



DGPYRF.30.1/ **1463** /2023

Asunto: Actualización de las disposiciones para operar el fondo rotatorio.

Ciudad de México, a

**05 ABR 2023**

**TITULARES DE UNIDAD,  
DIRECTORES GENERALES, COORDINADORES  
SECTORIALES Y COORDINADORES ADMINISTRATIVOS  
DEL SECTOR CENTRAL  
Presente**

Hago de su conocimiento las "Disposiciones que aplican para la operación del fondo rotatorio de las Unidades Ejecutoras de Gasto adscritas al Sector Central de la Secretaría de Educación Pública".

Lo anterior, se informa con fundamento en los artículos 4, último párrafo, 45 y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7, fracción I y 8, fracciones I y II, de su Reglamento; 17, 18 y 20 de la Ley de Tesorería de la Federación; 9 y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; y en las "Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería" publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de noviembre de 2018; en los "Acuerdos por el que se modifican las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de la Tesorería" publicados en el DOF el 16 de diciembre del 2019 y 15 de febrero de 2023 respectivamente; así como en los "Lineamientos para la apertura, operación y reintegro del fondo rotatorio de las dependencias y entidades apoyadas", emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con oficio No. 307-A-6983 de fecha 29 de diciembre de 2011.

Sin más por el momento, les envío un cordial saludo.

**Atentamente  
La Directora General**

**MÓNICA PÉREZ LÓPEZ**

Anexo: Disposiciones para operar el fondo rotatorio

C.c.e.p. Oscar Flores Jiménez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. - Para su conocimiento.   
Alejandra F. Salinas Villa, Coordinadora de Gestión de Pagos y Tesorería de la DGPYRF - Conocimiento.

Atención al asunto:

MPL/AFSV/LMGL





## **Disposiciones que aplican para la operación del fondo rotatorio de las Unidades Ejecutoras de Gasto adscritas al Sector Central de la Secretaría de Educación Pública.**

### **Considerandos**

1. El Fondo Rotatorio es el mecanismo presupuestario que se autoriza expresamente a cada una de las dependencias para que cubran compromisos derivados del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados, sólo se autoriza para cubrir gastos urgentes de operación.
2. Para el manejo del Fondo Rotatorio, la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF), con autorización de la Tesorería de la Federación (TESOFE) opera una cuenta bancaria tipo "centralizadora", con subcuentas asignadas a cada Unidad Ejecutora de Gasto, las cuales se denominan "Subfondo Rotatorio".
3. La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) autoriza para cada Unidad Ejecutora de Gasto un techo financiero como Subfondo Rotatorio, el cual le será comunicado al inicio de cada ejercicio fiscal al Titular de la Unidad Ejecutora de Gasto, por medio de oficio de la DGPYRF, junto con las disposiciones aplicables para el manejo de los Subfondos Rotatorios.
4. Los Titulares de la Unidades Ejecutoras de Gasto son los responsables de administrar el recurso asignado y operar el Subfondo Rotatorio, sin embargo, para esto último podrán designar, a través de oficio, a las personas servidoras públicas autorizadas para tal efecto.
5. Es responsabilidad de las personas servidoras públicas autorizadas para el manejo de los subfondos dar cabal cumplimiento a la normatividad aplicable para el ejercicio del gasto y su comprobación.

### **Operación y reembolso del Subfondo Rotatorio**

6. Las Unidades Ejecutoras de Gasto podrán realizar pagos a través de transferencias bancarias o cheques con cargo a los recursos disponibles como techo financiero del Subfondo Rotatorio.





7. Los pagos realizados a través del Subfondo Rotatorio, se reembolsarán con cargo al presupuesto de la propia unidad mediante solicitud de pago que se registre en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y se gestionen ante la ventanilla de pagos de la DGPYRF.
8. Las Unidades Ejecutoras de Gasto, para el trámite de la solicitud de pago, deberán presentar para su gestión los documentos originales justificativos y comprobatorios del gasto que apliquen de acuerdo con el tipo de trámite de pago, entendiéndose por documentos justificativos las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por documentos comprobatorios, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero.

Lo anterior en cumplimiento a los artículos 65 y 66, fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones correlativas.

A continuación, se relaciona la documentación a presentar:

- 8.1 Original de la documentación justificativa del gasto.
- 8.2 Formato denominado **“Instrucción de Pago Recuperación de Gastos/Fondo Rotatorio”**, debidamente requisitado y autorizado con firma autógrafa del Titular de la Unidad Responsable, **el cual no podrá ser modificado.**
- 8.3 Formato denominado **“Recuperación de Gastos, con cargo al Subfondo Rotatorio”**.
- 8.4 Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) versión 4 que soportan el gasto, deben cumplir con los requisitos fiscales vigentes, en versiones impresa y electrónica (PDF y XML) y no presentar tachaduras o enmendaduras.
- 8.5 Para el caso de los CFDI expedidos por centros comerciales, será necesario incluir el ticket de compra respectivo o CFDI (versión 4).

