



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

OFICIALÍA MAYOR

OFICIO CIRCULAR No. 400.- 013

México, D.F., a 12 de abril de 2006.

**Asunto:** Se emiten disposi-  
ciones adminis-  
trativas

**C.C. DELEGADOS FEDERALES  
DE LA SEDESOL  
P R E S E N T E**

Con fundamento en las atribuciones conferidas en el Artículo 10, Fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y con base en el Artículo Noveno, Fracción II, del Acuerdo para la Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de esta Secretaría, se emiten los Lineamientos para el Control de Recursos Ejercidos 2006, cuya aplicación será obligatoria para las Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas.

Estos Lineamientos fueron revisados por los integrantes del COMERI, quienes dictaminaron su procedencia mediante la figura de la afirmativa ficta, el pasado 20 de marzo.

Reitero a ustedes la seguridad de mi más distinguida consideración.

**ATENTAMENTE  
DESARROLLO CON EQUIDAD, CONTIGO ES POSIBLE**

**DR. N. SALVADOR ESCOBEDO ZOLETTO**  
OFICIAL MAYOR  
Y PRESIDENTE DEL COMERI

**LIC. GUSTAVO J. SERRANO**  
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS  
Y VOCAL DEL COMERI

**MTRO. VICENTE FREGOSO REGLA**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMERI

C.c.p. Lic. Rafael Domínguez Morfín.- Abogado General y Comisionado para la Transparencia.-  
Presente.

C. Cristina Sánchez de Cima.- Secretaria Técnica de la C. Secretaria de Desarrollo Social.-  
Presente.

Lic. Felipe de Jesús Cantú Rodríguez.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.-  
Presente.

## **LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE RECURSOS EJERCIDOS SEDESOL 2006**

La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Recursos Humanos, hace de su conocimiento los Lineamientos para el Control de Recursos Ejercidos 2006, que deberán observar en materia de Pago de Remuneraciones por Servicios Personales, así mismo de reintegro de recursos no ejercidos y de reportes de las operaciones realizadas, de acuerdo a lo siguiente:

1. Las unidades administrativas deberán informar a más tardar dentro de los siguientes cinco días posteriores a la fecha de pago, los avisos, datos, informes, registros, padrones y demás documentos requeridos para la comprobación de recursos ejercidos por concepto de pago de remuneraciones por servicios personales, a fin de no incurrir en la infracción del artículo 99 fracción I y III, de la Ley del Servicio de Tesorería. Para tal efecto se deberá utilizar el formato de percepciones y deducciones. (Anexo 1 e instructivo).
2. Se deberá generar un sólo archivo en formato de excel en el que se incluyan tantas hojas y/o pestañas como sea necesario, incluyendo únicamente conceptos de pago de nómina. Tal archivo deberá ser enviado a la atención del **Lic. Roberto Valle García, red 55805 y 55828**, a la dirección de correo electrónico ó vía fax al número de red 55721, para su control y registro correspondiente, sin que se deje de enviar por correo certificado la misma información debidamente firmada por los responsables y/o titulares de las unidades administrativas
3. Los reportes y/o informes generados y enterados por las unidades administrativas tendrán carácter de oficial y en ellos no podrán asentarse hechos falsos, ni podrán ser modificados o alterados, de conformidad con lo establecido el artículo 99 fracción II de la Ley del Servicio de Tesorería.
4. Una vez reportadas las operaciones quincenales por las unidades administrativas y habiendo operaciones extemporáneas a la fecha de entrega del reporte, se deberán elaborar informes complementarios en donde se registren los movimientos no reflejados en el informe quincenal, toda vez que éste no podrá ser modificado ni sustituido (Anexo 2).
5. El saldo y/o remanentes de recursos no ejercidos por las unidades administrativas, determinados por éstas como improcedentes, deberá reintegrarse inmediatamente al presupuesto en vigor, de conformidad con el artículo 118 del reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería.
6. Las unidades administrativas que efectúen reintegros, deberán contactar a la Subdirección de Contabilidad, **-Claudia Ledesma, red. 55824-** de la Dirección de Recursos Humanos quien les indicará el mecanismo de reintegro así como el número de cuenta al cual deberán depositar los recursos no ejercidos (Anexo 3).

Por lo anterior, y a fin de no incurrir en infracciones y/o sanciones administrativas, mucho agradeceré dirigir sus dudas y comentarios a la Dirección de Recursos Humanos de esta dependencia.

México D. F., a 20 de Marzo de 2006.- El Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social.

