

REGLAMENTO PUBLICADO EN EL D.O.F. EL 22 DE NOVIEMBRE DE 1994

**REGLAMENTO PARA LAS UNIDADES EJECUTORAS DE PAGO
DEL EJERCITO Y FUERZA AEREA MEXICANOS**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Presidencia de la República.

CARLOS SALINAS DE GORTARI, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en uso de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 3o. y 86 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y 29 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

**“REGLAMENTO PARA LAS UNIDADES EJECUTORAS DE PAGO DEL EJERCITO
Y FUERZA AEREA MEXICANOS”**

**TITULO PRIMERO
Objetivo**

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 1o.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de las unidades ejecutoras de pago del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**TITULO SEGUNDO
De la Dependencia**

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 2o.- Las unidades ejecutoras de pago del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, dependerán del Secretario de la Defensa Nacional a través de la Dirección General de Administración para el ejercicio de sus funciones y disciplinariamente de los titulares de las unidades, dependencias e instalaciones donde estén encuadradas o agregadas.

**TITULO TERCERO
Generalidades**

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 3o.- En lo sucesivo cuando se cite el término unidad ejecutora de pago, deberá extenderse que se refiere a las unidades ejecutoras de pago del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

ARTÍCULO 4o.- Las unidades ejecutoras de pago, serán auxiliares de la Tesorería de la Federación y ejercerán el gasto con cargo al presupuesto de la Secretaría de la Defensa Nacional, de conformidad con las disposiciones legales.

ARTÍCULO 5o.- La Secretaría de la Defensa Nacional determinará el número, tipo y ubicación de las unidades ejecutoras de pago de acuerdo a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 6o.- El personal de las unidades ejecutoras de pago queda sujeto a lo establecido en las leyes y reglamentos militares y demás disposiciones específicas emitidas a través de la Secretaría de la Defensa Nacional, sin perjuicio de lo que dispongan las demás leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 7o.- La Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea, se encargará de la fiscalización y auditoría de las unidades ejecutoras de pago, sin menoscabo de las facultades que correspondan a otras dependencias.

ARTÍCULO 8o.- Los titulares de las unidades, dependencias e instalaciones, supervisarán el ejercicio del gasto con cargo al presupuesto aprobado, que realicen los jefes de las unidades ejecutoras de pago así como los manejadores de fondos de sus unidades subordinadas; sin menoscabo de las responsabilidades de la Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 9o.- El personal integrante de las unidades ejecutoras de pago, sólo desempeñará servicios que sean de su especialidad.

ARTÍCULO 10.- En todas las unidades, dependencias e instalaciones del Ejército y Fuerza Aérea, deberá existir un local destinado a la unidad ejecutora de pago, que reúna las características de amplitud, funcionalidad y seguridad adecuada en techos, muros, puertas y ventanas, así como cajas de seguridad para la protección de los fondos, valores y bienes de la Federación asignados a la Secretaría de la Defensa Nacional, quedando restringido el acceso a todas las personas ajenas a estas instalaciones.

ARTÍCULO 11.- Toda la documentación relacionada con el ejercicio del presupuesto autorizado, deberá ser archivada en el local que ocupe la unidad ejecutora de pago conforme a las normas que establezca la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 12.- La Dirección General de Administración cubrirá las necesidades de personal que se presenten en las unidades ejecutoras de pago, de conformidad con la disponibilidad de recursos presupuestales.

ARTÍCULO 13.- los titulares de las unidades, dependencias e instalaciones donde existan unidades ejecutoras de pago, deberán proporcionar los elementos de seguridad y medios necesarios para la protección de los fondos y valores que manejen durante la extracción, traslado y pagos correspondientes.

TITULO CUARTO **De la coordinación**

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 14.- Las unidades ejecutoras de pago estarán constituidas de conformidad con la planilla orgánica correspondiente, quedando sujeta su integración a la disponibilidad de recursos presupuestales.

ARTÍCULO 15.- Para su funcionamiento las unidades ejecutoras de pago se integran con:

- I. Jefatura.
- II. Ayudantía.
- III. Mesa de contabilidad.
- IV. Mesa de trámite administrativo.