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto deberá entregarse a la **Ventanilla de Gestión de Pagos** de la Coordinación de Gestión de Pagos y Tesorería de la DGPYRF.





Se ponen a su disposición los formatos antes mencionados en la siguiente dirección electrónica:

<http://intrasep.sep.gov.mx/intrasep/dgprf/tpagos2023>

9. Para los **casos excepcionales (enfermedad, comisión oficial, vacaciones)** en que el Titular de la Unidad Ejecutora de Gasto no pueda firmar el formato denominado **"Instrucción de Pago Recuperación de Gastos/Fondo Rotatorio"**, la firma podrá ser delegada por escrito al servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior de estructura, con nivel mínimo de director de área, de conformidad con el artículo 54 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP), para lo cual deberá incluir en el formato **"Registro de firmas para trámites de pago"**, los datos, la firma autógrafa de la persona que ha designado para tales circunstancias, su nombramiento y su identificación oficial.
10. En caso de que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto incumpla con alguno de los requisitos fiscales, legales o administrativos establecidos, será devuelta para su corrección y nueva captura en el SICOP.
11. En cuanto a las compras y gastos recurrentes para la operación, se deberá vigilar el estricto cumplimiento del artículo 82 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP), el cual establece lo siguiente:

*"Artículo 82.- Las dependencias y entidades, en contrataciones iguales o superiores al equivalente a trescientas veces el valor diario vigente de la UMA, deberán formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos, los cuales deberán contener, en lo aplicable, los elementos a que se refiere el artículo 45 de la Ley y lo previsto en el artículo 81 de este Reglamento, debiendo considerar el contenido de la convocatoria a la licitación pública, de la invitación a cuando menos tres personas o de la solicitud de cotización y, en su caso, de sus modificaciones.*

*Parágrafo reformado DOF 15-09-2022*

*Las dependencias y entidades deberán llevar el registro, control y comprobación de las contrataciones adjudicadas en forma directa en los términos del artículo 42 de la Ley, que no requieran la formalización*

94





*de contratos, de conformidad con las disposiciones presupuestarias aplicables.”*

12. Cabe precisar que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 fracción III de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, la medida a utilizar para determinar la cuantía de los pagos recurrentes es la Unidad de Medida y Actualización (UMA) por el equivalente a 300 UMA's.
13. La restitución de gastos realizados con cargo a los Subfondos Rotatorios, deberá sujetarse estrictamente al monto autorizado, es decir, el monto a reembolsar en todos los casos será igual o menor al importe del monto total asignado, por lo que, en ningún momento podrá ser mayor.
14. Las solicitudes de reembolso al Subfondo Rotatorio que tramiten las Unidades Ejecutoras de Gasto, deberán gestionarse para abono a la cuenta centralizadora vigente en el ejercicio fiscal correspondiente, la cual se dará a conocer en el momento en que la DGPYRF, notifique a dichas unidades el techo anual asignado.
15. Los recursos presupuestarios que reciba la cuenta centralizadora por concepto de reembolsos al Subfondo Rotatorio, diariamente serán asignados por la DGPYRF a los techos financieros de las subcuentas a cargo de las Unidades Ejecutoras de Gasto.

#### **Gastos autorizados y no autorizados.**

16. El Subfondo Rotatorio se utilizará únicamente para los requerimientos de poca cuantía y gastos urgentes, correspondientes a las partidas presupuestarias detalladas en la relación que se adjunta denominada **“SEP: Partidas presupuestarias en las cuales se pueden hacer pagos con cargo a los Fondos Rotatorios” (Anexo 1)**, así como en aquellas partidas autorizadas de forma excepcional por la DGPYRF.
17. Es de la total, única y absoluta responsabilidad de las Unidades Ejecutoras de Gasto que los trámites que se generen con cargo al Fondo Rotatorio estén sujetos al mínimo indispensable y solamente se realicen en casos de urgencia.





**18.** Los siguientes conceptos de gasto no podrán ser cubiertos con recursos del Subfondo Rotatorio:

**18.1** Remuneraciones al Personal con cargo al capítulo de gasto 1000 "Servicios Personales", tales como sueldos, préstamos, cambios de cheques, entre otros.

**18.2** Subsidios y ayudas contempladas en el capítulo de gasto 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas".

**18.3** Artículos o bienes inventariables, tales como, mobiliario, equipo informático y de telecomunicaciones con cargo al capítulo de gasto 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles".

