

PERIODICO**OFICIAL****DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO****PRIMER SEMESTRE****LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO****FRANQUEO PAGADO****PUBLICACION PERIODICA****PERMISO NUM.=001-1082****CARACTERISTICAS: 113182816****AUTORIZADO POR SEPOMEX****DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL EDO.****PRIMER SEMESTRE****S U M A R I O****PODER EJECUTIVO DEL ESTADO****CONVOCATORIA.-****AL CONCURSO PUBLICO GENERAL DE INGRESO A LA-
RAMA TECNICO-ADMINISTRATIVA PARA LABORES DE -
PROTECCION DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO DE-
CARRERA, 1998.-.....****PAG. 1383****DECRETO.-****POR EL QUE SE DEJA SIN EFECTOS EN LOS ESTADOS
UNIDOS MEXICANOS LA CONVENCION SOBRE NACIONA-
LIDAD, FIRMADA EN MONTEVIDEO, EL VEINTISEIS--
DE DICIEMBRE DE 1933.- PUBLICADO EN EL DIARIO
OFICIAL DE LA FEDERACION No. 17 DE FECHA 24 -
DE MARZO DE 1998.-.....****PAG. 1386****ACUERDO.-****DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA SECRETARIA --
DEL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PES-
CA, ATRAVES DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA-
Y EL ESTADO DE DURANGO, CON EL OBJETO DE IM--
PULSAR UN NUEVO FEDERALISMO MEDIANTE LA CON--
JUNCION DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACION DE
PROGRAMAS A LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARRO-
LLO REGIONAL.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL
DE LA FEDERACION No. 19 DE FECHA 26 DE MARZO-
DE 1998.-.....****PAG. 1386**

CONTINUA SIGUIENTE PAGINA

TASA DE
INTERES.-

DE LOS CREDITOS A CARGO DEL GOBIERNO FEDERAL-
DERIVADOS DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETI-
RO DE LOS TRABAJADORES SUJETOS A LA LEY DEL -
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES -
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.- PUBLICADO EN
EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 6 DE -
FECHA 8 DE ABRIL DE 1998.-.....

PAG. 1387

REFORMAS.

Y ADICIONES A LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO
DE CREDITOS PARA VIVIENDA A LOS TRABAJADORES-
DERECHOHABIENTES DEL ISSSTE.- PUBLICADO EN EL
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 12 DE FE-
CHA 16 DE ABRIL DE 1998.-.....

PAG. 1387

NORMA OFICIAL
MEXICANA.-

NOM-051-ZOO-1995, TRATO HUMANITARIO EN LA MO-
VILIZACION DE ANIMALES.- PUBLICADO EN EL DIA-
RIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 16 DE FECHA-
23 DE MARZO DE 1998.-.....

PAG. 1389

INSTRUCTIVO.

PARA LA PRESENTACION, VIGILANCIA Y SEGUIMIEN-
TO DE PROGRAMAS DE ACCIONES PARA MEJORAR LA -
CALIDAD DE LAS AGUAS RESIDUALES.- PUBLICADO -
EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 22-
DE FECHA 31 DE MARZO DE 1998.-.....

PAG. 1398

ACUERDO.-

MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE
NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO EN LA ADMI-
NISTRACION PUBLICA FEDERAL.- PUBLICADO EN EL-
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 22 DE FE-
CHA 31 DE MARZO DE 1998.-.....

PAG. 1400

SOLICITUD.-

QUE ELEVA ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIO--
NAL, EL SR. FRED. SOTO ROBLES, PARA UNA CONCE-
SION DE PLACAS PARA USO DE ECOTAXI EN LA CIU-
DAD DE DURANGO, DGO.-.....

PAG. 1416

CONVOCATORIA al Concurso Público General de Ingreso a la Rama Técnico-Administrativa para Labores de Protección del Servicio Exterior Mexicano de Carrera, 1998.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.- México.

CONVOCATORIA AL CONCURSO PUBLICO GENERAL DE INGRESO A LA RAMA TECNICO-ADMINISTRATIVA PARA LABORES DE PROTECCION DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO DE CARRERA, 1998.

De conformidad con lo dispuesto por la fracción-II, del artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como lo establecido en los artículos 33 y 35 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y 33 de su Reglamento y demás disposiciones relativas de ambos ordenamientos, la Secretaría de Relaciones Exteriores convoca a un Concurso Público de Ingreso al Servicio Exterior Mexicano de Carrera, con el fin de cubrir hasta 40 plazas en la rama Técnico-Administrativa para labores de protección de mexicanos en el extranjero.

PERFIL

Este concurso está diseñado para integrar cuadros del Servicio Exterior Mexicano de carrera que cumplan con un perfil idóneo para llevar a cabo labores de protección a mexicanos en el exterior, tales como:

Visitas a prisiones, hospitales, centros de trabajo, centros de detención, asesoría y entrevistas a los migrantes, administración de recursos financieros para los migrantes, solución de casos *in situ*, expedición y elaboración de documentos en español y en inglés, gestión ante autoridades, seguimiento de casos, elaboración de informes en cómputo, archivo y correspondencia.

REQUISITOS

- a) Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Ser menor de 30 años de edad. En casos excepcionales, la Secretaría de Relaciones Exteriores podrá dispensar este requisito si a su juicio así lo amerita el perfil académico y profesional del aspirante. Se tomará particularmente en cuenta la experiencia laboral de aquellos aspirantes que presten sus servicios en la Secretaría de Relaciones Exteriores;

- c) Tener buenos antecedentes;
- d) Ser apto física y mentalmente para el desempeño de las funciones del Servicio Exterior;
- e) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
- f) Haber completado por lo menos la educación media superior en una institución de enseñanza mexicana o extranjera. En caso de estudios realizados en el exterior, la equivalencia a enseñanza media superior u otro nivel, más avanzado será establecida por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- g) Dominio del idioma inglés;

Adicionalmente, los aspirantes deben tener:

- Conocimientos de computación en los cuales el manejo de procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos y correo electrónico será indispensable. Asimismo deberán tener familiaridad con otro equipo de oficina y fax.

INSCRIPCIONES

El periodo de inscripciones queda abierto con la expedición de la presente Convocatoria y concluirá el viernes 19 de junio de 1998 a las 18:00 horas.

No será posible participar al mismo tiempo en los concursos de ingreso de la rama Técnico-Administrativa y Diplomática-Consular. Los candidatos deberán llenar una solicitud de inscripción, misma que será proporcionada por la Secretaría de Relaciones Exteriores, sus Delegaciones ubicadas en el interior de la República o cualquiera de las representaciones de México en el exterior, a la cual anexarán los siguientes documentos sin excepción:

- 1) Copia certificada del acta de nacimiento o certificado de nacionalidad mexicana por nacimiento;
- 2) Curriculum vitae;
- 3) Original y copia de la cartilla liberada del servicio militar nacional, en su caso, presentando el original;
- 4) Dos cartas de buenos antecedentes expedidas recientemente por persona física o institución;
- 5) Cuatro fotografías de frente tamaño infantil;
- 6) Copia de los documentos y constancias expedidas por las instituciones educativas correspondientes, debiendo ser como

mínimo el que acredite haber completado el ciclo de educación media superior, en institución debidamente reconocida, presentando el original. En caso de tratarse de institución de enseñanza extranjera, los documentos deberán presentarse debidamente legalizados o apostillados. La presentación de estos documentos no podrá ser eximida ni aplazada.

El miércoles 24 de junio de 1998 se publicará la lista de los aspirantes aceptados para participar en el concurso.

ETAPAS DEL CONCURSO

El Concurso Público General para ingresar a la rama Técnico-Administrativa del Servicio Exterior se desarrollará en dos etapas, cada una de las cuales será eliminatoria:

1 Primera etapa

1.1. Examen de cultura general orientado a comprobar el conocimiento básico de la historia y geografía universal, historia y geografía de México, conocimientos jurídicos básicos, protección consular y asuntos fronterizos:

1.2. Examen para comprobar el correcto manejo del idioma español;

1.3. Examen para comprobar el dominio del idioma inglés.

Los exámenes de esta primera etapa se realizarán únicamente en el Distrito Federal, en las instalaciones del área de conferencias de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en Tlatelolco, los días 1, 2 y 3 de julio de 1998. Los horarios de los exámenes serán los siguientes:

- Examen de cultura general: 1 de julio a las 10:00 horas
- Examen de español: 2 de julio a las 10:00 horas
- Examen escrito de dominio inglés: 3 de julio a las 10:00 horas

Los concursantes que hayan obtenido las más altas calificaciones participarán en la segunda etapa, lo que se les comunicará oportunamente.

2 Segunda etapa

2.1 Presentarán examen oral de dominio del inglés.

2.2 Se entrevistarán con funcionarios de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en las que se evaluará el perfil de los concursantes para las labores de protección, a saber: los conocimientos

sobre migración internacional y protección consular; la capacidad de interlocución; la vocación de servicio; el sentido humanitario; la capacidad para tomar decisiones; la iniciativa; la capacidad para trabajar bajo presión y la disciplina.

2.3 Examen de conocimientos de computación.

2.4 Examen médico que permitirá comprobar si el candidato es apto físicamente para desempeñar las funciones del Servicio Exterior Mexicano.

Los exámenes de idioma inglés y las entrevistas con funcionarios de la Secretaría de esta segunda etapa tendrán verificativo del 13 al 17 de julio de 1998, en el área de conferencias de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en Tlatelolco. El examen médico tendrá lugar en una institución pública de salud que se dará a conocer en su oportunidad y se aplicará únicamente a los 40 concursantes que hayan aprobado esta segunda etapa.

Los 40 candidatos que hayan aprobado las dos etapas anteriores y que obtengan las más altas calificaciones recibirán un nombramiento de Técnico Administrativo "C", que surtirá efecto a partir del 1 de agosto de 1998, con las percepciones correspondientes a dicha categoría.

Asimismo, asistirán a un curso teórico de capacitación en labores de protección que se impartirá en la Academia Diplomática del Instituto Matías Romero de Estudios Diplomáticos, por un periodo de dos semanas, del 3 al 14 de agosto de 1998.

Al término de dicho curso, realizarán una etapa de adiestramiento, por tres semanas, del 17 de agosto al 4 de septiembre de 1998, en la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares, en la que conocerán de manera directa la práctica que lleva a cabo la Secretaría de Relaciones Exteriores en materia de protección de los mexicanos en el exterior, pudiendo ser trasladados a una representación consular mexicana en el exterior, al concluir el proceso de capacitación.

Los resultados del presente concurso de ingreso tendrán carácter inapelable y los aspirantes se obligan a aceptarlos.

PARA LOS ASPIRANTES DE LA RAMA TECNICO-ADMINISTRATIVA QUE YA PRESTÉN SUS SERVICIOS EN LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, los servidores públicos de la Secretaría, de las misiones diplomáticas y de las representaciones consulares podrán incorporarse a la rama Técnico-Administrativa, siempre que cumplan con los requisitos de ingreso previstos en el artículo 33 de la Ley del SEM, que aprueben los exámenes públicos de las dos etapas y que al concluir el proceso de ingreso se encuentren en los siguientes casos:

1. Los empleados que tengan una antigüedad de cuatro años podrán ingresar a dicha rama en la categoría de Técnico Administrativo "B".
2. Los que acumulen una antigüedad de siete años podrán ingresar como Técnico Administrativo "A".

Disposiciones finales

Solamente se tomarán en consideración las solicitudes de inscripción que reúnan todos los requisitos señalados en la presente Convocatoria y que sean recibidas en los módulos dispuestos para ello en la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicada en Ricardo Flores Magón número 1, Tlatelolco, D.F., y en el módulo de información de la Dirección General del Servicio Exterior y de Personal, localizado en la planta baja del edificio de Homero número 213, colonia Polanco, en horarios de 10:00 a 18:00 horas; en las Delegaciones de la Secretaría en los Estados de la República o en cualquiera de las representaciones de México en exterior, a partir de la expedición de la presente Convocatoria hasta las 18:00 horas del 19 de junio de 1998.

La aceptación de las solicitudes para participar en los exámenes de la primera etapa del concurso será notificada a los interesados a partir del miércoles 24 de junio de 1998 y será inapelable.

Adicionalmente, la lista de solicitudes de inscripción que hayan sido aceptadas será exhibida en el vestíbulo del área de conferencias de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en Tlatelolco, así como en las Delegaciones de la Secretaría en los Estados de la República o en cualquiera de las representaciones de México en exterior.

La documentación de los aspirantes no aceptados y de los que sean eliminados en la primera etapa será devuelta dentro de los 90 días siguientes a la conclusión de la segunda etapa del concurso, en las oficinas de la Dirección General del Servicio Exterior y de Personal.

Cualquier caso no contemplado en la presente Convocatoria será resuelto por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Para cualquier información adicional, los interesados deberán dirigirse a los módulos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicados en: Ricardo Flores Magón número 1, Tlatelolco, D.F., teléfono 782 41 44, extensión 3022 y en el edificio de Homero número 213, planta baja, colonia Polanco, teléfono 255 09 88, extensión 2621.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Tlatelolco, D.F., a 6 de mayo de 1998.-
La Secretaria de Relaciones Exteriores, Rosario Green.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se deja sin efectos en los Estados Unidos Mexicanos la Convención sobre Nacionalidad, firmada en Montevideo, el veintiséis de diciembre de 1933.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracciones I y X de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 133 Constitucional, 27 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., fracciones II, IV y VII y 4o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y de las Gubernamentales, y

CONSIDERANDO

Que por decreto del diez de marzo de 1936, publicado en el Diario Oficial de la Federación del siete de abril del mismo año, fue promulgada la Convención sobre Nacionalidad, firmada en Montevideo el veintiséis de diciembre de 1933;

Que el artículo 10 de la citada Convención prevé la posibilidad de que los gobiernos signatarios la denuncien mediante aviso anticipado de un año, y

Que el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos denunció la Convención sobre Nacionalidad el diez de marzo de 1997, mediante el depósito del instrumento correspondiente ante la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, por lo que, en términos de la disposición señalada, la Convención perdió su vigencia, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO. Ha quedado sin efectos en los Estados Unidos Mexicanos la Convención sobre Nacionalidad, firmada en Montevideo, el veintiséis de diciembre de 1933.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, los veinte días del mes de marzo de mil novecientos noventa y ocho.- **Ernesto Zedillo Ponce de León.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Francisco Labastida Ochoa.**- Rúbrica.- La Secretaría de Relaciones Exteriores, **Rosario Green.**- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, a través de la Comisión Nacional del Agua y el Estado de Durango, con el objeto de conjuntar y hacer compatibles para su ejecución, programas hidroagrícolas propios de la Comisión, con los comprendidos en el Programa Alianza para el Campo, a cargo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, para realizar un programa integral para la producción agrícola en la entidad y fomentar el desarrollo regional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.

ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. GUILLERMO GUERRERO VILLALOBOS Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA, ALFREDO BRACHO BARBOSA Y RICARDO ZAMUDIO ESQUIVEL, EN SU CALIDAD DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "CNA" Y "EL ESTADO", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE CONJUNTAR Y HACER COMPATIBLES PARA SU EJECUCIÓN, PROGRAMAS HIDROAGRICOLAS PROPIOS DE LA COMISIÓN, CON LOS COMPRENDIDOS EN EL PROGRAMA "ALIANZA PARA EL CAMPO", A CARGO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL, PARA REALIZAR UN PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA EN LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL.

ANTECEDENTES

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, propone impulsar un nuevo federalismo para fortalecer a los estados y los municipios, y fomentar la descentralización y el desarrollo regional, delineando estrategias y acciones para profundizar en la reforma de gobierno, en la modernización de la administración pública y en la rendición de cuentas responsable, transparente y puntual.

El mencionado Plan dispone que "el uso eficiente del agua y su abastecimiento a todos los mexicanos es una de nuestras más altas prioridades", asimismo establece que para elevar la eficiencia del sistema hidrológico se extenderá la integración de consejos por cuencas hidrológicas. Una tarea prioritaria será el mejoramiento de las cuencas con mayor deterioro ecológico en las que se intensificarán los esfuerzos de rehabilitación, buscando proteger la salud de la población y restablecer en lo posible la calidad de los ecosistemas.

Además establece que "el objetivo central de la política agropecuaria para la presente Administración, considerando esta realidad, consistirá en incrementar el ingreso neto de los productores. Para ello se deberán definir instrumentos tendientes a aumentar la productividad de las actividades agrícolas y ganaderas y a promover una mayor rentabilidad y competitividad."

2.- El Programa Hidráulico 1995-2000, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, establece los objetivos generales de la política hidráulica que dan marco a la formulación y desarrollo de los programas y acciones del sector hidráulico en el mediano plazo, entre los cuales está: "Ampliar los canales de participación de la sociedad en la planeación y utilización del agua. Administrar el recurso de manera más eficiente a través de la descentralización progresiva y constante de programas y funciones a los usuarios y autoridades locales dentro del marco del Nuevo Federalismo. Inducir patrones de utilización del agua más eficientes en riego, uso doméstico, uso industrial, a fin de preservar la disponibilidad y la calidad futuras del recurso", entre otros.

Adicionalmente en el Programa Hidráulico 1995-2000, se establecen las estrategias de los Programas Hidroagrícolas para "asegurar el uso eficiente de los recursos hidráulicos y de la infraestructura de riego en el sector agropecuario, mediante una estrecha coordinación entre la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGDR), que permita aplicar en forma óptima los recursos económicos de la federación

y promover la participación de la inversión privada en los esquemas de financiamiento, a través de acciones y programas elaborados de manera conjunta con la participación de los usuarios y los gobiernos estatales, en el marco del Programa Agropecuario y Desarrollo Rural 1995-2000."

"Dar prioridad a la ampliación y rehabilitación de la infraestructura hidroagrícola, a actividades que permitan el uso pleno de la infraestructura construida, a la complementación de las obras iniciadas y a la construcción de obras nuevas con base en los criterios de rentabilidad económica, social y financiera, de tal forma que se fomente el uso eficiente del agua de riego y, en su caso, de la energía eléctrica".

Establece también como líneas de acción que "se trabajará en los programas de uso eficiente del agua y la energía eléctrica, y del desarrollo parcelario, correspondiendo a la CNA, la elaboración de estudios y diseños ejecutivos para realizar el revestimiento o entubado de canales, y regaderas interparcelanas, drenaje general y parcelario, estructuras de control de medición del agua y nivelación de tierras y la SAGDR tecnificar el riego dentro de la parcela y la ferti-irrigación".

"Las unidades de riego operadas y conservadas por los usuarios desde su origen, serán apoyadas para su consolidación con inversiones que se aplicarán para la terminación y complementación de infraestructura faltante, apoyo a la solución de problemas sociales, legales y de tenencia de la tierra; y en el caso de las de bombeo, en la rehabilitación de los equipos electromecánicos y pozos, mediante los Programas de Uso Eficiente del Agua y la Energía y el de Uso Pleno de la Infraestructura Hidroagrícola".

3.- El Convenio de Desarrollo Social vigente, suscrito entre los Ejecutivos Federal y del Estado de Durango, tiene como objeto "coordinar la definición y ejecución de acciones, y la aplicación de recursos para llevar a cabo la Política de la Superación de la Pobreza en el estado e impulsar el desarrollo regional y urbano; fomentar la participación social en esas acciones; fortalecer al municipio y otorgar un mayor dinamismo al Sistema Republicano Federal, a través de la descentralización de programas de desarrollo social y regional; así como la vinculación de los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales de las dependencias y entidades federales con la planeación estatal para el desarrollo, a fin de lograr que las acciones que en esta materia se realicen sean afines con las de la Planeación Nacional del Desarrollo".

En el citado Convenio se establece que los programas y acciones que lleve a cabo la Administración Pública Federal, en coordinación con "EL ESTADO" y con la intervención que corresponda a los municipios, se incorporarán a dicho Convenio mediante Acuerdos de Coordinación o Anexos de Ejecución.

4.- La "CNA" fungirá en este Acuerdo, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales, conforme al espíritu de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley de Aguas Nacionales, y del "Programa Hidráulico 1995-2000", de proponer al Ejecutivo Federal la política hidráulica del país; de administrar y regular las aguas nacionales, la infraestructura hidráulica y normar los programas,

estudios, construcción, operación y conservación de las obras hidráulicas, realizar las acciones que se requieran para el aprovechamiento integral del agua; así como proponer las bases para la coordinación de acciones de las unidades administrativas e instituciones públicas que desempeñen funciones relacionadas con el agua, entre otras.

5.- En este sentido, la "CNA" y la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, firmaron el 10 de febrero de 1997 un Acuerdo para conjuntar y hacer compatibles los Programas Hidroagrícolas que tiene a su cargo la "CNA", con los del Programa "Alianza para el Campo" de esa Secretaría.

6.- Los Ejecutivos Federal y Estatal han decidido continuar actuando en forma conjunta y coordinada con el objeto de avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento de las condiciones ecológicas, sanitarias y de aprovechamiento del agua, así como prestar pronta atención a las demandas de la población. Para ello es su intención que "EL ESTADO" participe activamente en programas que realiza la "CNA", dentro del marco del nuevo federalismo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000.

