

**SRE**

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES



Oficialía Mayor  
Dirección General de Programación,  
Organización y Presupuesto

# **GUÍA PARA EL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA DENOMINADO FORTALECIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A MEXICANOS EN ESTADOS UNIDOS (FAMEU)**

## **PRESENTACIÓN**

Por instrucciones del C. Presidente de la República, el 17 de febrero de 2017, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó a la Secretaría de Relaciones Exteriores recursos excedentes de carácter excepcional por un monto de \$1,070,049,035 M.N., con cargo al aprovechamiento por concepto de donativo realizado por el Instituto Nacional Electoral. Estos recursos se destinaron al fortalecimiento de los programas y acciones ya existentes en esta Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), relativos a la asistencia y protección consular a mexicanos en Estados Unidos de América (EUA) y, en su caso, a aquellos que hayan sido repatriados:

### **1. Recursos Humanos.**

### **2. Programa de Protección a Mexicanos.**

- 2.1. Fortalecimiento del Centro de Información y Asistencia a Mexicanos (CIAM).
- 2.2. Centros de Defensoría-Orientación y Representación Legal.
- 2.3. Centros de Defensoría-Talleres informativos.
- 2.4. Centros de Defensoría-Operación.
- 2.5. Reforzamiento de capacidades y encuentro con autoridades y aliados estratégicos.
- 2.6. Campaña de difusión CIAM y otras herramientas y programas.

### **3. Programa de Servicios Consulares**

- 3.1. Protección a mexicanos alejados de la sede-consulados móviles en sus cuatro modalidades.
- 3.2. Call Center de llamadas de documentación y protección MEXITEL.

### **4. Programas de protección al patrimonio-ventanillas de asesoría financiera.**

- 4.1 Talleres de capacitación protección al patrimonio.
- 4.2 Apoyo para asesoría y educación financiera en plazas comunitarias (economía familiar).
- 4.3 Apoyo para mentorías de alfabetización financiera y emprendimiento en organizaciones de migrantes.
- 4.4 Actividad o evento de finanzas en ventanillas de salud y consulados móviles.
- 4.5 Operación VAF, materiales, distribución y encuentros.

### **5. Apoyo a migrantes a través de las Delegaciones.**

- 5.1. Equipamiento y promoción.

Con el objeto de dar a conocer las disposiciones aplicables para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados al Programa denominado Fortalecimiento para la Atención a Mexicanos en Estados Unidos (FAMEU) y con fundamento en el artículo 32, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría

de Relaciones Exteriores, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, emite la presente guía que permite el ejercicio y comprobación de los recursos otorgados a las Representaciones de México en Estados Unidos de América (EUA) destinados al Programa Fortalecimiento para la Atención a Mexicanos en Estados Unidos (FAMEU).

## I. MARCO JURÍDICO

Los procesos, procedimientos y disposiciones que se contienen en la presente guía, y que regulan el ejercicio y comprobación de las RME's, encuentran su fundamento entre otros, en los siguientes instrumentos jurídicos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Tesorería de la Federación.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del Servicio Exterior Mexicano.
- Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal vigente.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente.
- Normas para la Ejecución de los programas de protección a mexicanos en el exterior vigente.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores vigentes.
- Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior.

## II. DEFINICIONES

Para efectos de la presente guía se establecen los siguientes términos:

**Delegaciones.-** Las Delegaciones de la SRE, a las que se hayan asignado recursos en el marco del FAMEU.

**DGD.-** La Dirección General de Delegaciones de la SRE.

**DGPME.-** La Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior de la SRE.

**DGPOP.-** La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SRE.

**DGSC.-** La Dirección General de Servicios Consulares de la SRE.

**DGSERH.-** La Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de la SRE.

**Documentación Comprobatoria.-** A las facturas o recibos que expidan las personas, empresas u organismos que reciban los pagos correspondientes, o documento de naturaleza similar que, conforme a la legislación aplicable, demuestren la entrega de sumas de dinero.

