



**Ciudad de México, a 02 de junio de 2020.**

**Oficio Circular No. DGPYP- 24 -2020.**

Asunto: Proceso para solicitar suficiencias presupuestarias.

**CC. Titulares y Coordinadores Administrativos  
de las Unidades Centrales  
P r e s e n t e s .**

Hago referencia al procedimiento **para la solicitud de suficiencia presupuestaria** que presentan las Unidades Administrativas del Sector Central ante la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP), de esta Secretaría para su autorización.

Como es de su conocimiento, el Manual Administrativo de Aplicación General en **Materia de Recursos Financieros (MAAGRF)**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2010 **y su última modificación publicada el 30 de noviembre de 2018** (se adjunta para pronta referencia), establece los procedimientos a los que se deben ajustar las dependencias de la Administración Pública Federal para realizar sus trámites presupuestarios, en este documento se incluye el subproceso 6.5. "Presupuesto Precomprometido", el cual determina como se llevará a cabo la emisión de las suficiencias presupuestarias.

Al respecto, con fundamento en el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como el citado subproceso 6.5, se comunica que **a partir de la emisión de la presente Circular, las Unidades Administrativas deberán** realizar sus trámites de autorización de suficiencias presupuestarias **apegándose** a este proceso, mismo que se alinea para operar de la siguiente forma:

- La solicitud se realizará **únicamente a través del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP)**.
- En el sistema, se deberá **incluir en el campo correspondiente, la justificación debidamente fundada y motivada, incluyendo aquellos preceptos normativos que sustentan la solicitud, incorporando además los siguientes, en lo que corresponda:**
  - Artículo **45** de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**),
  - Artículo **45** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**LAASSP**),
  - Artículo **45** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (**LOPSRM**),
  - Artículo **64** del **Reglamento de la LFPRH**,
  - Artículo **82** del **Reglamento de la LAASSP**,
  - Artículo **79** del **Reglamento de la LOPSRM**, y
  - Subproceso **6.5. "Presupuesto Precomprometido"** del MAAGRF.
- Adicionalmente, deberá consignarse en dicho campo que: **"Es responsabilidad de la [NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE] el registro, revisión y seguimiento de esta reserva de recursos en el sistema SICOP, así como de la ejecución del gasto y del estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, siendo la responsable de la rendición de cuentas ante las instancias fiscalizadoras correspondientes."**





**Ciudad de México, a 02 de junio de 2020.**

**Oficio Circular No. DGPYP- 24 -2020.**

- La DGPYP revisará la información registrada para, en su caso, autorizar el proceso en el sistema.
- De llegar a determinarse que el registro presenta inconsistencias o falta de información que sustente la solicitud, se devolverá a través del SICOP, indicando en el propio sistema la causa del rechazo.
- Como se indica en el subproceso 6.5 antes mencionado, será responsabilidad de las Unidades Administrativas monitorear a través del sistema, el estado que guardan sus solicitudes de suficiencia, ya que por parte de la DGPYP no se emitirán avisos o notificaciones.
- Una vez autorizadas, las Unidades Administrativas Centrales deberán emitir el reporte de suficiencia presupuestal del SICOP para presentarla en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para los procesos licitatorios y/o elaboración de pedidos o contratos, según corresponda.

Es importante mencionar que, el objetivo de las suficiencias presupuestarias es: *“...Constituir el presupuesto precomprometido, con base en las previsiones de recursos con cargo a su presupuesto aprobado o modificado autorizado, con el objetivo de garantizar la suficiencia presupuestaria para llevar a cabo los procedimientos para contraer compromisos”*, por lo que aquellas solicitudes cuya justificación y/o finalidad difiera del objetivo antes citado, serán susceptibles de rechazo.

Considerando que para efectuar este trámite ya no se contará con la firma autógrafa de los Coordinadores o Enlaces administrativos, y que el nivel mínimo para autorizar cualquier trámite presupuestario que se ingrese a la DGPYP es de Director de Área, deberán gestionar, en su caso, las claves y roles necesarios en el SICOP a favor del servidor público que remitirá en el sistema las solicitudes de suficiencia presupuestaria, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 13 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 9 y 10 de su Reglamento.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**Atentamente**  
**El Director General**

**Mtro. Francisco Martínez Martínez**

C.c.p. Dr. Pedro Flores Jiménez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud. – Presente.