TITULO QUINTO
De las funciones, Deberes y Atribuciones

CAPITULO ÚNICO I
De las Jefaturas de las Unidades Ejecutoras de Pago

ARTÍCULO 16.- Las unidades ejecutoras de pago estarán a cargo de Jefes u Oficiales egresados de un plantel de formación militar, nombrados por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea a través de la Dirección General de Administración, a quienes se les denominará Pagadores Militares, mismos que además, deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Haber efectuado el Curso de Pagadores.
- II. Pertener al activo del Ejército y Fuerza Aérea.
- III. Estar reclasificados como Pagadores Militares.

ARTÍCULO 17.- Los Jefes de las unidades ejecutoras de pago, tienen las atribuciones y responsabilidades que les confieren las leyes y reglamentos militares de acuerdo a su grado y además las siguientes:

- I. Representar a la Dirección General de Administración para el ejercicio y regularización del gasto autorizado a unidades, dependencias e instalaciones a las que proporcionen el servicio de pago;
- II. Asesorar en asuntos de su competencia a los titulares de las unidades, dependencias e instalaciones, así como a los manejadores de fondos en donde se encuentren encuadrados o agregados.
- III. Proporcionar el servicio de pago, de conformidad con las disposiciones que para el efecto emita la Secretaría de la Defensa Nacional por conducto de la Dirección General de Administración;

- IV. En el ejercicio de sus funciones, podrán desplazarse a donde se encuentren las unidades, dependencias e instalaciones a las cuales proporcionen el servicio de pago;
- V. Planear, dirigir y controlar las actividades que desarrolle el personal integrante de la unidad ejecutora de pago;
- VI. Cumplir las disposiciones para el ejercicio del gasto autorizado que emita la Dirección General de Administración, apegándose a las normas de carácter legal y contable en vigor.
- VII. Supervisar que la documentación que se elabore para el ejercicio del gasto autorizado se apegue a las normas, procedimientos y calendarios establecidos para su justificación y comprobación;
- VIII. Verificar la integración de la cuenta comprobada;
- IX. Supervisará la remisión oportuna de la documentación, los reportes sobre el ejercicio del gasto, deberán concentrarse a la Dirección General de Administración, la cual consolidará la información de todas las unidades ejecutoras de pago del Ejército y Fuerza Aérea, y remitirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información requerida con el propósito de cumplir con lo establecido en la normatividad presupuestal vigente.
- X. Contribuir al fondo de garantía para reintegros al Erario Federal y efectuar las acciones correspondientes para que sean regularizadas o solventadas oportunamente las observaciones y responsabilidades que se den o se finquen en relación con el ejercicio del gasto autorizado.
- XI. Cuando reciban peticiones o mandatos de autoridades judiciales en materia de alimentos, deben cumplirlos en los términos señalados, informando sobre el particular a la Dirección General de Administración;
- XII. Verificar que los gastos ejercidos con cargo a las diferentes partidas presupuestales se ajusten al calendario, periodos, fechas y vencimientos autorizados y que la comprobación de los mismos, se realice conforme a las normas establecidas;
- XIII. Estar presente en las siguientes actividades:
 - A. Confronta previa al acto de la Revista de Inspección Administrativa Mensual.
 - B. Durante la Revista de Inspección Administrativa Mensual.
 - C. En la verificación de la confronta de la Revista de Inspección Administrativa Mensual.
- XIV. Son responsables de que el personal a sus órdenes se encuentre capacitado para desempeñar las funciones técnico-administrativas que le compete;

- XV. Mantener permanentemente actualizado el Manual de Organización y Funcionamiento de la unidad ejecutora de pago, de conformidad con las disposiciones que gire la Secretaría de la Defensa Nacional, por conducto de la Dirección General de Administración.
- XVI. Remitir en sobre cerrado y lacrado la combinación de la caja o cajas de seguridad a su cargo, a la Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea; dicho sobre solo será abierto por orden del Inspector y Contralor General del Ejército y Fuerza Aérea, en caso de necesidad comprobada.
- XVII. Difundir permanentemente el contenido del presente reglamento en la parte correspondiente, al personal integrante de la unidad ejecutora de pago;
- XVIII. Desempeñarse como controladores de bienes muebles respecto a los cargos de las unidades ejecutoras de pago; y
- XIX. Las demás que le atribuyen expresamente las leyes y reglamentos militares y las que determine la Secretaría de la Defensa Nacional por conducto de la Dirección General de Administración.