7.- El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que "EL ESTADO" y usuarios, ejecuten aquellos siempre y cuando no invadan la competencia de la autoridad federal en materia de aguas nacionales. Proceso que no implica reformas al marco legal vigente.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 27 y 116 fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 22, 32 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 4o., 5o., 15 y 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 1o., 9o., 32, 39, 40 y 42 de su Reglamento; 22, 62, 63, 64, 65, 66, 67 y 68 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 1997, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 1996; 1o., 2o., 4o., 5o., 9o., 12, 13, 15, 16, 97, 99 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 14, 22, 23, 25, 73, 76 y 158 de su Reglamento; 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 6o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 40 y 41 de la Ley de Planeación del Estado y en las cláusulas primera, tercera, cuarta y las consideradas en las Estipulaciones Finales del Convenio de Desarrollo Social vigente, suscrito por los Ejecutivos Federal y del Estado de Durango, las partes otorgan las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. La "CNA" y "EL ESTADO" acuerdan conjuntar y hacer compatibles para su ejecución Programas Hidroagrícolas propios de la Comisión, con los comprendidos en el Programa de "Alianza para el Campo" a cargo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, para realizar un programa integral para la producción agrícola en la entidad y fomentar el desarrollo regional.

SEGUNDA. La coordinación de acciones para la ejecución de los programas que prevé este instrumento, se hará con base en las líneas de acción señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Hidráulico 1995-2000, así como en el Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas Agropecuarios.

Los programas considerados son:

- I. USO EFICIENTE DEL AGUA Y LA ENERGÍA ELÉCTRICA.
- II. USO PLENO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA.
- III. REHABILITACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE DISTRITOS DE RIEGO.
- IV. DESARROLLO PARCELARIO.

El listado de programas se podrá adicionar por acuerdos de las partes.

TERCERA. Las metas y alcances de cada uno de los programas serán establecidos conjuntamente por la "CNA" y "EL ESTADO", con la participación del Consejo Estatal Agropecuario, para lo cual por cada programa se incorporará a este instrumento jurídico el Anexo Técnico respectivo.

En los Anexos Técnicos se establecerá la participación que corresponda a la "CNA", a "EL ESTADO" y al Consejo Estatal Agropecuario, así como las acciones, metas, monto de recursos financieros, responsables, calendario de ejecución y reglas de operación de cada programa, que firmado por las partes forma parte integrante de este documento.

Los recursos financieros estarán sujetos a la disponibilidad de los presupuestos de egresos de la federación y del estado.

CUARTA. Los recursos que aporte la "CNA" tendrán un destino específico, los cuales se entregarán a "EL ESTADO", los que sumados a sus aportaciones, así como las de los productores y organizaciones sociales, se depositarán en el Fideicomiso de distribución de fondos del Gobierno del Estado, constituido el 21 de marzo de 1996, con el Banco de Crédito Rural del Norte, S.N.C., como institución fiduciaria, mismo que funcionará con reglas de operación convenidas entre las partes, cuyos fideicomisarios son los beneficiarios de los programas objeto del presente documento.

QUINTA. Los recursos federales que aporte la "CNA" a "EL ESTADO" y este a su vez al Fideicomiso para el cumplimiento del objeto referido en la cláusula primera, se entenderán como subsidios y transferencias, atendiendo a lo previsto en las disposiciones presupuestales aplicables y por lo tanto sujeto al informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Estas aportaciones las manejará el Fideicomiso en una subcuenta específica.

SEXTA.- "EL ESTADO" supervisará el importe de sus recursos que se transfieran al Fideicomiso, mencionado en la cláusula cuarta del presente instrumento.

SEPTIMA.- El Fideicomiso, cuenta con un Comité Técnico integrado por el Gobernador del Estado, como Presidente, quien tiene voto de calidad, un Vicepresidente, cuatro representantes de "EL ESTADO", cuatro de la SAGAR, un Delegado Fiduciario Especial y un Secretario quienes participarán con voz, pero sin voto. Por cada miembro propietario se cuenta con un suplente, con excepción del Presidente, cuyas ausencias son suplidas por el Vicepresidente. "EL ESTADO" realizará lo conducente, a fin de adecuar el contrato de fideicomiso para que la "CNA" quede debidamente representada dentro de dicho Comité, como vocal del mismo.

El Comité Técnico podrá invitar a sus sesiones a los productores y organizaciones sociales, cuyas actividades tengan relación con los programas objeto de este documento. Los invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

OCTAVA.- Para los efectos de este Acuerdo y con el objeto de analizar y dictaminar los proyectos, así como precisar y establecer el seguimiento de los programas a los que se refiere la cláusula segunda y la aplicación de los recursos inherentes, se realizarán las acciones necesarias para el establecimiento de una Comisión Hidroagrícola dentro del Comité Técnico del Fideicomiso, que estará integrado por un Presidente que será el Gobernador del Estado o quien lo supla, quien tendrá voto de calidad; por tres representantes de la "CNA", uno de los cuales fungirá como Secretario Técnico; por cuatro representantes del Gobierno del Estado; por un representante de la SAGAR y por dos representantes de los usuarios de aguas nacionales, que determinará la propia Comisión.

NOVENA.- El Fideicomiso para su operación no contará con estructura administrativa propia, por lo que se auxiliará para la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones, con las dependencias y entidades que se especifiquen en las mecánicas operativas de cada programa que se señalan en la cláusula segunda del presente instrumento.

DECIMA.- La liberación de fondos del Fideicomiso se efectuará con base en las actas de autorización del Comité Técnico, invariablemente firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico, siempre y cuando los beneficiarios hayan cumplido con los requisitos y obligaciones establecidos en los Anexos Técnicos respectivos. Para los efectos de este Acuerdo, la liberación de los recursos de la subcuenta de programas, para los cuales haga aportaciones la "CNA", se firmará adicionalmente por el Secretario Técnico de la Comisión Hidroagrícola.

El Comité Técnico, de conformidad con las reglas de operación respectivas, evaluará la operación del Fideicomiso, en los meses de mayo y octubre de cada año, la cual comprenderá: estados financieros del Fideicomiso, metas alcanzadas, beneficios económicos y sociales y la relación de los beneficiarios por programa con los montos que les fueron entregados. Las reglas de operación podrán ser modificadas por el Comité Técnico del Fideicomiso en base a los resultados de la evaluación de los programas.

El Secretario Técnico de la Comisión Hidroagrícola, presentará los resultados de la evaluación al Comité Técnico del Fideicomiso, publicándose semestralmente en el órgano informativo oficial del estado.

DECIMA PRIMERA.- La "CNA" y "EL ESTADO" con independencia de lo establecido por el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, acuerdan que para llevar a cabo los servicios de vigilancia, inspección y control de las acciones que se refiere el presente instrumento, destinarán hasta el 5 al millar del monto total de los recursos financieros aportados por la "CNA", en favor del Órgano Estatal de Control, quien los ejercerá conforme a los lineamientos que determine la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo. Las ministraciones correspondientes a dichos recursos, se efectuarán de manera proporcional, y en congruencia con el calendario programado para el ejercicio de los recursos financieros aportados por las partes.

DECIMA SEGUNDA.- Las aportaciones que la "CNA" y "EL ESTADO", efectúen para integrar el patrimonio del Fideicomiso se apegarán al calendario de ejecución de los Anexos Técnicos a que se refiere la cláusula tercera del presente instrumento. El incumplimiento en tiempo y monto en uno o en varios de los programas, podrá ser motivo de la suspensión de las aportaciones subsecuentes de la contraparte en los programas respectivos.

DECIMA TERCERA.- Para salvaguardar el cumplimiento de las metas respectivas, los presupuestos asignados a cada programa no podrán ser transferidos para otros fines, distintos a los especificados en los programas señalados en la cláusula segunda de este Acuerdo.

DECIMA CUARTA.- La "CNA" se compromete a:

1. Difundir y vigilar la aplicación de la política hidráulica.
2. Formular, actualizar y proporcionar al Gobierno del Estado los lineamientos técnicos y normativos necesarios para la planeación, programación, seguimiento y evaluación de los programas a que se refiere la cláusula tercera.
3. Vigilar la aplicación de las normas y procedimientos para el seguimiento físico-financiero y evaluación de los programas.

DECIMA QUINTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, "EL ESTADO" se compromete a:

1. Aplicar las políticas, lineamientos y mecanismos que emita la "CNA", para el correcto ejercicio de los programas.
2. Promover la participación de los municipios y los usuarios en la realización de las acciones acordadas.
3. En su carácter de fideicomitente, efectuar las modificaciones al contrato del Fideicomiso a que se refiere la cláusula cuarta de este Acuerdo, para el cumplimiento de las reglas de operación convenidas entre las partes y las mecánicas operativas de los Programas Hidroagrícolas a que se refiere el objeto de este documento.
4. Promover las reformas legales y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que ejecutará en virtud del presente Acuerdo.
5. Proporcionar a la "CNA", de manera confiable y oportuna, toda la información relativa a la ejecución del presente Acuerdo, y establecer los mecanismos que se requieren para tales efectos.

DECIMA SEXTA.- El presente Acuerdo de Coordinación tendrá una vigencia indefinida y para posteriores ejercicios fiscales al de 1997, se formalizarán los recursos y acciones mediante los Anexos de Ejecución y Técnicos correspondientes.

DECIMA SEPTIMA.- La Secretaría de Desarrollo Social dictamina que el presente Acuerdo de Coordinación es congruente con el Convenio de Desarrollo Social vigente, suscrito por el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Durango y en consecuencia se adiciona a él para formar parte de su contexto. Asimismo, las partes manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento, se esté a lo previsto en el citado Convenio de Desarrollo Social.

DECIMA OCTAVA.- El presente Acuerdo de Coordinación, entrará en vigor el día de su firma y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

DECIMA NOVENA.- El personal que de cada una de las partes intervengan en la realización de las acciones materia de este Acuerdo, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con las otras, a las que en ningún caso se les considerará como patrones sustitutos.

VIGESIMA.- El presente instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman de conformidad y por duplicado el presente Acuerdo de Coordinación en la ciudad de Durango, Dgo., a los diez días del mes de junio de mil novecientos noventa y siete.- Por el Ejecutivo Federal: el Director General de la Comisión Nacional del Agua, Guillermo Guerrero Villalobos.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado de Durango, Maximiliano Silerio Esparza.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, Alfredo Bracho Barbosa.- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Estado, Ricardo Zamudio Esquivel.- Rúbrica.- El presente documento fue revisado en todos sus aspectos legales por la Gerencia de la Unidad Jurídica de la Comisión Nacional del Agua: el Gerente de la Unidad Jurídica, Julio Enrique de la Fuente Rocha.- Rúbrica.

TASA de interés de los créditos a cargo del Gobierno Federal derivados del Sistema de Ahorro para el Retiro de los Trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

TASA DE INTERES DE LOS CREDITOS A CARGO DEL GOBIERNO FEDERAL DERIVADOS DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO DE LOS TRABAJADORES SUJETOS A LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 5o. fracción XV de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, esta Comisión hace del conocimiento de las instituciones de crédito y demás participantes en los referidos sistemas, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha determinado que la tasa de interés que causarán los créditos a cargo del Gobierno Federal, a que se refiere el artículo 90 Bis-I de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, durante el periodo que inicia el 1 de abril de 1998 y concluye el 30 de junio del mismo año, será de 3.80 por ciento anual.

En consecuencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 90 Bis-J de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, así como en las Reglas Generales emitidas por esta Comisión, el saldo de las subcuentas de ahorro para el retiro de las cuentas individuales abiertas a los trabajadores, devengará intereses a una tasa mínima de 3.0 por ciento anual, la cual resulta de restar a la tasa señalada en el párrafo anterior, el porcentaje correspondiente a las comisiones máximas autorizadas.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 27 de marzo de 1998.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Fernando Solís Soborón.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

REFORMAS y adiciones a las Reglas para el Otorgamiento de Créditos para Vivienda a los Trabajadores Derechohabientes del ISSSTE.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Junta Directiva.- SJD.- 0256/98.

Lic. José Antonio González Fernández
Director General del Instituto
Presente.

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día de hoy, al tratarse lo relativo a las reformas y adiciones a las Reglas para el Otorgamiento de Créditos para Vivienda a los Trabajadores Derechohabientes del ISSSTE, se tomó el siguiente:

ACUERDO 28.1239.98.- La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 108 y 157 fracción XV, inciso C), de la Ley del ISSSTE, aprueba las siguientes:

REFORMAS Y ADICIONES A LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS PARA VIVIENDA A LOS TRABAJADORES DERECHOHABIENTES DEL ISSSTE

Unico.- Se reforman el segundo y tercer párrafos de la Regla Cuarta; primer párrafo de la Regla Octava; segundo párrafo de la Regla Decimoprimer; segundo párrafo de la Regla Decimocuarta; la Regla Decimoquinta; la Regla Decimonovena; la Regla Vigésimocuarta; el segundo y tercer párrafos de la Regla Vigésimoseptima; el primer párrafo, el inciso b) y el tercer párrafo de la Regla Vigésimotercera; así como las Reglas Vigésimonovena a la Trigesimotercera; y se adicionan las Reglas Trigesimocuarta a la Cuadragésima, de las Reglas para el Otorgamiento de Créditos para Vivienda a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para quedar como sigue:

Cuarta.-...

Tratándose de créditos para adquisición o construcción individual de vivienda, éstos podrán otorgarse en cofinanciamiento, con base en los esquemas que se establezcan en el convenio que al efecto celebre el "Instituto" con el "Cofinanciador".

La capacidad de pago estará determinada por el monto de la mensualidad suficiente para cubrir la amortización del capital y los intereses del crédito otorgado por el "Instituto", en el plazo que se haya determinado para tal efecto, mediante un descuento hasta del 30% del "Sueldo básico" del "Trabajador".

Octava.- La recuperación de los créditos otorgados por el "Instituto", con cargo a los recursos del fondo de la vivienda, se hará mediante descuentos quincenales que efectúen por nómina las "Afiliadas" a los "Acreditados", mediante instrucción del "Instituto" que deberá dar de manera inmediata a las "Afiliadas". Dichos descuentos no podrán exceder del 30% del "Sueldo básico" del "Trabajador".

Decimoprimer.-...

El "Instituto", o el "Mandatario" en su caso, elaborará y hará llegar a los "Acreditados" los estados de cuenta de los créditos otorgados con cargo a los recursos del fondo de la vivienda.

Decimocuarta.-...

En el caso de que una vez transcurrido el plazo máximo a que se refiere el párrafo anterior para la amortización del crédito otorgado en los términos de este capítulo, existiere algún saldo insoluto a cargo del "Acreditado", el "Instituto" lo liberará del pago de dicho saldo, cancelando la garantía hipotecaria que se tenga constituida sobre la vivienda objeto del crédito, siempre y cuando el "Acreditado" se encuentre al corriente en sus pagos.

Decimoquinta.- Los "Acreditados" deberán pagar los impuestos y derechos relacionados con el inmueble, de conformidad con lo que establecen las leyes de la materia. No obstante, en cumplimiento a lo que establece el artículo 118 de la "Ley", los gastos que genere la escrituración de la vivienda ante el notario público de su elección, e inscripción en el Registro Público de la Propiedad respectivo, se pagarán por mitad entre el "Instituto" y el "Acreditado".

Decimonovena.- El "Instituto" podrá, por causa justificada y de común acuerdo con el "Acreditado", modificar tanto el porcentaje del descuento como el plazo de amortización pactado originalmente en el contrato de otorgamiento de crédito a que se refiere el presente capítulo, siempre que el descuento no sea superior al 30% del "Sueldo básico" y el plazo total para la amortización de treinta años o 720 quincenas de pagos efectivos.

Vigesimocuarta.- El procedimiento para el otorgamiento de crédito para la vivienda, se iniciará con la solicitud que presente el "Trabajador" ante las Delegaciones del "Instituto" o en las sucursales del "Mandataria", individualmente o por conducto de sus representantes sindicales debidamente acreditados ante el "Instituto", en el entendido de que la entrega de una solicitud no es garantía de que el solicitante se haga acreedor al crédito, sino únicamente es un requisito para el inicio del trámite.

En el caso de que la solicitud se presente en las sucursales del "Mandataria", éste deberá registrarla y remitirla a la Delegación del "Instituto" en la entidad para el trámite correspondiente.

Una vez recibidas y registradas las solicitudes por la Delegación del "Instituto", ésta verificará los datos y documentación presentada por el solicitante; validará la antigüedad de cotización al fondo de la vivienda; calculará la puntuación correspondiente conforme a un sistema cuyo objeto sea seleccionar a aquellos "Trabajadores" que sean susceptibles de obtener crédito considerando los factores señalados en la Regla Vigesimoquinta; y remitirá las procedentes al "Instituto" para que, una vez validada la información, se presenten a la "Comisión Ejecutiva" para su autorización, en función de los programas a que se refiere la Regla Segunda y la disponibilidad de recursos necesaria.

El "Instituto" podrá asumir directamente el procedimiento a que se refiere esta Regla para la recepción, registro, calificación y trámite de las solicitudes y documentación que presenten los "Trabajadores".

Vigesimoséptima.-

Las solicitudes de crédito de los "Trabajadores" serán selladas de recibido por la Delegación del "Instituto" o la sucursal del "Mandataria" en su caso, entregando al solicitante el recibo correspondiente.

En el caso de que el monto de los créditos requeridos correspondientes a solicitudes calificadas favorablemente en los términos del presente capítulo, sea superior al que pueda conceder el "Instituto", con cargo a los recursos del fondo de la vivienda, de acuerdo a la asignación por entidad federativa y a los calendarios fijados en los programas a que se refiere la Regla Segunda, los créditos disponibles se asignarán a los "Trabajadores" en orden descendente a partir de aquél que haya acumulado el mayor número de puntos y, en caso de empate, al que haya presentado la solicitud en primer lugar de conformidad con el sello fechador de la Delegación del "Instituto" o de la sucursal del "Mandataria", receptora, en el que se haga constar el día y hora de su recepción.

Vigesimoctava.- La "Comisión Ejecutiva" publicará, en dos periódicos de amplia circulación nacional, la relación de solicitudes que hayan sido aprobadas haciendo constar la puntuación obtenida en cada caso.

- a) ...
- b) El plazo para ejercer dicho crédito, el cual será de tres meses contados a partir de la fecha de entrega del certificado respectivo;
- c) ...
- d) ...
- e) ...

El documento a que se refiere esta Regla será personal e intransferible, y será enviado al "Trabajador" por el "Instituto" mediante correo certificado. Al término del plazo en él establecido, sin haberse ejercido el crédito autorizado, quedará sin efecto; en este caso, el "Trabajador" tendrá derecho a solicitar durante los diez días hábiles, anteriores al vencimiento y por única vez, la prórroga hasta por tres meses del certificado de crédito expedido. Una vez transcurrido el plazo para solicitar la prórroga o que ésta haya vencido, sin haberse ejercido el crédito autorizado, se cancelará el certificado correspondiente, y el "Trabajador" podrá solicitar nuevamente un crédito. En ningún caso la vigencia para hacer efectivo el certificado de crédito, podrá exceder del 31 de diciembre del año de su expedición.

- 2) Original del talón de pago de la última quincena cobrada;
- 3) El último estado de cuenta del saldo de aportaciones de la subcuenta del fondo de la vivienda de la cuenta individual del "SAR"; y
- 4) Copia legible de una identificación oficial vigente, con fotografía y firma.

Trigésima.- El "Trabajador" que quiera destinar el crédito solicitado a la adquisición de vivienda, deberá presentar, además de la documentación a que se refiere la Regla Vigesimonovena, la que a continuación se indica:

- a) Declaración del "Trabajador", bajo protesta de decir verdad, de que no es propietario de vivienda alguna.

Trigésimoprimera.- En el caso de que el "Trabajador" quiera destinar el crédito solicitado para el pago de pasivos adquiridos por cualquiera de los conceptos a que se refiere la Regla Tercera, deberá presentar además de la documentación a que se refiere la Regla Vigesimonovena, la siguiente:

- 1) Copia del acta de matrimonio o, en su caso, de hechos ante Notario Público que certifique el concubinato de los "Trabajadores";

- a) Copia legible de la escritura con la que acredita el solicitante ser propietario de la vivienda y en la que conste el contrato de otorgamiento de crédito a redimir, así como los asentamientos registrales del caso; y

- b) Estado de cuenta emitido por el acreedor, indicando el saldo actualizado.

Trigésimosegunda.- En el caso de que el "Trabajador" quiera destinar el crédito solicitado para construcción individual de su vivienda en terreno propio, es requisito indispensable que presente, además de la documentación a que se refiere la Regla Vigesimonovena, la siguiente:

- a) Copia legible de la escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, con la que acredite el solicitante ser el propietario del inmueble en el que se va a construir y que éste se encuentra libre de gravámenes; y
- b) Presupuesto de obra.

vivienda de interés social, es requisito indispensable que presente, además de la documentación a que se refiere la Regla Vigesimonovena, la siguiente:

- a) Presupuesto emitido por la Notaría Pública respectiva.

Trigésimosexta.- Una vez aprobada la solicitud de crédito para adquisición de vivienda, y seleccionado el inmueble que pretende adquirir, es requisito indispensable que el "Trabajador" presente para la formalización del crédito, además del certificado de crédito a que se refiere la Regla Vigesimocuarta, la siguiente documentación:

- a) Tratándose de vivienda nueva:
 - 1) Copia legible de la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, en la que conste que el vendedor adquirió el inmueble en el que edificó la o las viviendas a enajenar;

- 2) Copia legible de la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, en la que conste la lotificación o la constitución del régimen de propiedad en condominio, según sea el caso;

- 3) En su caso, la documentación con la cual se acreditan las facultades del vendedor para realizar la enajenación, incluyendo el poder general o especial cuando sea una persona distinta al propietario del inmueble; y

- 4) Avalúo del inmueble emitido por una institución bancaria.

