



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

TOMO CCXXXIII

DURANGO, DGO.,

JUEVES 29 DE

NOVIEMBRE DE 2018

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

No. 95 BIS

## PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO

QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES  
DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE  
DURANGO.

PAG. 2

DEFINICIÓN

DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL PAGO DE  
ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES FEDERALES (RAMO  
28) A MUNICIPIOS.

PAG. 12

DEFINICIÓN

DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL PAGO DEL  
FONDO DE APORTACIONES PARA LA  
INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS  
DEMARCAIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO  
FEDERAL (FISMDF)

PAG. 16

DEFINICIÓN

DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL PAGO DEL  
FONDO DE APORTACIONES PARA EL  
FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS  
DEMARCAIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO  
FEDERAL (FORTAMUN-DF)

PAG. 22



SECRETARÍA  
DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN

## **ACUERDO**

JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 98 FRACCIÓN XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, 15, 16 Y 24 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE ACUERDO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO, CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

### **CONSIDERANDOS**

PRIMERO.- El artículo 98 fracción XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, establece como facultad exclusiva del Gobernador del Estado, ejercer la potestad reglamentaria, dictando entre otros, los acuerdos y reglamentos e instrucciones que sean convenientes para la ejecución de las leyes, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes para el buen despacho de la administración pública.

SEGUNDO.- Conforme a Ley Orgánica de la Administración Pública en sus artículos 15, 16 y 24, el titular del Ejecutivo, tiene la facultad de expedir los Reglamentos Interiores de las dependencias de la Administración Pública Centralizada para efectos del buen funcionamiento de la administración y ejercicio de mi encargo.

TERCERO.- Con base en esa facultad exclusiva, mediante Decreto número 11 Ext de fecha 10 de abril de 2018, se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración, mismo que ahora es necesario reformar para derogar modificar o adicionar en parte, diversos artículos que confieren facultades a las áreas de la Subsecretaría de Egresos.

CUARTO. Atendiendo al nivel de las plazas que actualmente funcionan como auxiliares de mi administración, a que en el Reglamento Interior se incorporan de manera jerárquica las estructuras de la Secretaría de manera ascendente a partir de nivel Direcciones y considerando la naturaleza de las funciones que tienen encomendadas tanto el Asistente Técnico del Subsecretario de Egresos y el Departamento de Control Normativo, Planeación y Programación, es necesario derogar los artículos 26 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas



para efectos de que las facultades y funciones encomendadas, sean incorporadas al Manual de Organización de la referida Secretaría.

QUINTO.- En vías del cumplimiento al principio de legalidad y certeza jurídica respecto a los actos que emiten los funcionarios a mi cargo; con el objeto de precisar y ser congruentes con la naturaleza de funciones que tienen encomendadas las áreas y garantizar la validez de sus actos así como eficientar en el ejercicio público, se considera pertinente reformar los artículos 9, 10, 11, 12, 14, 29, 30 y 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

En consideración a lo anterior expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO**

ARTÍCULO PRIMERO.- Se DEROGAN los artículos 26 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración y por tanto quedan de la siguiente manera:

Artículo 26. DEROGADO

Artículo 27. DEROGADO

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforman los artículos 9, 10, 11, 12, 14, 29, 30 y 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración a saber:

### **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO**

Se adiciona una fracción, quedando identificada como XXXIX y la anterior, se recorre a la XL quedando de la siguiente manera:

ARTÍCULO 9.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:  
I.. a la XXXVIII...



SECRETARÍA  
DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN

*XXXIX. Cotejar y certificar las copias de los documentos y constancias cuyos originales obren en su poder, de acuerdo a su competencia.*

*XL. Las demás que le confieren otras disposiciones legales.*

#### **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS**

Se adiciona una fracción al artículo 10, quedando identificada como XVI y la anterior, se recorre a la XVII quedando de la siguiente manera:

*Art. 10. Al Frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:*

*I a la XV...*

*XVI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información derivados de revisiones practicadas por los órganos fiscalizadores estatales y federales y en su caso, dar seguimiento por conducto del área a su digno cargo, a las recomendaciones emitidas por las instancias de fiscalización.*

*XVII. Las demás que le confiere el superior inmediato, otras disposiciones legales, el presente reglamento, así como los acuerdos de delegación de facultades que expida el Secretario.*

#### **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES Y DEL SUBPROCURADOR FISCAL**

Se adicionan dos párrafos al artículo 11 y una fracción al artículo 12 quedando identificada como XVII y la anterior, se recorre a la XVIII quedando de la siguiente manera:



SECRETARÍA  
DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN

**Art. 11.- ....**

*El ejercicio de las atribuciones y obligaciones otorgadas a los Directores, se entenderán circunscritas a la naturaleza de sus funciones otorgadas en términos del presente Reglamento.*

*Cualquier interpretación que dé lugar a un desacuerdo entre las autoridades, corresponderá determinar en definitiva al Secretario.*

**Art. 12.-** *Corresponde a los Directores y al Subprocurador Fiscal el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:*

*I...a la XVII—*

*XVII. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información derivados de revisiones practicadas por los órganos fiscalizadores estatales y federales y en su caso, dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por las instancias de fiscalización.*

*XVIII. Las demás que le confiere el superior inmediato, otras disposiciones legales, el presente reglamento, así como los acuerdos de delegación de facultades que expida el Secretario.*

**DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

Se adiciona una fracción al artículo 14, incorporándola como XII y la anterior con ese número, se recorre a la XIII para quedar como sigue:

**Art. 14.** *La Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:*

*I...a la XI...*

*XII. Cotejar y certificar las copias de los documentos y constancias cuyos originales obren en su poder, de acuerdo a su competencia.*

*XIII. Las demás que le confiere la ley, el presente reglamento, otras disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Secretario.*



