

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 02 de marzo de 2026

Circular Número 04

**Titulares de las Unidades Presupuestales
de la Secretaría de Cultura
Presentes**

Por este conducto, y con fundamento en el artículo 14 fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, se informa lo siguiente de observancia obligatoria con relación al Gasto de Operación:

➤ **Partidas Centralizadas por la Oficialía Mayor:**

Únicamente se considerarán aquellas que hayan sido solicitadas dentro del anteproyecto del presupuesto de egresos y que se encuentren autorizadas en el ejercicio fiscal.

- Servicio de impresión: esta partida se encuentra sujeta a las especificaciones, condiciones y presupuesto autorizado por la Oficialía Mayor, así mismo, para considerar alguna petición como procedente deberá remitirse a esta Coordinación Administrativa correctamente integrada y con **mínimo 8 días hábiles de antelación**.

Las solicitudes que rebasen \$30,000.00 deberán realizarse bajo el procedimiento de Licitación Pública ingresándose con una anticipación de dos meses, con los lineamientos necesarios de este tipo de procesos.

El acta de entera satisfacción y su memoria fotográfica deberán entregarse en máximo tres días hábiles posteriores al envío de la Dirección General de Administración de la Oficialía Mayor.

- Gastos de Orden Social y Cultural: se deberá considerar el importe a ejercer y el periodo del servicio para ser solicitado ante la Oficialía Mayor.

Las solicitudes deberán ser ingresadas **a más tardar el 31 de marzo**, integrando la justificación del evento, el número de personas a atender y la finalidad de este. Además de la investigación de mercado con 3 cotizaciones cumpliendo con todos los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor.

Las solicitudes que rebasen de \$50,000.00 se deberá realizar un proceso de licitación ingresándose con una anticipación de dos meses, con los lineamientos necesarios de este tipo de procesos.

El acta de entera satisfacción y la memoria fotográfica firmada deberá remitirse en un plazo de 20 días naturales posteriores a evento.

Recibi Original
Hersat Vargas Camargo
04/03/2026

Recibi 04/03/2026
Luz Enrigue Lopez Sanchez

Recibi
Tania Hingosa Laborve
03-03-2026
4:51 pm

Recibi
Paulina Gonzalez Hdz.
03/03/26

Viaducto Río de las Avenidas no. 200, Col. Periodistas
Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42060
Tels. (771) 778 0538 y (771) 778 0921
cultura.hidalgo.gob.mx

Recibi
Lorena M. R. J. C.
04-03-2026

Recibi
Nayeli Yanozeth Hernandez Lopez
05/03/2026

➤ **Partidas Gestionadas por la Oficialía Mayor:**

Únicamente se considerarán aquellas que hayan sido solicitadas dentro del anteproyecto del presupuesto de egresos y que se encuentren autorizadas en el ejercicio fiscal.

- Material de oficina: Se realizarán adquisiciones trimestrales de acuerdo con su presupuesto asignado, el catálogo con los productos y precios para tal efecto.
- Gastos de oficina: No se cuenta con recurso para cafetería y bebidas de los eventos culturales, reuniones culturales, exposiciones, talleres, capacitaciones, etc., para su consideración en los eventos programados de cada Dirección.

➤ **Partidas del Gasto Corriente:**

Para aquellos requerimientos de adquisición de bienes y/o servicios de Gasto de Operación a realizarse por Adjudicación Directa, de conformidad al Anexo 40 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2026, sin excepción deberán presentar lo siguiente:

- ✓ Oficio de solicitud/requisición que deberá contener mínimo lo siguiente:
 - Fecha
 - Dirigido a la Coordinación Administrativa
 - Descripción específica de los bienes y/o servicios (si es necesario para mayor referencia se podrán incluir evidencias fotográficas, muestras, etc)
 - Justificación de la adquisición
 - Objeto del gasto
 - Tiempo y lugar de entrega
 - Garantías
 - Condiciones de pago
 - Firmada por el Titular de la Unidad Presupuestal
- ✓ Una vez realizada la adquisición del bien y/o servicio se deberá presentar la evidencia fotográfica correspondiente de acuerdo con el formato anexo.

En el caso de las adquisiciones relativas a los procedimientos bajo las figuras de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres proveedores y Excepción a Licitación Pública, deberán cumplir con la normativa emitida por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, así como los criterios y tiempos a considerar para cada procedimiento de contratación.

De igual forma, aplicar las siguientes consideraciones sobre los movimientos presupuestales:

- Las adquisiciones y prestaciones de servicio deberán ser ejercidas en el mes en el que se encuentran presupuestadas.
- No se podrán realizar adecuaciones presupuestales que tenga por objeto anticipar la disponibilidad de recursos.

- Las economías generadas en los meses presupuestalmente cerrados son intransferibles
- Las solicitudes de adecuación presupuestal deberán contar con una justificación cualitativa (objetivos, beneficios, metas, alcance, fines) y justificación cuantitativa (bases de cálculo, cotizaciones, información sobre costos). Así mismo, ser ingresadas a la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Cultura a más tardar los días 20 de cada mes, a excepción del mes de diciembre el cual se encuentra sujeto a las disposiciones que se emitan para cierre del ejercicio fiscal.
- Una vez autorizada la adecuación presupuestal se deberá dar seguimiento en conjunto con el Área de Planeación de la Secretaría de Cultura para la modificación de metas correspondiente.

Cabe hacer mención que lo anterior es enunciativo más no es limitativo, ya que de cada partida podrá requerirse documentación adicional por las particularidades de esta, así mismo, los lineamientos quedan sujetos a cualquier modificación y/o actualización de acuerdo con lo que emita la Secretaría de Hacienda o la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo en la materia.

Para mayor referencia de las disposiciones se adjuntan a la presente los siguientes documentos para su debida atención y cumplimiento:

- CIRCULAR 003-OFICIALIA MAYOR
- OFICIO SC/013/2026 SECRETARIA DE CONTRALORIA
- CIRCULAR SH-CPF-001/2026- COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN FINANCIERA

Por último, se remite oficio de autorización presupuestal SH/0349/2026 correspondiente al periodo enero-junio 2026, así como el recurso autorizado anual para la partida 211001 Material de Oficina.

Sin otro particular, agradezco su atención al presente.

ATENTAMENTE.

L.C. Alejandra Rivera Hernández
Coordinadora Administrativa
de la Secretaría de Cultura

C.c.p - Mtra. Neyda Naranjo Baltazar. Secretaria de Cultura.- Para su conocimiento.

Elaboró L.A. Nayeli Farfán Espinosa 