- b) Tratándose de vivienda usada:

- 1) Copia legible de la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, con la que se acredite que el vendedor adquirió el inmueble a enajenar;

- 2) En su caso, la documentación con la cual se acreditan las facultades del vendedor para realizar la enajenación, incluyendo el poder general o especial cuando sea una persona distinta al propietario del inmueble; y

- 3) Avalúo del inmueble emitido por una institución bancaria.

Trigésimoséptima.- Una vez aprobada la solicitud de crédito para el pago de pasivos, es requisito indispensable que el "Trabajador" presente, además del certificado de crédito a que se refiere la Regla Vigesimocuarta, la siguiente documentación para formalizar el crédito:

Trigésimotercera.- En el caso de que el "Trabajador" quiera destinar el crédito solicitado para ampliación, reparación o mejoramiento de su vivienda, es requisito indispensable que presente, además de la documentación a que se refiere la Regla Vigesimonovena, la siguiente:

- a) Copia legible de la escritura pública debidamente inscrita en Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, con la que acredite el solicitante ser el propietario de la vivienda objeto de la ampliación, reparación o mejoramiento, y que ésta se encuentra libre de gravámenes; y
- b) Presupuesto de obra.

Trigésimocuarta.- En el caso de que el "Trabajador" quiera destinar el crédito solicitado para el pago del enganche de la vivienda de interés social que pretende adquirir sin recursos del fondo de la vivienda, es requisito indispensable que presente, además de la documentación a que se refiere la Regla Vigesimonovena, la siguiente:

- a) Copia legible del contrato privado de compraventa.

Trigésimoquinta.- En el caso de que el "Trabajador" quiera destinar el crédito solicitado para el pago de los gastos de escrituración de

- a) Actualizar el estado de cuenta emitido por el acreedor.

Trigésimoctava.- Una vez aprobada la solicitud de crédito para construcción individual de vivienda en terreno propio, es requisito indispensable que el "Trabajador" presente, además del certificado de crédito a que se refiere la Regla Vigesimocuarta, la siguiente documentación para formalizar el crédito:

- a) Licencia de construcción.
- Trigésimonovena.-** Una vez aprobada la solicitud de crédito para ampliación de vivienda, es requisito indispensable que el "Trabajador" presente, además del certificado de crédito a que se refiere la Regla Vigesimocuarta, la siguiente documentación para formalizar el crédito:

- a) Licencia de construcción, en el caso de que el monto del crédito autorizado sea mayor al equivalente a 30 "salarios mínimos mensuales".

Cuadragésima.- Una vez aprobada la solicitud de crédito para reparación o mejoramiento de vivienda, es requisito indispensable que el "Trabajador" presente el certificado de crédito a que se refiere la Regla Vigesimocuarta para formalizar el crédito.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA.- Las reformas y adiciones a que se refiere el presente Acuerdo se aplicarán a partir del 1o. de enero de 1998.

TERCERA.- Hasta en tanto el Instituto suscriba el contrato de mandato con la institución bancaria que se designe, el Fondo de la Vivienda seguirá recibiendo y tramitando las solicitudes de créditos a que se refieren las presentes Reglas, de conformidad con las mismas y demás normatividad aplicable. Una vez que se suscriba el o los contratos de mandato, las referidas solicitudes se recibirán y tramitarán de acuerdo a dicha normatividad y a lo que estipule el mandato respectivo.

Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales procedentes.

Atentamente
México, D.F., a 31 de marzo de 1998.
El Secretario, Mario Gamboa Patrón.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL

NORMA Oficial Mexicana NOM-051-ZOO-1995, Trato humanitario en la movilización de animales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-051-ZOO-1995, TRATO HUMANITARIO EN LA MOVILIZACION DE ANIMALES.

La Dirección General Jurídica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 35 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 40, fracciones I y III, 12 fracción XIV, 17 y 47 de la Ley Federal de Sanidad Animal; 10., 38 fracción II, 40 fracciones III y XI, 41 y 47 fracción IV de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 12 fracciones XXIX y XXX del Reglamento Interior de esta Dependencia, y

CONSIDERANDO

Que es función de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural fomentar programas y elaborar normas oficiales de sanidad animal, así como atender, supervisar y fomentar el trato humanitario a los animales durante su aprovechamiento, movilización y sacrificio.

Que los animales, cualquiera que sea su función (abasto, trabajo, compañía, exhibición u otra) o el motivo para su movilización (destino al sacrificio, cambio de instalaciones, traslado a exposiciones o atención médica), indistintamente de su edad, raza, sexo o condición física, se requieren movilizar bajo las mejores condiciones posibles que permitan su bienestar.

Que cuando las maniobras para la movilización de animales (desde el arreo, embarque, traslado y desembarque) son adecuadas según el caso, se disminuyen los factores de estrés que los hacen susceptibles a contraer enfermedades infecciosas.

Que los animales de abasto movilizados bajo condiciones mínimas de estrés y que favorezcan su bienestar, sufrirán menos traumatismos o golpes y habrá menos riesgo de muerte, y la calidad de sus productos y subproductos será mejor, evitándose pérdidas económicas por decomiso de canales provenientes de animales maltratados.

Que el objeto de las disposiciones señaladas en esta Norma es la implantación de sistemas y diseños para equipos de arreo, rampas, contenedores vehículos especializados para movilización de animales, que permitan cumplir cada vez mejor con todos los propósitos aquí mencionados y los que se adicionen en el futuro.

Que para alcanzar los objetivos señalados en los párrafos anteriores, con fecha 31 de octubre de 1996, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-051-ZOO-1995, Trato humanitario en la movilización de animales, iniciando con ello el trámite a que se refieren los artículos 45, 46 y 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, por lo que el 2 de enero de 1998, se publicaron las respuestas a los comentarios recibidos en relación a dicho Proyecto.

Que en virtud del procedimiento legal antes indicado, se modificaron los diversos puntos del proyecto que resultaron procedentes, por lo que a petición del Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Protección Zoonosanitaria se expide la presente Norma Oficial Mexicana, NOM-051-ZOO-1995, Trato humanitario en la movilización de animales, para quedar de la siguiente manera:

INDICE

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias
3. Definiciones
4. Requisitos generales para la movilización de animales domésticos
5. Requisitos particulares de movilización por especie
6. Requisitos para la movilización de fauna silvestre
7. Movilización de abejas productoras de miel (*Apis mellifera* L.)
8. Sanciones
9. Concordancia con normas internacionales
10. Bibliografía
11. Disposiciones transitorias
- Apéndices normativos

1. Objetivo y campo de aplicación

1.1. La presente Norma Oficial Mexicana tiene como objetivo primordial establecer los sistemas de movilización de animales que disminuyan su sufrimiento, evitándoles tensiones o reduciéndolas durante todo el proceso.

1.2. La presente Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional y es aplicable a la movilización de animales.

1.3. Las responsabilidades derivadas de esta Norma recaerán sobre el propietario de los animales que se movilicen, así como en la persona o empresa comercializadora, el transportista, el encargado de los animales o cualquier persona responsable de su movilización, según sea el caso.

1.4. La vigilancia de esta Norma corresponde a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, y a los Gobiernos de los Estados, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y circunscripciones territoriales, y de conformidad con los acuerdos de coordinación respectivos.

1.5. La aplicación de las disposiciones contenidas en esta Norma, compete a la Dirección General de Salud Animal, así como a las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y a los Gobiernos de los Estados, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y circunscripciones territoriales.

2. Referencias

Para la correcta aplicación de esta Norma deben consultarse las siguientes normas oficiales mexicanas:

NOM-024-ZOO-1995, Especificaciones y características zoonosanitarias para el transporte de animales, sus productos y subproductos, productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos.

NOM-033-ZOO-1995, Sacrificio humanitario de los animales domésticos y silvestres.

NOM-045-ZOO-1995, Características zoonosanitarias para la operación de establecimientos donde se concentren animales para ferias, exposiciones, subastas, tianguis y eventos similares.

NOM-059-ECOL-1994, Que determina las especies y subespecies de flora y fauna silvestre, terrestre y acuática, amenazadas, raras y aquellas sujetas a protección especial y que establece especificaciones para su protección.

NOM-011-SSA2-1993, Para la prevención y control de la rabia.

3. Definiciones

Para efectos de la presente Norma, se entiende por:

3.1. Abeja: Insecto himenóptero, *Apis mellifera* L.

3.2. Acopio: Acción de reunir o juntar a los animales.

3.3. Animales: Seres orgánicos que viven, sienten y se mueven voluntariamente o por instinto.

3.3.1. Anfibios: Clase de vertebrados que pueden vivir en medio terrestre o acuático de manera indistinta.

3.3.2. Domesticado (amansado o adiestrado): Animal sacado de su medio ambiente natural y que requiere del hombre para su subsistencia.

3.3.3. Domésticos: Todas aquellas especies que están bajo el cuidado del hombre.

3.3.4. Invertebrados: Aquellos animales que carecen de columna vertebral.

3.3.5. Mamíferos: Vertebrados que tienen glándulas mamarias para criar a su prole.

3.3.6. Reptiles: Clase de los vertebrados de respiración pulmonar que se desplazan arrastrándose y que poseen escamas en el cuerpo.

3.3.7. Venenosos: Aquellos que por contacto, piquete o mordida ocasionan trastornos al hombre y hasta pueden causarle la muerte.

3.4. Amarre: Diferentes nudos que se realizan para sujetar animales.

3.5. Arreo: Procedimiento por medio del cual se moviliza a los animales de un sitio determinado a otro.

3.6. Aves: Clase de vertebrados que se reproducen por medio de huevos, con cuerpo recubierto de plumas y que en su mayoría se desplazan volando.

3.6.1. Canoras: Las aves que se mantienen cautivas por lo melodioso de su canto.

3.6.2. De ornato: Aquellas aves que se mantienen cautivas por lo vistoso de su plumaje.

3.6.3. De presa: Especies de aves que poseen poderosas garras o picos para poder cazar su alimento; se incluyen todas las rapaces.

3.6.4. De corral: Aquellas aves que se crían para abasto, tales como gallinas, gansos, patos, guajolotes, entre otras.

3.7. Cama: Material que se pone en el suelo para que los animales pisen o se echen.

3.8. Certificado de salud: Documento en el que se asienta que un animal se encuentra clínicamente sano. Debe estar firmado por un médico veterinario que posea cédula profesional.

3.9. Certificado zoonosanitario: Documento oficial expedido por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural o por quienes estén aprobados o acreditados para constatar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas. Tratándose de animales, será signado por un médico veterinario de la Secretaría o aprobado o acreditado.

3.10. Contenedores: Receptáculos con piso, paredes y techos sólidos, independientes del vehículo de transporte, diseñados para movilizar animales.

3.11. Corrales de descanso: Instalaciones bien acondicionadas para el reposo de los animales, con facilidades para alimentarlos y darte de beber y, en su caso, contar con los medios para realizar sacrificios de emergencia.

3.12. Cuarentena: Medida zoonosanitaria de control, basada en el aislamiento temporal, observación y restricción de la movilización de animales como medida profiláctica por sospecha o existencia de una enfermedad o plaga de los mismos.

3.13. Densidad de carga: Número de animales que se movilizan en condiciones óptimas en relación al volumen disponible del vehículo.

3.14. Duración del transporte: Tiempo total empleado en el traslado de los animales.

3.15. Embarcar: Acción de introducir a los animales en los vehículos o contenedores, para su movilización.

3.16. Embarcadero: Sitio destinado para embarcar.

3.17. Embarque: Número total de animales movilizados durante una maniobra de traslado.

3.18. Excreciones: Descarga o deposición de materia fecal, orina, vómito u otros.

3.19. Fauna silvestre: Todos aquellos animales que no son domésticos.

3.20. Fleje: Tira o banda de material resistente para sellar un contenedor.

3.21. Gestación: Tiempo que dura la preñez o embarazo.

3.22. Hacinamiento: Amontonamiento.

3.23. Haces luminosos: Conjunto de rayos emitidos o reflectados por una fuente luminosa.

3.24. Huella: Señal que deja un pie o pata o espacio para pisar.

3.25. Insensibilización: Acción con la que se induce rápidamente a un animal a un estado en el que no sienta dolor.

3.26. Jareta: Doblado donde pasa una cinta que amarra un costal.

3.27. Jaula: Armazón de madera, mimbre, alambre o barras de metal que sirve para encerrar animales y poderlos movilizar.

3.28. Jaula de abejas a granel: Embalaje para transporte cubierto en dos de sus caras con malla mosquitera.

3.29. Lesión: Daño o alteración morbose, orgánica o funcional de los tejidos.

3.30. Manejo: Actividades o manipulación de los animales desde el acopio, embarque, movilización, hasta el desembarque.

3.31. **Movilización:** Traslado de animales de un lugar a otro por medio de un vehículo destinado para este fin, ya sea por vía terrestre, marítima, aérea o a pie.

3.32. **Núcleos de abejas:** Conjunto de abejas en desarrollo que consta de 2 a 5 bastidores, cría, abejas adultas y reservas alimenticias.

3.33. **Peralte:** Altura en relación con el piso.

3.34. **Perchas:** Barras de madera o cualquier otro material que limite superficies naturales para que las aves poseen sus patas y descansen sobre ellas. Deben atravesar de un lado a otro del contenedor o jaula y tener un diámetro que corresponda al tamaño de las patas de las aves movilizadas, para las aves que así lo requieran.

3.35. **Periodo de descanso:** Comprende desde el momento en que ha sido desembarcado el último animal, hasta el momento en que se embarca de nuevo al primero. Si los vehículos están contruidos para fines de traslado, el descanso de los animales puede permitirse en el interior de los mismos.

3.36. **Periodo de movilización:** Tiempo de permanencia de los animales dentro del vehículo durante su movilización.

3.37. **Persona o empresa comercializadora:** Persona física o moral que realiza actividades de compra y venta de animales, que para lo cual tiene que movilizarlos.

3.38. **Propietario:** Dueño de un animal.

3.39. **Punto de verificación:** Sitio aprobado por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, donde se constata el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas vigentes en materia de salud animal a través de la inspección documental y/o física.

3.40. **Sacrificio de emergencia:** Sacrificio necesario con métodos humanitarios que se practica en cualquier animal que haya sufrido lesiones traumáticas o afecciones que le causen dolor y sufrimiento; o bien para aquellos animales que al estar fuera de control puedan causar algún daño o lesión al hombre u otros animales.

3.41. **Salud:** Estado normal de las funciones orgánicas de los animales.

3.42. **Secretaría:** La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

3.43. **Trato humanitario:** Conjunto de medidas para disminuir la tensión, sufrimiento, traumatismos y dolor de los animales durante su captura, movilización, exhibición, cuarentena, comercialización, aprovechamiento, entrenamiento y sacrificio.

3.44. **Traumatismo:** Acción violenta del exterior que produce una lesión local o general y que puede causar hasta la muerte.

3.45. **Trayecto:** Espacio a recorrer entre un punto y otro.

3.46. **Toldo:** Cubierta de lona o hule sostenida sobre un camión por medio de arcos para resguardar su contenido del sol o la lluvia.

4. **Requisitos generales durante la movilización de animales**

4.1. Referente a los animales.

4.1.1. Durante todas las maniobras de movilización, la seguridad y comodidad con que se manejen y viajen los animales, son factores de atención prioritaria.

4.1.2. Por lo general no se debe restringir a los animales el consumo de alimento y agua antes de su movilización, a excepción de los casos mencionados en los capítulos que tratan de cada especie.

4.1.3. No debe ser movilizado ningún animal que no pueda sostenerse en pie, que se encuentre enfermo, herido o fatigado, a menos que la movilización sea por una emergencia o para que los animales reciban tratamiento médico y siempre que su movilización no represente un riesgo zoonosanitario. En caso de hembras no se movilizarán cuando se tenga la certeza de que el parto ocurrirá durante el trayecto.

4.1.4. No deben movilizarse crías de animales que para su alimentación y cuidados aún dependan de sus madres, a menos que viajen acompañadas por ellas.

4.1.5. Cuando los animales se moviolen en grupos no homogéneos se deben subdividir en lotes, ya sea según especie, sexo, edad, peso o tamaño, condición física, función zootécnica o temperamento, y si se alojan en el mismo vehículo se usarán divisiones en su interior.

4.1.6. En el caso de las especies ectotermas como invertebrados, anfibios y reptiles, se tomarán las precauciones necesarias para facilitar la ventilación y mantenimiento de los animales en temperaturas cercanas al rango óptimo para cada caso en particular. En el caso de las especies endotermas como las aves y mamíferos, no serán transportadas en condiciones climáticas extremas.

4.2. Referente al manejo.

4.2.1. El manejo comprende todas las maniobras necesarias para la movilización de los animales, que incluyen: el acopio, arreo, enjaulado, embarco, traslado y desembarco, que en todos los casos se realizarán con precaución y con calma.

4.2.2. El periodo de movilización comprende desde el momento en que se embarca al primer animal, hasta el momento en que se ha desembarcado al último. Los periodos máximos de confinamiento de los animales en vehículos equipados con bebederos o comederos, o que permitan el descanso en su interior, están recomendados en los capítulos de la especie que se trate.

4.2.3. En los puntos de inspección sanitaria los trámites de inspección deberán ser expeditos, ya que si hay aglomeración de vehículos, el periodo de espera afecta la condición de los animales.

4.2.4. De preferencia, los responsables del manejo serán cuidadores o vaqueros a los que estén acostumbrados los animales y los reconozcan fácilmente.

4.2.5. Los responsables del manejo para la movilización de los animales, deben mantenerlos tranquilos en todo momento, actuando sin brusquedad, evitando hacer ruido excesivo o dar gritos o golpes, para que los animales no sufran tensión ni se lastimen, agreden o peleen.

4.2.6. Durante el arreo no debe golpearse a los animales con ningún objeto que pueda causarles traumatismos.

4.2.7. Las maniobras de embarco y desembarco de animales deberán hacerse bajo condiciones de buena iluminación, tanto dentro como fuera del vehículo. Se debe evitar durante estas maniobras el contraste brusco entre la luz y la oscuridad, o dirigir haces luminosos de luz directamente a los ojos de los animales.

4.2.8. Para la maniobra de embarco y desembarco de animales, el vehículo se debe retroceder lentamente, cuidando que no quede espacio entre su piso y la rampa, donde puedan quedar atrapadas las patas de los animales, evitando así que se caigan o fracturen.

4.2.9. No deben sobrecargarse con animales los vehículos de movilización, debiendo respetarse las densidades de carga indicadas para cada especie animal en el capítulo correspondiente.

4.2.10. Para movilizar en el mismo vehículo a uno o varios animales de diferente procedencia, tamaño, condición física, edad o sexo, se debe contar con suficientes divisiones que permitan separarlos dentro del vehículo, según sea el caso.

4.2.11. En caso de tener que amarrar a los animales para su movilización, nunca se sujetarán por las patas ni se utilizarán nudos corredizos que puedan causar su estrangulación.

4.2.12. Deben inspeccionarse los animales periódicamente a lo largo del recorrido, para detectar aquellos que estén echados o caídos, tratando de evitar que sean pisoteados o sufran mayores lesiones, como hematomas o fracturas.

4.2.13. Cuando se amerite un sacrificio de emergencia deberá procederse conforme a la Norma NOM-033-ZOO-1995, Sacrificio humanitario de los animales domésticos y silvestres, en los capítulos correspondientes.

4.2.14. Si el trayecto durante la movilización es largo, se recomiendan periodos de descanso, con o sin desembarco de los animales para que reciban agua o alimento periódicamente, según lo señalado en los capítulos correspondientes.

4.2.15. En el caso de vehículos equipados adecuadamente para abreviar y alimentar a los animales en su interior, los periodos de descanso durante el trayecto se deben cumplir siempre con el vehículo estacionado bajo la sombra.

4.2.16. Solamente se desembarcan a los animales para que descansen durante el trayecto cuando el certificado zoonosanitario vigente para esa movilización así lo permita, y si además existen lugares apropiados o corrales de descanso a lo largo del camino, que estén aprobados por la Secretaría.

4.2.17. Los tiempos de espera de animales de abasto en los rastros, deberán cumplirse con los vehículos estacionados bajo la sombra, y para disminuir los tiempos de espera en los rastros:

- El arribo de los animales deberá programarse cada vez que sea posible.
- Los rastros deberán contar con suficientes corrales de desembarco.

4.2.18. Para movilizar ganado que recientemente haya sido sumergido en agua o baño garrapaticida, deberá dejarse escurrir a los animales antes de ser embarcados. No deben embarcarse nunca animales aún mojados cuando se vayan a movilizar bajo condiciones de clima frío.

4.2.19. Nunca se deben movilizar animales junto con sustancias en el mismo vehículo, y especialmente cuando éstas sean tóxicas o peligrosas.

4.3. Referente a los vehículos, contenedores y jaulas.

4.3.1. La movilización de los animales, ya sea por vía terrestre carretera o ferrocarril, aérea o marítima, debe realizarse con vehículos y/o contenedores diseñados o adaptados para este fin.

4.3.2. La movilización aérea de cualquier especie animal se hará de acuerdo con las normas establecidas por la International Air Transport Association (IATA).