No se considerará documentación comprobatoria las cotizaciones, órdenes de servicio o de compra, órdenes de confirmación o de trabajo, presupuestos o estimaciones, entre otros.

**Documentación Justificativa.-** A las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago, tales como contratos, convenios, pedidos, actas de entrega recepción, acuerdos y tratados internacionales. En general todo documento que demuestre la obligación de pago.

**Dólares.-** A la divisa de curso legal en los Estados Unidos de América.

**Ejercicio del Presupuesto.-** Al proceso que inicia con la celebración de los compromisos necesarios para la aplicación de los recursos asignados, y concluye con la realización de los pagos derivados de dicho compromiso.

**FAMEU.-** El Programa denominado Fortalecimiento para la Atención a Mexicanos en Estados Unidos.

**Glosa.-** Al mecanismo mediante el cual la DGPOP realiza el seguimiento aleatorio respecto a la aplicación de los recursos asignados a las Representaciones de México en el Exterior.

**IME.-** Instituto de los Mexicanos en el Exterior de la SRE.

**Recibo del Acto de Entrega-Recepción.-** Al documento generado por la DGPOP y disponible en el SIGEPP, a través del cual, las RME's acusan recibo de los recursos transferidos para la atención de los gastos generados en el Programa FAMEU.

**Representación/RME.-** En singular o plural, a los Consulados y/o a la Sección Consular de México en Estados Unidos, a los que se les hayan asignado recursos en el marco del FAMEU.

**SIGEPP.-** Sistema para la Gestión Programático Presupuestaria.

**SRE.-** Secretaría de Relaciones Exteriores.

**SSAN.-** Subsecretaría para América del Norte

**Suficiencia Presupuestal.-** Disponibilidad de recursos destinados para la adquisición de materiales y suministros, prestación de servicios, bienes muebles e inmuebles, respetando la naturaleza propia del gasto a afectar de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.

**Unidades Normativas de Gasto.-** Unidades Responsables de instruir el ejercicio de los recursos del FAMEU para su radicación a las Representaciones de México en Estados Unidos de América. (Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, Dirección General de Servicios Consulares, Dirección General de Delegaciones, el Instituto de los Mexicanos en el Exterior y la Subsecretaría para América del Norte).

**Unidades Responsables.-** Al área administrativa obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento del Programa Fortalecimiento para la Atención a Mexicanos en Estados Unidos, comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo 05 "Relaciones Exteriores". (Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Dirección General de Tecnologías de la Información e Innovación, Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, Dirección General de Servicios Consulares, Dirección General de Delegaciones, el Instituto de los Mexicanos en el Exterior y la Subsecretaría para América del Norte).

### III. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo establecer la guía para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados al Programa denominado Fortalecimiento para la Atención a Mexicanos en Estados Unidos (FAMEU) a los que deberán sujetarse las Unidades Normativas de Gasto, las Unidades Responsables y las Representaciones de México en Estados Unidos de América, sin menoscabo de las demás disposiciones legales vigentes.

### IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones contenidas en la presente guía son de observancia obligatoria en la Secretaría de Relaciones Exteriores para las Unidades Normativas de Gasto, las Unidades Responsables y los Consulados y/o a la Sección Consular de México en Estados Unidos, a los que se les hayan asignado recursos en el marco del FAMEU.

## V. DISPOSICIONES GENERALES.

### 1. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS.

- 1.1. La distribución del presupuesto asignado al Programa FAMEU se encuentra determinado de acuerdo a los recursos excedentes autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para este fin.

La distribución es susceptible de ajustes por cambios en la situación política y social que pudiera reflejarse en los requerimientos de los mexicanos en los EUA y en su caso, aquéllos que hubieran sido repatriados a sus comunidades, así como respecto al impacto de la paridad cambiaria del dólar estadounidense frente al peso mexicano.

La DGPOP se limitará a atender las instrucciones de las Unidades Normativas de Gasto conforme a la disponibilidad que exista de los recursos presupuestarios autorizados.

