

**LINEAMIENTOS del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2003.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.- Banco de México.

**OFICIO CIRCULAR No. SP/100/059/2003**

CC. Titulares, oficiales mayores y directores generales de programación y presupuesto de las dependencias o equivalentes en las entidades y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

Presentes.

El Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) surge del trabajo realizado por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como del Banco de México, para eliminar la redundancia de esfuerzos de la Administración Pública Federal en el intercambio de información mediante la unificación de los requerimientos de información.

El Acuerdo Presidencial publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 23 de agosto de 1988, establece la creación del Comité Técnico de Información como órgano auxiliar de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, cuyos objetivos son: operar el SII, para que sean compatibles los requerimientos de información que deban rendir las dependencias, Procuraduría General de la República, órganos desconcentrados, entidades paraestatales e intermediarios financieros, conforme a su legislación; vigilar la operación del SII mediante su seguimiento, y constituir un foro intersecretarial permanente para el intercambio de opiniones técnicas y logísticas de información sobre ingreso y gasto público.

Por ello, con fundamento en el artículo 66 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, y con relación a la organización, funcionamiento y operación del SII para el presente ejercicio, se dan a conocer los siguientes:

**LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2003**

**Lineamientos generales**

1. El objetivo del SII es proporcionar datos oportunos, confiables y suficientes en materia de ingreso y gasto público, además de unificar los requerimientos de información de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, de las dependencias coordinadoras de sector, así como del Banco de México, que se solicitan a la Administración Pública Federal, con el fin de racionalizar los recursos utilizados en el intercambio de información.
2. Los titulares de las dependencias, Procuraduría General de la República, órganos desconcentrados y entidades paraestatales que participan en el SII deberán hacer extensivos estos lineamientos a las áreas y unidades administrativas, delegaciones regionales, o cualquier otra unidad que esté obligada a proporcionar información a través del SII.

**De los participantes en el SII**

3. Los participantes en el SII serán los siguientes:
  - I. El Comité Técnico de Información, en lo sucesivo el Comité: órgano auxiliar de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento que opera el SII.
  - II. Los Informantes: las dependencias, la Procuraduría General de la República, los órganos desconcentrados y las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, incluyendo los responsables de la administración de los ramos administrativos y generales, que están obligados a reportar información, así como de los organismos autónomos que establezcan convenios de colaboración para el envío de información a través del SII.
  - III. Los Usuarios: las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y las que fungen como coordinadoras sectoriales, así como el Banco de México, en su carácter de participantes en el proceso de seguimiento y control presupuestario de la Administración Pública Federal.

**IV.** Los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal, en lo sucesivo Contralorías: vigilantes del cumplimiento de las obligaciones de los Informantes de la Administración Pública Federal con el SII.

**V.** La Dirección General Adjunta de Sistemas Estadísticos (DGASE) de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, el área responsable en materia informática del SII y operadora del Centro de Recepción, Control y Distribución de Información (CERECODI), que es el medio electrónico para recibir la información de los Informantes y ponerla a disposición de los Usuarios.

#### **De la comunicación entre los participantes del SII**

**4.** Los Informantes deberán proporcionar la información que se les requiera en los formatos determinados y asignados que se transmitan al CERECODI a través de la red telemática del SII. Sólo podrán enviarla por otro medio cuando así lo determine y autorice el Comité.

**5.** Para mantener una comunicación adecuada con el CERECODI, los Informantes y Usuarios deberán contar con una computadora personal que reúna las siguientes características, accesorios y programas:

**I.** Capacidad para operar con Windows 95, 98, 2000, XP o Windows NT (Service Pack 4.0).

**II.** Espacio libre en disco duro de 100 MB para Informante y 3 GB para Usuario.

**III.** Puerto de comunicaciones (Serial 1 o Serial 2).

**IV.** Monitor configurado con una resolución de 800 por 600 pixeles.

**V.** Modem de comunicaciones con una velocidad de 54,000 bps.

**VI.** Protocolo de comunicaciones TCP/IP en el adaptador de acceso telefónico a redes.

**VII.** Contar con programa antivirus vigente y actualizado.

Cualquier solicitud de servicio que se haga a la DGASE por parte de los Informantes y Usuarios requiere, para su atención, que su equipo cumpla con las características anteriores.

**6.** Los Informantes y Usuarios son responsables de resolver cualquier problema técnico que se presente en su equipo, así como de que el personal designado para operar el SII conozca el manejo del mismo.