SECRETARÍA  
DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN

### **DE LA DIRECCIÓN DE GASTO PÚBLICO**

Se reforman del artículo 29 las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XIV Y XV para quedar como sigue:

**Artículo 29.-** *Corresponde a la Dirección de Gasto Público las siguientes atribuciones y obligaciones:*

*I...*

*II. ...*

*III. Vigilar que las solicitudes de pago presentadas por las dependencias y entidades, vengan acompañadas del soporte documental debidamente validado por el ejecutor del gasto.*

*IV. Dar trámite a las solicitudes de pago que acrediten cumplir con las exigencias señaladas en la fracción anterior.*

*V. Verificar que los pagos se ajusten al monto autorizado en el presupuesto de egresos, de acuerdo a la distribución señalada en el mismo, sus ajustes y en su caso modificaciones previamente autorizados, implementando los controles internos adecuados y observando las disposiciones legales aplicables al ejercicio y control del gasto de acuerdo a su competencia*

*VI. Implementar los mecanismos de control interno que coadyuven a los principios de racionalidad, optimización, austeridad y disciplina presupuestal en el ejercicio del gasto público.*

*VII. Recibir y registrar para su control, los contratos y convenios financieros que deben adjuntar los ejecutores del gasto a las órdenes de pago.*

*VIII. Solicitar a las dependencias y entidades, las cuentas por pagar correspondientes; asimismo, verificar que los pagos a efectuar una vez terminada la vigencia del presupuesto de egresos, se encuentren debidamente contabilizados.*

*IX. ...*

*X. Autorizar la solicitud que genere el Sistema Financiero de Egresos y remitirla para su pago a la Dirección de Tesorería.*



SECRETARÍA  
DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN

XI. ...

XII. ...

XIII. Llevar el control de la compra de insumos de combustible y registrar la proporción que le corresponda a cada dependencia en el ejercicio de su gasto autorizado en el presupuesto según corresponda;

XIV. Recibir, capturar, respaldar y remitir para su resguardo a la Dirección de Contabilidad y Evaluación la documentación original que compromete el ejercicio del gasto realizado por las dependencias.

XV. ...

XVI. ...

#### **DE LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA Y PROGRAMAS FEDERALES**

Se reforman las fracciones II, III, IV, V y VIII del artículo 30 para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 30.-** *Corresponde a la Dirección de Inversión Pública y Programas Federales las siguientes atribuciones y obligaciones:*

I.....

II. Realizar, dentro del ámbito de competencia de la Dirección a través de transferencias mediante el Sistema Financiero, autorizado por la Secretaría, el pago de los recursos remitidos a favor del Estado por la Federación de los programas presupuestarios, definidos de acuerdo al presupuesto asignado o convenido

III. Dar seguimiento, dentro del ámbito de su competencia, a las aportaciones que deba hacer el Estado derivado de los compromisos asumidos en los convenios, para efecto de su cumplimiento oportuno. Dichas aportaciones, se realizarán con autorización del superior jerárquico y de acuerdo a la disponibilidad de recursos.



*IV. Coordinar, Integrar y atender en el ámbito de su competencia, exclusivamente en las auditorías determinadas para la Subsecretaría y en específico para la Dirección, los requerimientos de información relativos a los programas presupuestarios definidos derivada de revisiones practicadas por los diversos entes fiscalizadores tanto federales como estatales. Asimismo, dar seguimiento a las recomendaciones que en su caso emitan las instancias de fiscalización.*

*Las atribuciones contempladas en la presente fracción, de ninguna manera tendrán los alcances de asumir o responder ante los órganos fiscalizadores de las obligaciones que a otros entes y dependencias les corresponda de acuerdo a sus obligaciones como ejecutores del gasto y a su competencia.*

*V. Coadyuvar, dentro del ámbito de competencias del enlace estatal, en la rendición del informe trimestral a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el Sistema de Formato Único del Portal Aplicativo, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto a la aplicación de los recursos federales para que se dé cumplimiento a la obligación derivada de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.*

*VI...*

*VII...*

*VIII. Revisar y validar en el ámbito de su competencia la información reportada en el Sistema de Formato Único por los municipios, dependencias y entidades, considerando que la veracidad y calidad de la información es responsabilidad de los ejecutores de los recursos.*

*IX...*

*X...*

*XI...*

*XII...*

*XIII...*

*XIV...*





SECRETARÍA  
DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN

### **DE LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA**

Se reforman el artículo 32 en sus fracciones I, II, XII, se adicionan dos fracciones la XIII y XIV y a partir de la XV, se recorren para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 32.-** *Corresponde a la Dirección de Tesorería las siguientes atribuciones y obligaciones:*

*I. Realizar a través de transferencias electrónicas, cheques o cadenas productivas, los pagos que afecten al presupuesto de egresos, previa autorización del Subsecretario, y validación del Director de Gasto Público, del Director de Inversión Pública y Programas Federales y Director de Gasto Educativo según sea el caso.*

*II. Realizar las transferencias necesarias entre las cuentas bancarias propias o de libre disposición para cubrir las obligaciones de pago a cargo del Gobierno del Estado y registrar las operaciones realizadas en el Sistema para sus efectos contables;*

*III...*

*IV...*

*V...*

*VI...*

*VII...*

*VIII...*

*IX...*

*X...*

*XI...*

*XII. Recibir, de los órganos ejecutores del gasto, las solicitudes de apertura de cuentas bancarias y en su caso, realizar el trámite ante las Instituciones Bancarias;*

*XIII. Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, previa procedencia de la solicitud y con la autorización del Subsecretario de Egresos, realizar los trámites*



SECRETARÍA  
DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN

*de apertura de las cuentas bancarias para la recepción de los recursos públicos federales y estatales;*