**Dr. N. Salvador Escobedo Zolletto  
Oficial Mayor y Presidente del COMERI**

## **Instructivo de llenado del A N E X O 1**

### **Formato de Percepciones y Deducciones**

- Ref. 1 Anotar en el encabezado del formato el nombre de la Delegación, así como el período y/o quincena que se esté pagando, el año al que corresponde y el concepto de pago.
- Ref. 2 Generar un reporte y/o pestaña por cada concepto de pago.
- A. Nómina ordinaria
  - B. Puntualidad
  - C. Ayuda de lentes
  - D. Mantenimiento y ayuda de vehículo
  - E. Notas buenas,
  - F. Pago de becas
  - G. Nómina extraordinaria (pago retroactivo, renivelación, incremento salarial, diferencias por incrementos, etc.).
- Ref. 3 No deberán modificar o unir cifras que se reporten a las unidades administrativas en el desglose de nómina, solicitando en caso de duda, el concepto de los recursos radicados que no les sea posible identificar en cuenta bancaria con **el C. Delfino Pacheco Gil al número de red 55739 y 55740.**
- Ref. 4 Deberán reflejar todos los movimientos, incluso los virtuales y/o los calculados pero no pagados, separando éstos con el mismo código y/o partida de los efectivamente pagados; asimismo deberán anotarlos como texto, añadiendo un asterisco (\*) al inicio y remarcándolos en negrillas, evitando con ello que se acumule a los totales como un gasto, toda vez que no constituyen un desembolso de recursos real.
- Ref. 5 Todo importe radicado deberá reflejar un importe ejercido, el cual inclusive podrá ser de cero y negativo (reintegro), en cuyo caso se reflejará un saldo y/o remanente.
- Ref. 6 En caso de que la Delegación reporte saldos y/o remanentes producto de recursos no ejercidos, deberá detallarse en forma breve y concisa en la parte inferior del formato el motivo (NOTA. Al cual se deberá dar puntual cumplimiento, toda vez que esto permitirá identificar con mayor prontitud, en su caso, el reintegro correspondiente).
- Ref. 7 Con relación a las deducciones, deberán reflejar los importes retenidos para su entero en el ámbito estatal, además de los virtuales y/o los calculados pero no pagados, separando éstos con el mismo código de los efectivamente pagados; asimismo deberán anotarlos como texto añadiendo un asterisco (\*) al inicio y remarcándolos en negrillas, evitando con ello que se acumule a los totales como un gasto, toda vez que no constituyen un desembolso de recursos real.
- Ref. 8 En el caso de las faltas las cantidades deducidas, se deberán reflejar como saldo, toda vez que constituyen recursos no ejercidos; a fin de que el reflejo de las cantidades retenidas por este concepto no altere los importes reflejados, deberán considerar los importes radicados como cifra base, a la cual deberán llegar mediante dos formas: a) la cifra base se conformará de los importes ejercidos más los saldos reflejados; y b) la cifra base se conformará de las deducciones aplicadas efectivamente, más el importe líquido entregado a los trabajadores, más los saldo y/o remanentes, lo que invariablemente deberá ser igual a la cifra base (total de importes radicados).
- Ref. 9 Las unidades administrativas deberán asentar en el formato las operaciones efectivamente realizadas en importes y fecha, lo cual incluso podrá generar saldos negativos, pero evitará mezclar operaciones de pagos pendientes no realizados, alterando los saldos reales y reflejando saldos negativos.