4.3.3. La selección del tamaño, diseño, material y resistencia del vehículo, contenedor o jaula más apropiado, debe hacerse con base en la especie, número, tamaño, edad, sexo, fin zootécnico o comportamiento de los animales que se vayan a movilizar, incluyendo un método seguro para mantenerlo cerrado para evitar escapes de los animales o accidentes a terceras personas.

4.3.4. Los contenedores o jaulas deberán sujetarse firmemente a los vehículos durante su movilización, para evitar:

- Que se muevan durante el viaje y se lesionen los animales ocupantes.
- Que cualquier objeto alrededor obstaculice su ventilación o caiga sobre ellos.

Ejemplo: Jaulas de aves u otros animales que van sobre plataformas.

4.3.5. En el interior de vehículos, contenedores o jaulas no deben existir clavos, alambres, salientes, pasadores o cualquier objeto punzocortante que pueda lesionar a los animales durante el manejo.

4.3.6. Los vehículos para la movilización de animales deberán contar con mantenimiento adecuado para evitar descomposturas durante el trayecto.

4.3.7. Los vehículos o contenedores estarán diseñados y contruidos de manera que:

- Los animales sean embarcados y desembarcados fácilmente.
- La ventilación sea de acuerdo con el clima y requerimientos de las especies animales de que se trate.
- Sean fáciles de limpiar.
- Estén equipados con rampas portátiles o dispositivos de emergencia que permitan el desalojo rápido de los animales.

4.3.8. El piso deberá ser antiderrapante y estar en buenas condiciones; si no permite el drenaje y para absorber las excreciones, antes de embarcar a los animales, se acondicionará cubriéndolo con un material de cama limpio y seco, como arena, paja o aserrín, cuya cantidad será proporcional a la duración del viaje para prevenir superficies húmedas o lodosas antes de concluirlo.

4.3.9. Si no tienen techo, deben contar con sistemas de cobertura como lonas o toldos, con la finalidad de proteger a los animales del sol, del frío y la lluvia, cuando se requiera.

4.3.10. Las separaciones físicas en el interior de los vehículos, para la movilización de lotes de animales, deben ser de material resistente y estar bien sujetas en el interior para evitar que se muevan o sean derribadas fácilmente por los propios animales.

4.3.11. Los interiores de los vehículos deberán tener la altura suficiente para prevenir golpes en la cabeza y el dorso de los animales que viajan, y además deben estar diseñados de tal forma que no haya escurrimientos de orina, estiércol, vómitos u otras excreciones. En el caso de vehículos de 2 pisos, los animales más pesados se colocarán en el piso de abajo y los más ligeros en el piso superior.

4.4. Referente a las rampas y embarcaderos.

4.4.1. Los embarcaderos deben estar ubicados en lugar accesible en el corral de manejo o cerca de éste, para evitar arreos innecesarios y manejo excesivo.

4.4.2. En aquellos lugares donde no coincidan la altura del piso del vehículo y de las rampas fijas de embarcaderos, deberán existir rampas móviles.

4.4.3. Características de las rampas fijas:

- a) En el extremo más alto debe haber una plataforma de aproximadamente 2 metros de largo.
- b) La altura de los pisos de la rampa y del vehículo deben coincidir.
- c) Las paredes serán muy sólidas y el piso firme y antiderrapante.
- d) El ancho de la plataforma y las rampas, entre las paredes, será aproximadamente de 2.5 m para desembarcar y guiar al ganado cómodamente.

e) Las rampas de concreto se recomienda que tengan escalones aproximadamente de 10 cm de altura o peralte y 30 cm de ancho o huella. Cada escalón debe tener algunas canaladuras profundas o el piso antiderrapante.

f) Su inclinación no debe exceder los 20 grados.

4.5. Referente al transportista, el recorrido y la documentación.

4.5.1. El chofer debe contar con experiencia para manejar el vehículo y la carga que transporta, conduciendo con precaución, evitando arrancar y detenerse bruscamente y siempre deberá ir acompañado de un asistente.

4.5.2. Debe llevar consigo la siguiente documentación:

a) Licencia de manejo vigente, que corresponde al tipo de vehículo que conduce y acorde al servicio prestado.

b) Los datos y dirección completos del destinatario del embarque.

c) Los datos y manera de comunicarse, ya sea con el propietario o el destinatario de los animales que moviliza, para avisar sobre cualquier emergencia.

d) Todos los documentos o certificados correspondientes a los requisitos de la normatividad oficial vigente de la especie animal que se moviliza.

e) Debe contar con un registro para el control de los tiempos de recorrido durante la movilización.

4.5.3. El chofer se debe cerciorar de que las chapas o pasadores de las puertas del vehículo sean seguros y estén bien cerrados antes de iniciar la marcha.

4.5.4. El transportista debe evitar las paradas innecesarias. En caso de que el vehículo se detenga por causas de fuerza mayor y el viaje pueda reanudarse, se debe desembarcar a los animales o solicitar un reemplazo de vehículo, siempre cuando el certificado zoosanitario de movilización lo permita. Cuando las disposiciones zoosanitarias impiden el desembarco de los animales por viajar en un vehículo con fleje, se dará aviso a la autoridad de sanidad animal más próxima para observar las normas correspondientes.

4.6. Referente a las condiciones durante estancias de animales en terminales de viaje, puertos y aduanas.

4.6.1. En el caso de animales que sean retenidos por más de 12 horas durante el trayecto de su movilización o al arribar a su destino, ya sea por razones fortuitas de decomiso, administrativas o accidentales, se les debe proporcionar alojamiento amplio y ventilado, agua suficiente para beber y alimentación propia de su especie hasta que sea solucionado el problema y puedan proseguir su destino, o sean rescatados y devueltos, o bien entregados a instituciones autorizadas para su custodia y disposición.

4.6.2. Estos animales, en ningún caso deben alojarse junto a la carga general, debiendo habilitarse en los lugares mencionados un espacio previsto para su estancia, en el cual existan las condiciones arriba señaladas.

5. Requisitos particulares de movilización por especie

En todos los casos que aplique, habrán de considerarse además los incisos correspondientes a los puntos 4.1., 4.2., 4.3., 4.4. y 4.5. de esta Norma.

5.1. Movilización de aves domésticas.

5.1.1. Para su manejo y movilización no se colgará nunca a las aves de sus alas, ni se les mantendrá amarradas de las patas.

5.1.2. Las jaulas o contenedores con aves no se deben arrojar ni azotar, evitando su excesiva manipulación, procurando manejarlas con sistemas mecánicos.

5.1.3. Cuando se movilicen grupos de aves en una misma jaula, deberá evitarse en todos los casos su hacinamiento dentro de la misma.

a) La mayoría de las jaulas para movilizar aves tienen una altura en su interior que impide que viajen paradas, deberán contemplarse diseños más altos para permitir que puedan pararse sin que tope su cabeza con el techo de la jaula.

b) Si el piso de la jaula cuenta con orificios, éstos tendrán una forma y tamaño que impida que los dedos y patas de las aves se atoren en ellos.

5.1.4. Pollos y gallinas: La mayor proporción de aves que se movilizan son los pollos y gallinas con destino al rastro.

a) Previo al momento del sacrificio se deberá considerar un tiempo de ayuno de 10 horas en promedio, para disminuir la contaminación de las canales por el contenido de alimento aún presente en el aparato digestivo.

b) El tiempo de ayuno incluye:

- Periodo de restricción al acceso de alimento en la granja.
- Tiempo que dure el acopio de las aves.
- Enjaulado.
- Traslado y tiempo de espera del vehículo en andén del rastro.
- Desembarco y periodo de sacrificio.

c) El periodo de movilización para estas aves no debe ser mayor de 12 horas.

No se recomiendan periodos de descanso durante la movilización de aves, ya que no se obtienen beneficios.

d) Las jaulas para movilización de pollos y gallinas por lo general son de las siguientes dimensiones: 96 cm de largo, 57 cm de ancho y 23-26 cm de altura libre en el interior. En este tipo de jaulas no deberán introducirse más de 10 pollos o gallinas (con promedio de peso de 2.5 Kg).

e) Las jaulas con pollos y gallinas se movilizan siempre sobre plataformas planas y se acomodan apiladas en columnas, ya que por su diseño se ensamban unas con otras, lo que favorece que se mantengan fijas y se muevan menos durante el trayecto.

f) Si se movilizan jaulas apiladas, éstas deberán tener un diseño con salientes a los lados, de manera que al ensamblarse queden espacios de cerca de 4 cm a todo su alrededor para permitir el paso del aire entre ellas y hacia su interior.

g) Para favorecer aún más la ventilación no se formarán columnas de más de 4 jaulas de ancho y entre cada columna se respetarán espacios por lo menos de 15 cm de separación.

5.1.5. Pollitos recién nacidos.

Al salir de las plantas de incubación se movilizan gran cantidad de pollitos de 1 a 2 días de nacidos, en cajas que varían en tamaño y construcción.

a) No deben movilizarse más de 100 pollitos/caja.

b) El interior de cada caja contará con separadores fijos que permitan subdividirla al menos en cuatro compartimentos para evitar que se hacinen en las esquinas.

c) Las dimensiones mínimas en centímetros para las cajas serán: 56 X 46 X 15.

d) El fondo de las cajas se debe recubrir de un material inocuo y absorbente.

e) La movilización más frecuente se hace en camiones y por vía terrestre, debiendo contar los vehículos, en todos los casos, con ventiladores especiales con tomas y salidas de aire, o con sistema de aire acondicionado, pudiendo requerirse en verano hasta sistemas de refrigeración para contrarrestar la generación de calor cuando el embarque es de miles de pollitos.

f) No se recomienda movilizar pollitos recién nacidos por periodos más largos de 16 horas.

g) Para movilización aérea de pollitos se usan las mismas cajas y solamente viajarán un máximo de 85 pollitos/caja.

5.1.6. Pavos, patos, gansos, codornices y otras aves de corral.

Para su movilización se requieren jaulas con diseño y dimensiones de acuerdo al tamaño y número de aves a movilizar, evitando en todos los casos el hacinamiento.

5.2. Movilización de ganado bovino.

5.2.1. El periodo de movilización para el ganado bovino no debe exceder de 18 horas sin descanso y sin darles agua de bebida.

a) Los periodos de descanso sin desembarcar al ganado durante los viajes por vía terrestre, deben ser por lo menos de 3 horas y conforme a los incisos 4.2.13. y 4.2.14. de esta Norma.

b) En el caso de movilizaciones más prolongadas de 24 horas, además de los descansos cada 18 horas, se les ofrece alimento a los animales.

c) Las vacas en producción o recién paridas deben ser ordeñadas cada 12 horas.

5.2.2. En el caso de vacas gestantes dentro de los dos primeros tercios de la gestación y de becerros hasta de 6 meses de edad, no deben movilizarse por más de 8 horas sin descanso, y sin ofrecerles agua y alimento.

5.2.3. Los sementales deben movilizarse individualmente o separados del resto de los animales por medio de divisiones en el interior del vehículo.

5.2.4. En vehículos o contenedores con techo, el espacio mínimo entre el piso y techo será de aproximadamente un tercio más alto de la altura promedio a la cruz de los animales del embarque (ejemplo: altura promedio a la cruz: 1.50 m = 2.00 m espacio interior del piso al techo).

5.3. Movilización de ovinos y caprinos.

5.3.1. No debe usarse el bastón eléctrico para el arreo de ovinos y caprinos, y durante su manejo se evitará en todos los casos levantarlos tomándolos de la lana.

5.3.2. Las jaulas o contenedores para movilizarlos deben tener una altura mínima en el interior de 1.10 m.

5.3.3. Los ovinos machos o moruecos y los machos cabríos adultos, deben movilizarse individualmente y si corresponden al mismo hato pueden viajar en grupo.

5.3.4. Todas las maniobras de embarque de ovinos o caprinos deben hacerse utilizando rampas con las características señaladas en el inciso 4.4. de esta Norma.

5.3.5. El periodo de movilización no debe exceder de 18 horas sin periodos de descanso y sin dar de beber a los animales.

a) Los periodos de descanso sin desembarcar al ganado durante los viajes por vía terrestre, deben ser por lo menos de 2 horas y conforme a los incisos 4.2.13 y 4.2.14 de esta Norma.

b) Los corderos y cabritos deben recibir agua y alimento cada 8 horas durante los periodos de movilización.

5.4. Movilización de porcinos.

5.4.1. La mayoría de los cerdos que se movilizan son animales para pie de cría o de abasto con destino al rastro, si son adultos, toleran bastante bien las temperaturas frías, en cambio el calor resulta un inconveniente, y si es extremo, se recomienda darles un baño de aspersión durante viajes largos, y aquí la presencia de lluvia resultaría conveniente, como una excepción de lo recomendado en el inciso 4.1.5.

5.4.2. El periodo de movilización en cerdos no debe exceder de 20 horas.

a) El periodo de movilización sin descanso no debe exceder de 8 horas.

b) Los periodos de descanso durante el trayecto se cumplirán por lo menos cada 8 horas con los animales dentro del vehículo, estacionándolo bajo la sombra por periodos que no excederán de 1 hora.

5.4.3. Los pisos de vehículos para movilización de cerdos se recomienda que cuenten con una serie de soleras o tiras de metal con bordes redondeados de 2-3 cm de alto bien fijas y que corran a lo ancho y largo del camión, con la finalidad de favorecer el apoyo de las patas para evitar que resbalen y para favorecer que se levanten, disminuyéndose así las pérdidas por fracturas y golpes.

5.4.4. El espacio mínimo recomendado para movilizar cerdos es de 0.45 m² por cerdo con promedio de 100 Kg de peso vivo.

5.5. Movilización de equinos.

5.5.1. No se permite la utilización de vehículos de 2 pisos para su movilización.

5.5.2. Los vehículos o remolques deben ser lo suficientemente largos para que los animales quepan cómodamente.

5.5.3. El ancho y largo de las paredes de los remolques para la movilización de equinos será:

Peso promedio del animal en kgs	Espacio entre las paredes en cm	Largo mínimo del remolque en cm
menos de 500	67	2.50
más de 500	81	3.00

5.5.4. La altura mínima del techo de los vehículos para movilizar equinos será de 75 cm por encima de la cruz de los animales más altos.

5.5.5. La altura mínima de las paredes de vehículos sin techo debe ser suficiente para evitar en todos los casos que los animales puedan brincar. Se recomienda que las paredes lleguen a la altura del cuello.

5.5.6. Para arrear a los equinos nunca se debe usar el bastón eléctrico.

5.5.7. Los garafones deben ser movilizados en forma individual o separados por medio de divisiones del resto de los animales.

5.5.8. Los burros deben ser movilizados separadamente de los caballos y las mulas.

5.5.9. Los equinos deben ser movilizados por periodos máximos de 18 horas, seguidos de un periodo de descanso de 8 horas realizado de preferencia en instalaciones adecuadas.

5.5.10. Si la movilización es más prolongada, los equinos deben viajar por periodos hasta de 12 horas, permitiéndose paradas cada 6 horas, con duración de una hora, para proporcionarles agua y alimento.

5.5.11. Para la movilización de grupos de equinos sueltos, se dividirán en lotes homogéneos según el sexo, peso o alzada.

5.5.12. A los equinos movilizados en grupo para su venta y/o sacrificio, se les deben quitar las herraduras de los cuatro cascos antes de iniciar el viaje para que no se resbalen o evitar que se dañen unos a otros.

5.6. Movilización de perros y gatos.

5.6.1. Todos los perros y gatos deben ser movilizados en jaulas adecuadas excepto cuando van acompañados de sus dueños en vehículo particular evitando movilizarlos en espacios muy reducidos o en posturas incómodas.

5.6.2. Es una práctica frecuente que los dueños dejen a sus perros y/o gatos en el interior de sus vehículos estacionados. En estos casos se sugiere lo siguiente:

a) Procurar que el tiempo de permanencia del animal en el vehículo sea mínimo.

b) Siempre que sea posible, estacionar el vehículo en la sombra.

c) Abrir por lo menos dos ventanas del vehículo a una altura que permita la entrada de aire y a la vez evite que el animal escape.

5.6.3. Queda prohibido movilizar perros o gatos dentro de cajuelas, aun en trayectos muy cortos para evitar cualquier riesgo de asfixia o sobrecalentamiento.

5.6.4. El tamaño de las jaulas debe ser suficiente para que el animal pueda moverse libremente en su interior y recostarse en una posición natural.

Tipo de animal		Dimensión mínima establecida de la jaula		
Gatos	Perros	Ancho	Largo	Altura
chicos	muy chicos	30 cm	50 cm	37 cm
grandes	chicos	42 cm	80 cm	30 cm
	medianos	52 cm	75 cm	50 cm
	grandes	57 cm	87 cm	65 cm
	muy grandes	65 cm	1.10 m	75 cm

5.6.5. Las jaulas deben estar construidas con materiales resistentes e impermeables, provistas de orificios en las paredes y/o techo que permitan una suficiente ventilación, con una puerta de acceso fuerte y resistente, cerrada firmemente para evitar que el animal escape.

5.6.6. El piso debe cubrirse durante la movilización con varias capas de papel periódico que permitan la absorción de las excretas y su eliminación periódica.

5.6.7. Los perros y gatos no deberán permanecer más de 24 horas sin ingerir alimento durante los periodos de movilización.

5.6.8. En el caso de movilizaciones durante más de 6 horas, se debe fijar fuertemente al interior de la jaula un receptáculo que contenga agua potable. La forma y material del bebedero deben impedir que el agua se vacíe y que el animal se lastime.

5.6.9. En el caso de perros capturados en cercos epidemiológicos, su transporte se hará de acuerdo a los reglamentos que sobre los centros de control canino, expidan los servicios estatales de salud.

5.7. La jaula o contenedor debe contar siempre con una identificación o etiqueta visible y bien adherida que cuente con la siguiente información:

* Datos del destinatario y del remitente.

* Contenido: nombre común y científico del animal y número de ejemplares.

* Datos relevantes acerca de la temperatura o alimentación para el mantenimiento de los ejemplares durante el periodo de movilización.

* Indicaciones especiales, como ejemplo: productos utilizados para sedación.

* Documentación que se acompaña.

* Flechas dibujadas que señalen la posición correcta de la jaula o contenedor.

* Leyendas de importancia como: "Animales vivos", "Manejar con cuidado".

6. Movilización de fauna silvestre

Se ubican dentro de la fauna silvestre los siguientes:

Invertebrados: terrestres como tarántulas, alacranes, escarabajos, entre otros.

Anfibios: como ranas, salamandras, ajolotes, entre otros.

Reptiles: como víboras, cocodrilos, tortugas, saurios, entre otros.

Aves: canoras y de ornato, de presa, palmpedas y corredoras.

Mamíferos: carnívoros, herbívoros, insectívoros tanto terrestres como voladores.

a) Para evitar que los animales escapen o produzcan lesiones al personal que los maneja, en todos los casos deberán tomarse las medidas de seguridad pertinentes.

b) Cualquier contenedor donde se movilicen animales silvestres de preferencia se colocará en lugares oscuros o con poca luz para disminuir el estrés durante el viaje, pero siempre evitando los objetos que obstaculicen su ventilación o que pudieran caer sobre él.

c) Cualquier caja, jaula o contenedor donde se movilicen animales silvestres debe permitir una abundante ventilación de los ocupantes en su interior; deben contar con orificios en la tapa y en las paredes, los cuales serán de un diámetro tal que impida la salida de la cabeza o de alguna extremidad.

d) En todos los casos cuando se movilicen animales silvestres en grupo deberá evitarse el hacinamiento.

e) La jaula o contenedor debe contar siempre con una identificación o etiqueta visible y bien adherida que cuente con la siguiente información:

* Datos del destinatario y del remitente.

* Contenido: nombre común y científico del animal y número de ejemplares.

* Datos relevantes acerca de la temperatura o alimentación para el mantenimiento de los ejemplares durante el periodo de movilización.

* Indicaciones especiales, como ejemplo: productos utilizados para sedación.

* Documentación que se acompaña.

* Flechas dibujadas que señalen la posición correcta de la jaula o contenedor.

* Leyendas de importancia como: "Animales vivos", "Manejar con cuidado" u otros.

* Cuando se movilicen animales venenosos, debe incluirse una leyenda visible que diga: "Peligro Venenoso", como se indica en el Apéndice A (Normativo)

* En su caso, incluir una leyenda de "animales peligrosos".

* Incluir una leyenda de "fauna silvestre".

6.1. Invertebrados terrestres, como se indica en el Apéndice B (Normativo)

a) Deben movilizarse en cajas con divisiones para cada uno de los individuos, ya que la mayoría de estas especies son de hábitos carnívoros.

b) Si el viaje es prolongado de más de 24 horas, se debe colocar en una esquina de cada división de la caja una esponja con tamaño similar al del cuerpo del animal, embebida con agua potable colocada sobre una superficie impermeable para que puedan beber.

c) En el caso de caracoles para consumo, se deben transportar en cajas con cama de salvado o aserrín debidamente ventiladas y permitiéndoles libertad de movimiento.

6.2. Anfibios de abasto (Ranas, ajolotes).

6.2.1. Pueden viajar en cajas de unicel o de madera que tengan en las paredes y la tapa un buen número de orificios para lograr la mayor ventilación posible. El piso debe ser de consistencia suave o lisa e impermeable cubierta la mitad de una capa de hule espuma húmedo para que los animales se posen en la parte seca o húmeda cuando deseen. Sólo se introducirá el número de animales que ocupe la mitad de la superficie del suelo. Los animales deben movilizarse con ayuno de 24 horas, para disminuir la cantidad de excretas. Las cajas deben estar firmemente cerradas, como se indica en el Apéndice C (Normativo).