*XIV. Suscribir, junto con su superior jerárquico y el Secretario, los contratos de apertura de cuentas en las Instituciones Bancarias;*

*XV. Resguardar y entregar los cheques que se generen en la Subsecretaría de Egresos*

*XVI. Vigilar y abastecer los inventarios de formatos de cheques de las cuentas bancarias que lo requieran*

*XVII. Registrar y realizar los pagos de terceros institucionales y trámites de devoluciones de lo indebido, previa solicitud y respaldo documental de la dependencia o entidad que corresponda.*

*XVIII. Proporcionar mensualmente a la Dirección de Contabilidad y Evaluación, los estados de las diferentes cuentas bancarias existentes en la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Durango;*

*XIX. Elaborar reporte de inversiones al Subsecretario de Egresos*

*XX. Dar de alta las cuentas bancarias propias, de proveedores o beneficiarios en el sistema Financiero y en Banca electrónica a solicitud de las áreas correspondientes;*

*XXI. Cotejar y certificar las copias de los documentos y constancias cuyos originales obren en su poder, de acuerdo a su competencia*

*XXII. Las demás que confiera el superior inmediato, otras disposiciones legales, el presente reglamento, y los acuerdos de delegación de facultades que expida el Secretario.*

#### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** El presente ACUERDO, entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.



SECRETARÍA  
DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN

**SEGUNDO.** Infórmese al área competente de la Subsecretaría de Administración el contenido del presente Acuerdo para efectos de que incorpore en el Manual de Organización correspondiente, las atribuciones y obligaciones del Asistente Técnico del Subsecretario de Egresos y del Departamento de Control Normativo, Planeación y Programación.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Victoria de Durango, Durango, a 30 de octubre de 2018

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES

GOBERNADOR DEL ESTADO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

CP. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNÍQUESE A QUIENES CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS (29) VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO (2018) DOS MIL DIECIOCHO.

EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO



DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES



SECRETARÍA  
DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN

## DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL PAGO DE ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES FEDERALES (RAMO 28) A MUNICIPIOS

C.P. Jesús Arturo Díaz Medina, Secretario de Finanzas y de Administración, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 28 fracción II y 30 fracciones III, VI, XVIII, XXXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y

### CONSIDERANDO

- I. Que las Participaciones Federales (Ramo 28) son recursos que se transfieren a las entidades federativas por parte de la federación, y por medio de estas también a los municipios, con base en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- II. La importancia de promover y establecer una cultura de transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, específicamente los señalados en el numeral anterior, se define y formaliza el presente Procedimiento Interno para el Pago de Anticipos de Participaciones Federales a Municipios, con la finalidad de precisar las acciones a realizar, dentro del marco normativo aplicable, a este respecto.

Se adjuntan los siguientes documentos (los cuales forman parte integrante del presente):

1. Procedimiento Interno para el Pago de Anticipos de Participaciones Federales (Ramo 28) a Municipios.
2. Diagrama de Flujo de Pago de Anticipos de Participaciones Federales (Ramo 28) a Municipios.

Cabe mencionar que el presente se considerará vigente en tanto no haya documento alguno que lo modifique o sustituya.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 26 DE NOVIEMBRE DE 2018

C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA  
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

Bld. Felipe Pescador #800 Pte. Zona Centro C.P. 34000 Durango, Dgo., México Teléfono: (618) 137 5001



SECRETARÍA DE  
FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN

**Dgo**

Secretaría de Finanzas y de Administración					
Procedimiento Interno para el Pago de Anticipos de Participaciones Federales (Ramo 28) a Municipios					
No. del proceso	Nombre del proceso	Descripción de Proceso	Áreas involucradas	Documentos que intervienen	Controles
1	Solicitud de pago de anticipo a municipios.	El Municipio envía por medio de Oficio dirigido al Titular de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango (SFyA) la solicitud de pago del anticipo con cargo al Fondo de Participaciones (Ramo 28) que la Federación envía al Estado de Durango de acuerdo con el Presupuesto Federal para el Ejercicio Fiscal, esta solicitud incluye el plazo a amortizar.	Municipio. SFyA.	Solicitud.	Ley para la Administración y Vigilancia del Sistema de Participación y la Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Estatal. Ley de Coordinación Fiscal.
2	Autorización de importe.	El Titular de la SFyA Autoriza Importe y da Instrucciones a la Secretaría Técnica.	El Titular de la SFyA. Secretaría técnica de la SFyA.	Solicitud.	Ley para la Administración y Vigilancia del Sistema de Participación y la Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Estatal. Ley de Coordinación Fiscal.
3	Envío de información a la Subsecretaría de Egresos.	La Secretaría técnica remite a la Subsecretaría de Egresos la solicitud de pago de anticipo a los municipios firmada por el Titular de la SFyA dirigido al Subsecretario de Egresos, esta solicitud incluye monto a entregar y plazo por amortizar, además de la solicitud que hace el municipio mencionada el punto 1.	Secretaría técnica de la SFyA. Subsecretaría de Egresos de la SFyA	Solicitud.	Control interno.
4	Envío de información a la Dirección de Gasto Público.	El Subsecretario de Egresos envía a la Dirección de Gasto Público la información contenida en el punto 3 para que transmiten el registro contable, le asigne un folio, y gestione el pago correspondiente.	Subsecretario de Egresos de la SFyA. Dirección de Gasto Público.	Solicitud.	Control interno.
5	Entera de la captura de información a la Secretaría Técnica.	La Dirección de Gasto Público captura en el sistema Oracle la información a la indicada en el punto 4, le asigna un folio y envía a la Secretaría Técnica.	Dirección de Gasto Público. Secretaría Técnica de la SFyA.	Solicitud.	Control interno.
6	Solicitud de flujo de efectivo al Subsecretario de Egresos.	La Dirección de Gasto Público solicita al Subsecretario de Egresos que confirme el flujo de efectivo.	La Dirección de Gasto Público. Subsecretaría de Egresos de la SFyA	Flujo de efectivo.	Control interno.
7	Solicitud de pago de anticipo a municipios.	La Dirección de Gasto Público una vez autorizado el flujo de efectivo, solicita a la Dirección de Tesorería ejecute el pago de anticipo.	Dirección de Gasto Público. Dirección de Tesorería.	Solicitud.	Control interno.
8	Pago de anticipo.	La Dirección de Tesorería realiza el pago correspondiente y envía comprobante de transferencia a la Dirección de Gasto Público.	Dirección de Gasto Público. Dirección de Tesorería.	Solicitud. Comprobantes de transferencia.	Control interno.