**18.4** Obras dentro del capítulo de gasto 6000 "Inversión Pública".

**19.** Las Unidades Ejecutoras de Gasto de forma excepcional, por las características y necesidades de su operación y bajo su total, única y absoluta responsabilidad podrán solicitar a la DGPYRF, por medio de oficio, la autorización para utilizar el Subfondo Rotatorio para los conceptos siguientes:

**19.1** Servicios de comunicación social y publicidad, es decir, erogaciones que corresponden a las partidas del concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

**19.2** Viáticos anticipados para comisiones oficiales.

**19.3** Aquellos conceptos de operación que por alguna situación excepcional requieran ser utilizados por las Unidades Ejecutoras de Gasto para el cumplimiento de sus compromisos derivados del ejercicio de sus funciones.

## Devolución del Subfondo Rotatorio al cierre del ejercicio

**20.** De conformidad con las Disposiciones de Cierre Presupuestario que en su momento establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), los recursos de las subcuentas específicas correspondientes al Subfondo Rotatorio y en su caso, los reembolsos, deberán restituirse oportunamente en la fecha señalada por dichas disposiciones.





21. La DGPYRF procederá a retirar los techos financieros disponibles de las subcuentas específicas en la fecha establecida por las disposiciones antes descritas.
22. Cabe precisar, que para cumplir con la devolución del Subfondo Rotatorio, solo se acreditará, cuando los recursos se encuentren disponibles como techo financiero en la subcuenta, por lo que la entrega de los formatos de solicitud de reembolso no garantiza el cumplimiento de la devolución por parte de la Unidad Ejecutora de Gasto.

### Informe mensual del manejo del Subfondo Rotatorio.

23. Las Unidades Ejecutoras de Gasto deberán elaborar un registro diario (cronológico) de los pagos realizados con recursos del Subfondo Rotatorio asignado, así como de los reembolsos efectuados, para lo cual deberán requisitar el formato denominado "**Registro diario de operaciones del Subfondo Rotatorio**" (Anexo 2).
24. Al cierre de cada mes, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, las Unidades Ejecutoras de Gasto deberán enviar a la DGPYRF los siguientes documentos con firmas autógrafas de quien los elabora y del Titular de la Unidad Ejecutora de Gasto que los autoriza:
  - 24.1 Copia del "**Registro diario de operaciones del Subfondo Rotatorio**", correspondiente al mes que se reporta.
  - 24.2 Original del formato denominado "**Cédula de integración-comprobación del Subfondo Rotatorio**" (Anexo 3).
  - 24.3 Original del formato denominado "**Relación de documentos pendientes de reembolso**" (Anexo 3.1).
  - 24.4 Copia del formato de la "**Conciliación de la subcuenta**" (Anexo 4).
  - 24.5 Reporte de movimientos bancarios del mes (Información generada por la banca electrónica).

JA





**Atención de dudas o comentarios**

Para la atención de dudas, se encuentran a su disposición los siguientes servidores públicos:

Nombre	Cargo	Correo y extensión
Alejandra Salinas Villa	Coordinadora de Gestión de Pagos y Tesorería	<a href="mailto:alejandra.salinas@nube.sep.gob.mx">alejandra.salinas@nube.sep.gob.mx</a> Ext. 59316
David Estrada Márquez	Director de Control Financiero	<a href="mailto:david.estrada@nube.sep.gob.mx">david.estrada@nube.sep.gob.mx</a> Ext. 59031
Luis Manuel González López	Director de Gasto Educativo y Atención a Órganos de Fiscalización	<a href="mailto:luism.gonzalez@nube.sep.gob.mx">luism.gonzalez@nube.sep.gob.mx</a> Ext. 59142
Laura Mercedes Álvarez Serrano	Jefa de Departamento	<a href="mailto:laura.alvarez@nube.sep.gob.mx">laura.alvarez@nube.sep.gob.mx</a> Ext. 59238

Las presentes disposiciones entran en vigor a partir del 1 de abril de 2023.