6.3. Reptiles.

Deben movilizarse con ayuno de 24 horas cumpliendo con lo indicado en el punto 4.1.6. de esta Norma.

6.3.1. Tortugas y saurios: Se colocan en cajas de unicel o madera con piso liso de textura suave. Si se movilizan animales muy grandes, de preferencia deben viajar en forma individual, la caja debe contar con varios orificios, como se indica en el Apéndice D (Normativo).

6.3.2. Serpientes y saurios venenosos: Deben colocarse primero en una caja de acrílico transparente con orificios más pequeños que el diámetro de su cabeza para una ventilación adecuada; esta caja se colocará dentro de otra caja de madera o unicel, también con numerosos orificios que permitan la ventilación de la primera. La utilización de doble caja es muy importante para evitar que escapen y por la seguridad del personal que los maneja.

6.3.3. Serpientes no venenosas: Pueden estar contenidas en cajas de madera, unicel o acrílico con orificios para su ventilación. También pueden estar contenidas en sacos de tela resistente y permeable que permita el intercambio de aire, manteniendo dichos sacos en ambiente ligeramente húmedo. Los ejemplares se colocan de preferencia individualmente en sacos con la parte superior cerrada firmemente a manera de jareta con un cordón y para evitar la salida del ejemplar se debe hacer un segundo nudo bajo la jareta; posteriormente se colocan los sacos en cajas que contengan en el techo y paredes suficientes orificios. Las cajas deben estar bien cerradas.

6.3.4. Cocodrilos, lagartos, caimanes y gaviales: No deben movilizarse animales de diferentes especies en la misma caja. Los animales de gran tamaño deben viajar de manera individual; las cajas deben tener las dimensiones necesarias para que el animal permanezca ahí de manera estática, pero cómodo; evitándose al mismo tiempo que gire su cuerpo de modo circular o sobre su propio eje. La caja debe ser de madera o de otro material resistente, con orificios en paredes y tapa como se indica en el Apéndice E (Normativo). No se requiere alimentar animales adultos durante movilizaciones menores a 72 horas. El ayuno máximo para crías y animales en desarrollo deberá ser de 24 horas y se recomienda colocar cama de aserrín o viruta de madera en la caja.

6.4. Aves silvestres.

Para estas especies debe referirse al punto 4.1.6. de esta Norma.

- Punto 6.4.1.

a) Canoras, de ornato y en general aves de talla pequeña como canarios, pinzones, palomas, periquitos y loros pequeños. Se les confina en cajas o jaulas que pueden contar o no con perchas de un diámetro adecuado para que posen sus patas cómodamente durante el viaje. Las cajas deben contar con bebederos y comederos adecuados, dispuestos de tal forma que no puedan vaciarse mojando la jaula o a los animales.

La altura de la caja depende del tamaño de las aves, considerando siempre que tengan libertad para mantenerse erectas cuando existen perchas, como se indica en el Apéndice F (Normativo). Los barrotes de las jaulas o los orificios de las cajas cumplirán con las especificaciones del punto 6. inciso c). Cuando sea necesario se colocará en el piso una cama inocua y absorbente para que retenga la humedad de las deyecciones.

El transporte de palomas debe realizarse en cestas o jaulas adecuadas para ellas, ya sean individuales o en grupo y podrá llevarse a cabo por particulares o por agrupaciones dedicadas a las competencias o exhibiciones de estos animales.

Cuando se trate de agrupaciones, éstas realizarán el transporte de las palomas en vehículos con ventilación adecuada y se les proporcionará agua y alimento suficiente para el número de animales que transporta, cuando no se pueda realizar la suelta como el caso de las palomas mensajeras.

b) **Aves de talla grande, psitácidos como loros, guacamayas, cacatúas u otras.** Cuando las aves son muy grandes deben viajar en forma individual o cuando mucho 2 o 3 animales de la misma especie por caja. Las cajas o jaulas pueden contar o no con perchas de un diámetro adecuado para las patas de los animales, con la finalidad de que se posen cómodos durante el viaje, como se indica en el Apéndice F (Normativo). Los barrotes de las jaulas o los orificios de las cajas cumplirán con las especificaciones marcadas en el punto 6. inciso c). Cuando sea necesario se colocará en el piso una cama inocua y absorbente para que retenga la humedad de las deyecciones.

6.4.2. **Aves de presa, como halcones, búhos, zopilotes, águilas, entre otras:** Deben viajar en cajas que tengan o no percha con el diámetro correspondiente a la medida de la pata del ave para que pueda viajar cómodamente posada sobre ella, como se indica en el Apéndice F Normativo. Las cajas contarán con las especificaciones del punto 6. inciso c) y según la longitud del trayecto contarán o no con bebedero en su interior. El piso debe ser liso y de una textura que no lesione las patas de los animales. Cuando sea necesario se colocará en el piso una cama inocua y absorbente para que retenga la humedad de las deyecciones.

6.4.3. **Aves palmípedas como gansos, pelícanos, patos, garzas y otras:** Para movilizarlas durante periodos no mayores de 8 horas, se recomiendan pisos lisos sobre los que se posen los animales, y en el caso de movilizaciones prolongadas se recomiendan pisos de rejilla, en cuyas separaciones no puedan atorarse las patas de los animales y para que a través de esa rejilla drenen las excretas, las cuales deben caer en una charola, para poderlas limpiar sin molestar a los animales. Las paredes y techo deben tener numerosos orificios como se indica en el Apéndice G Normativo. Se les debe colocar comedero y recipientes para agua, los cuales estarán fijos a una de las paredes.

6.4.4. **Aves grandes o corredoras como avestruz, emú, rhea, casuarios, entre otras:** Deben movilizar en cajas con muy buena ventilación, al igual que se menciona en incisos anteriores, y se recomienda que el interior esté oscuro para disminuir el estrés. El espacio por dentro debe ser suficiente para que el animal pueda moverse, no se deben colocar más de 2 aves por contenedor; o bien, pueden movilizar en grupo, el piso será de un material suave y absorbente para evitar que se lastimen las patas, preferentemente no se utilizará material de cama ya que los animales pueden ingerirlo; si la movilización no es mayor de 24 horas, no se requiere darles alimento; si la movilización es más prolongada debe haber comedero y bebedero en el interior del contenedor para ofrecerles agua y comida. También pueden movilizar en camiones para transporte de equinos, siempre y cuando tengan buena ventilación y el piso sea antiderrapante, como se indica en el Apéndice G (Normativo).

6.5. Mamíferos terrestres.

6.5.1. **Primates no humanos:** Deben movilizar en cajas o jaulas con poca separación entre los barrotes, o bien, en cajas individuales de madera totalmente cerradas con orificios de acuerdo al punto 6. inciso c) de esta Norma, con abundante cama sin charola y con cerrojos seguros.

La caja debe tener una pequeña puerta o ventana como se indica en el Apéndice H (Normativo), por la que se pueda observar al animal y darle agua y alimento con la frecuencia que se requiera, en viajes mayores de 8 horas generalmente es necesario.

6.5.2. **Carnívoros:** Las cajas para movilizarlos deben ser lo suficientemente amplias para que los animales se puedan mover y darse vuelta cómodamente. En su diseño se debe considerar una doble puerta de preferencia y los implementos necesarios para cargar o mover la caja en forma segura, como se indica en el Apéndice H (Normativo). El material de construcción debe ser lo suficientemente resistente y seguro, de

acuerdo con el tamaño del animal que se desea movilizar, para que resista los movimientos bruscos del mismo, así como la acción de colmillos o garras que puedan dañar esos materiales. Cuando viajen hasta 24 horas no requieren de alimento ni agua, excepto para animales en crecimiento o especies de tamaño pequeño que por lo menos requieren agua, pero si la movilización es de mayor duración siempre se les ofrecerá comida y agua.

6.5.3. **Animales de circos y espectáculos:** Para su movilización se debe cumplir con los requisitos señalados en esta Norma para cada una de las especies que corresponda.

Los osos entrenados pueden viajar en un contenedor resistente o en la caja del camión, siempre y cuando estén sujetos por el cuello con un collar, el cual se debe sujetar unido a una cadena que se debe fijar a una estructura interna firmemente, como se indica en el Apéndice J (Normativo).

6.5.4. **Herbívoros pequeños y grandes como camélidos, cebras, cérvidos y antílopes, entre otros:** El transporte puede ser individual o en grupo tomando en cuenta sexos y tamaño de los individuos, los contenedores deben ser resistentes, separados interiormente por divisiones, que ni los compriman ni les permitan moverse en grandes espacios, para evitar que se agrupen en las esquinas. El largo de la caja no debe exceder de 40 cm del largo del cuerpo del animal para sólo permitir que se coloque agua o alimento en caso necesario. Si se trata de cajas individuales se debe considerar el uso de puerta en ambos extremos. Debe colocarse abundante cama sobre el piso no derrapante en cualquiera de los casos, sin separaciones para evitar que los animales se atoren en ellas.

A los cérvidos se les puede o no cortar las astas antes de movilizarlos. No se deben transportar durante la etapa en que las astas están cubiertas por terciopelo (velvet). En el caso de los antílopes se les deben proteger los cuernos para evitar que se fracturen. La altura de la caja será suficiente para que tengan libertad de enderezar la cabeza en forma cómoda, como se indica en el Apéndice J (Normativo).

6.5.5. **Jirafas:** Los contenedores pueden estar fabricados sin techo para animales adultos ya que así pueden ver a su alrededor y se estresan menos, deben tener una anchura ligeramente mayor a la del cuerpo del animal y una altura que permita que sólo quede libre la cabeza y un tercio del cuello de la jirafa; para crías o animales jóvenes se utilizan cajas o contenedores preferentemente con techo; como se indica en el Apéndice L (Normativo). Debe colocarse abundante cama en el piso no derrapante. Las maniobras de movilización se deben hacer con delicadeza para evitar cualquier riesgo de fracturas en las extremidades o cuellos tan largos.

6.5.6. **Rinocerontes, hipopótamos y elefantes:** Para movilizar a estos animales se emplean cajas fuertemente construidas con materiales muy resistentes y preferentemente cerrados con puerta en ambos extremos, con piso antiderrapante y suficiente cama. Deben medir sólo un poco más del ancho del cuerpo de cada animal para evitar que puedan darse la vuelta adentro. La longitud de la caja solamente será cerca de medio metro más que el largo del cuerpo del animal para que en viajes largos se les pueda proporcionar alimento y agua. En el caso de la movilización de uno o varios elefantes a la vez, pueden viajar libres en la caja del contenedor siempre y cuando dos de sus patas, una delantera y la contraria trasera, se encuentren sujetas a una cadena sin lastimarlos, las cuales a su vez se fijen en argollas fuertemente sujetas al piso del vehículo como se indica en el Apéndice L Normativo. Cuando se transportan varios animales juntos, se debe considerar siempre la compatibilidad de carácter, talla y sexo.

Los animales muy jóvenes y de talla pequeña pueden viajar en grupo y sin sujeción.

7. Movilización de abejas productoras de miel (*Apis mellifera* L)

Las abejas productoras de miel son susceptibles de movilizarse en: colmenas pobladas para producción de miel, para polinización, núcleos de abejas, paquetes o jaulas con abejas a granel.

Se deben movilizar con suficiente ventilación y proporcionarles agua limpia diariamente, en especial en climas cálidos.

No se expondrán a productos tóxicos como pesticidas, sustancias derivadas del petróleo y los gases del escape de los camiones de transporte de carga.

En el caso de las colmenas pobladas, se pueden transportar con tapas de viaje y piqueras cerradas, también con piqueras abiertas sin tapas de viaje, en transportes con cajas refrigeradas con ventilación restringida o en camiones abiertos, en el que el conjunto de colmenas se cubran con una malla resistente que les impida salir.

8. Sanciones

El incumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Norma, se sancionará conforme a lo establecido en la Ley Federal de Sanidad Animal y la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

9. Concordancia con normas internacionales

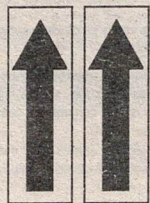
Esta Norma Oficial Mexicana no es equivalente con ninguna norma internacional.

10. Bibliografía

- Animal and Plant Health Inspection Service (APHIS), USDA 9 CFR.CH.1 (1-1-92 edition).
- Australian National Code of Practice for Welfare of Animals. Land Transport of Horses-1995. Standing Committee on Agriculture and Resource Management.
- Arzave Barrera Alfonso. Miembro de la Asociación Mexicana de Médicos Veterinarios Especialistas en Equinos. Comunicación personal.
- Commission of the European Communities. Directorate General for Agriculture VI B11.2.
- Council of Europe, Committee of Ministers to Member States on the Transport of Horses-1987.
- Editorial El Manual Moderno S.A de C.V. Manual de Producción Avícola 1993.
- Grandin, T.; 1979. Understanding animal psychology facilitates handling livestock. Vet. Med. Small Anim. Clin. 74:697-706.
- Grandin, T.; 1980a. The effect of stress on livestock and meat quality prior to and during slaughter. Int. J. Stud. Anim. Prob. 1:313-337.
- Grandin, T.; 1982b. Understanding hog psychology simplifies handling. Vet. Med. Small Anim. Clin. 77:267-271.
- Grandin, T.; Applied Animal Behaviour Science. 1990; 28:187-201. Animal Science Department, Colorado State University, Fort Collins, CO 80523, USA.
- González Orijel Antonio. Confederación Nacional Ganadera. Comunicación personal.
- Guideline for transport and preparation for shipment of live wild animals and plants. CITES.
- López Coello Carlos. Departamento de Producción Animal; Aves. FMVZ-UNAM. Comunicación personal.
- Nostrand van Reinhold. Commercial Chicken Production Manual ISBN 0-0442-31882-2.
- Report of the Scientific Veterinary Committee; Animal Welfare Section. On the Transport of Farm Animals. VI/3404/92-EN Brussels, 18 May 1992.
- SAGAR; Instituto Nacional de Investigaciones Forestales y Agropecuarias. División de Investigación Pecuaria. Recomendaciones para el acondicionamiento del ganado, su transportación y recepción. CENID Fisiología y Mejoramiento Animal-1996.
- Stephens, D.B.; Perry, G.C.; Applied Animal Behaviour Science, 1990;28: 1-2, 41-55-44. Royal Veterinary College, Hawkshead Lane, North Mymms, Hatfield, AL9 7TA.UK.
11. Disposiciones transitorias
- Las disposiciones contenidas en la presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, excepto los siguientes puntos que a continuación se indican:
- 11.1. Los puntos 4.3.10.; 4.4.2.; 4.4.3. inciso d) y 5.1.3. inciso a), entrarán en vigor un año después, contado a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- 11.2. Los puntos 4.3.7. inciso d); 4.6.1.; 5.3.4 y 5.4.3.; entrarán en vigor tres años después, contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- Sufragio Efectivo. No Reelección.
- México, D.F., a 24 de febrero de 1998.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 65 del Reglamento Interior de esta Dependencia, el Director de Coordinación Jurídica, Sergio Guerra Beltrán.- Rúbrica.

APENDICE A (NORMATIVO)

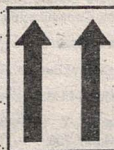
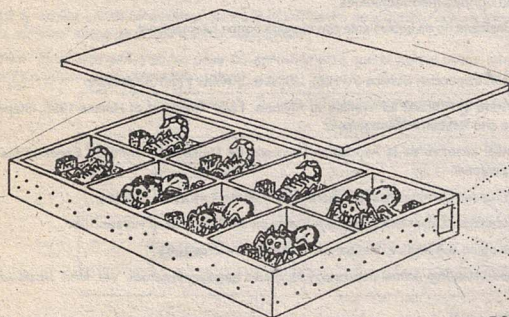
DESTINATARIO		ETIQUETA		REMITENTE	
Nombre:		Contenido: (Venenoso)		Nombre:	
Domicilio completo:		Nombre común:		Domicilio completo:	
Tel.:		Nombre científico:		Tel.:	
Número de especímenes:					
Temperatura Requerida		Alimentación		Sedación	
Máx C		Instrucciones:		Producto:	
Min C		(No alimentar)		Sí () No ()	
				Documentación que se acompaña	
				Certificado de salud Permiso exportación o importación Otros	



POSICION DE LA CAJA

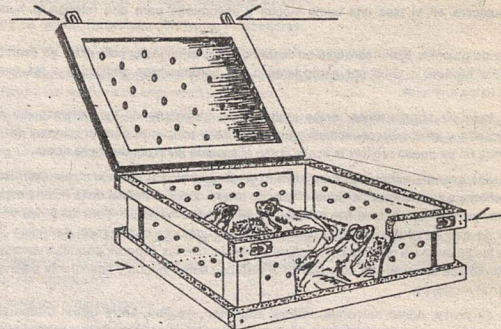


APENDICE B (NORMATIVO)
INVERTEBRADOS TERRESTRES

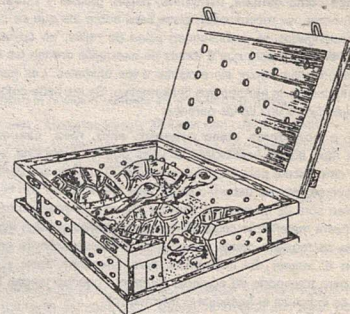


POSICION DE LA CAJA

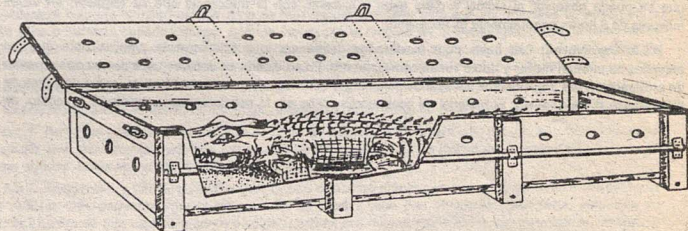
APENDICE C (NORMATIVO)
ANFIBIOS DE ABASTO



APENDICE D (NORMATIVO)
TORTUGAS Y SAURIOS

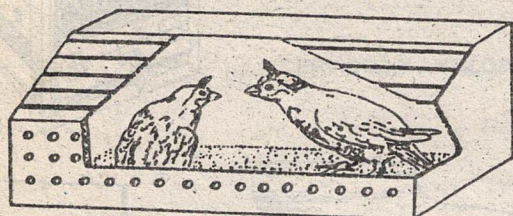


APENDICE E (NORMATIVO)
COCODRILOS

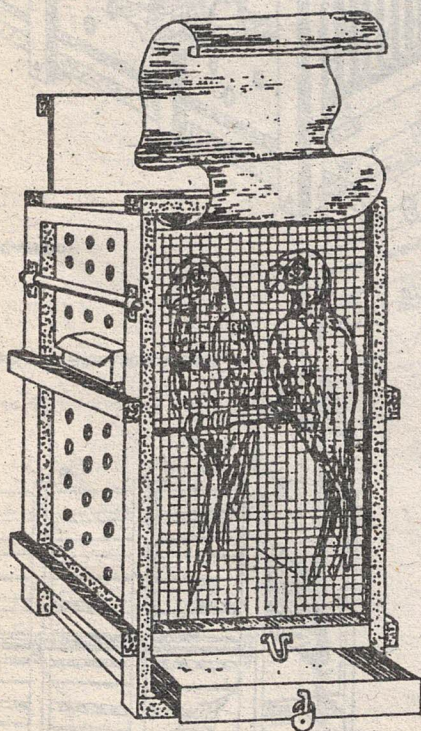
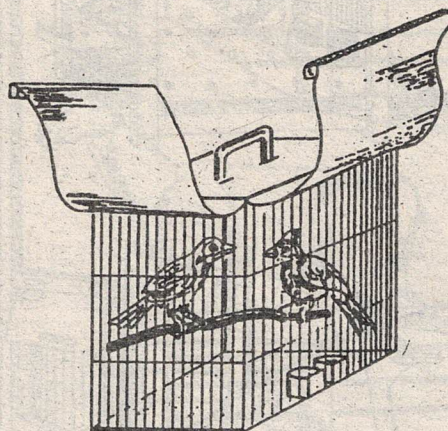


APENDICE F (NORMATIVO)