X

0

Secretaría de Finanzas y de Administración				
Procedimiento Interno para el Pago de Anticipos de Participaciones Federales (Ramo 28) a Municipios				
9	Recepción de comprobantes de las transferencias bancarias efectuadas a los municipios.	La Dirección de Gasto Público recibe y envía a la Dirección de Política y Análisis del Ingreso copia de la solicitud de pago de anticipo.	Dirección de Tesorería. La Dirección de Gasto Público. Dirección de Política y Análisis del Ingreso.	Copia Solicitud.
10	Recepción de copia de solicitud de anticipo.	Dirección de Política y Análisis del Ingreso recibe copia de la solicitud de anticipo donde se indica el monto del anticipo y las mensualidades a descontar y realiza las amortizaciones en los meses indicados, en la liquidación de participaciones.	Dirección de Gasto Público. Dirección de Política y Análisis del Ingreso.	Liquidación mensual.
11	Envío de información a la Subsecretaría de Ingresos.	Dirección de Política y Análisis del Ingreso entrega la orden de pago estándar y la liquidación mensual a la Dirección de Gasto Público, para que se tramiten el pago respectivo y se amortice así, el monto anticipado.	Dirección de Gasto Público. Dirección de Política y Análisis del Ingreso. Subsecretaría de Ingresos.	Liquidación mensual.
12	Solicitud de pago de liquidación mensual y amortización de anticipo.	La Dirección de Gasto Público registra la orden de pago estándar y en el sistema y solicita a la Dirección de Tesorería realice el pago del importe señalado en el punto anterior aplicando la amortización señalada.	Subsecretaría de Egresos de la SFyA. Dirección de Gasto Público. Dirección de Política y Análisis del Ingreso.	Orden de compra estándar.
13	Pago de importe mensual líquido.	La Dirección de Tesorería realiza el pago del importe solicitado en el punto anterior y envía comprobantes a la Dirección de Gasto Público y esta a su vez la entrega a la Dirección de Política y Análisis del Ingreso.	La Dirección de Tesorería. Dirección de Gasto Público. Dirección de Política y Análisis del Ingreso.	Requerimiento de pago. Liquidación mensual. Comprobantes de pago de liquidación mensual de participaciones a municipios.

