRF-05	Versión 02	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
Federales	2	<p>especificaciones necesarias que marquen las reglas, dentro de los oficios de solicitud enviados a la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos.</p> <p>Elabora oficio donde solicita a través de la Dirección General de Proyectos y Programas Educativos, el pago o adquisición de un bien o servicio, indicando el monto disponible para ello.</p>	
Dirección General de Proyectos y Programas Educativos.	3	Envía el oficio de solicitud a la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos.	
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos	4	Recibe lo oficios de la Dirección General de Proyectos y Programas Educativos y los turna a la Dirección General de Recursos Financieros y/o a la Dirección General de Recursos Materiales para el trámite de adquisición y/o pago de lo solicitado.	
Director General de Recursos Financieros	5	Recibe, analiza y autoriza los oficios de solicitud que le fueron enviados de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos.	
	6	Envía los oficios con la instrucción de trámite a la Dirección Financiera de Programas Federales para el registro y pago.	
Director General de Recursos Materiales	7	Recibe, revisa y analiza los oficios de solicitud que le fueron enviados de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos para determinar el tipo de adjudicación para las compras correspondientes.	
	8	Una vez realizadas las compras envía a la Dirección Financiera de Programas Federales los expedientes para trámite de registro y pago.	
Dirección Financiera de Programas Federales	9	Recibe los expedientes para su trámite.	
	10	Turna a la Subdirección de Contabilidad de Programas Federales para la elaboración de las solicitudes de pago.	
Subdirección de Contabilidad de Programas Federales	11	Elabora póliza en el SIIF, elabora la solicitud de gastos dentro el sistema interno de presupuesto, imprime, firma y lo regresa a la Dirección Financiera de Programas Federales, para afectación contable.	
Dirección Financiera de		Realiza las afectaciones contables y envía a la Dirección General de Recursos Financieros y a la	

Procedimiento Específico 05: Control y Registro del Gasto de Programas Federales



Código PE-SAyRH-DGRF-05	Versión 02	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
Programas Federales	12	Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos para visto bueno y autorización del pago.	
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos	13	Devuelve las solicitudes de pago a la Dirección Financiera de Programas Federales.	
Dirección Financiera de Programas Federales	14	Afecta contablemente el pago bancario de las solicitudes de pago y las envía a la Subdirección de Contabilidad y Operaciones Bancarias las solicitudes para realizar la operación bancaria de pago.	
Subdirección de Contabilidad y Operaciones Bancarias	15	Devuelve a cada Subdirección de Contabilidad de Programas Federales las solicitudes debidamente pagadas.	
Subdirección de Contabilidad de Programas Federales	16	Digitaliza y relaciona los archivos en el formato establecido para su control interno. Archiva toda la documentación de las solicitudes de pago.	

7. Diagrama de Flujo
Ver Anexos

8. Anexos

Código	Nombre del Documento
	Diagrama de Flujo Control y Registro del Gasto de Programas Federales
F-008	Anexo Formato Control y Registro del Gasto de Programas Federales