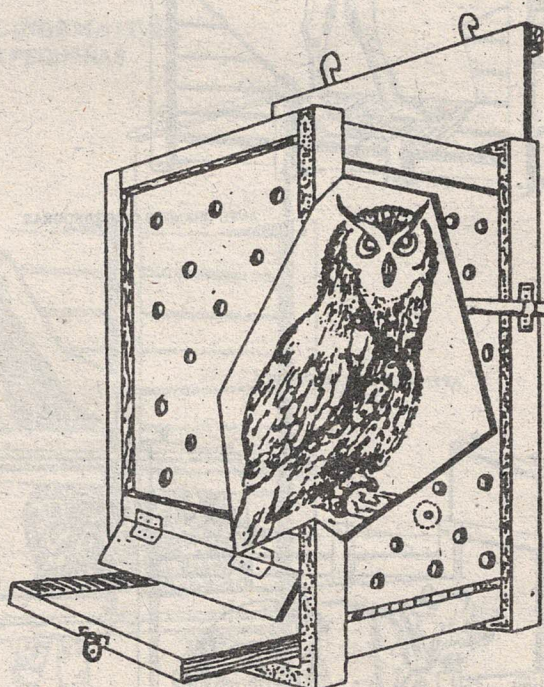
AVES PEQUEÑAS, CANORAS Y PALOMAS



AVES CANORAS O DE ORNATO



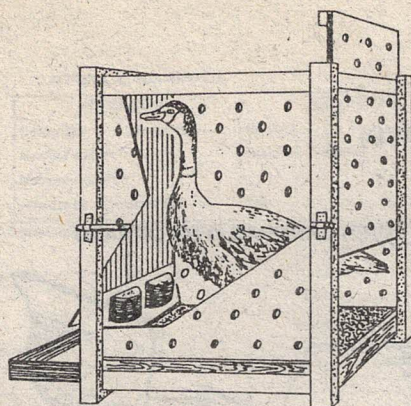
AVES PSITACIDAS



AVES DE PRESA

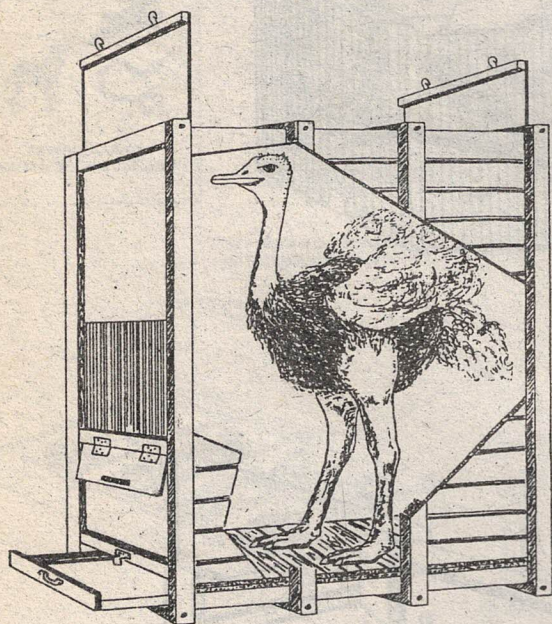
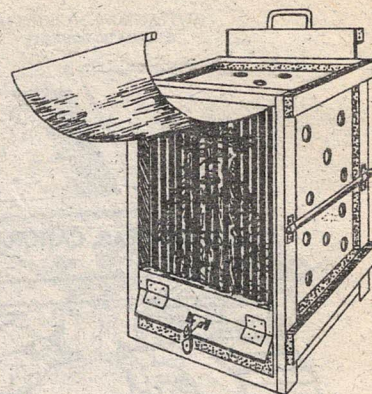
APENDICE G (NORMATIVO)

AVES PALMIPEDAS

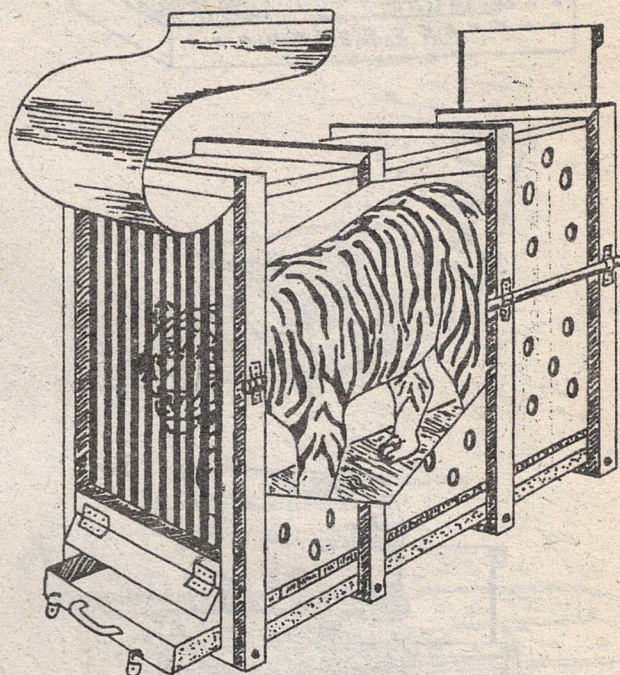


APENDICE H (NORMATIVO)

PRIMATES NO HUMANOS

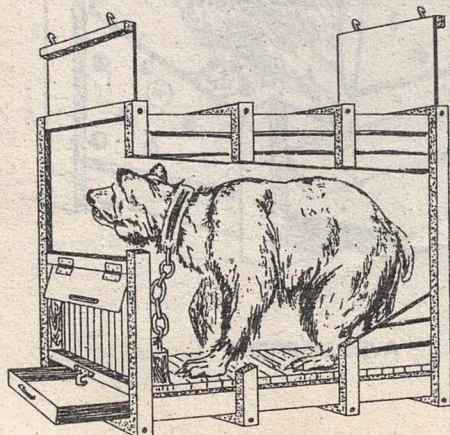


AVES GRANDES O CORREDORAS

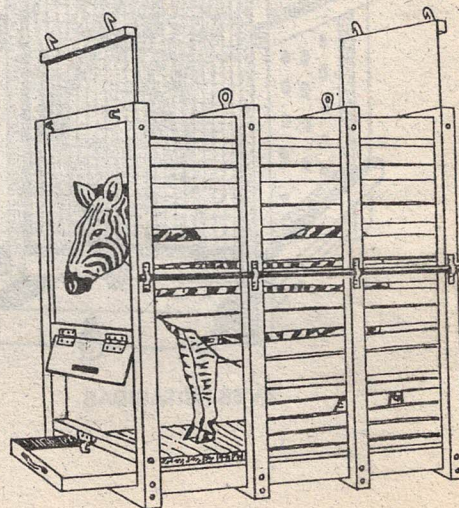


CARNIVOROS

APENDICE J (NORMATIVO)
OSOS

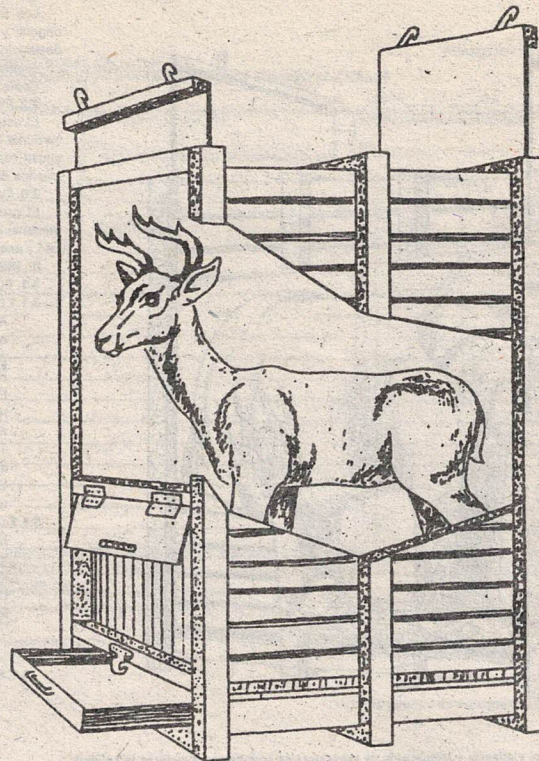


HERBIVOROS PEQUEÑOS Y GRANDES

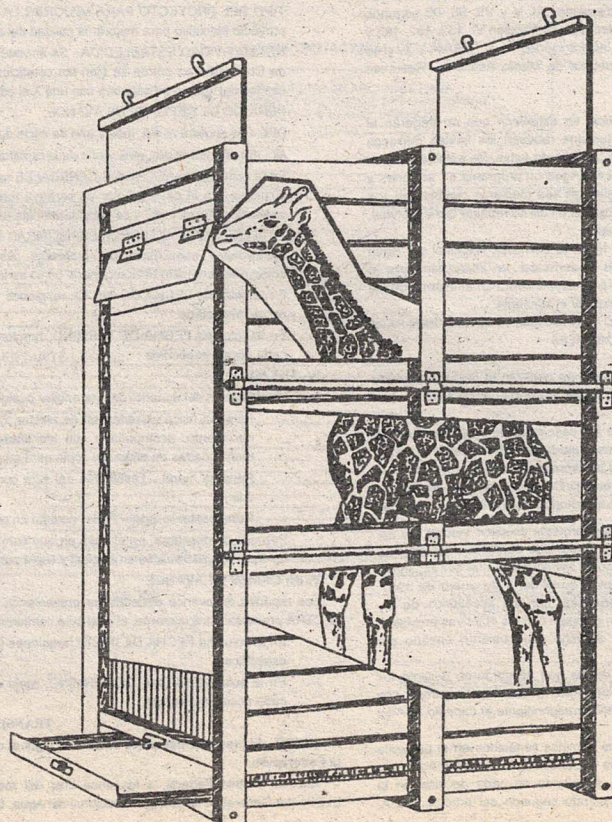


CEBRA

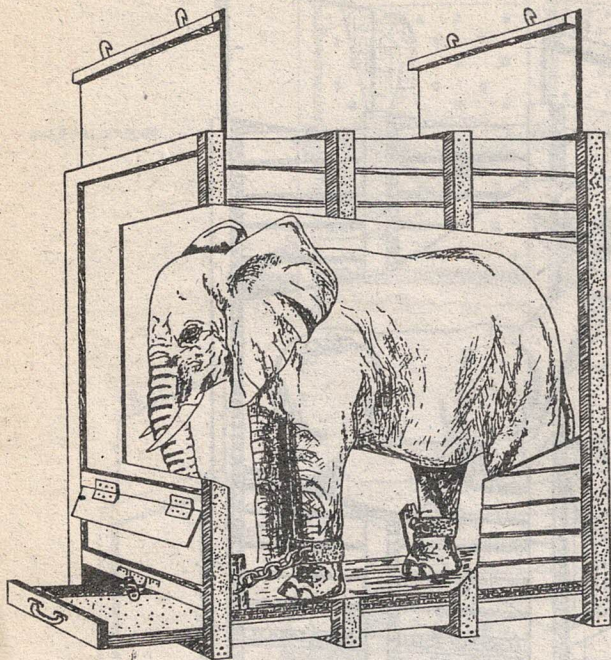
CERVIDOS Y ANTILOPES



APENDICE L (NORMATIVO)
JIRAFAS PEQUEÑAS



ELEFANTES



INSTRUCTIVO para la presentación, vigilancia y seguimiento de programas de acciones para mejorar la calidad de las aguas residuales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.- Comisión Nacional del Agua.

GUILLERMO GUERRERO VILLALOBOS, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282-A de la Ley Federal de Derechos y con fundamento en los artículos 90. fracciones V, VI, X, XIII y XIV, 12, 15 fracción VI, 86 fracciones III, V y VII, 95, 96 segundo párrafo, 119 fracciones I, II, VI y X, y 123 de la Ley de Aguas Nacionales; 90., 14 fracción VI, 133, 182, 183 y 184 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 34, 35, 37, 38, 40 fracciones IV, V, VIII, IX y X, y 46 fracciones I, II, V, IX, XIV y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, y

CONSIDERANDO

Que conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Derechos, se establece que no pagarán el derecho aquellos usuarios cuyas descargas contengan contaminantes que rebasen los límites máximos permisibles establecidos en sus condiciones particulares de descargas o a falta de éstas, los establecidos en la citada Ley, siempre y cuando presenten ante la Comisión Nacional del Agua un programa de acciones y cumplan con el mismo, para mejorar la calidad de sus aguas residuales, ya sea mediante cambios en sus procesos productivos o mediante el control o tratamiento de sus descargas, a fin de no rebasar dichos límites, y mantengan o mejoren la calidad de sus descargas de aguas residuales;

Que de acuerdo a lo dispuesto por el mencionado ordenamiento legal, la Comisión Nacional del Agua tiene la obligación de expedir y publicar en el Diario Oficial de la Federación, un instructivo para la presentación y seguimiento del programa de acciones referido y vigilará el cumplimiento en el avance de las acciones comprometidas por los usuarios, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN, VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE ACCIONES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LAS AGUAS RESIDUALES

I. RÉGLAS DE APLICACION

De conformidad con el artículo 282-A de la Ley Federal de Derechos, no pagarán el derecho aquellos usuarios cuyas descargas contengan contaminantes que rebasen los límites máximos permisibles en esta Ley, siempre y cuando:

Presenten un programa de acciones para mejorar la calidad de sus descargas de aguas residuales y cumplan con el mismo, ya sea mediante cambios en sus procesos productivos o mediante el control o tratamiento de sus descargas, a fin de no rebasar los límites máximos permisibles establecidos en la Ley Federal de Derechos. Las fechas límite para presentar ante la Comisión Nacional del Agua el programa de acciones, se indican en el artículo décimo tercero transitorio fracción II de la citada Ley.

Presenten ante la Comisión Nacional del Agua un informe, bajo protesta de decir verdad, de los avances del programa de acciones en los meses de julio y enero. Los contribuyentes que no cumplan con los avances programados deberán efectuar el pago de los derechos que corresponden al capítulo XIV del título segundo de la citada Ley, generados a partir del 1 de enero de 1997, así como de aquellos que se hubieren generado con anterioridad, con los accesorios de ley correspondientes. Si al término del programa los contribuyentes cumplen con los objetivos previstos, tendrán derecho a la recuperación del monto histórico del derecho que hubieren pagado por incumplimiento de las metas parciales.

No descarguen concentraciones de contaminantes mayores de las que descargaron durante los últimos tres años, o menos, si empezaron a descargar posteriormente. En caso de no cumplir con esta disposición, están obligados a efectuar el pago del derecho correspondiente al capítulo XIV del título segundo de la Ley Federal de Derechos.

Los usuarios que presenten sus programas de acciones en los términos señalados en el presente Instructivo, efectuarán el cálculo de su pago y presentarán ante la Comisión Nacional del Agua sus declaraciones trimestrales, sin enterrar el pago del derecho, señalando en cada declaración la leyenda "Sin pago de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 282-A, de la Ley Federal de Derechos".

II. FORMATOS

Programa de Acciones para Mejorar la Calidad de las Aguas Residuales (PAMCAR).
Seguimiento y Control de las Acciones (SECTRA).

Los formatos deberán ser reproducidos por el usuario, de acuerdo a los que se dan a conocer en esta publicación.

2.1. Llenado de los formatos:

Los formatos de presentación y seguimiento de los programas de acciones deberán ser llenados en original y copia, a máquina o con letra de molde, sin tachaduras o enmendaduras, los cuales serán destinados de la siguiente manera:

Original: Comisión Nacional del Agua.

Copia: Usuario.

2.2. Presentación de los formatos (PAMCAR y SECTRA) ante la autoridad competente.

El usuario deberá presentar ante la ventanilla única de la Gerencia Regional o Estatal de la Comisión Nacional del Agua que le corresponda su programa de acciones para mejorar la calidad de las descargas de aguas residuales, en los formatos PAMCAR y SECTRA, así como anexar la documentación que en los mismos se señala.

2.3. Presentación de informes de avances (formato SECTRA) ante la autoridad competente.

El contribuyente presentará ante la ventanilla única de la Gerencia Regional o Estatal de la Comisión Nacional del Agua que le corresponda el informe semestral de avance, a más tardar el día 10 de los meses julio y enero, en el formato SECTRA.

III. INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS FORMATOS

3.1. FORMATO PAMCAR

3.1.1 Datos generales del usuario y de la descarga:

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL USUARIO.- Se anotará el nombre del usuario o, en su caso, la razón social o denominación conforme al acta constitutiva de la persona moral de que se trate.

R.F.C. DEL USUARIO.- Registro Federal de Contribuyentes del usuario.

PERMISO DE DESCARGA.- Número del permiso para descargar aguas residuales a un cuerpo receptor propiedad de la Nación. En caso de que el permiso esté en trámite, indicar fecha en que se solicitó.

TIPO DE CUERPO RECEPTOR.- Tipo de cuerpo receptor donde se realiza la descarga, conforme al artículo 278-A de la Ley Federal de Derechos.

UBICACION DE LA OBRA.- Calle, número, código postal, estado, municipio y localidad donde se ubica la obra.

3.1.2 Datos del representante legal:

NOMBRE.- En el caso de las personas morales se consignará el nombre completo del representante legal, conforme al instrumento expedido por fedatario público; en caso de ser persona física se indicará el nombre del usuario.

DOMICILIO.- Domicilio para oír y recibir notificaciones, indicando calle, número, código postal, localidad, municipio y estado.

3.1.3 Datos del programa:

DESCRIPCION DE LAS ACCIONES.- Especificar si las acciones para mejorar la calidad de las aguas residuales corresponderán: a la construcción de una planta de tratamiento de aguas residuales; o bien por cambios al proceso productivo, así mismo deberá presentar una breve descripción de las acciones que realizará. En caso de requerirse, la descripción de las acciones se presentará en hojas anexas con membrete de la empresa y firma del representante legal o del usuario.

3.2. FORMATO SECTRA

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL USUARIO.- Se anotará el nombre del usuario o en su caso la razón social o denominación conforme al acta constitutiva de la persona moral de que se trate.

TIPO DEL PROYECTO PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA RESIDUAL.- Indicar el tipo de proyecto ejecutivo para mejorar la calidad del agua residual y/o tipo de proceso.

NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.- Se anotará el número de oficio y la fecha o el número del Título de Concesión en donde se fijan las condiciones particulares de descarga si son las que rigen la calidad del agua o se señalará con una X si es por la NOM-001-ECOL-1996.

PERIODO DE REPORTE DE AVANCE:

DEL.- Se anotará el día, mes y año de inicio del avance reportado.

AL.- Se anotará el día, mes y año de la terminación del avance reportado.

En la columna de ACCIONES GENERALES se especifican las acciones a las que el programa debe sujetarse. En el caso de que ya se haya terminado una acción, se indicará en la primera acción específica "Terminada" y se consignarán las fechas de inicio y término de la acción general.

En la columna de ACCIONES ESPECIFICAS se describirán las acciones a realizar de acuerdo a las necesidades específicas del programa. Asimismo, se deberá escribir el número específico correspondiente a la acción general como se indica en el formato, siguiendo el orden consecutivo.

En la columna FECHA DE INICIO, renglones (F) se anotará la fecha programada para iniciar cada acción específica.

En la columna FECHA DE TERMINO, renglones (P) se anotará la fecha programada para concluir cada acción específica.

IV. ANEXOS

Identificación del usuario; deberá anexar cualquiera de los siguientes:

- Persona física.- Credencial de elector; cartilla de servicio militar nacional; pasaporte; acta de nacimiento, acompañada con identificación oficial con fotografía. Presentar alguna de las mencionadas en original y copia para su cotejo.

- Persona moral.- Testimonio del acta constitutiva en copia certificada y copia simple para su cotejo.

- Representante legal.- Poder notarial en original y copia para su cotejo.

- Permiso de descarga; en el caso en que éste se encuentre en trámite, presentar la Solicitud Unica de Servicios Hidráulicos en original y copia para su cotejo.

V. INFORMES DE AVANCE

Los reportes de avance deberán ser presentados en los meses de enero y julio, utilizando el formato SECTRA presentado inicialmente, el cual será complementado con el siguiente llenado:

En la columna FECHA DE INICIO, renglones (R) se anotará la fecha real de inicio para cada acción específica.

En la columna FECHA DE TERMINO, renglones (R) se anotará la fecha real de conclusión para cada acción específica.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a los once días del mes de febrero de mil novecientos noventa y ocho.- El Director General de la Comisión Nacional del Agua, Guillermo Guerrero Villalobos.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO mediante el cual se da a conocer el Manual de Normas para el Ejercicio del Gasto en la Administración Pública Federal.

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

JOSE ANGEL GURRIA TREVIÑO, Secretario de Hacienda y Crédito Público con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 51 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 3o. del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 4o. y 6o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el ejercicio de los recursos públicos debe realizarse con eficiencia, eficacia y transparencia para dar cumplimiento a las metas, objetivos y a las disposiciones establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que anualmente aprueba la H. Cámara de Diputados para cada ejercicio fiscal.

Que conforme al Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, al Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 1995-2000 (PRONAFIDE) y al Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000 (PROMAP), se promueve un proceso de reforma al sistema presupuestario con el objeto de implantar un sistema de planeación, programación y presupuesto desde una perspectiva estratégica e integral; la introducción de indicadores de desempeño para elevar la calidad del gasto público; la desregulación de la normatividad presupuestaria; la optimización de las operaciones de tesorería y concentración de la información presupuestaria, financiera y contable en la Administración Pública Federal; por lo cual se hace necesario adecuar el marco normativo presupuestario.

Que para implantar la Nueva Estructura Programática (NEP) que tiene como objetivo orientar hacia una mayor eficiencia, eficacia y calidad la aplicación de los recursos públicos, así como de vincular de manera directa y sencilla las políticas públicas con los propósitos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se modifica la normatividad presupuestaria en materia de la clave presupuestaria y operación de la Tesorería de la Federación.

Que para iniciar la operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) en el ejercicio fiscal 1998, el cual tiene como propósito constituir un sistema ágil y oportuno de seguimiento y control de los egresos que simplifique el ejercicio presupuestario, facilite la toma de decisiones en la autorización y ejecución presupuestaria, así como en las operaciones de tesorería, y permita a las autoridades y al público en general conocer continuamente la evolución de las finanzas públicas; se requieren adecuaciones a las normas presupuestarias para prever su funcionamiento.

Que para promover un ejercicio del gasto público más eficiente, eficaz y transparente con una visión que vaya más allá del énfasis que se da actualmente a los procedimientos para concentrar la atención en los resultados y la calidad del gasto, se impulsa la desregulación del marco normativo presupuestario simplificando procedimientos y fortaleciendo la autogestión de las entidades paraestatales.