CAPÍTULO II

De la Ayudantía de Unidad Ejecutora de Pago

ARTÍCULO 18.- La ayudantía de la unidad ejecutora de pago, estará a cargo de un oficial o clase del servicio de Administración con conocimientos en el manejo del presupuesto, nombrado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea a través de la Dirección General de Administración, a quien se le denominará ayudante de la unidad ejecutora de pago.

ARTÍCULO 19.- El ayudante de la unidad ejecutora de pago tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Suplir en sus ausencias temporales al Jefe de la unidad ejecutora de pago en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los lineamientos que en particular señale la Dirección General de Administración;
- II. Organizar, coordinar y supervisar el trabajo interno de la unidad ejecutora de pago,
- III. Revisar y someter a consideración del titular de la unidad ejecutora de pago, toda la documentación y trámite que se elabore en la misma;
- IV. Desempeñar las actividades de coordinación y enlace de la unidad ejecutora de pago, con las dependencias relacionadas en el ejercicio del gasto;
- V. Formular el calendario de pagos de la unidad ejecutora de pago;
- VI. Supervisar la aplicación calendarizada de todos los oficios de autorización presupuestal, radicados en la unidad ejecutora de pago y el control de saldos;
- VII. Formular la cuenta comprobada de la unidad ejecutora de pago; y

VIII. Las que determine la Secretaría de a través de la Dirección General de Administración.

CAPÍTULO III De la Mesa de Contabilidad

ARTÍCULO 20.- La Mesa de Contabilidad , estará a cargo de una clase del servicio de administración con conocimientos de contabilidad y desarrollará las siguientes funciones:

- I. Revisar los aspectos legales y contables de la documentación que se tramite en la unidad ejecutora de pago relacionada con el ejercicio de pago;
- II. Elaborar la documentación que sea necesaria para la realización del pago;
- III. Anotar en los libros de registro y documentos de control interno, la información relacionada con los pagos que se realicen, efectuando las conciliaciones necesarias;
- IV. Confrontar la documentación que remitan los manejadores de fondos a la unidad ejecutora de pago, previa a la Revista de Inspección Administrativa Mensual;
- V. Proporcionar la información de carácter contable para los ajustes respectivos durante la confronta de la Revista de Inspección Administrativa Mensual y durante la verificación de ésta; y
- VI. Las que determine la Secretaría de la Defensa Nacional a través de la Dirección General de Administración.

CAPÍTULO IV De la Mesa de Trámite Administrativo

ARTÍCULO 21.- La mesa de trámite administrativo la unidad ejecutora de pago, estará a cargo de una clase del servicio de Administración con conocimientos de archivo y contabilidad y desarrollará las siguientes funciones:

- I. Recibir, clasificar, registrar y distribuir la documentación y correspondencia;
- II. Organizar y controlar el archivo de la unidad ejecutora de pago;
- III. Controlar los registros internos de la unidad ejecutora de pago;
- IV. Formular los informes de la unidad ejecutora de pago;
- V. Elaborar los trámites de su competencia relacionados con el personal que reciba servicio de la unidad ejecutora de pago; y
- VI. Las que determine la Secretaría de la Defensa Nacional a través de la Dirección General de Administración.

TÍTULO SEXTO
De la Vigilancia de Fondos y Valores

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 22.- La vigilancia de fondos y valores se realizará mediante los actos de: Visitas, reconocimientos de existencias, intervenciones y expedición de constancias y los demás que ordene practicar la Secretaría de la Defensa Nacional, por conducto de la Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea, sin detrimento de las facultades que correspondan a otras dependencias.

TÍTULO SÉPTIMO
De las Intervenciones

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 23.- En las aperturas, entregas, fusiones, disgregaciones, recepciones, clausuras, destrucción de documentación contable y otras intervenciones a las Unidades Ejecutoras de Pago que ordene la Secretaría de la Defensa Nacional, intervendrá el personal que designe la Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y cuatro.-
Carlos Salinas de Gortari.- Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Antonio Riviello Bazán.-** Rúbrica.