1

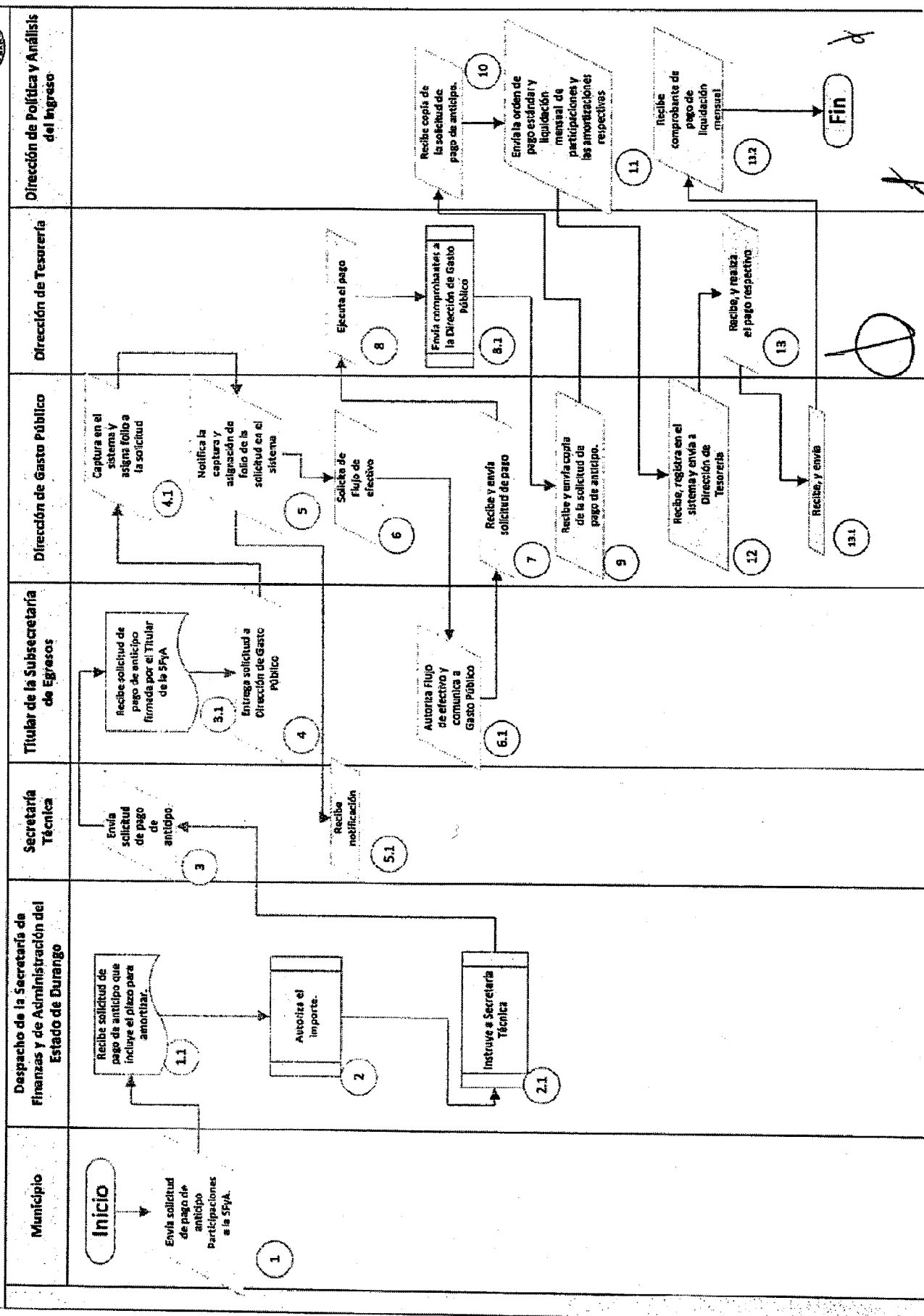
2

3

**Secretaría de Finanzas y de Administración (SFyA)**  
**Pago de Anticipos de Participaciones Federales (Ramo 28) a Municipios**

SECRETARIA DE  
FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACION

DD FORM 1300





## **DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL PAGO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISMDF)**

**Jesús Arturo Díaz Medina, Secretario de Finanzas y de Administración**, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 3, 28 fracción II y 30 fracciones III y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y

### **CONSIDERANDO:**

- a) Que las Aportaciones Federales (Ramo General 33) son recursos que se transfieren a las entidades federativas por parte de la federación, y por medio de estas también a los municipios, con base en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- b) Que dichos recursos serán administrados y ejercidos por el gobierno del estado y en su caso por el municipio que los reciba según los Lineamientos para la Administración y Ejercicio de los Fondos de Aportaciones del Ramo General 33.
- c) El cumplimiento de los objetivos de esta Secretaría, entre los que se encuentran:
  - 1. Contribuir con el correcto ejercicio del gasto para que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente, eficaz y transparente.
  - 2. Optimizar el uso de recursos públicos a fin de mejorar los servicios que el estado brinda a la ciudadanía.

Blvd. Felipe Pescador #800 Pte. Zona Centro C.P. 34000 Durango, Dgo., México Teléfono: (618) 137 5001



Y en seguimiento a la Visión de esta Secretaría de ser eficiente, dinámica e innovadora que gestiona y garantiza el uso de recursos públicos en un marco de transparencia y legalidad, específicamente en los señalados en el inciso a), se define y formaliza el presente, con la finalidad de precisar las acciones a realizar, dentro del marco normativo aplicable, a este respecto.

Por lo anterior, se adjuntan los siguientes documentos (los cuales forman parte integrante del presente):

- a) Resumen Descriptivo del Procedimiento Interno para el Pago del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF).
- b) Diagrama de Flujo del Procedimiento Interno para el Pago del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF).

Cabe mencionar que el presente se considerará vigente en tanto no haya documento alguno que lo modifique o sustituya.

**VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 26 DE NOVIEMBRE DE 2018**

**C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA**

**SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN**

Blvd. Felipe Pascador #800 Pte. Zona Centro C.P. 34000 Durango, Dgo., México Teléfono: (618) 137 5001



**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO**  
**Resumen Descriptivo del Procedimiento Interno para el Pago del Fondo de Aportaciones para la**  
**Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF)**



NUMERAL	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN	ÁREAS QUE INTERVIENEN
INICIO				
	Solicita la publicación al titular de la dependencia.	La Dirección de Programación y Presupuesto (DPYP) de la Subsecretaría de Egresos (SSE) de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango (SFyA) monitorea la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación (DOF) que contiene el informe de la distribución de recursos y en acuerdo con el titular de la SSE comunica al Secretario para que él, a su vez, realice lo conducente para la publicación en la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal de que se trate.	Aviso de autorización de recursos / solicitud de publicación.	Secretaría, titular de SSE, y DPYP
	Actualiza cifras.	La DPYP previo análisis de la publicación consultada, actualiza cifras en caso de que hubiere modificaciones en el dictamen publicado por la Tesorería de la Federación (TESOFE).	N/A.	DPYP
	Recibe recursos.	La Dirección de Tesorería (DT) de la SSE recibe el recurso federal en las cuentas bancarias específicas y productivas previamente aperturadas para tal fin.	Impresión de movimientos de banca electrónica.	DT
	Alta de la administración de recursos en el sistema financiero y emisión de recibo.	La DT efectúa el alta del recurso federal en el sistema financiero y emite recibo de recursos a la Dirección de Política y Análisis del Ingreso (DPyAI) de la Subsecretaría de Ingresos (SSI)	Registro de la ministración de recursos en el sistema financiero y recibo de recursos federales.	DT y DPyAI
	Recibe comprobante (recibo de recursos).	La DPyAI recibe el comprobante.	Recibo de recursos federales.	DPyAI
	Aviso de ministración de recursos.	La DT informa a la Dirección de Inversión Pública y Programas Federales (DIPyPF) de la SSE, la ministración de recursos.	Formato de Recepción de Recursos.	DT y DIPyPF
	Aviso de ministración de recursos.	La DIPyPF recibe Formato de Recepción de Recursos.	Formato de Recepción de Recursos.	DIPyPF y DT