Que se busca eliminar la rigidez de la gestión presupuestaria, sin perder con ello el seguimiento y control de los recursos públicos, para alcanzar los resultados programados y proveer los bienes y servicios públicos de calidad que demanda la población.

Que para el ejercicio del gasto público federal es necesario establecer las normas presupuestarias en materia de clave presupuestaria; el establecimiento de calendarios de gasto y líneas y sublíneas globales; la operación y pago de las obligaciones presupuestarias; las adquisiciones, arrendamientos y servicios; la autorización de inversión física; los proyectos de inversión financiados por los organismos financieros internacionales; los convenios y las bases de desempeño; los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo; los subsidios, ayudas y transferencias que otorga el Gobierno Federal; el otorgamiento y recepción de donativos en dinero; las adecuaciones presupuestarias; los ahorros y economías presupuestarias; la deuda pública y los fideicomisos y mandatos.

Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como dependencia globalizadora, busca dotar de mayor flexibilidad y agilidad a la actividad presupuestaria, fortaleciendo la presupuestación, ejercicio, seguimiento y control de los recursos públicos; he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

ARTICULO UNICO. El Manual de Normas para el Ejercicio del Gasto en la Administración Pública Federal es el siguiente:

MANUAL DE NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Contenido	Número
TITULO PRIMERO. NORMAS GENERALES	1-14
TITULO SEGUNDO. ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA	15-226
CAPITULO I. Clave presupuestaria	15-20
CAPITULO II. Calendarios de gasto	21-24
CAPITULO III. Líneas globales y radicación de recursos	25-29
CAPITULO IV. Pago de obligaciones presupuestarias	30-58
SECCION I. Cuenta por liquidar certificada	30-44
SECCION II. Oficio de rectificación de cuentas por liquidar certificadas y aviso de reintegro	45-46
SECCION III. Comisionado habilitado	47-52
SECCION IV. Fondos rotatorios o revolventes	53-55
SECCION V. Registro de operaciones presupuestarias entre dependencias, pago de obligaciones con entidades y expedición de cuentas por liquidar certificadas especiales	56-58

CAPITULO V. Adquisiciones, arrendamientos y servicios	59-107
SECCION I. Ejercicio	59-78
SECCION II. Adquisiciones internacionales mediante líneas de crédito externo comerciales o preferenciales	79-92
SECCION III. Adquisiciones internacionales a través de cartas de crédito comercial irrevocable	93-107
CAPITULO VI. Inversión física	108-144
SECCION I. Oficio de autorización de inversión	110-114
SECCION II. Ejercicio	115-117
SECCION III. Inversiones financiadas con créditos externos	118-133
SECCION IV. Proyectos de infraestructura productiva de largo plazo	134-144
CAPITULO VII. Ayudas, subsidios, transferencias y donativos	145-181
SECCION I. Ayudas y donativos	145-149
SECCION II. Subsidios	150-154
SECCION III. Transferencias	155-173
SECCION IV. Convenios y bases de desempeño	174-181
CAPITULO VIII. Adecuaciones presupuestarias	182-192
SECCION I. Adecuaciones presupuestarias internas	184
SECCION II. Adecuaciones presupuestarias externas	185-188
SECCION III. Ejercicio presupuestario de los donativos en dinero y excedentes de ingresos ordinarios	189-192
CAPITULO IX. Ahorros y economías del presupuesto	193-196
CAPITULO X. Pasivo circulante (ADEFAS)	197-215
CAPITULO XI. Información, control y evaluación	216-226

TITULO TERCERO. ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL	227-250
CAPITULO I. Lineamientos generales	227-238
CAPITULO II. Adecuaciones presupuestarias	239-243
CAPITULO III. Convenios de desempeño	244-247
CAPITULO IV. Información, control y evaluación	248-250
TITULO CUARTO. DEUDA PUBLICA	251-255
CAPITULO I. Lineamientos generales	251-255
CAPITULO II. Autorización y contratación	256-257
SECCION I. Arrendamiento financiero	258-262
CAPITULO III. Información, control y evaluación	263-265
TITULO QUINTO. FIDEICOMISOS Y MANDATOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	266-279
CAPITULO I. Lineamientos generales	266-268
CAPITULO II. Fideicomisos y mandatos	269-273
CAPITULO III. Registro de fideicomisos y mandatos de la Administración Pública Federal	274-275
CAPITULO IV. Información, control y evaluación	276-279

TITULO PRIMERO
NORMAS GENERALES

- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 5o., 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y 3o. de su Reglamento; 4o., 6o. y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es la dependencia del Ejecutivo Federal que emite las disposiciones para regular el ejercicio del gasto en la Administración Pública Federal.
- Para efectos del presente Manual se entenderá por:
 - Dependencias: a las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos, incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados, y a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
 - Entidades: a los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y a los fideicomisos públicos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o alguna entidad que de conformidad con las disposiciones aplicables sea considerada entidad paraestatal;
 - Entidades apoyadas: a las señaladas en la fracción II de este numeral, cuyo presupuesto parcial o total se financie con recursos del capítulo de gasto 4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias;
 - Entidades no apoyadas: a las comprendidas en la fracción II de este numeral cuyo presupuesto se financie en su totalidad con recursos propios;
 - Dependencias coordinadoras de sector: a las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos que corresponda, según el agrupamiento que por sectores haya realizado el Ejecutivo Federal, y cuya función principal es orientar y coordinar la planeación, programación, presupuesto, control y evaluación del gasto de las entidades que queden ubicadas en el sector bajo su coordinación, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
 - Entidades coordinadas: a las señaladas en la fracción II de este numeral, que el Ejecutivo Federal haya agrupado por sectores en alguna Secretaría de Estado o Departamento Administrativo, considerando su objeto y competencia, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
 - Entidades no coordinadas: a las que agrupadas por sectores no estén ubicadas bajo la coordinación de alguna Secretaría de Estado o Departamento Administrativo;
 - Procuraduría: a la Procuraduría General de la República;
 - Tribunales administrativos: a los definidos como tales en las leyes;
 - Secretaría: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- XI. Contraloría: a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- XII. Tesorería: a la Tesorería de la Federación;
- XIII. SIAFF: al Sistema Integral de Administración Financiera Federal;
- XIV. SICP: al Sistema Integral de Control Presupuestario, y
- XV. Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales: a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto de Servicios; Agropecuario, Abasto, Desarrollo Social y Recursos Naturales; de Salud, Educación y Laboral, y de Energía e Infraestructura, conforme lo establece el artículo 65 del Reglamento Interior de la Secretaría.
3. Las normas que establece el presente Manual para el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación son de carácter obligatorio para las dependencias y entidades, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. La Procuraduría, los tribunales administrativos y las unidades administrativas de la Presidencia de la República se sujetarán a las normas contenidas en este manual que rigen a las dependencias, salvo que se establezca regulación expresa.
4. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, serán la ventanilla única de la Secretaría para atender las solicitudes y consultas que en materia presupuestaria presenten las dependencias y entidades, observando en todo momento las normas contenidas en este Manual y las que de ellas se deriven.
5. La Oficialía Mayor de cada dependencia, por conducto de su Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto o sus equivalentes en las dependencias y entidades, será la unidad encargada de planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar sus actividades respecto al gasto público.
- La Oficialía Mayor o la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de cada dependencia coordinadora de sector será el conducto administrativo por el que la Secretaría atiende las solicitudes y consultas en materia presupuestaria de las dependencias y entidades coordinadas. Las entidades no coordinadas presentarán sus requerimientos directamente ante la Secretaría.
6. La Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, en coordinación con la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, regularán sobre la materia de servicios personales y en general sobre la administración y el desarrollo de los recursos humanos que deberán observar las dependencias y entidades para el ejercicio de los recursos presupuestarios correspondientes al capítulo 1000 Servicios Personales. Asimismo, en coordinación con la Contraloría, autorizará las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades.
7. Los proyectos de inversión, los financiados total o parcialmente con recursos de organismos financieros internacionales, así como los de infraestructura productiva de largo plazo, deberán contar con el dictamen favorable de la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, conforme a las normas vigentes y, en su caso, con la validación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Los proyectos financiados total o parcialmente con crédito externo requerirán la aprobación conjunta de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial y de la Dirección General de Crédito Público conforme a lo señalado en el Título Cuarto Deuda Pública de este Manual.
8. La Secretaría, por conducto de la Tesorería y en coordinación con la Subsecretaría de Egresos, administrará y operará el SIAFF, el cual será el instrumento que integrará en un sistema único y automatizado las operaciones presupuestarias, contables y de tesorería relacionadas con la ejecución presupuestaria de las dependencias y ramos generales del Gobierno Federal, y que permitirá disponer de información oportuna y fidedigna para apoyar la toma de decisiones de las autoridades presupuestarias en materia de finanzas públicas.
9. La Subsecretaría de Egresos, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestal operará el SICP, el cual constituye el instrumento para registrar las afectaciones al Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal que permitan el mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades.
10. Todos los documentos presupuestarios reconocidos por la Secretaría para su registro en el SICP, deberán remitirse en medios magnéticos y consignar en su contenido la clave presupuestaria que corresponda a cada operación, con estricto apego a la Nueva Estructura Programática aprobada, en los plazos y términos establecidos en este Manual, en la comunicación de fechas límite para el proceso presupuestario y las demás disposiciones que emita la Secretaría.
- Las dependencias y entidades deberán verificar que las afectaciones presupuestarias que se envíen para su registro en el SICP cuenten con los recursos suficientes en los saldos de las claves presupuestarias por modificar y en las líneas y sublíneas globales de la Tesorería.
- Las instrucciones y claves de registro de las operaciones presupuestarias en el SIAFF, serán las que determine la Tesorería, en coordinación con las áreas de la Subsecretaría de Egresos.
- La Unidad de Política y Control Presupuestal, por conducto de su Dirección de Sistemas de Cómputo, determinará las características técnicas de la información requerida para su registro en el SICP.
11. Los registros contables de las operaciones presupuestarias serán establecidos por la Secretaría, por conducto de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.
- La información contable y financiera que requiera la Secretaría se deberá presentar en los plazos y términos que determine dicha Unidad, para efectos de seguimiento y operación del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, así como para la formulación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
12. Las operaciones de gasto de las dependencias y entidades que se realicen sin apearse a las normas presupuestarias, en ningún caso podrán regularizarse y quedarán como salvedades en las auditorías que se les practique.
- La Contraloría vigilará por conducto de los órganos internos de control que las dependencias y entidades cumplan con estas normas; su incumplimiento será sancionado de acuerdo con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de la aplicación de otros ordenamientos legales.

13. La radicación, ministración y ejercicio de recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación se realizará estrictamente con base en los calendarios de gasto autorizados por la Secretaría.
14. La Secretaría, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestal será la facultada para interpretar administrativamente las normas presupuestarias contenidas en este Manual.

TITULO SEGUNDO
ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
CAPITULO I

Clave presupuestaria

15. La clave presupuestaria es el instrumento que sistematiza la información del Presupuesto de Egresos de la Federación, de acuerdo con las clasificaciones administrativa, funcional-programática y económica. Asimismo, integra las asignaciones presupuestarias que resultan de las etapas de programación y presupuesto, y en el ejercicio presupuestario constituye un instrumento de control para el seguimiento y la evaluación del gasto público.
16. La clave presupuestaria se integra de catorce componentes, los cuales identifican la estructura administrativa, funcional-programática y económica del gasto público, establece la vigencia anual y el vínculo con el SIAFF y el SICP. Los componentes y su longitud de registro son:

COMPONENTE	ABREVIATURA	LONGITUD DE REGISTRO
Año. Identifica el año calendario de vigencia del presupuesto.	A	1
Ramo. Registra el ramo presupuestario en el que se autoriza y/o ejerce el presupuesto.	RA	2
Unidad responsable. Establece la unidad administrativa perteneciente a la estructura orgánica básica de una dependencia responsable de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente. En el caso de las asignaciones relacionadas con los subsidios y/o las transferencias que otorga el Gobierno Federal a las entidades del sector paraestatal, este componente identifica a la entidad beneficiaria de los recursos.	UR	3
Unidad ejecutora. Son las unidades subordinadas a la unidad responsable en las que se desconcentra una parte del ejercicio presupuestario por estar ubicadas en áreas geográficas distintas a ésta, como las delegaciones, unidades del sector central u órganos administrativos desconcentrados.	UE	2
Función. Identifica el campo de acción del sector público para el cual se aplica la asignación presupuestaria correspondiente.	F	2
Subfunción. Establece un mayor detalle del campo de acción que se especifica en la función.	SF	2
Programa sectorial. Relaciona la asignación presupuestaria con los programas sectoriales que establece el Plan Nacional de Desarrollo.	PS	2
Programa especial. Identifica a un conjunto de actividades institucionales que se orientan de manera integral a resolver un problema específico, mejorar una situación y/o prevenir un acontecimiento, con el propósito de concretar y alcanzar los objetivos de los programas sectoriales.	PE	3
Actividad institucional. Registra las operaciones que realizan las unidades responsables del ejercicio presupuestario para dar cumplimiento a la misión que tienen encomendada.	AI	3
Proyecto. En el caso de proyectos institucionales, permite registrar propuestas concretas para mejorar una actividad institucional, un producto o la prestación de un servicio. En el caso de proyectos de inversión identifica las acciones de las unidades responsables que para aumentar y/o mejorar el flujo de productos y/o servicios, incrementan el activo fijo del sector público.	PY	4
Objeto del gasto. Identifica en los distintos niveles de agrupación (capítulo, concepto, partida), los insumos que adquieren las unidades responsables y/o las unidades ejecutoras para cumplir con la misión que tienen encomendada.	OG	4
Tipo de gasto. Relaciona la adquisición de insumos con la naturaleza económica de las erogaciones.	TG	1
Gasto con destino específico. Permite registrar el destino específico que tienen algunas asignaciones presupuestarias, el cual no se puede identificar a través de ningún otro componente de la clave presupuestaria.	GE	1
Fuente de financiamiento. Identifica el origen de los recursos con que se financia la asignación presupuestaria respectiva.	FF	1
TOTAL		31 dígitos

17. Para homogeneizar y sistematizar el registro de los elementos de la clave presupuestaria se deberán observar los siguientes criterios:

- I. En el campo correspondiente al año se asentará el último dígito del ejercicio fiscal al que corresponda la asignación presupuestaria;
- II. Los componentes de orden administrativo (ramo, unidad responsable y unidad ejecutora) se apegarán a las claves que al efecto se determinen en los catálogos de Ramos, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y de Unidades Responsables y Ejecutoras del Presupuesto del Gobierno Federal;
- III. Las categorías programáticas (función, subfunción, programa sectorial, programa especial, actividad institucional y proyecto) se ajustarán a las claves que se acuerden en la etapa de concertación de estructuras programáticas y se incorporen en el catálogo correspondiente;
- IV. El objeto del gasto corresponderá con los números que identifican a los capítulos, conceptos y partidas de la Clasificación por Objeto del Gasto, de acuerdo con el nivel de agregación de las asignaciones del presupuesto y de su ejercicio, y
- V. Los demás componentes de la clave presupuestaria (tipo de gasto, gasto con destino específico y fuente de financiamiento) se registrarán conforme a los lineamientos específicos que al efecto establece el presente Manual y el de Programación y Presupuesto.

18. Para identificar el detalle de las operaciones presupuestarias de los componentes tipo de gasto, gasto con destino específico y fuente de financiamiento, así como la precisión de los proyectos, se deberán aplicar las siguientes claves y lineamientos específicos:

I. El tipo de gasto registrará la naturaleza económica de las asignaciones de acuerdo con las siguientes claves:

- 1 = Gasto corriente.
- 2 = Gasto de capital diferente de obra pública.
- 3 = Gasto de obra pública.
- 4 = Participaciones, estímulos fiscales y aportaciones en referencia a los ingresos participables.

II. El componente gasto con destino específico, identificará las asignaciones presupuestarias asociadas a propósitos específicos, de acuerdo con las siguientes claves:

- 0 = Gasto no etiquetado.
- 1 = Aportaciones a seguridad social.
- 2 = Compensación garantizada.
- 3 = Cuotas a organismos internacionales.
- 4 = Gasto de comunicación social del Gobierno Federal y uso del tiempo oficial.
- 5 = Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza.
- 6 = Gasto federalizado.
- 7 = Previsiones de servicios personales.

III. El componente fuente de financiamiento identificará el origen de los recursos que financian la asignación y/o el ejercicio presupuestario conforme a las siguientes claves:

- 1 = Recursos fiscales.
- 2 = Gasto financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo y del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BID-BIRF).
- 3 = Contraparte nacional.

IV. El componente proyecto identificará tanto los proyectos institucionales como los proyectos de inversión que se acuerden en la etapa de concertación de estructuras programáticas, utilizando como primer dígito las siguientes claves:

- I = Cuando se identifique un proyecto institucional.
- K = Cuando se relacione con un proyecto de inversión.
- N = Cuando no se identifique un proyecto.

En el caso de los proyectos institucionales y de los proyectos de inversión, los siguientes tres dígitos del campo corresponderán al número consecutivo entre 001 y 999 y cuando no se identifique un proyecto los tres siguientes dígitos serán invariablemente 000.

19. Para efectos de la formulación del proyecto de presupuesto y de la comunicación del presupuesto autorizado a las unidades responsables, el componente objeto del gasto identificará las asignaciones previstas por concepto de la Clasificación por Objeto del Gasto, salvo los siguientes que se comunicarán por partida de gasto:

- 1400 Pagos por concepto de seguridad social.
- 4200 Subsidios.
- 4300 Transferencias para apoyo de programas.
- 4700 Apoyos a estados y municipios.
- 8600 Aportaciones en referencia a los ingresos participables.

20. Los documentos presupuestarios consignarán la clave presupuestaria por cada operación de gasto que se realice, de acuerdo con los criterios y lineamientos señalados en el presente Manual y las demás disposiciones que emita la Secretaría.

CAPÍTULO II Calendarios de gasto

21. La Unidad de Política y Control Presupuestal, en coordinación con las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, comunicará a las dependencias los lineamientos para la elaboración de los calendarios del Presupuesto de Egresos de la Federación, señalando características técnicas, forma, términos y plazos de elaboración y envío de las propuestas de calendario para la aprobación de la Secretaría.

Los calendarios y subcalendarios de gasto se integrarán por capítulo, concepto y partida de la Clasificación por Objeto del Gasto, en los términos del numeral 19 de este manual y conforme al cuadro siguiente:

COMPONENTES DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA		FUENTE DE FINANCIAMIENTO	TIPO DE GASTO	OBJETO DE GASTO	GASTO CON DESTINO ESPECÍFICO
CALENDARIOS Y SUBCALENDARIOS DE GASTO					
Calendario 1. Capítulo 1000 Servicios Personales y partidas 3806 y 4301.					
a)	Remuneraciones corrientes	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	1100, 1200, 1300, 1401, 1402 1500, 4301	0 Gasto no etiquetado
b)	Remuneraciones de capital (excepto BID-BIRF)	1 Recursos fiscales	3 Obra pública	1100, 1200, 1300, 1500, 4301	0 Gasto no etiquetado
c)	Remuneraciones financiadas con recursos del BID-BIRF	2 BID-BIRF y 3 Contraparte nacional	2 Gasto de capital y 3 Obra pública	1200, 4301	0 Gasto no etiquetado
d)	Aportaciones a seguridad social	1 Recursos fiscales	1 Gasto de corriente	1401,1402, 1403, 1404, 1405, 4301	1 Aportaciones a seguridad social
e)	Compensación garantizada	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	1500, 3800, 4301	2 Compensación garantizada
f)	Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	1200	5 Programa de desarrollo social y productivo en regiones de pobreza
g)	Gasto federalizado y aportaciones	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	4301	6 Gasto federalizado
h)	Previsiones de servicios personales	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	1500, 4301	7 Previsiones de servicios personales

Calendario 2. Capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios

Generales.				
a) Gasto corriente de operación	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	2100 al 2900, 3100 al 3900	0 Gasto no etiquetado
b) Cuotas a organismos internacionales	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	3900	3 Cuotas a organismos internacionales
c) Comunicación social	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	3600	4 Comunicación social

Calendario 3. Capítulo 4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias.				
a) Gasto corriente de operación	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	4100, 4202 al 4204, 4206, 4207, 4302, 4303, 4307, 4308, 4400, 4701 al 4733	0 Gasto no etiquetado
b) Gasto capital (excepto BID-BIRF)	1 Recursos fiscales	2 Gasto de capital y 3 Obra pública	4205, 4304, 4305, 4500, 4600, 4701 al 4732, 4205, 4304 al 4307, 4701 al 4732	0 Gasto no etiquetado

c) Participaciones y estímulos	1 Recursos fiscales	4 Participaciones, estímulos fiscales y aportaciones en referencia a los ingresos participables		0 Gasto no etiquetado
d) Gasto financiado con recursos del BID-BIRF	2 BID-BIRF y 3 Contraparte nacional	2 Gasto de capital y 3 Obra pública	4100 4205, 4302 al 4305, 4308, 4205, 4306	0 Gasto no etiquetado
e) Comunicación social	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	4303	4 Comunicación Social
f) Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza (corriente)	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	4100, 4701 al 4732	5 Programa de desarrollo social y productivo en regiones de pobreza
g) Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza (de capital)	1 Recursos fiscales	2 Gasto de capital y 3 Obras pública	4701 al 4732, 4306, 4701 al 4732	5 Programa de desarrollo social y productivo en regiones de pobreza
h) Gasto federalizado y aportaciones (corriente)	1 Recursos fiscales	1 Gasto de corriente	4701 al 4732	6 Gasto federalizado
i) Gasto federalizado y aportaciones (de capital)	1 Recursos fiscales	2 Gasto de capital y 3 Obra pública	4701 al 4732	6 Gasto federalizado