**Atentamente**

**Mónica Pérez López**  
**Directora General de Presupuesto y**  
**Recursos Financieros**







SEP: Partidas presupuestarias en las cuales se pueden hacer pagos con cargo a los Fondos Rotatorios 2023

No.	Partida	Descripción
1	21101	Materiales y útiles de oficina
2	21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción
3	21401	Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
4	21501	Material de apoyo informativo
5	21502	Material para información en actividades de investigación científica y tecnológica
6	21601	Material de limpieza
7	22104	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades
8	22106	Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias
9	22301	Utensilios para el servicio de alimentación
10	24101	Productos minerales no metálicos
11	24201	Cemento y productos de concreto
12	24301	Cal, yeso y productos de yeso
13	24401	Madera y productos de madera
14	24501	Vidrio y productos de vidrio
15	24601	Material eléctrico y electrónico
16	24701	Artículos metálicos para la construcción
17	24801	Materiales complementarios
18	24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
19	25101	Productos químicos básicos
20	25201	Plaguicidas, abonos y fertilizantes
21	25301	Medicinas y productos farmacéuticos
22	25401	Materiales, accesorios y suministros médicos
23	26104	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos
24	27101	Vestuario y uniformes
25	27201	Prendas de protección personal
26	27301	Artículos deportivos
27	27401	Productos textiles
28	27501	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
29	29101	Herramientas menores
30	29201	Refacciones y accesorios menores de edificios
31	29301	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
32	29401	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones
33	29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
34	29801	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
35	29901	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
36	32302	Arrendamiento de mobiliario
37	32701	Patentes, derechos de autor, regalías y otros
38	33105	Servicios relacionados con procedimientos jurisdiccionales
39	33601	Servicios relacionados con traducciones
40	33602	Otros servicios comerciales
41	33603	Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos
42	33604	Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades
43	34101	Servicios bancarios y financieros
44	34601	Almacenaje, embalaje y envase
45	34701	Fletes y maniobras



AA



**SEP: Partidas presupuestarias en las cuales se pueden hacer pagos con cargo a los Fondos Rotatorios 2023**

No.	Partida	Descripción
46	35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos
47	35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración
48	35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
49	37201	Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión
50	39202	Otros impuestos y derechos
51	39401	Erogaciones por resoluciones por autoridad competente
52	39501	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
53	39910	Apertura de Fondo Rotatorio


Elaboró

  
**David Estrada Márquez**  
Director de Control Financiero

Visto Bueno

  
**Alejandra Salinas Villa**  
Coordinadora de Gestión de Pagos y Tesorería

Visto Bueno

  
**Luis Manuel González López**  
Director de Gasto Educativo y Atención a Órganos de Fiscalización

9 A





Registro diario de operaciones del Subfondo Rotatorio correspondiente al mes de:

Fecha	Beneficiario	Descripción	Referencia (cheque núm - CLC)	Partida presupuestaria	Techo asignado	Recuperación	Techo dispuesto	Techo disponible
								0.00
Sumas (solo de ingresos y egresos)						0.00	0.00 - \$	0.00

Nota adicional reemplazar como sea necesario, respetando el formato y las fórmulas de las celdas.

Elaboró: \_\_\_\_\_

Revisó: \_\_\_\_\_



**Cédula de integración-comprobación del Subfondo Rotatorio.**

**Unidad Responsable:** UR

**Fecha del corte:**

No.	Descripción	Monto MN
<b>El subfondo se encuentra integrado por:</b>		
1	Techo disponible en la subcuenta bancaria :	
2	Documentos pendientes de reembolso (anexar relación)	0.00
3	Caja chica (monto máximo de 5,000.00 pesos)	
<b>Suma integración</b>		
menos:		
<b>Monto del Subfondo Rotatorio</b>		<b>0.00</b>
<b>Resultado (remanente o déficit)</b>		<b>0.00</b>

Nota: el Saldo conciliado se tomará de la conciliación a la misma fecha (Anexo 2).

**Elaboró:**

**Revisó**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Relación de documentos pendientes de reembolso

Unidad Responsable: UR

Fecha de corte

No.	Beneficiario	Concepto de gasto	Fecha del comprobante	Folio del comprobante	Partida pptaria	Monto MN	Observaciones
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
<b>Total documentos pendientes de reembolso</b>						<b>0.00</b>	

**Notas:**

*Favor de relacionar los documentos de acuerdo a la fecha de emisión del mismo.*

*Elaborar tantas relaciones de documentos como sea requerido, y será necesario numerarlas.*

*Indicar en observaciones si los documentos están en trámite ante la DGPyRF*

**Elaboró:**

**Revisó**



# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 4

Unidad Responsable:

UR

Conciliación de la subcuenta número

de BBVA al día

No.	Descripción	Referencia	Parcial	Monto
-----	-------------	------------	---------	-------

1 Techo disponible al día:  
según Registro Diario

Menos:

2 Cheques no cobrados (en tránsito)

Nombre del beneficiario	Cheque núm	Fecha cheque	Importe

Adicionar renglones en caso de ser requerido.

Más:

3 Depósitos en tránsito

0.00

Concepto del depósito	Fecha	CLC (en su caso)	Importe

Techo disponible actualizado

debe ser igual al:

Techo disponible según banco (Reporte de estructura de saldos)

0.00

Elaboró:

Revisó

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_