- 1.2. Los recursos deberán ser aplicados estrictamente para el cumplimiento de los objetivos del Programa Fortalecimiento para la Atención a Mexicanos en Estados Unidos.
- 1.3. En los casos en que después de haber liquidado los bienes y servicios, existan disponibilidades del ejercicio fiscal que concluye, se requerirá que las representaciones realicen la solicitud de devolución de recursos a más tardar el día 5 de enero del año que comienza y el depósito a más tardar el día 10 del citado mes.

Lo anterior, respecto al capítulo 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

- 1.4. En relación a las adquisiciones y contrataciones de servicios devengados y no pagados al 31 de diciembre del 2017, con cargo a las partidas de gasto diferentes a las señaladas en el numeral anterior, las representaciones estarán en posibilidad de cubrir el pago de su pasivo circulante durante los meses de enero y febrero del año 2018, siempre y cuando se acredite que los servicios se encuentran devengados al 31 de diciembre del presente año.

Los remanentes de recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre del 2017, deberán ser devueltos a más tardar el último día hábil del mes de febrero del año 2018.

### 2. CORRESPONDE A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES NORMATIVAS DE GASTO:

- 2.1. Conforme a las atribuciones que el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores les confiera, deberán validar y en su caso aprobar, los requerimientos previstos en el presupuesto de cada RME, para la atención del Programa FAMEU.

- 2.2. Las Unidades Normativas de Gasto serán las responsables de autorizar, modificar o rechazar las solicitudes que les sean presentadas por los Titulares de las RME.
- 2.3. Solicitar oportunamente los recursos.
- 2.4. Gestionar ante la DGPOP la suficiencia presupuestaria a través del formato correspondiente, para garantizar y reservar los recursos necesarios para hacer frente a los compromisos que se deriven de la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- 2.5. Supervisar la administración y ejercicio de los recursos autorizados para el cumplimiento de los objetivos del Programa FAMEU, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, atendiendo las disposiciones normativas aplicables.
- 2.6. Las Unidades Normativas de Gasto instruirán a la DGPOP el ejercicio de los recursos a través de Cédulas de radicación y/o Nota de Instrucción Presupuestal (NIP).
- 2.7. Las Notas de Instrucción Presupuestal autorizadas por las Unidades Normativas de Gasto, que se presenten para trámite de pago en la Ventanilla de Gestión de Pagos de la DGPOP, deberán adjuntar la documentación original que justifique y compruebe la erogación de conformidad con la normatividad vigente.
- 2.8. La DGPOP gestionará el trámite de pago ante la Tesorería de la Federación si la documentación presentada cumple con las disposiciones legales aplicables, o en caso de no proceder, pondrá a disposición de la Unidad Normativa de Gasto, mediante volante de devolución la documentación remitida para pago, informando las causas de rechazo.

### 3. CORRESPONDE A LOS TITULARES DE LAS RME'S

- 3.1. La administración y ejercicio de los recursos autorizados para el cumplimiento de los objetivos del Programa FAMEU, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, atendiendo las disposiciones normativas aplicables.
- 3.2. Administrar los recursos que se depositen en las cuentas bancarias, efectuar las conciliaciones bancarias y en general, todas las actividades relacionadas con la administración de los recursos.
- 3.3. Para realizar cualquier pago, deberá verificar que dispone de saldo en la subpartida de gasto del Catálogo de Conceptos de Gasto correspondiente, a fin de evitar que existan sobregiros.

- 3.4. Solicitar oportunamente la autorización de la Unidad Normativa de Gasto, respecto de las erogaciones adicionales a las previstas asociadas al Programa FAMEU, ajustándose para tal efecto a lo establecido en el catálogo de conceptos de gasto.
  - 3.5. Deberán registrar la asignación de recursos en el SIGEPP, a más tardar un día hábil después de haber sido recibida.
  - 3.6. Suscribir el recibo del acto entrega-recepción y remitirlo a la DGPOP dentro de los 5 días hábiles posteriores a su publicación en el SIGEPP (Éste recibo incluirá el total de recursos radicados de manera mensual).
  - 3.7. Verificar que los pagos realizados cuenten con la documentación original que justifique y compruebe las erogaciones y en su caso solicitar la autorización de la Unidad Normativa de Gasto que corresponda.
  - 3.8. Remitir a la DGPOP la documentación comprobatoria y justificativa del gasto con la firma autógrafa del titular, y en su caso, con la autorización de la Unidad Normativa de Gasto que corresponda. La documentación comprobatoria que sea remitida en copia, deberá ser certificada por el titular de la RME con su firma autógrafa, incluyendo un texto que indique que es copia fiel del original y que dicha documentación se encuentra bajo resguardo de esa RME y está a disposición para cualquier aclaración o instancia fiscalizadora que así lo solicite.
  - 3.9. Verificar que el ejercicio del gasto, corresponda con la subpartida en la que se radicaron los recursos.
  - 3.10. Atender y desahogar en tiempo, las observaciones de glosa que determine la DGPOP durante el proceso de revisión de la documentación justificativa y comprobatoria.
  - 3.11. No deberán comprometer recursos asignados al Programa FAMEU para ejercicios fiscales posteriores a 2017.
- 4. CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO:**
- a) A solicitud de la Unidad Normativa, realizar los procesos administrativos correspondientes para la radicación de recursos a las cuentas bancarias de las RME's, siempre y cuando éstos cuenten con la autorización respectiva, informado de su distribución a través del SIGEPP. La DGPOP se limitará a atender las instrucciones conforme a la disponibilidad presupuestaria que exista de los recursos autorizados para dicho programa.
  - b) Por requerimiento de las Unidades Normativas de Gasto, procesar las solicitudes de pago a fin de cubrir los compromisos adquiridos, siempre y cuando éstos cuenten con la autorización respectiva y la documentación justificativa y comprobatoria del gasto. La DGPOP se limitará a atender las instrucciones conforme a la suficiencia presupuestaria que exista de los recursos autorizados para dicho programa.



- c) Requerir a las RME's, el envío de los Recibos de los Actos de Entrega-Recepción correspondientes a las radicaciones efectuadas.
- d) El ejercicio del gasto, deberá ser comprobado en las subpartidas en las que se hayan realizado las radicaciones. Cualquier modificación, deberá ser solicitada a la DGPOP.
- e) Recibir y revisar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto relacionado con el Programa FAMEU, de conformidad con la normatividad vigente. Esta documentación deberá ser incluida en el Reporte Mensual de Gasto.
- f) Determinar, informar y dar seguimiento a la solventación de las observaciones que surjan de la revisión efectuada a la documentación justificativa y comprobatoria del gasto relacionado con el Programa FAMEU.
- g) Recibir y revisar las comprobaciones por conceptos de viáticos y pasajes asociados a las actividades relacionadas con el Programa FAMEU, de conformidad al MPNPRME y la normativa aplicable.
- h) Revisar que la documentación que remitan las Representaciones de México en EUA, para dar atención a las observaciones realizadas por parte del área de Glosa, cumple con la normatividad vigente. Esto con la finalidad de determinar, si la observación realizada puede ser solventada o en su caso, continúa observada.

## 5. CORRESPONDE A LAS UNIDADES RESPONSABLES:

- 5.1. Supervisar la administración y ejercicio de los recursos autorizados para el cumplimiento de los objetivos del Programa FAMEU, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, atendiendo las disposiciones normativas aplicables.
- 5.2. Solicitar oportunamente los recursos.
- 5.3. Gestionar ante la DGPOP la suficiencia presupuestaria a través del formato correspondiente, para garantizar y reservar los recursos necesarios para hacer frente a los compromisos que se deriven de la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- 5.4. Las Notas de Instrucción Presupuestal que se presenten para trámite de pago en la Ventanilla de Gestión de Pagos de la DGPOP, deberán adjuntar la documentación original que justifique y compruebe la erogación de conformidad con la normatividad vigente.
- 5.5. Corresponde a las Unidades Responsables y a las RME la aplicación, seguimiento, control y rendición de cuentas de los recursos autorizados para el Programa FAMEU.

**6. LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEBERÁ CONTENER, POR LO MENOS, LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

- a) Expedirse a nombre de la RME o de la SRE.
- b) Fecha de Expedición.
- c) Nombre del proveedor.
- d) Descripción de los artículos adquiridos o servicios recibidos, y
- e) Monto.

Los comprobantes deberán atender las disposiciones del país en el que se realice la erogación de gasto y/o contratación de servicios. Para el caso de México, invariablemente las facturas y/o recibos deberán cumplir con los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación.

**7. APOYOS A PROGRAMAS DE PROTECCIÓN.**

Para el caso de los apoyos de los programas de protección, el ejercicio de los recursos asignados y su comprobación estará a lo dispuesto en las Normas para la Ejecución de los programas de protección a mexicanos en el exterior, cuyo cumplimiento deberá ser vigilado por la DGPM. La DGPOP se limitará a atender las instrucciones conforme a la disponibilidad que exista de los recursos autorizados.

**8. CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

El ejercicio de los recursos asignados al rubro de "Recursos Humanos" está a cargo de la DGSRH, la cual será responsable de autorizar el ejercicio de los recursos presupuestarios e instruir la radicación de estos a la DGPOP, en apego a la normatividad vigente. La DGPOP se limitará a atender las instrucciones conforme a la disponibilidad que exista de los recursos autorizados.

**9. CIERRE DEL EJERCICIO**

Las Unidades Normativas de Gasto, las Unidades Responsables y las RME,s deberán cumplir con las fechas límite que establezca la SHCP para el cierre del ejercicio fiscal, calendario que la DGPOP comunicará.

## VI. TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.

Las Unidades Normativas de Gasto, las Unidades Responsables y las RME,s serán responsables de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia, de conformidad con la normatividad aplicable.

El proceso de aprobación, distribución, ejercicio, comprobación y seguimiento del gasto es Responsabilidad de las Unidades Normativas de Gasto, las Unidades Responsables y las RME,s a las que se les hayan asignado recursos del Programa FAMEU.

Con la finalidad de que la SRE presente información sobre el ejercicio de los recursos, en un marco de transparencia y rendición de cuentas, desarrollo un portal en internet denominado "Transparencia y Protección" mediante el cual presenta el presupuesto autorizado, ejercido y conceptos asignados, así como los indicadores de impacto correspondiente, dicho portal, se mantendrá actualizado durante la vigencia del Programa FAMEU.

## VII. INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA

La DGPOP resolverá los asuntos no previstos y será la unidad administrativa facultada para interpretar las disposiciones que se contienen en la presente Guía.

La presente guía será de observancia obligatoria hasta en cuanto no sea cancelado o finiquitado el Programa denominado Fortalecimiento para la Atención a Mexicanos en Estados Unidos (FAMEU).

### VI. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Los Estados Unidos de México, las Unidades Ejecutoras y las FIDEs, serán responsables de la ejecución, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de conformidad con la Ley de Transparencia.

El proceso de adquisición, distribución, entrega, conservación y registro del suelo se llevará a cabo de conformidad con la Ley de Transparencia y la Ley de Acceso a la Información Pública.

Con la finalidad de que la SRE presente información sobre el ejercicio de sus funciones en un periodo de seis meses y rendición de cuentas, se creará un portal de información pública. El portal de información pública se creará en el portal de información pública de la SRE y se actualizará de manera periódica. El portal de información pública se creará en el portal de información pública de la SRE y se actualizará de manera periódica.

### VII. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública se aplicará de manera preferente a las disposiciones que se contengan en la presente Ley.

La presente Ley y sus disposiciones se aplicarán desde su entrada en vigor en todo el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.