Cualquier problema de carácter técnico que se presente inherente al SII deberá reportarse inmediatamente a la DGASE o al Comité para su atención.

**7.** Para acceder oportunamente a la información actualizada del SII, los Usuarios serán responsables de mantener comunicación diaria con el CERECODI a fin de recoger los archivos de los formatos que envían los Informantes.

**8.** La asesoría a los Informantes sobre las características de la información que se debe reportar en los formatos del SII estará a cargo de los Usuarios responsables, mismos que se indicarán en el instructivo de cada formato.

**9.** El Comité enviará avisos sobre la operación del SII a los Informantes y Usuarios a través del correo del propio SII, y es responsabilidad de éstos consultarlo periódicamente.

Asimismo, el envío de oficios, convocatorias y comunicados a los participantes del SII por parte del Comité, podrá realizarse a través de mensajería, fax o correo electrónico. En este último caso, los avisos de entrega de los mensajes que genere el programa, se considerarán como acuses de recibo.

Los Informantes deberán proporcionar al Comité a más tardar el 28 de febrero por escrito o a través de correo electrónico su directorio actualizado, el cual deberá incluir: domicilio, número telefónico y de fax, así como dirección de correo electrónico del titular, del responsable administrativo del SII y de su Organismo Interno de Control. El responsable administrativo del SII deberá tener cargo de director de área o su equivalente.

Asimismo, cada área usuaria deberá remitir al Comité el directorio del personal que consulta directamente el SII.

Será obligación de los Informantes y Usuarios hacer del conocimiento del Comité, por los medios antes descritos y de forma inmediata, cualquier modificación del directorio; en caso contrario, el Comité continuará utilizando la información con la que cuente.

#### **De los requerimientos y consulta de información**

**10.** De acuerdo con las solicitudes de información realizadas por los Usuarios y con las características de cada Informante, estos últimos tendrán asignada una matriz de requerimientos de formatos que deberán enviar periódicamente, conforme a las fechas que se señalen en el instructivo de cada uno de los formatos.

En caso de que algún Informante considere que no le es aplicable la entrega de algún formato, deberá solicitar por escrito al Comité la baja del mismo en su matriz de requerimientos, exponiendo ampliamente las razones que justifiquen su postura. En tanto el Comité efectúe las consultas necesarias para aceptar o rechazar su solicitud, el Informante deberá reportar el formato con la leyenda "No aplicable".

**11.** El Informante será responsable de coordinar las tareas que le permitan integrar y enviar la información que se reporte al SII.

Los Informantes podrán solicitar a la DGASE los programas y la asesoría que les permita la instalación del SII en diversas computadoras (Informantes parciales), así como asesoría para el desarrollo de interfaces en sus programas de cómputo, con el fin de eliminar los errores de captura y optimizar los procesos internos.

**12.** Cada Usuario tendrá asignada una lista de formatos e Informantes que podrá consultar a través de la red del SII. La solicitud de acceso a formatos adicionales deberá hacerse por escrito al Comité.

Asimismo, las Contralorías que actualmente no tengan acceso al SII, podrán solicitarlo al Comité para realizar sus trabajos de evaluación del cumplimiento y calidad de la información.

**13.** Para evitar duplicidades en los requerimientos de información, los Informantes no estarán obligados a atender solicitudes adicionales de los Usuarios sobre información que ya se reporte a través del SII. El Informante que reciba este tipo de solicitudes, deberá hacerlo de conocimiento del Comité.

**14.** En caso extraordinario, los Usuarios podrán solicitar información contenida en el SII, en fecha distinta a la establecida, a través del Comité, siempre y cuando sea debidamente justificada dicha solicitud y autorizada por el propio Comité.

**15.** Los instructivos para el llenado de los formatos del SII estarán disponibles para Informantes y Usuarios a través de la red del SII y se considerarán como guías de procedimiento.

Para tales efectos, los instructivos deberán señalar, cuando menos, área y teléfono del Usuario responsable con quien podrá contactar el Informante para la atención de dudas, consulta y asesorías.

**16.** Los Usuarios deberán informar al Comité dentro de los primeros cinco días posteriores al final de cada mes, sobre las asesorías proporcionadas a los Informantes, en la forma que para el efecto dé a conocer el propio Comité.