- Ref. 10 En caso de realizar operaciones posteriores, que la unidad administrativa no haya incluido en el reporte original quincenal, se deberá elaborar un formato complementario en el que únicamente se reflejarán importes ejercidos, generando en el reporte un saldo negativo, el cual se compensará con el saldo positivo que necesariamente habrá reportado la unidad, toda vez que se entenderá que los pagos aplicados se realizan con remanentes, saldándose en este momento los remanentes que la unidad tuviese.
- Ref. 11 Para reflejar devoluciones por pagos indebidos no reportados y/o recuperados posteriormente al pago de nómina, las unidades administrativas estarán a lo siguiente: deberán reflejar los importes devueltos o recuperados en un reporte complementario en el que únicamente anotarán con signo negativo en la columna de ejercido los importes pagados indebidamente y/o recuperados; toda vez que el formato debe contener una fórmula en la que se reste a las cantidades radicadas las ejercidas, el reflejar una cantidad ejercida en negativo dará como resultado un saldo positivo, lo que indicará que la unidad mantiene un saldo en cuenta, el cual será motivo de reintegro al presupuesto.
- Ref. 12 En el caso de los conceptos 21, 82 y 83, y toda vez que estos importes son retenidos a nivel central para su entero correspondiente, y en virtud de que un mayor importe retenido genera una menor liquidez a las unidades administrativas, éstas deberán, en caso de haber diferencias entre lo que se retiene y lo que reflejan en el talón de pago, reportarlo para su ajuste correspondiente con **el C. Delfino Pacheco Gil, al número de red 55739 y 55740**. Al respecto, es importante puntualizar que tales diferencias deberán ajustarse, por lo que la unidad deberá reflejar los faltantes, **indicando de qué manera se cubrieron**; en tal sentido es importante establecer que esta dirección efectúa la aportación en función del padrón de trabajadores en activo, por lo que a ningún trabajador se le deja de efectuar su aportación en virtud de que tal supuesto implicaría la baja del trabajador del fondo de ahorro (en el caso del concepto 21); por tal motivo tales diferencias podrán ser consideradas en el reporte como faltantes que generen saldos negativos.
- Ref. 13 Para el concepto 58 (cuotas sindicales), únicamente se deberá incluir en la cifra reportada el 75% del total de retenciones por tal concepto, ya que el restante 25% deberá reflejarse con el código de deducción 23 (aportación del sindicato al fondo de ahorro capitalizable), cantidad que sumada al código de deducción 21 (aportación del trabajador al fondo de ahorro capitalizable) totaliza la cantidad retenida a nivel central.

## **A N E X O # 3**

### **AVISO DE REINTEGRO**

Para realizar la devolución de recursos presupuestarios no ejercidos a la Tesorería de la Federación las unidades administrativas estarán a lo siguiente:

1. Deberán efectuar transferencias electrónicas de fondos a la cuenta número 65501538777, CLABE 01418065501538777 8 del banco Santander Serfin sucursal 35, N° de plaza 001. La transferencia deberá realizarse a nombre de la Tesorería de la Federación para el pago de avisos de reintegro y/o.
2. Podrán efectuar depósitos en efectivo a la misma cuenta, banco, sucursal y plaza arriba indicadas, con el mismo concepto.
3. **No se deberá realizar reintegro de recursos no ejercidos mediante cheque.**
4. Los reintegros realizados deberán realizarse de conformidad con lo establecido en el numeral 5 de los presentes Lineamientos.
5. Una vez realizado el depósito al banco, deberán enviar a la subdirección de pagos mediante fax (55741) el comprobante de depósito y el formato múltiple de aviso de reintegro y/o desglose (anexo) debidamente requisitado el mismo día para su trámite correspondiente.

## ANEXO N° 1

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



DELEGACIÓN SEDESOL: \_\_\_\_ ( Ref 1 ) \_\_\_\_

DESGLOSE DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES

DISTRIBUCIÓN DE SALARIOS CORRESPONDIENTE A LA \_\_\_\_ QNA. DE \_\_\_\_ DEL 2006 ( Ref. 1 )  
NÓMINA ORDINARIA ( Ref. 2 )

## PERCEPCIONES

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE RADICADO	IMPORTE EJERCIDO	SALDO
1103	SUELDOS COMPACTADOS			-
1301	PRIMA QUINQUENAL			-
1305	PRIMA VACACIONAL			-
1306	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO			-
1506	ESTÍMULOS AL PERSONAL			-
1507	OTRAS PRESTACIONES			-
1508	APORT. AL SIST. DE AHORRO P/EL RET. DE LOS TRAB.			-
1511	ASIG. ADICIONALES AL SUELDO			-
1602	CRÉDITO AL SALARIO			-
1509 C G	COMPENSACIÓN GARANTIZADA			-
PTD	PAGO TERCEROS DELEGADO			-
<b>TOTAL</b>		-	-	-
	<b>DEDUCCIONES</b>		( Ref. 8 )	( Ref. 8 )
<b>CÓDIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>			
01	IMPUESTO SOBRE LA RENTA			
02	FONDO DE PENSIONES DEL ISSSTE			
03	PRÉSTAMO A CORTO Y/O MEDIANO PLAZO ISSSTE			
04	SERVICIO MÉDICO Y MATERNIDAD			
06	PRÉSTAMO HIPOTECARIO			
17	RETARDOS Y FALTAS DE ASISTENCIA DEL AÑO EN CURSO	( Ref. 8 )	→	
21	APORT. DEL TRABAJADOR AL FONDO DE AHORRO CAPIT. (FONAC)	( Ref. 13 )	→	
22	APORT. DEL GOBIERNO AL FONDO DE AHORRO CAPIT. (FONAC)	( Ref. 7 )	→	
23	APORT. DEL SINDICATO AL FONDO DE AHORRO CAPIT. (FONAC)	( Ref. 13 )	→	
26	FONDO DE GARANT. P/REINTS. AL ERARIO FEDERAL (FOGAREF)			
29	RESPONSABILIDADES			
50	POTENCIACIÓN SEGURO DE VIDA COLECTIVO INSTIT. AHISA			
51	SEGURO DE VIDA INDIVIDUAL AHISA			
55	AMORTIZACIÓN FOVISSSTE CONSTANTE			
56	AMORTIZACIÓN FOVISSSTE CRECIENTE			
57	SEGUROS DE VIDA ADICIONAL AHISA			
58	CUOTAS SINDICALES			
62	PENSIÓN ALIMENTICIA			
64	AMORTIZACIÓN FOVISSSTE SALARIOS MÍNIMOS			
65	SEGUROS FOVISSSTE "SEGURO DE DAÑOS "			
72	SEGUROS ASEGURADORA MEXICANA, S. A.			
75	SEGUROS DE GASTOS MÉDICOS MAYORES, AHISA			
76	S.S.I.	( Ref. 7 )	→	
77	SEGURO DE RETIRO, AHISA			
82	SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO, AHISA			
83	PRIMAS EXTRAORD. DEL SEGURO DE SEPAR. INDIV. AHISA			
<b>TOTAL</b>		-	-	-
<b>GRAN TOTAL</b>		-	( Ref. 8 )	-