Anexo: Subproceso 6.5. "Presupuesto Precomprometido"  
Sección/Serie 5C.26  
FMM/JLUG/IFGR



**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL  
EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS**

*DOF de 15 de julio de 2010*

	<i>Párrafo modificado DOF 15-07-2011</i>	SICOP
6	La Oficialía Mayor, por conducto de su DGPOP, comunicará a través de los sistemas electrónicos respectivos, las autorizaciones correspondientes. <i>Párrafo reformado DOF 30-11-2018</i>	SICOP

**Productos**

1. Registros y, autorización de adecuación presupuestaria.
2. Presupuesto modificado autorizado.

**6.5. Subproceso “Presupuesto Precomprometido”**

**Objetivo**

Constituir el presupuesto precomprometido, con base en las previsiones de recursos con cargo a su presupuesto aprobado o modificado autorizado, con el objetivo de garantizar la suficiencia presupuestaria para llevar a cabo los procedimientos para contraer compromisos.

*Párrafo modificado DOF 15-07-2011*

**Alcance**

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

**Fundamento Legal**

Art. 45 de la LFPRH.

Art. 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Art. 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Art. 64 del RLFPRH.

Art. 82 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

*Párrafo modificado DOF 15-07-2011*

Art. 79 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

*Párrafo modificado DOF 15-07-2011*

**Marco general de actuación**

Núm.	Descripción	Vinculación con
------	-------------	-----------------

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL  
EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS**

DOF de 15 de julio de 2010

		<b>Sistemas</b>
1	<p>Las Unidades Responsables serán las encargadas de registrar y solicitar, para su autorización, el presupuesto precomprometido para efectos de la suficiencia presupuestaria correspondiente.</p> <p align="center"><i>Párrafo modificado DOF 15-07-2011</i></p> <p>Previo a la solicitud que realicen las Unidades Responsables, deben consultar la existencia de la suficiencia presupuestaria requerida para realizar las operaciones correspondientes.</p> <p align="center"><i>Párrafo modificado DOF 15-07-2011</i></p> <p>Las Unidades Responsables deben identificar las claves presupuestarias que deseen reservar, tanto a nivel de importe anual como de calendario de gasto, a fin de que la solicitud esté debidamente soportada.</p> <p align="center"><i>Párrafo modificado DOF 15-07-2011</i></p>	SICOP
2	<p>La Unidad Responsable debe dar seguimiento a las solicitudes de suficiencia presupuestaria para conocer el estado en que se encuentran sus requerimientos (en trámite, autorizada o cancelada).</p> <p align="center"><i>Párrafo modificado DOF 15-07-2011 y reformado DOF 30-11-2018</i></p>	SICOP
3	<p>Las Unidades Responsables, remiten a la Oficialía Mayor, a través de la DGPOP, la solicitud de suficiencia respectiva a nivel de clave presupuestaria, importe y calendario, así como la justificación que soporte dicha solicitud.</p> <p align="center"><i>Párrafo modificado DOF 15-07-2011 y reformado DOF 30-11-2018</i></p>	SICOP
4	<p>La DGPOP, analiza las solicitudes formuladas por las Unidades Responsables, constatando que se disponga de suficiencia presupuestaria para, en su caso, proceder a su autorización.</p> <p align="center"><i>Párrafo modificado DOF 15-07-2011</i></p> <p>La autorización que al efecto emita la DGPOP, podrá constituirse como el documento que acredite la existencia oficial de suficiencia presupuestaria, requerida para los procesos de contratación que efectúen dependencias y entidades.</p> <p>La autorización que emite la DGPOP, se circunscribe a la ubicación de los recursos en la(s) clave(s) presupuestaria(s) solicitadas por las Unidades Responsables, sin que esto signifique que se autoriza la erogación respectiva.</p> <p align="center"><i>Párrafo modificado DOF 15-07-2011</i></p> <p>Asimismo, la DGPOP deberá realizar en el sistema los registros del presupuesto precomprometido que para tal efecto establezca la Secretaría.</p>	SICOP