**17.** Para resolver cuestiones acerca de la operación y funcionamiento del SII el Comité podrá convocar a los Usuarios para formar grupos de trabajo que resuelvan sobre situaciones específicas y realicen actividades que coadyuven en el mejoramiento del SII.

**18.** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto deberá informar al Comité sobre la creación de dependencias, órganos desconcentrados o entidades que deban ser incorporadas al SII, así como de los cambios en la denominación o claves de las que ya se encuentren en el mismo.

**19.** Los Usuarios deberán mantener actualizados los formatos y sus instructivos de acuerdo con los cambios en la normatividad que aplique.

Las modificaciones a los formatos que se deriven, deberán solicitarse oficialmente al Comité para su instrumentación. En caso de nuevos requerimientos, el Usuario elaborará la propuesta del formato e instructivo y hará la solicitud oficial de su incorporación al SII, la cual deberá estar fundamentada y motivada.

El Comité cuidará que los requerimientos de información de los Usuarios se apeguen a criterios de racionalidad, eficacia y eficiencia, en función de las disposiciones aplicables y de la capacidad de los recursos informáticos disponibles.

**20.** El Comité deberá comunicar a los participantes del SII, a través de los medios a que hace mención el lineamiento número 9, y con la debida anticipación: la adición, modificación o eliminación de formatos existentes o a sus instructivos; cambios en los plazos de entrega de los formatos; modificaciones de los requerimientos a los Informantes; modificaciones en la matriz de requerimientos de los Usuarios, y adecuaciones de los equipos y programas informáticos necesarios para el SII.

#### **De la entrega de la Información**

**21.** Los Informantes deberán enviar al CERECODI los formatos que contengan la información requerida dentro de los plazos que se establezcan en los instructivos de cada uno de ellos.

En caso de que la fecha límite para la entrega de alguno de los formatos sea un día inhábil, se considerará como fecha límite el día hábil siguiente.

La transmisión de los formatos se podrá realizar durante los días hábiles de las 7:00 a las 17:50 horas. El horario se ampliará de 7:00 a 20:00 horas en las fechas límite para la entrega de formatos que vencen los días 15 y 20 de cada mes.

El Informante que enfrente dificultades para transmitir oportunamente la información deberá reportarlo al Comité vía telefónica en el momento en que se percate del problema, hasta un día antes de la fecha límite para la presentación del formato. En caso de que persista el problema, el día del vencimiento se hará un comunicado por escrito al Comité, manifestando la situación, y deberá remitir los formatos al CERECODI por medio de discos flexibles. Sólo en casos extraordinarios, y previo acuerdo con la DGASE, estos formatos podrán enviarse por correo electrónico dentro del horario establecido para la operación del SII.

Los Informantes deberán verificar que el proceso de transmisión de los formatos al CERECODI sea completo, lo que podrán comprobar mediante la impresión de los acuses de recibo que emite el propio SII.

**22.** El Informante será responsable del envío oportuno de los formatos y de que la información contenida en éstos sea confiable, completa, consistente y veraz.

Además, la información deberá ser congruente con la que se difunda en los distintos foros de análisis, evaluación y control del presupuesto; tales como las reuniones del Comité Técnico de Apoyo a la Gestión, de los Consejos de Administración, de los Organos de Gobierno, de los Comités de Control Interno, de los Comités de Control y Auditoría.

**23.** Para el llenado de los formatos, sin contravenir lo que indiquen los instructivos respectivos, los Informantes deberán:

**I.** Señalar en el campo de observaciones, lo siguiente:

- Nombre, cargo, área administrativa, teléfono y correo electrónico del responsable de proporcionar (no de transmitir) la información contenida en el formato.
- El número de oficio mediante el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorice modificaciones o adecuaciones presupuestarias de la información contenida en el formato.
- Explicaciones sobre variaciones relevantes en los estadísticos contenidos en el formato, ya sea respecto a versiones previas, o a lo programado.

**II.** Reportar información veraz en todos los campos capturables del formato y que apliquen al Informante. No deberán omitir datos ni reportar información estimada o en ceros.

**24.** Los Informantes podrán transmitir únicamente dos versiones de información de cada formato: la primera dentro del plazo establecido en el instructivo respectivo; y la segunda, a los 20 días naturales posteriores al vencimiento. Si transcurridos los 20 días señalados el Informante no envía una segunda versión, la primera se considerará como definitiva.