( Ref. 6 )

NOTA: EN CASO DE QUE LA DELEGACIÓN REPORTE REMANENTES, ÉSTA DEBERÁ ACLARAR EL MOTIVO

Vo. Bo.  
EL DELEGADOVo. Bo.  
LA SUBDELEGADA DE ADMINISTRACIÓN



**C. TESORERO DE LA FEDERACION**  
**PRESENTE**  
**DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES VIGENTES SIRVASE USTED**  
 A: 0011 TESORERIA DE LA FEDERACION

B:

**EJEMPLO ANEXO**  
**DOCUMENTO MULTIPLE**  
**AVISO DE REINTEGRO**

Ref 1 →

N° DE AVISO DE REINTEGRO		
1301003		
FECHA DE EXPEDICION		
AÑO	MES	DIA
2006	03	15
CONTROL DE HOJAS		
HOJA	1	DE 1

Ref 2 →

<b>\$2,526.92</b>	<b>(DOS MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS 92/100 M.N.)</b>	<b>DEPOSITO EN EFECTIVO</b>
IMPORTE CON NUMERO	IMPORTE CON LETRA	FORMA DE ENTERO

Ref 3 →

ABONO A LA CUENTA DE CHEQUES N°	TESORERIA DE LA FEDERACION/INSTITUCION BANCARIA.	LOCALIDAD Y ENTIDAD FEDERATIVA	ESTADO
65-50003551-5 SUC.35 PLAZA001	0011 TESORERIA DE LA FEDERACION / BANCO SANTANDER MEXICANO		10

Ref 4 →

HOJA DE SECUENCIA	CLAVE PRESUPUESTARIA	DATOS DE LA OPERACIÓN			MES	DOCUMENTO DE REFERENCIA	
		N° CLC	NOMINA	IMPORTE		QUINCENA	N° SECUENCIA
001	2004.130.000011.1806.19.004.A0001.1103.11	1370231	NC 0015	1,975.00	01	1ERA. QNA. DE MARZO	
002	2004.130.000011.1806.19.004.A0001.1507.11	1370231	NC 0015	78.50	01	1ERA. QNA. DE MARZO	
003	2004.130.000011.1806.19.004.A0001.1509.11	1370231	NC 0015	170.00	01	1ERA. QNA. DE MARZO	
004	2004.130.000011.1806.19.004.A0001.1511.11	1370231	NC 0015	173.00	01	1ERA. QNA. DE MARZO	
005	2004.130.000011.1806.19.004.A0001.1602.11	1370231	NC 0015	130.42	01	1ERA. QNA. DE MARZO	

Ref 4 →

**CONCEPTO:**  
 REINTEGRO POR MEDIO DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS A LA CUENTA DE CHEQUES DE \_\_\_\_\_ ( B A N C O ) \_\_\_\_\_ A NOMBRE DE \_\_\_\_\_, CTA. N° \_\_\_\_\_, POR CONCEPTO DE REINTEGRO DE RECURSOS SITUADOS A L



Ref 6 →

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>TESORERÍA DE LA FEDERACION/INSTITUCION BANCARIA</b>
DELEGADO ESTATAL DE LA SEDESOL	