*[Handwritten signature and initials]*

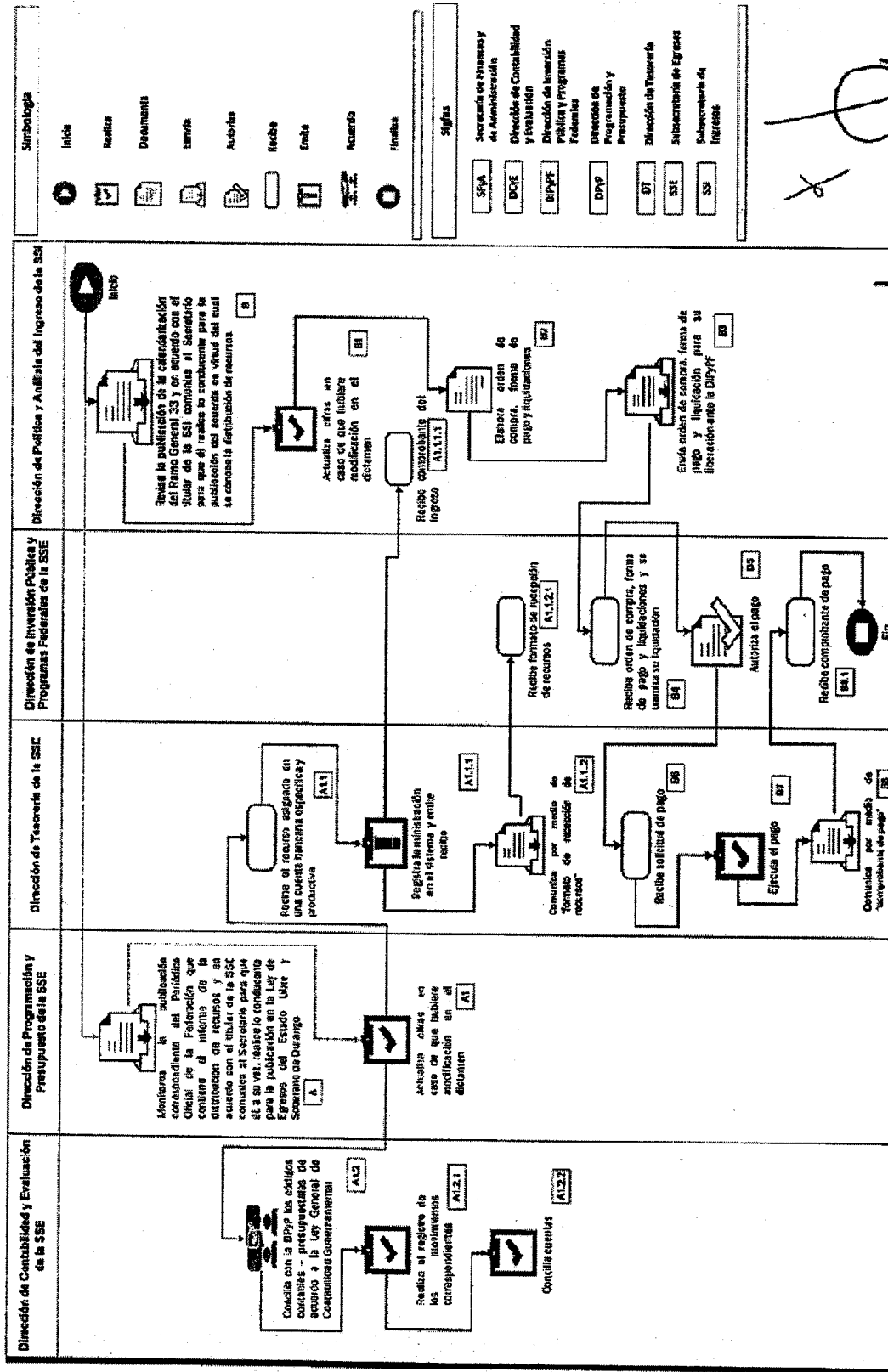
NUMERAL	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN	ÁREAS QUE INTERVIENEN
1	Concilia los códigos contables.	La Dirección de Contabilidad y Evaluación (DCyE) de la SSE concilia con la DPyP de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental los códigos de las cuentas contables para registrar los movimientos contables.	N/A.	DCyE y DPyP
2	Registra en el sistema financiero.	La DCyE registra en el sistema financiero los movimientos a que haya lugar.	N/A.	DCyE
3	Concilia cuentas.	La DCyE concilia las cuentas bancarias respectivas.	N/A.	DCyE
4	Solicita la publicación al titular de la dependencia.	La DPyAI revisa la publicación de la calendarización del Ramo General 33, y en acuerdo con el titular de la SSI, lo turna al Secretario para su validación. La DPyAI solicita la publicación del Acuerdo en virtud del cual se da a conocer la distribución de los recursos del FISMDF para el ejercicio que se trate.	Orden de compra, forma de pago y liquidaciones.	Secretario, titular de SSI, y DPyAI
5	Actualiza cifras.	La DPyAI actualiza cifras en caso de que hubiere modificaciones en el dictamen publicado por la TESOFE.	N/A.	DPyAI
6	Elabora la orden de compra, forma de pago y liquidación.	La DPyAI elabora la orden de compra, forma de pago y liquidación.	Orden de compra.	DPyAI
7	Envía la orden de compra, forma de pago y liquidaciones.	La DPyAI envía a la DIPyPF de la SSE, la orden de compra, forma de pago y liquidación, para que esta tramite la liberación del pago.	Orden de compra, forma de pago y liquidaciones.	DPyAI y DIPyPF
8	Recibe orden de compra y se tramita su liberación.	La DIPyPF recibe la orden de compra, forma de pago y liquidaciones y se tramita su liberación.	Orden de compra.	La DIPyPF y DPyAI
9	Autoriza el pago.	La DIPyPF autoriza el pago con la validación por parte del ejecutor y bajo responsabilidad del mismo y lo envía a la DT.	Requerimiento de pago.	DIPyPF y DT
10	Recibe requerimiento de pago.	La DT recibe el requerimiento de pago.	Requerimiento de pago y comprobante de pago.	DT

