



**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Circular No 005/25

27 de enero, 2025

C.C. Subsecretarios, Directores Generales,
Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento
y Responsables Administrativos.
Presente

**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PASAJES AEREOS
PARA EL EJERCICIO 2025
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

Conforme a la Normatividad aplicable para el trámite de pasajes de avión para el ejercicio 2025, se les hace un atento y cordial recordatorio respecto al cumplimiento de la misma, observando los siguientes puntos:

1. Respecto a los traslados que se realicen vía aérea por servidores públicos, queda prohibida la adquisición de boletos en primera clase, clase ejecutiva, clase premier o sus equivalentes.
2. La adquisición de boletos de avión, se realizará directamente por el área de pasajes de la Dirección de Recursos Financieros dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, ext.: 3376.
3. El trámite para la adquisición de boletos de avión, deberá ser por medio de una solicitud de servicio debidamente requisitada y autorizada por el titular de la unidad administrativa correspondiente.
4. Dicha solicitud no deberá presentar errores, tachaduras y enmendaduras; asimismo deberá contar con suficiencia presupuestal en el programa correspondiente; de no cumplir con lo anterior, éste será motivo de rechazo.
5. Para estar en posibilidades de brindar un mejor servicio, tanto en la rapidez y eficacia, así como en la optimización de recursos, será necesario una eficiente planeación en cuanto al requerimiento de este servicio, pues de lo contrario, se incrementarán los costos inherentes por tal efecto.
6. Para dar cumplimiento al punto anterior, la reservación del boleto de avión deberá solicitarse con un mínimo de 3 días hábiles de la fecha de inicio del viaje ante la Dirección de Recursos Financieros.
7. Se deberá adjuntar a la solicitud de servicio, copia del aviso de comisión autorizada por el titular de la unidad administrativa correspondiente.

Hoja No. 1 de 2





GOBIERNO
DE SONORA

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

8. La comprobación del boleto de avión deberá hacerse en un lapso no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al término de la comisión, presentando en la Dirección de Recursos Financieros el pase de abordar, mismo que es generado por el pasajero. En caso de no presentar la comprobación, se solicitará el reintegro del costo del boleto de avión.


Asimismo, se les informa que los recursos ejercidos por este concepto deberán reducirse al mínimo indispensable, según el **Manual de Normas y Políticas para el ejercicio del gasto público del Gobierno del Estado de Sonora**, así como por el **Acuerdo por el que se establecen las Normas de Austeridad para la Administración y Ejercicio de los Recursos**.

En caso de incumplimiento u omisión de lo establecido en la presente circular, podrá incurrir en responsabilidad de conformidad con la Ley Estatal de Responsabilidades y en concurrencia con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**** Lo no previsto en el presente documento, así como la interpretación del mismo se sujetará a lo que disponga la Dirección General de Administración y Finanzas.**

Sin otro particular me reitero a sus órdenes.

Atentamente


LIC. LIZBETH SABINA GONZÁLEZ BUSTAMANTE
Directora General de Administración y Finanzas
LSGB/PRC/gavc





Circular No. 005/25
Hoja No. 2 de 2