



Secretaría de Educación  
 Delegación Administrativa  
 Dirección de Programación y Presupuesto  
 Oficio: SE/DA/DPyP/752/2013

Morelia, Mich., 11 de Julio de 2013.

**Gobierno del Estado  
 de Michoacán de Ocampo**

*“2013, Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano”*

**Lic. Rodolfo Demetrio Alor Muñoz,  
 Director General de Presupuesto y Recursos Financieros,  
 Secretaría de Educación Pública,  
 P r e s e n t e.**

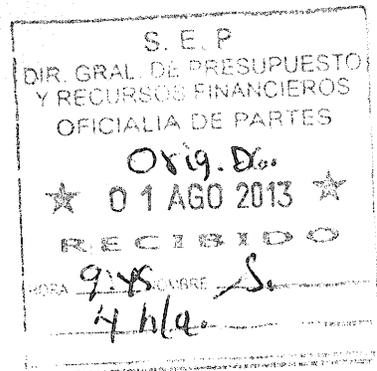
En el marco de los trabajos realizados para dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, específicamente a las aclaratorias que habremos de realizar sobre las observaciones que resultan de la información turnada en el primer trimestre del año sobre el capítulo 1000 del FAEB; por este medio y en atención al comunicado OM-0578, adjunto el programa de acciones a realizar para solventarlas, citando que ha sido designado el C. Ing. Bismarck Sierra Ibarra, para dar seguimiento y resolución a las inconsistencias que se presenten en el 2013.

Encargo	Nombre y Puesto	Domicilio Oficial	Correo Electrónico
Atención a Observaciones FAEB 2013	Ing. Bismarck Sierra Ibarra. Director de Informática Administrativa	Liberales Insurgentes esquina Constitución de Apatzingán Col. Sentimientos de la Nación, Morelia, Mich. C.P. 58178. Teléfonos: (443) 299-8801 (443) 299-8800	bsierra@michoacan.gob.mx

Sin otro particular, le reitero un saludo cordial.

**Atentamente,**

**Lic. J. Jesús Sierra Arias,**  
**Secretario.**



- C.c.p. Lic. Emilio Chuayffet Chemor, Secretario de Educación Pública.
- M.C. Gustavo Nicolás Kubli Albertini, Oficial Mayor, SEP.
- C.P. Raúl Pérez Díaz, Delegado Administrativo, Secretaría de Educación, Michoacán.
- Lic. Cristóbal Estrada Rodríguez, Director de Programación y Presupuesto, Secretaría de Educación, Michoacán.
- Ing. Bismarck Sierra Ibarra, Director de Informática Administrativa, Secretaría de Educación, Michoacán.

JJSA \* RPD \* GER \* TIA \*



**Acciones a Realizar para Solventar las Observaciones del Primer Trimestre de 2013**

<b>Entidad Federativa</b>	<b>Fondo</b>
Michoacán de Ocampo	FAEB

<b>Nombre del responsable designado para informar del seguimiento y resolución de las observaciones comunicadas</b>
Ing. Bismarck Sierra Ibarra, Director de Informática Administrativa

No.	Observación		
1	Pagos retroactivos con un periodo mayor a 3 quincenas		
	<b>Tipo de acciones</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Conclusión</b>
	a) Acciones Correctivas (1)	-	-
	b) Acciones Preventivas (2)	31/07/2013	-
			- Cumplir cabalmente las fechas estipuladas en el calendario de fechas límite para la recepción de documentos y trámite del pago para el año 2013 publicado el jueves 25 de abril del 2013 en el periódico oficial num. 78.

No.	Observación		
2	RFC con formato incorrecto		
	<b>Tipo de acciones</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Conclusión</b>
	a) Acciones Correctivas (1)	23/07/2013	31/08/2013
	b) Acciones Preventivas (2)	01/09/2013	-
			- Validar con el portal del SAT todos los RFCs de empleados activos. - Verificar nombres y fechas de nacimiento de las personas con RFCs que arroje como inválidos el SAT. - Registrar masivamente a las personas con RFC incorrecto ante el SAT para obtener los RFCs válidos.
			- Se pedirá de manera obligatoria la Cédula de Identificación Fiscal en los nuevos ingresos.

No.	Observación		
3	Doble asignación salarial en municipios no colindantes geográficamente		
	<b>Tipo de acciones</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Conclusión</b>
	a) Acciones Correctivas (1)	31/08/2013	15/10/2013
	b) Acciones Preventivas (2)	31/08/2013	-
			- Citar a los empleados que incurren en incompatibilidad de empleos al Enlace Jurídico de la Secretaría de Educación para llegar a un acuerdo con el empleado y determinar a que plaza tendrá que renunciar.
			- Realizar un proceso quincenal en el sistema informático de nómina que impida nuevos casos de incompatibilidades.