NUMERAL	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN	ÁREAS QUE INTERVIENEN
7	Ejecuta el pago.	La DT ejecuta el requerimiento de pago.	Requerimiento de pago y comprobante de pago.	DT
8	Informa.	La DT entrega el comprobante de pago a DIPyPF.	Comprobante de pago.	DIPyPF y DT
8.1	Recibe comprobante de pago.	La DIPyPF recibe comprobante de pago.	Comprobante de pago.	DIPyPF y DT
FIN				

0



**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO**  
Diagrama de Flujo del Procedimiento Interno para el Pago del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FSMDF)





## **DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL PAGO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF)**

**Jesús Arturo Díaz Medina, Secretario de Finanzas y de Administración, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 3, 28 fracción II y 30 fracciones III y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y**

### **CONSIDERANDO:**

- a) Que las Aportaciones Federales (Ramo General 33) son recursos que se transfieren a las entidades federativas por parte de la federación, y por medio de estas también a los municipios, con base en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.
- b) Que dichos recursos serán administrados y ejercidos por el gobierno del estado y en su caso por el municipio que los reciba según los Lineamientos para la Administración y Ejercicio de los Fondos de Aportaciones del Ramo General 33.
- c) El cumplimiento de los objetivos de esta Secretaría, entre los que se encuentran:
  - 1. Contribuir con el correcto ejercicio del gasto para que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente, eficaz y transparente.
  - 2. Optimizar el uso de recursos públicos a fin de mejorar los servicios que el estado brinda a la ciudadanía.

Blvd. Felipe Pescador #800 Pte. Zona Centro C.P. 34000 Durango, Dgo., México Teléfono: (618) 137 5001

Y en seguimiento a la Visión de esta Secretaría de ser eficiente, dinámica e innovadora que gestiona y garantiza el uso de recursos públicos en un marco de transparencia y legalidad, específicamente en los señalados en el inciso a), se define y formaliza el presente, con la finalidad de precisar las acciones a realizar, dentro del marco normativo aplicable, a este respecto.

Por lo anterior, se adjuntan los siguientes documentos (los cuales forman parte integrante del presente):

- a) Resumen Descriptivo del Procedimiento Interno para el Pago del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).
- b) Diagrama de Flujo del Procedimiento Interno para el Pago del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).

Cabe mencionar que el presente se considerará vigente en tanto no haya documento alguno que lo modifique o sustituya.

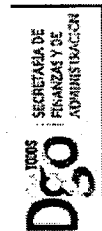
**VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 26 DE NOVIEMBRE DE 2018**

**C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA**

**SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN**



**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO**  
**Resumen Descriptivo del Procedimiento Interno para el Pago del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).**



NUMERAL	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN	ÁREAS QUE INTERVIENEN
		<b>INGRESO</b>		
	Solicita la publicación al titular de la dependencia.	La Dirección de Programación y Presupuesto (DPyP) de la Subsecretaría de Egresos (SSE) de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango (SFyA) monitorea la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación (DOF) que contiene el informe de la distribución de recursos y en acuerdo con el titular de la SSE comunica al Secretario para que él, a su vez, realice la conducente para la publicación en la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal de que se trate.	Aviso de autorización de recursos / solicitud de publicación.	Secretaría, titular de SSE, y DPyP
	Actualiza cifras.	La DPyP previo análisis de la publicación consultada, actualiza cifras en caso de que hubiere modificaciones en el dictamen publicado por la Tesorería de la Federación (TESOFE).	N/A.	DPyP
	Recibe recursos.	La Dirección de Tesorería (DT) de la SSE recibe el recurso federal en las cuentas bancarias específicas y productivas previamente aperturadas para tal fin.	Impresión de movimientos de banca electrónica.	DT
	Alta de la ministración en el sistema financiero y emisión de recibo.	La DT efectúa el alta del recurso federal en el sistema financiero y emite recibo de recursos a la Dirección de Política y Análisis del Ingreso (DPyAI) de la Subsecretaría de Ingresos (SSI)	Registro de la ministración de recursos en el sistema financiero y recibo de recursos federales.	DT y DPyAI
	Recibe comprobante (recibo de recursos).	La DPyAI recibe el comprobante.	Recibo de recursos federales.	DPyAI
	Aviso de ministración de recursos.	La DT informa a la Dirección de Inversión Pública y Programas Federales (DIPyPF) de la SSE, la ministración de recursos.	Formato de Recepción de Recursos.	DT y DIPyPF
	Aviso de ministración de recursos.	La DIPyPF recibe Formato de Recepción de Recursos.	Formato de Recepción de Recursos.	DIPyPF y DT