La segunda versión que se envíe después de los 20 días se considerará como extemporánea y el Informante deberá proporcionar al Comité una explicación de esta situación. En caso de recurrencia, el Comité informará a la Contraloría respectiva y a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

**25.** El Comité autorizará la transmisión de versiones de información extraordinarias mediante el otorgamiento de una clave a solicitud oficial del Informante, cuando:

**I.** Las modificaciones a la información deriven de recomendaciones expresadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y Banco de México, las dependencias coordinadoras o del propio Comité.

**II.** Las modificaciones a la información deriven de causas imputables al Informante.

El Informante tendrá un plazo de tres días a partir de la fecha en que envíe el oficio de solicitud de claves de versiones extraordinarias para obtenerlas vía telefónica, ya que las claves sólo tienen vigencia en el mismo día en que se proporcionan.

En caso de que se soliciten más de tres claves para el mismo formato y periodo, por causas imputables al Informante, el Comité solicitará a la Contraloría respectiva su intervención a fin de que tome las medidas necesarias.

El Comité informará a los Usuarios, dentro de los primeros cinco días de cada mes, sobre autorizaciones de envío de versiones extraordinarias que haya realizado en el mes inmediato anterior.

**26.** Para efectos de la información de carácter presupuestario, los Informantes deberán solicitar al Comité la autorización para enviar una última versión de los formatos con información definitiva del ejercicio

presupuestario de 2002, sustentada en los estados financieros auditados y congruente con los reportes que se presenten a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, una vez que cuenten, en su caso, con el dictamen de los auditores externos, antes del 30 de mayo de 2003.

Las modificaciones que correspondan a la información reportada en el transcurso del ejercicio presupuestario de 2002, derivadas de la revisión definitiva, y en su caso auditada, se apegarán a la fecha real en que se hayan efectuado las operaciones, por lo que no será válido realizar los ajustes solamente en los formatos correspondientes a diciembre de 2002, sino que deberán registrarse en el (los) mes(es) que corresponda(n).

#### **De la vigilancia**

**27.** El Comité vigilará que los Informantes envíen los formatos en los plazos señalados en los instructivos de cada uno de ellos y apercibirá a aquellos que al vencimiento registren incumplimiento en la entrega, para que envíen la información dentro de los tres días hábiles inmediatos posteriores a la fecha de vencimiento y eviten retrasos en lo sucesivo, señalándoles que, en caso de incumplimiento, se informará a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para que proceda conforme a sus atribuciones.

Los Usuarios podrán consultar en el SII el estado que guarda la entrega de información de los Informantes que tiene asignados.

**28.** Para coadyuvar a mejorar la calidad de la información contenida en el SII, los Usuarios que detecten cualquier indicio de error, omisión o inconsistencia en la información reportada a través del SII deberán notificarlo al Comité para que éste solicite al Informante realizar las aclaraciones o modificaciones pertinentes.

En ningún caso, el Usuario deberá dar indicaciones directamente al Informante para que realice modificaciones que alteren la información contenida en el SII.

El Comité informará al Usuario el seguimiento del reporte efectuado.

En caso de que el Informante no atienda las indicaciones hechas por el Comité a este respecto, será apercibido.

**29.** El Comité apercibirá a los Informantes que incurran en cualquier falta a las disposiciones establecidas en estos lineamientos, para que las enmienden.

**30.** Ante la acumulación de tres apercibimientos a los Informantes por faltas a estos lineamientos, el Comité informará a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo la situación para que, en el ámbito de su competencia, aplique las medidas conducentes.

**31.** La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como los titulares de las Contralorías vigilarán, en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los presentes lineamientos y, de ser recurrente el incumplimiento en la entrega oportuna de los formatos o las deficiencias en la calidad de la información que detecten o que reporte el Comité, llevarán a cabo las acciones necesarias para fincar, en su caso, las responsabilidades administrativas y aplicar las sanciones que correspondan en los términos de la Ley en la materia.

**32.** Los casos no previstos en estos lineamientos y la interpretación de los mismos serán resueltos por el Comité.

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su comunicación oficial a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República, con independencia de que con fecha posterior puedan publicarse en el **Diario Oficial de la Federación** para los efectos legales a que haya lugar.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 29 de enero de 2003.- Con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.- El Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, **Francisco Javier Barrio Terrazas**.- Rúbrica.- Con fundamento en el artículo 54 del Reglamento Interior del Banco de México, en ausencia del Gobernador del Banco de México, el Director General de Investigación Económica, **Armando Baqueiro Cárdenas**.- Rúbrica.