No.	Observación		
4	Plazas que superan el número de horas de compatibilidad autorizadas		
	<b>Tipo de acciones</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Conclusión</b>
	a) Acciones Correctivas (1)	31/08/2013	15/10/2013
	b) Acciones Preventivas (2)	31/08/2013	-
			- Hacer un llamado a los empleados que incurren en incompatibilidad de empleos al Enlace Jurídico de la Secretaría de Educación para llegar a un acuerdo con el empleado y determinar a que plaza tendrá que renunciar.
			- Realizar un proceso quincenal en el sistema informático de nómina para impedir nuevos casos de incompatibilidades.



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. Edgar Bravo Avellaneda

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

OCTAVA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLVI

Morelia, Mich., Jueves 25 de Abril del 2013

NUM. 78

## CONTENIDO

### GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

#### ACUERDO QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES CON UNA RETROACTIVIDAD MÁXIMA DE CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES

Con fundamento en lo establecido en los artículos 13°, 16° y 31° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, 6° fracción IX y 11 fracciones VII y XIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada, comunico a toda la estructura de la Secretaría de Educación, el siguiente:

#### ACUERDO

QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA REALIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES CON UNA RETROACTIVIDAD MÁXIMA DE CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES.

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su inciso b) el cual establece que los pagos realizados durante el periodo correspondiente por concepto de pago retroactivos hasta por cuarenta y cinco días naturales, siempre y cuando se acredite la asistencia del personal beneficiario durante dicho periodo en la plaza respectiva, debiendo precisar el tipo de plaza y el periodo que comprende.

**SEGUNDO.** En virtud de que se han originado trámites rezagados por la falta de la elaboración oportuna de los movimientos de personal que ocasiona un grave retraso en el pago de remuneraciones del personal y con el afán de regularizar dicha situación se expide el siguiente:

#### ACUERDO ADMINISTRATIVO

**PRIMERO.** Se emite el cronograma para el proceso de pago el cual señala el número de días de que dispone cada una de las instancias que intervienen en el proceso, para llevar a cabo las acciones que le competen para efecto de dar cumplimiento al Artículo 73 inciso b) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. (ANEXO 1).

**SEGUNDO.** Se establece el calendario de fechas límite para la recepción de documentos y trámite del pago correspondiente a las quincenas 01 a la 24 del año 2013. (ANEXO 2).

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

Gobernador Interino del Estado de  
Michoacán de Ocampo

Lic. José Jesús Reyna García

Secretaría de Gobierno

Por Ministerio de Ley  
Tte. de Corb. Fernando Cano Ochoa

Director del Periódico Oficial

Lic. Edgar Bravo Avellaneda

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 2 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 17.00 del día

\$ 23.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

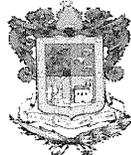
ARTÍCULO TRANSITORIO

Morelia, Michoacán, a 19 de abril de dos mil trece.

Único. El presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente el de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno de Michoacán de Ocampo.

LIC. J. JESÚS SIERRAARIAS  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN  
(Firmado)

Anexo 1



Secretaría  
de Educación  
Gobierno del Estado  
2012 - 2015

PROCESO DE PAGO  
SISTEMA FEDERALIZADO

De acuerdo a la Ley de Contabilidad Gubernamental, se debe realizar el pago con una retroactividad máxima de 45 días naturales (30 días hábiles) COMPROMETIDOS: 27 DÍAS HÁBILES