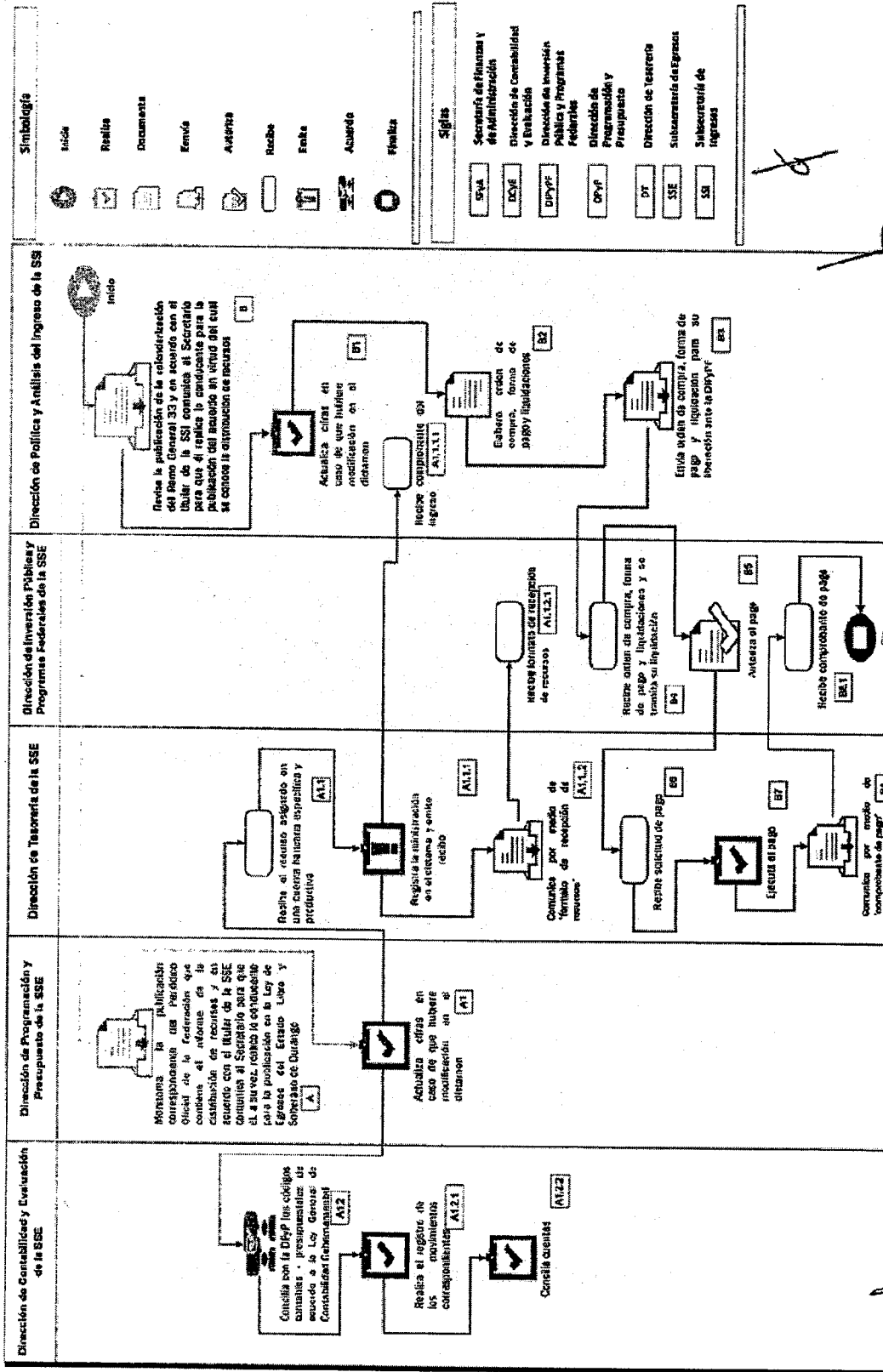


NUMERAL	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN	ÁREAS QUE INTERVIENEN
1	Concilia códigos contables.	La Dirección de Contabilidad y Evaluación (DCyE) de la SSE concilia con la DPyP de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental los códigos de las cuentas contables para registrar los movimientos contables.	N/A.	DCyE y DPyP
2	Registra en el sistema financiero.	La DCyE registra en el sistema financiero los movimientos a que haya lugar.	N/A.	DCyE
3	Concilia cuentas.	La DCyE concilia las cuentas bancarias respectivas.	N/A.	DCyE
4	Solicita la publicación al titular de la dependencia.	La DPyAI revisa la publicación de la calendarización del Ramo General 33, y en acuerdo con el titular de la SSE, lo turna al Secretario para su validación. Lo DPyAI solicita la publicación del Acuerdo en virtud del cual se da a conocer la distribución de los recursos del FORTAMUN-DF para el ejercicio que se trate.	Orden de compra, forma de pago y liquidaciones.	Secretario, titular de SSE, y DPyAI
5	Actualiza cifras.	La DPyAI actualiza cifras en caso de que hubiere modificaciones en el dictamen publicado por la TESOFE.	N/A.	DPyAI
6	Elabora la orden de compra, forma de pago y liquidación.	La DPyAI elabora la orden de compra, forma de pago y liquidación.	Orden de compra.	DPyAI
7	Envía la orden de compra, forma de pago y liquidación.	La DPyAI envía a la DIPyPF de la SSE, la orden de compra, forma de pago y liquidación, para que esta tramite la liberación del pago.	Orden de compra, forma de pago y liquidaciones.	DPyAI y DIPyPF
8	Recibe orden de compra y se tramita su liberación.	La DIPyPF Recibe la orden de compra, forma de pago y liquidaciones y se tramita su liberación.	Orden de compra.	La DIPyPF y DPyAI
9	Autoriza el pago.	La DIPyPF autoriza el pago con la validación por parte del ejecutor y bajo responsabilidad del mismo y lo envía a la DT.	Requerimiento de pago.	DIPyPF y DT
10	Recibe requerimiento de pago.	La DT recibe el requerimiento de pago.	Requerimiento de pago y comprobante de pago.	DT
11	Ejecuta el pago.	La DT ejecuta el requerimiento de pago.	Requerimiento de pago y comprobante de pago.	DT

NUMERAL	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN	ÁREAS QUE INTERVIENEN
8	Informa.	La DT entrega le comprobante de pago a DIPyPF.	Comprobante de pago.	DIPyPF y DT
8.1	Recibe comprobante de pago.	La DIPyPF recibe comprobante de pago.	Comprobante de pago.	DIPyPF y DT
		FIN		

0

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO**  
**Diagrama de Flujo del Procedimiento Interno para el Pago del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)**





**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL**

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

**Dirección del Periódico Oficial**

Tel: 1 37 78 00

*Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>*

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado