

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

### LINEAMIENTOS del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.

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

LUIS VIDEGARAY CASO, Secretario de Hacienda y Crédito Público, JULIÁN ALFONSO OLIVAS UGALDE, Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas en ausencia del Secretario de la Función Pública en términos de lo dispuesto por los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción XII, y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y AGUSTÍN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Gobernador del Banco de México, con fundamento en los artículos 108 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 298 y 299 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 108 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como el Banco de México, establecerán los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público;

Que el mismo artículo 108 mencionado establece que las comisiones de Hacienda y Crédito Público y de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados tendrán acceso al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público en términos de lo que establezcan los lineamientos del sistema;

Que los artículos 102, fracción VI, de la Ley de Petróleos Mexicanos, y 104, fracción VI, de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, establecen respectivamente, que dichas Empresas Productivas del Estado, deberán enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la integración de los informes mensuales y trimestrales a que hace referencia el artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como para la integración de la Cuenta Pública y otros informes de rendición de cuentas, la información presupuestaria, de endeudamiento y financiera, en los formatos y términos que dicha Secretaría establezca, exclusivamente para efectos de la presentación homogénea de dicha información;

Que la finalidad del sistema es que las dependencias, los órganos administrativos desconcentrados, las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, la Oficina de la Presidencia de la República, la Procuraduría General de la República y los tribunales administrativos, proporcionen con oportunidad datos confiables y suficientes en materia de ingreso, gasto y financiamiento público, para satisfacer las necesidades de las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, y de otras áreas integradoras de información a fin de cubrir los requerimientos establecidos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en otros ordenamientos, y

Que asimismo, mediante el sistema antes citado se unifican los requerimientos de información que sean solicitados por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, las dependencias o, en su caso entidades paraestatales que realizan funciones de coordinadoras de sector, así como por el Banco de México, con el fin de racionalizar los recursos utilizados en el intercambio de información, hemos tenido a bien emitir los siguientes

### LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTO PÚBLICO

#### Sección I

##### Disposiciones Generales

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el funcionamiento, organización y requerimientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.

**SEGUNDO.-** El objetivo del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público es hacer compatibles los requerimientos de información en materia de ingreso, gasto y financiamiento público, con el fin de racionalizar los flujos de información en la Administración Pública Federal y proveer a las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública información oportuna que satisfaga los requerimientos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**TERCERO.-** Las definiciones previstas en los artículos 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 2 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, serán aplicables en estos lineamientos. Adicionalmente, para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. Área de Tecnologías: la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información de la Secretaría, o el área encargada de diseñar, desarrollar, implementar, proporcionar y mantener el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de definir políticas, estándares y procedimientos de calidad y seguridad de la información así como de identificación y autenticación de usuarios, que garanticen la seguridad física e informática del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público;
- II. Comisiones: las comisiones de Hacienda y Crédito Público y de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados;
- III. Comité: al Comité Técnico de Información que opera el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público;
- IV. Empresas Productivas del Estado: las empresas que sean definidas de esta manera en las disposiciones aplicables;
- V. Enlace: el servidor público designado por los Informantes y Usuarios, quien será el responsable de coordinar o atender las tareas establecidas en éstos Lineamientos, así como de mantener la comunicación con el Comité, a través de la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública, en lo relativo a la operación del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, mismo que deberá tener al menos el nivel de director de área o su equivalente en la Administración Pública Federal;
- VI. Entes Fiscalizadores: la Auditoría Superior de la Federación o cualquier ente que tenga atribuciones de auditoría o fiscalización de recursos públicos federales;
- VII. Entidades y Empresas: las Entidades y las Empresas Productivas del Estado;
- VIII. Formato: formulario a través del cual se solicita y acopia un conjunto de indicadores cuantitativos o cualitativos a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público;
- IX. Informante: en singular o plural, a las Dependencias, Entidades y Empresas, así como los servidores públicos responsables de la administración de los Ramos Generales que están obligados a reportar información en términos del artículo 298 y 299 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- X. Lineamientos: los Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público;
- XI. Mesa de Ayuda: la Mesa de Servicios de Aplicaciones Institucionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el área que designe el Área de Tecnologías para atender las consultas de los Informantes en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público sobre la operación de la aplicación informática del mismo;
- XII. Órganos Internos de Control: los Órganos Internos de Control de las Dependencias o Entidades y empresas.
- XIII. Participantes: a las Dependencias, Entidades y Empresas, Ramos Generales, y Órganos Internos de Control, que por sus atribuciones, deban participar en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, en alguno de los aspectos a que se refieren los Lineamientos;
- XIV. Responsable de Formato: es el área administrativa responsable de elaborar los Formatos, mantenerlos actualizados y brindar la asesoría sobre los conceptos y características de la información solicitada a los Informantes, así como autorizar, en su caso, reenvíos de información.
- XV. SII: el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público;
- XVI. SII@web: la aplicación informática del SII administrada por la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública de la Secretaría, que permite el envío, integración y consulta de información. Esta aplicación se encuentra en la página web <https://www.sii.hacienda.gob.mx>;
- XVII. Unidad: la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública de la Secretaría;
- XVIII. Usuarios: la Secretaría y la Función Pública, las Dependencias o Entidades coordinadoras de sector; los entes públicos federales que por disposición legal lleven a cabo funciones de integradoras de información relacionadas con el SII, como Participantes en el proceso de seguimiento y control presupuestario de la Administración Pública, así como el Banco de México.

**CUARTO.-** Los Participantes deberán establecer las medidas que permitan a los servidores públicos autorizados para ello, elaborar, integrar o consolidar la información que se proporciona al SII, así como entregarla o consultarla a través del mismo.

**QUINTO.-** La interpretación para efectos administrativos de los Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos corresponderán al Comité.

**SEXTO.-** La Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría, proporcionará al Comité, a través de la Unidad, a más tardar el 15 de enero de cada año, la relación de Dependencias y de Entidades y Empresas que deban estar incorporadas al SII así como las que se creen, modifiquen o extingan durante el ejercicio fiscal de que se trate; asimismo, deberá dar aviso al Comité, dentro de los 15 días siguientes, de cualquier creación, modificación o extinción de cualquiera de los sujetos antes señalados que deban estar incorporados al SII.

## Sección II

### De la comunicación entre los Participantes

**SÉPTIMO.-** El Comité, a través de la Unidad, enviará avisos a los Informantes y Usuarios a través del SII@web sobre la operación del SII, la adición, modificación o eliminación de Formatos, y la actualización de las especificaciones de los equipos y programas necesarios para la correcta operación del SII@web. Será responsabilidad de los Participantes consultar dicho sitio.

Asimismo, el envío de oficios, convocatorias y comunicados a los Participantes del SII por parte de la Unidad, podrá realizarse a través de mensajería o correo electrónico; en este último caso los avisos de entrega de los mensajes que se generen se considerarán como acuses de recibo.

**OCTAVO.-** Las consultas de los Informantes sobre la operación del SII se realizarán a través de la Mesa de Ayuda, misma que atenderá las consultas o las canalizará a las áreas correspondientes, según su naturaleza y competencia.

La Mesa de Ayuda y la Unidad establecerán los procedimientos y estándares que permitan atender satisfactoria y oportunamente las consultas de los Informantes.

**NOVENO.-** Los Enlaces deberán mantener actualizado el registro de servidores públicos autorizados para acceder al SII, así como los datos inherentes al Informante que se solicitan en el apartado correspondiente de la herramienta informática SII@web.

**DÉCIMO.-** Para resolver cuestiones acerca de la operación y funcionamiento del SII, el Comité o la Unidad, de acuerdo con la problemática a resolver, podrán convocar a los Participantes para formar grupos de trabajo que analicen situaciones específicas y realicen actividades que coadyuven al mejoramiento del SII.

## Sección III

### Del acceso al SII

**DÉCIMO PRIMERO.-** Los Informantes y Usuarios, designarán a los servidores públicos que tendrán acceso al SII@web. La Unidad proporcionará a cada servidor público autorizado por el Enlace, a través del procedimiento de registro que dé a conocer, una clave de acceso de acuerdo con el perfil solicitado, la cual será personal e intransferible. El servidor público será responsable del uso que se haga de la misma.

Los Informantes y Usuarios deberán informar a la Unidad, sobre los servidores públicos que dejen de prestar sus servicios en las Dependencias o Entidades y empresas de que se trate, o que cambien de actividad de manera que ya no requieran el acceso al SII, con el fin de que se cancelen las claves de acceso correspondientes.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Para tener acceso al SII@web, las Comisiones solicitarán a la Secretaría, a través de la Unidad, la asignación de claves para cada uno de los servidores públicos que autoricen.

La Unidad proporcionará a cada servidor público autorizado por las Comisiones, a través del procedimiento de registro que les dé a conocer, una clave de acceso para consulta de información, la cual será personal e intransferible. El servidor público será responsable del uso que se haga de la misma.

La clave de acceso tendrá una vigencia de seis meses a partir de la fecha de asignación; transcurrido este periodo, la clave será cancelada y, en su caso, procederá la solicitud de reactivación de la clave por parte de la Comisión correspondiente.

Las Comisiones y los propios servidores públicos autorizados deberán informar a la Unidad, sobre los servidores públicos que dejen de prestar sus servicios en las Comisiones de que se trate, o que cambien de actividad de manera que ya no requieran el acceso al SII, con el fin de que se cancelen las claves de acceso correspondientes.

**DÉCIMO TERCERO.-** Para dar acceso al SII@web a los entes fiscalizadores, la Unidad procederá de la siguiente manera:

- I. Solicitará al ente fiscalizador los datos relevantes de los servidores públicos autorizados para que se les asigne una clave de acceso al SII@web, las consultas de información específicas a las que se dará acceso; el motivo y fundamento por el que requieren consultar dicha información y el periodo durante el cual requerirán el acceso al SII@web, el cual se deberá renovar cada seis meses.
- II. Dará a conocer a los servidores públicos autorizados el procedimiento de solicitud de clave de acceso.
- III. Una vez realizado el procedimiento, asignará la clave de acceso y hará saber a los servidores públicos sobre la responsabilidad en el uso de la clave personal asignada, así como la observancia de la reserva y confidencialidad de la información en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- IV. Solicitará al ente fiscalizador que informe a la Unidad sobre la finalización de las tareas de fiscalización que dieron origen a la solicitud de acceso al SII@web o sobre los servidores públicos que dejen de prestar sus servicios en la institución, o que cambien de actividad, de manera que ya no requieran el acceso al SII, con el fin de que se cancelen las claves de acceso correspondientes.

**DÉCIMO CUARTO.-** Para dar acceso al SII@web a los Entes Autónomos que entreguen información a la Secretaría o a la Función Pública a través del SII, la Unidad procederá de la siguiente manera:

- I. Solicitará al ente autónomo los datos relevantes de los servidores públicos autorizados para que se les asigne clave de acceso al SII@web.
- II. Dará a conocer a los servidores públicos autorizados el procedimiento de solicitud de clave de acceso.
- III. Una vez realizado el procedimiento, asignará la clave de acceso y hará saber a los servidores públicos sobre la responsabilidad en el uso de la clave personal asignada y sobre los formatos que podrán enviar a través del SII@web.
- IV. Se solicitará al ente autónomo que informe a la Unidad sobre los servidores públicos que dejen de prestar sus servicios en la institución o que cambien de actividad, de manera que ya no requieran el acceso al SII, con el fin de que se cancelen las claves de acceso correspondientes.

#### **Sección IV**

##### **De los Requerimientos de información**

**DÉCIMO QUINTO.-** Los Responsables de Formato, en el ámbito de su competencia, serán responsables de diseñar la estructura y validaciones de los Formatos, elaborar los instructivos respectivos, atender las consultas de los Informantes y solicitar al Comité, a través de la Unidad, la modificación de los Formatos o, en su caso, su eliminación en función de las disposiciones aplicables.

La solicitud para la modificación o eliminación de Formatos del SII deberá estar fundada y motivada. La Unidad comunicará sobre dicha solicitud al resto de los Usuarios que consultan el Formato y, en su caso, de la alternativa para obtener la información objeto de modificación o eliminación, a efecto de tomar en cuenta su opinión.

Los Usuarios interesados en la permanencia del Formato en el SII, podrán solicitarlo a la Unidad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se les comunique de la petición de modificación o eliminación del Formato, y en caso de proceder su solicitud, adquirirán las responsabilidades del Responsable de Formato.

Los Usuarios podrán solicitar al Comité, por conducto de la Unidad la implantación de nuevos Formatos, con la debida motivación y fundamentación, proporcionando los elementos que permitan determinar la factibilidad para generar la información.

La Unidad analizará la solicitud de los Usuarios y determinará su procedencia apegándose a criterios de racionalidad, eficacia y eficiencia, así como también considerando los datos que los Informantes reporten en los sistemas a los que se refiere el artículo 10 del Reglamento, a efecto de evitar duplicidad en la solicitud de información, a menos que la información contenida en el sistema de que se trate no satisfaga en su totalidad el requerimiento del Usuario, en cuyo caso determinará la procedencia de la misma.

Todo Formato existente en el SII deberá estar respaldado por al menos un Responsable de Formato.

**DÉCIMO SEXTO.-** Los instructivos para el llenado de los Formatos estarán disponibles en el SII@web y se considerarán como guías de procedimiento.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** El Comité aprobará de manera anual los Formatos que aplicarán en cada ejercicio presupuestario, los cuales se darán a conocer a través del SII@web a más tardar el 15 de enero de cada año.

La incorporación de los nuevos Formatos o la modificación de los aprobados por el Comité que surjan en el transcurso del año, deberá realizarse en el SII@web al menos 20 días naturales previos a la fecha límite para que los Informantes realicen la primera entrega de la información correspondiente.

**DÉCIMO OCTAVO.-** De acuerdo con las solicitudes de los Usuarios, cada Informante tendrá asignada una lista de Formatos que deberá proporcionar, conforme a las características y periodicidad que se indique en los instructivos respectivos, a través del SII@web, o por otro medio cuando así lo determine la Unidad.

En caso de que algún Informante considere que no le es aplicable algún Formato, solicitará a la Unidad la baja del mismo, en un plazo no mayor a 14 días naturales posteriores a la fecha en que ésta lo dé a conocer, motivando su solicitud.

Una vez transcurrido dicho plazo y, en caso, de no mediar la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, el Informante queda obligado a entregar la información.

El Responsable de Formato, a petición de la Unidad, determinará la procedencia o no de la solicitud señalada en el segundo párrafo del presente lineamiento.

La Unidad deberá resolver dentro de los 14 días naturales siguientes la solicitud correspondiente.

**DÉCIMO NOVENO.-** Los Usuarios se abstendrán de requerir a los Informantes por cualquier otro medio, la información previamente solicitada a través del SII.

**VIGÉSIMO.-** La Secretaría y la Función Pública podrán solicitar al Comité, a través de la Unidad, que se reciba información de los Entes Autónomos mediante el SII@web para la integración de los informes a que se refiere el artículo 107 de la Ley y 299 del Reglamento.

## Sección V

### De la entrega de información

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Los Informantes deberán enviar a través del SII@web la información requerida dentro de los plazos que se establezcan en los instructivos de cada uno de los Formatos.

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

Para efectos de registro de entrega de información a través del SII@web se considerarán la fecha y hora en el centro del país.

La entrega de la información por parte de los Informantes sólo podrá comprobarse a través de los acuses de recibo que emite el SII@web.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** En cada entrega de información, los Informantes deberán:

- I. Reportar información veraz en todos los conceptos solicitados en el Formato;
- II. Incluir observaciones sobre aspectos relevantes o aclaraciones a la información que se reporta;
- III. Incluir la leyenda: "La información que se presenta en este formato ha sido revisada por el (los) servidor(es) público(s) responsables de su elaboración o consolidación, por lo que la autenticidad y veracidad de las cifras queda bajo su responsabilidad", y
- IV. Indicar si la información reportada es pública o si está clasificada como reservada o confidencial de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en su Reglamento, así como en los lineamientos emitidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos.

**VIGÉSIMO TERCERO.-** Para casos de corrección a la información enviada a través del SII@web, los Informantes estarán a lo siguiente, dependiendo del **Formato** y fecha de que se trate:

- I. Para el caso de información que se integre a los informes presupuestarios que entrega el Ejecutivo Federal a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, podrán transmitir una versión con la información corregida a más tardar el día 25 de cada mes o, en caso de que éste sea inhábil, el día hábil anterior. Para ello, deberán hacer una solicitud a la Unidad a través del SII@web para realizar la corrección, o

- II. Para correcciones que deban realizarse a información distinta a la señalada en la fracción anterior, o que se refiera a ésta y que se realice en una fecha distinta a la señalada, el Informante deberá justificar su solicitud y, en su caso, enviar la información corregida el día que la Unidad indique la autorización para hacerlo.

El Informante será responsable de que la información actualizada contenida en el SII sea congruente entre todos sus Formatos, así como con la que difunda en los distintos foros de análisis, evaluación y control del presupuesto y la que ponga a disposición del público mediante sus páginas web.

La información contenida en el SII se considerará como preliminar en tanto no se realice la revisión y corrección correspondiente a que se refiere el artículo 299 del Reglamento. Esta revisión se realizará a más tardar en la fecha en que el Ejecutivo Federal entregue la Cuenta de la Hacienda Pública al Congreso de la Unión.

## Sección VI

### De la consulta de información

**VIGÉSIMO CUARTO.-** Los Usuarios podrán realizar la consulta de la información a través de los mecanismos que determine el Comité por conducto de la Unidad.

Los Usuarios podrán consultar únicamente la información correspondiente al ámbito de su competencia.

**VIGÉSIMO QUINTO.-** Las coordinadoras de sector, los Órganos Internos de Control y las áreas integradoras de información tendrán acceso al SII@web para realizar sus trabajos de integración, verificación y evaluación del cumplimiento y calidad de la información, para lo cual solicitarán el acceso a dicho sitio a través del procedimiento que al respecto dé a conocer la Unidad.

## Sección VII

### De la vigilancia

**VIGÉSIMO SEXTO.-** La Función Pública, así como los Órganos Internos de Control vigilarán, en el ámbito de su respectiva competencia, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los Lineamientos y llevarán a cabo las acciones necesarias para fincar, en su caso, las responsabilidades administrativas y aplicar las sanciones que correspondan en términos de ley.

El Comité, a través de la Unidad, verificará que los Informantes envíen la información dentro de los plazos señalados en los instructivos de cada Formato y prevendrá a aquéllos 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.

La Unidad pondrá a disposición de la Función Pública y de los Órganos Internos de Control, a través del SII@web, los indicadores y reportes que permitan llevar a cabo acciones inmediatas ante incumplimientos en la entrega oportuna de la información.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** Los Usuarios podrán realizar observaciones y recomendaciones a la información que se encuentre disponible en el SII, a través de la Unidad, dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha en que se haya recibido la última versión de información del Formato correspondiente, a efecto de que ésta solicite al Informante las aclaraciones o correcciones que correspondan. La Unidad informará al Usuario el seguimiento del reporte efectuado.

Los Usuarios podrán realizar consultas con los Informantes acerca de la información transmitida al SII, pero en ningún caso deberán darle indicaciones para que realice modificaciones a la información contenida en el SII. En su caso, el Usuario procederá conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** Se abrogan los Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2008.

México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de noviembre de 2014.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.- En ausencia del Secretario de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción XII, y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, **Julián Alfonso Olivas Ugalde**.- Rúbrica.- El Gobernador del Banco de México, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.