ESCUELA: 5 DÍAS	NIVEL EDUCATIVO: 8 DÍAS	RELACIONES LABORALES: 5 DÍAS	DIRECCIÓN DE INFORMATICA: 5 DÍAS	DEPARTAMENTO DE PAGOS: 4 DÍAS
SUPERVISOR/DIRECTOR Y DELEGADO SINDICAL (Vo. Bo. JEFE DE SECTOR) MOVIMIENTOS DE PERSONAL	RECIBE O INTEGRA EL EXPEDIENTE	RECIBE MOVIMIENTOS DE LOS NIVELES	RECIBE EL FORMATO UNICO DE PERSONAL	VALIDA PRE-NOMINA
INTEGRA EXPEDIENTE	VALIDA MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE SOLICITAN LOS CENTROS DE TRABAJO	VALIDA DOCUMENTOS PARA EFECTOS DE PAGO	VALIDA LA INFORMACION	RECIBE CHEQUES Y NOMINA
ENTREGA EXPEDIENTE AL NIVEL	ELABORA FORMATO UNICO DE PERSONAL (NOMBRAMIENTO)	OTORGA VIGENCIA CON EFECTOS DE PAGO	CAPTURA LOS DATOS	DISTRIBUYE A REGIONALES Y HABILITADOS
EMITE CONSTANCIA DE SERVICIOS	OTORGA ADSCRIPCION (EL NIVEL/ SUPERVISOR) AL INTERESADO	SOLICITA FIRMA AL FUNCIONARIO AUTORIZADO	VALIDA CAPTURA DE MOVIMIENTOS PROCESADOS	EL INTERESADO RECIBE SU CHEQUE
	PASA A REVISIÓN DE PLANEACIÓN	ENVIA FORMATO UNICO DE PERSONAL A INFORMATICA PARA PAGO	PROCESA EL PAGO	
	TRAMITA MOVIMIENTOS DE PERSONAL A RELACIONES LABORALES (ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, PROMOCIONES)		EMITE EL CHEQUE	
			REMITE CHEQUES AL DEPARTAMENTO DE PAGOS	

Anexo 2

CALENDARIO DE FECHAS LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL EN LA SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES CORRESPONDIENTE A LAS QUINCENAS 01 A LA 24 DEL AÑO 2013

QUINCENA NÚMERO	DESCRIPCIÓN QUINCENAL	QUINCENAS A RECIBIR EN RELACIONES LABORALES	QUA. SE VENICE EL PLAZO PARA PAGO	FECHA LÍMITE RELACIONES LABORALES	CIERRE DE CAPTURA DIRECCIÓN DE INFORMATICA	FECHA DE PAGO	RETROACTIVOS
01	1 al 15 de enero						
02	16 al 31 de enero						
03	1 al 15 de febrero	01, 02, 03	01	16 DE ENERO	28 DE ENERO	15 DE FEBRERO	01, 02, 03
04	16 al 28 de febrero	02, 03, 04	02	30 DE ENERO	07 DE FEBRERO	28 DE FEBRERO	02, 03, 04
05/06	1 al 31 de marzo	03, 04, 05	03, 04	22 DE FEBRERO	1 DE MARZO	15 DE MARZO	03, 04, 05
07	1 al 15 de abril	05, 06, 07	05	18 DE MARZO	15 DE MARZO	15 DE ABRIL	05, 06, 07
08	16 al 30 de abril	06, 07, 08	06	9 DE ABRIL	16 DE ABRIL	30 DE ABRIL	06, 07, 08
09	1 al 15 de mayo	07, 08, 09	07	19 DE ABRIL	26 DE ABRIL	15 DE MAYO	07, 08, 09
10	16 al 31 de mayo	08, 09, 10	08	8 DE MAYO	17 DE MAYO	31 DE MAYO	08, 09, 10
11	1 al 15 de junio	09, 10, 11	09	24 DE MAYO	31 DE MAYO	15 DE JUNIO	09, 10, 11
12	16 al 30 de junio	10, 11, 12	10	7 DE JUNIO	14 DE JUNIO	30 DE JUNIO	10, 11, 12
13/16	1 de julio al 31 de agosto	13, 14, 15, 16	11, 12, 13, 14	12 DE JUNIO	19 DE JUNIO	5 DE JULIO	11, 12, 13, 14, 15, 16
17	1 al 15 de septiembre	15, 16, 17	15	23 DE AGOSTO	30 DE AGOSTO	15 DE SEPT.	15, 16, 17
18	16 al 30 de septiembre	16, 17, 18	16	5 DE SEPTIEMBRE	12 DE SEPTIEMBRE	30 DE SEPT.	16, 17, 18
19	1 al 15 de octubre	17, 18, 19	17	23 DE SEPTIEMBRE	1 DE OCTUBRE	15 DE OCTUBRE	17, 18, 19
20	16 al 31 de octubre	18, 19, 20	18	10 DE OCTUBRE	17 DE OCTUBRE	31 DE OCTUBRE	18, 19, 20
21	1 al 15 de noviembre	19, 20, 21	19	24 DE OCTUBRE	31 DE OCTUBRE	15 DE NOVIEMBRE	19, 20, 21
22	16 al 30 de noviembre	20, 21, 22	20	7 DE NOVIEMBRE	14 DE NOVIEMBRE	30 DE NOVIEMBRE	20, 21, 22
23/24	1 al 31 de diciembre	22, 23, 24	21, 22	15 DE NOVIEMBRE	25 DE NOVIEMBRE	15 DE DICIEMBRE	21, 22, 23, 24