Calendario 4. Capítulos 5000 Bienes Muebles e Inmuebles, 6000 Obras Públicas, 2900 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales.				
a) Gasto de capital (excepto BID-BIRF)	1 Recursos fiscales	2 Gasto de capital y 3 Obra pública	5100 al 5800, 5100 al 5600, 6100, 6300, 2100 al 2900, 3100 al 3700	0 Gasto no etiquetado
b) Gasto financiado con recursos del BID-BIRF	2 BID-BIRF y 3 Contraparte nacional	2 Gasto de capital y 3 Obra pública	5100 al 5800, 2100 al 2700, 3100 al 3800, 5100 al 5800, 6100, 6300, 3500 al 3800, 5100 al 5800, 2100 al 2700, 3100 al 3800, 5100 al 5800, 6100, 6300, 3500 al 3800	0 Gasto no etiquetado
c) Programa de desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza	1 Recursos fiscales	3 Obra pública	6100, 6300	5 Programa de desarrollo social y productivo en regiones de pobreza

Calendario 5. Capítulo 7000 Inversión Financiera y Otras Erogaciones.

a) Erogaciones corrientes	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	7300, 7400	0 Gasto no etiquetado
b) Erogaciones de capital	1 Recursos fiscales	2 Gasto de capital y 3 Obra pública	7400, 7100, 7200	0 Gasto no etiquetado
		2 Gasto de capital		

Calendario 6. Capítulo 8000 Participaciones de Ingresos Federales.

a) Participaciones de ingresos federales	1 Recursos fiscales	4 Participaciones, estímulos fiscales y aportaciones en referencia a los ingresos participables	8100 al 8500	0 Gasto no etiquetado
b) Aportaciones en referencia a los ingresos participables	1 Recursos fiscales	4 Participaciones, estímulos fiscales y aportaciones en referencia a los ingresos participables	8601 al 8632	6 Gasto federalizado

Calendario 7. Capítulo 9000 Deuda Pública.

a) Costo financiero de la deuda	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	9200 al 9500	0 Gasto no etiquetado
b) ADEFAS	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	9600	0 Gasto no etiquetado

22. Los calendarios de gasto 5, 6 y 7 de los capítulos 7000 Inversión Financiera y Otras Erogaciones, 8000 Participaciones de Ingresos Federales y 9000 Deuda Pública, serán elaborados por la Secretaría, por conducto de las unidades administrativas responsables de los Ramos 24 Deuda Pública, 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, 29 Erogaciones para las Operaciones y Programas de Saneamiento Financiero, 30 Aduenos de Ejercicios Fiscales Anteriores, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
23. Los calendarios de gasto autorizados, se comunicarán a las dependencias a más tardar el 20 de enero de cada ejercicio fiscal. La Unidad de Política y Control Presupuestal enviará los calendarios de las dependencias a la Tesorería para el registro y control de las disponibilidades presupuestarias a través del SIAFF.
24. Las Oficinas Mayores de las dependencias, a más tardar a los 10 días naturales después de recibir los presupuestos sectoriales e institucionales aprobados, informarán a sus unidades responsables, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, los importes del presupuesto que les corresponda de acuerdo con los calendarios de gasto autorizados para el inicio de su gestión presupuestaria.

CAPITULO III
Líneas globales y radicación de recursos

25. La Secretaría, por conducto de la Tesorería, con base en las reglas administrativas en materia del Servicio de Tesorería y los calendarios de gasto aprobados por la Secretaría, establecerá y alimentará las líneas y sublíneas globales por dependencia, de acuerdo con el siguiente cuadro:

LINEAS Y SUBLINEAS GLOBALES		CALENDARIOS Y SUBCALENDARIOS DE GASTO	
LINEA GLOBAL 1. REMUNERACIONES		Calendario 1. Capítulo 1000 Servicios Personales y partidas 3006 y 4301	
10 Remuneraciones corrientes	a)	Remuneraciones corrientes	
20 Remuneraciones de capital (excepto BID-BIRF)	b)	Remuneraciones de capital (excepto BID-BIRF)	
50 Remuneraciones financiadas con recursos del BID-BIRF	c)	Remuneraciones financiadas con recursos del BID-BIRF	
11 Aportaciones a seguridad social	d)	Aportaciones a seguridad social	
12 Compensación garantizada	e)	Compensación garantizada	
15 Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza	f)	Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza	
16 Gasto federalizado y aportaciones	g)	Gasto federalizado y aportaciones	
17 Provisiones de servicios personales	h)	Provisiones de servicios personales	
LINEA GLOBAL 2. EROGACIONES CORRIENTES		Calendario 2. Capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales	
10 Gasto corriente de operación	a)	Gasto corriente de operación	
13 Cuotas a organismos internacionales	b)	Cuotas a organismos internacionales	
14 Comunicación social	c)	Comunicación social	

LINEA GLOBAL 3. APOYOS PRESUPUESTARIOS		Calendario 3. Capítulo 4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias	
10 Gasto corriente de operación	a)	Gasto corriente de operación	
20 Gasto de capital (excepto BID-BIRF)	b)	Gasto de capital (excepto BID-BIRF)	
40 Participaciones y estímulos	c)	Participaciones y estímulos	
50 Gasto financiado con recursos del BID-BIRF	d)	Gasto financiado con recursos del BID-BIRF	
14 Comunicación social	e)	Comunicación social	
15 Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza	f)	Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza (corriente)	
25 Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza	g)	Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza (de capital)	
16 Gasto Federalizado y aportaciones	h)	Gasto Federalizado y aportaciones (corriente)	
26 Gasto Federalizado y aportaciones	i)	Gasto Federalizado y aportaciones (de capital)	

LINEA GLOBAL 4. EROGACIONES DE CAPITAL		Calendario 4. Capítulos 5000 Bienes Muebles e Inmuebles, 6000 Obras Públicas, 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales	
20 Gasto de capital (excepto BID-BIRF)	a)	Gasto de capital (excepto BID-BIRF)	
50 Gasto financiado con recursos del BID-BIRF	b)	Gasto financiado con recursos del BID-BIRF	
25 Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza	c)	Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza	

LINEA GLOBAL 5. INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS EROGACIONES		Calendario 5. Capítulo 7000 Inversión Financiera y Otras Erogaciones	
10 Erogaciones corrientes	a)	Erogaciones corrientes	
20 Erogaciones de capital	b)	Erogaciones de capital	

LINEA GLOBAL 6. PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE INGRESOS		Calendario 6. Capítulo 8000 Participaciones de Ingresos Federales	
40 Participaciones de ingresos federales	a)	Participaciones de ingresos federales	
46 Aportaciones en referencia a los ingresos participables	b)	Aportaciones en referencia a los ingresos participables	

LINEA GLOBAL 7. DEUDA PÚBLICA Y SANEAMIENTO FINANCIERO		Calendario 7. Capítulo 9000 Deuda Pública	
10 Costo financiero de la deuda	a)	Costo financiero de la deuda	
16 ADEFAS	b)	ADEFAS	

26. La Secretaría, por conducto de la Tesorería, informará a las dependencias las reglas administrativas en materia del Servicio de Tesorería para la disposición de los recursos presupuestarios y el pago de compromisos hasta por los importes mensuales autorizados en los calendarios de gasto y de acuerdo con las disponibilidades financieras de la Tesorería. En su caso, informará la relación de instituciones bancarias, incluidos los agentes financieros a través de los cuales se ejercerá el gasto.
27. Los recursos asignados en la sublínea 17 Provisiones de servicios personales, así como en el concepto de gasto 7400 Erogaciones especiales de la línea global 5 Inversión Financiera y Otras Erogaciones no podrán afectarse directamente por tratarse de provisiones generales. Para su ministración, previamente se deberá registrar el oficio de afectación presupuestaria que ubique los recursos en los conceptos o partidas específicas en las que se ejercerá el gasto. Quedan exceptuados de esta disposición los recursos del concepto 7400, previstos en el Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, cuyo ejercicio se realizará conforme a sus calendarios. El traspaso de recursos entre líneas y sublíneas globales se sujetará a los procedimientos de adecuaciones presupuestarias internas y externas para su registro previo en el SICIP. Las adecuaciones presupuestarias externas requerirán la autorización de la Secretaría. Los recursos previstos en la sublínea global 11 Aportaciones a seguridad social son intransferibles. Los montos que no sean ejercidos quedarán concentrados en la Tesorería como economías del presupuesto. Asimismo, se consideran intransferibles los recursos previstos en las sublíneas globales 16 y 26 Gasto federalizado y aportaciones y 46 Aportaciones en referencia a los ingresos participables. La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de la Dirección General de Planeación autorizará la ministración de los recursos ubicados en la sublínea global 15 Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza.

28. Los recursos previstos en los conceptos de gasto 4700 Apoyos a estados y municipios y 8600 Aportaciones en referencia a los ingresos participables, no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto, programas y/o proyectos de las dependencias y entidades, y para su aplicación se ministrarán a través de la Tesorería a favor de las tesorerías estatales, con excepción de los recursos previstos en el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para la reasignación del gasto a entidades federativas.
29. La Tesorería, en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal, al detectar sobregiros a los importes autorizados, realizará la disminución del saldo de la línea y sublínea global respectiva por los montos pagados en exceso. Su restitución se realizará previa autorización de la Secretaría.

CAPITULO IV
Pago de obligaciones presupuestarias
SECCION I
Cuenta por liquidar certificada

30. Los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación se harán mediante las cuentas por liquidar certificadas o, en su caso, el documento electrónico autorizado equivalente a éstas, que se transmita a través del SIAFF. Las cuentas por liquidar certificadas para regularizar operaciones presupuestarias se presentarán a la Tesorería en la forma y términos que autorice la Secretaría, a fin de que la propia Tesorería afecte los saldos presupuestarios correspondientes. El registro presupuestario se realizará, sin excepción con base en la cuenta por liquidar certificada. Durante el periodo de transición para que las dependencias se incorporen al SIAFF, los pagos se cubrirán mediante las cuentas por liquidar certificadas, excepto cuando se cuente con la autorización de la Secretaría y se cumpla con los siguientes requisitos:
- Se trate de operaciones especiales plenamente justificadas;
 - Se cuente con el procedimiento específico de registro contable y presupuestario aprobado por la Secretaría, y
 - Su regularización presupuestaria se realice, sin excepción, mediante cuenta por liquidar certificada dentro del periodo de vigencia del ejercicio presupuestario.
31. La cuenta por liquidar certificada se respaldará con la documentación comprobatoria que cumpla los requisitos de las diversas disposiciones jurídicas aplicables, tales como facturas, recibos, nóminas, estimaciones de avance de obras, listas de raya, memorándum de cargo y cualquier otra documentación que justifique la erogación y que, en su caso, requiera la autorización por escrito del titular de la dependencia.
32. Las cuentas por liquidar certificadas se emitirán y pagarán a favor del beneficiario o apoderado legal acreditado y en ningún caso serán a favor de unidades administrativas o servidores públicos, salvo las correspondientes a:
- Ministraciones de recursos del capítulo 4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias a los órganos administrativos desconcentrados o entidades apoyadas;
 - Pagos por comisionado habilitado;
 - Regularización de gastos con cargo a fondos rotatorios, y
 - Operaciones presupuestarias de las dependencias que en casos excepcionales y debidamente justificados cuenten con la autorización previa de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial y la Unidad de Política y Control Presupuestal.
- El pago a los proveedores, contratistas o prestadores de servicios, incluidos los terceros beneficiarios de descuentos y retenciones, previo acuerdo con los mismos se podrá abonar a sus cuentas bancarias o, en su caso, se pagarán en las ventanillas bancarias o de Tesorería, previa identificación y presentación de la ficha de cobro correspondiente.
33. Las instituciones bancarias o los agentes financieros autorizados como auxiliares de la Tesorería, recibirán para su pago las cuentas por liquidar certificadas, durante el ejercicio presupuestario correspondiente y a más tardar el último día hábil bancario, y en la Tesorería hasta el último día

hábil de diciembre, incluidos los documentos que se transmitan a través del SIAFF, conforme al oficio de fechas límite para el proceso presupuestario, que emite en forma anual la Unidad de Política y Control Presupuestal.

Después de esta fecha no se aceptarán cuentas por liquidar certificadas, debiéndose cubrir los compromisos con cargo al presupuesto del ejercicio siguiente, con excepción de las señaladas en el numeral 213 de este manual correspondientes al pasivo circulante autorizado.

34. Las disponibilidades presupuestarias serán afectadas hasta el momento del pago por el importe neto que les corresponda a los beneficiarios en las cuentas por liquidar certificadas, así como por los importes de los descuentos y retenciones consignados en las cuentas por liquidar certificadas en su modalidad de operaciones ajenas. Ambos documentos se presentarán para su pago y afectación presupuestaria en las fechas y plazos establecidos por las disposiciones jurídicas o las de carácter contractual.

35. Las cuentas por liquidar certificadas en su modalidad de operaciones ajenas se emiten para cubrir aquellos compromisos de las dependencias con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, derivados de relaciones contractuales y legales, como son los impuestos, cuotas, primas y aportaciones a que dé lugar el pago de remuneraciones, y que son retenidos por las dependencias para su pago a favor de los siguientes beneficiarios:

- I. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- II. Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas;
- III. Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada;
- IV. Fondo de Garantía para Reintegro al Erario Federal;
- V. Aseguradora Hidalgo, S.A.;
- VI. Fondo de Ahorro Capitalizable;
- VII. Pensiones alimenticias;
- VIII. Cuotas sindicales, y
- IX. Otros conceptos similares.

Los recursos presupuestarios de las dependencias por concepto de aportaciones a seguridad social, se cubrirán directamente por éstas a los terceros beneficiarios del pago en la fecha y con la periodicidad a que estén obligadas. Transcurridos 5 días naturales a partir del vencimiento de dicho pago, la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto de Salud, Educación y Laboral, estará facultada para emitir la cuenta por liquidar certificada especial que afecte el presupuesto de la dependencia.

Respecto al pago de pensiones alimenticias, cuotas sindicales y otros conceptos similares, se entregará ficha de cobro a los beneficiarios para su pago en la institución bancaria.

Para pagar los impuestos retenidos, las dependencias presentarán la cuenta por liquidar certificada en su modalidad de operaciones ajenas, acompañada del formato para el pago de contribuciones que emite la Secretaría, a fin de que a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de recepción de la documentación citada, la Tesorería o el banco afecte la línea global o específica y acredite el importe en la Cuenta General de la Tesorería en su carácter de recaudador de impuestos federales. La dependencia deberá realizar el pago de impuestos federales asegurándose que el banco recaudador esté autorizado.

Cuando la dependencia haya emitido cuentas por liquidar certificadas en su modalidad de operaciones ajenas para el pago de descuentos y retenciones por importes mayores a los que efectivamente se hayan devengado, la diferencia se compensará en el siguiente documento, realizándose las aclaraciones respectivas en el espacio relativo a notas especiales y/o aclaraciones.

36. En el caso del Fondo de Ahorro Capitalizable, las dependencias presentarán las cuentas por liquidar certificadas respectivas a la Unidad de Servicio Civil, para su validación y posterior entrega a la Tesorería.
37. Las cuentas por liquidar certificadas consignarán los importes en pesos y centavos, excepto cuando se trate de compromisos contratados en moneda extranjera, en cuyo caso se consignará el importe en la divisa extranjera al tipo de cambio a que se haya adquirido la moneda extranjera de que se

trate y no habiendo adquisición, se estará al tipo de cambio que el Banco de México publique en el **Diario Oficial de la Federación** en la fecha de pago. Los días en que el Banco de México no publique dicho tipo de cambio se aplicará el último tipo de cambio publicado con anterioridad al día en que sea la fecha de pago.

38. El pago de impuestos sobre nóminas se cubrirá directamente por las dependencias con cargo a su presupuesto de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal o su equivalente en las entidades federativas.
39. Las dependencias presentarán ante la Tesorería, instituciones bancarias o agentes financieros sus cuentas por liquidar certificadas acompañadas del oficio-relación en original y dos copias. El original de ambos documentos, una vez pagados, se enviará por la Tesorería o el banco a la dependencia ejecutora, la cual lo conservará como respaldo de la comprobación del ejercicio presupuestario. La Tesorería o el banco conservará una copia para su control y la dependencia retendrá la otra con el sello de acuse de recibo del banco.
40. El formato denominado oficio-relación de cuentas por liquidar certificadas se presentará adjuntando las correspondientes cuentas por liquidar certificadas, desglosado de la manera siguiente:
- I. Operaciones presupuestarias y subtotal;
 - II. Operaciones ajenas y subtotal;
 - III. A favor del Fondo de Garantía y Reintegro al Erario Federal y subtotal, y
 - IV. Con recursos de créditos externos BID-BIRF y subtotal.
41. La Tesorería, institución bancaria o agente financiero, mediante volante de devolución, enviará a la dependencia las cuentas por liquidar certificadas en los casos siguientes:
- I. Omisión del número de la línea específica;
 - II. Omisión del nombre de la dependencia;
 - III. Documento con firmas no autorizadas;
 - IV. Netos a pagar sujetos a aclaración;

- V. Saldos insuficientes en la línea específica;
- VI. Omisión o error de la fecha de expedición;
- VII. Cuenta por liquidar alterada;
- VIII. Omisión del nombre del interesado;
- IX. Omisión del número del documento;
- X. Ejemplares incompletos;
- XI. Cuando no correspondan al ejercicio fiscal vigente, y
- XII. Por solicitudes de la dependencia de cancelación de pagos de cuentas por liquidar certificadas en trámite ante la Tesorería o banco.

Las dependencias serán responsables de acordar con los bancos el modelo del formato de devolución que se utilizará en el ejercicio del gasto, apegándose a lo descrito en este numeral.

42. Las dependencias presentarán a la institución bancaria o al agente financiero correspondiente, la solicitud para cancelar pagos mediante oficio firmado por el funcionario responsable de autorizar las cuentas por liquidar certificadas, en donde se manifieste:

- I. Denominación de la unidad responsable o ejecutora;
- II. Número de la línea específica;
- III. Número de la cuenta por liquidar certificada que haya dado origen al pago;
- IV. Nombre del beneficiario e importe del cheque que se desea cancelar;
- V. Importe total de las cancelaciones solicitadas en el oficio, y
- VI. Descripción breve de la causa por la que se cancela el pago.

Una copia servirá de acuse de recibo a la unidad responsable o ejecutora y el original lo retendrá el banco para su envío a la Tesorería.

El importe cancelado deberá permanecer en la línea global o específica correspondiente y por ningún motivo se abonará a cuentas de la dependencia u otro beneficiario.

La solicitud se transmitirá, en su caso, a través del SIAFF conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría.

43. La Tesorería, las instituciones bancarias o agentes financieros, enviarán mensualmente en original y tres copias el reporte de cuentas por liquidar certificadas pagadas y/o devueltas con la siguiente distribución:

- I. Original para la dependencia, la cual acusará de recibido en las tres copias;
- II. Una copia la conservará el banco, y
- III. Dos copias se remitirán al Banco de México, la cual conservará una y la otra se enviará a la Tesorería.

44. Las dependencias serán responsables de realizar las aclaraciones correspondientes por las diferencias que se observen al conciliar las cuentas por liquidar certificadas pagadas contra el estado de cuenta mensual de la línea específica que le remita el banco o el agente financiero.

SECCION II

Oficio de rectificación de cuentas por liquidar certificadas y aviso de reintegro

45. Cuando las dependencias detecten irregularidades en los datos de las cuentas por liquidar certificadas registradas, contabilizadas y pagadas, elaborarán un oficio de rectificación de cuentas por liquidar certificadas en donde se señale la leyenda: "DICE: ____ DEBE DECIR: ____", para indicar el error y la corrección que correspondan, incluyendo en todos los casos la clave presupuestaria de cada operación y, con base en este documento, se asentarán las correcciones a los registros presupuestarios internos de la dependencia.

Solamente se podrá emitir un oficio de rectificación por cada cuenta por liquidar certificada que se requiera corregir y las rectificaciones no deberán modificar la clave presupuestaria de cada operación ni el importe total de la cuenta por liquidar que se corrija.

Cuando se trate de modificaciones a los componentes de la clave presupuestaria que impliquen la realización de adecuaciones presupuestarias, será necesario que exista disponibilidad en las claves a afectar y en caso contrario tramitar previamente los oficios de afectación presupuestaria correspondientes, para la posterior emisión de los oficios de rectificación de cuentas por liquidar certificadas o su cancelación.

El oficio de rectificación de cuentas por liquidar certificadas deberá enviarse a la Dirección de Distribución de Fondos de la Tesorería para que ésta aplique las correcciones que correspondan. Asimismo, se deberá remitir copia del resumen mensual de los oficios de rectificación a la Unidad de Política y Control Presupuestal.

46. Los importes que se hayan pagado en exceso con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación al amparo de una cuenta por liquidar certificada, se deberán reintegrar en efectivo, mediante cheque bancario u otro documento valorado ante la Tesorería, utilizando el documento presupuestario aviso de reintegro, señalando en el mismo, el número de la cuenta por liquidar certificada que le da origen, la clave presupuestaria que corresponda y la línea o sublínea global a la que se abona el reintegro.

Las dependencias con base en el aviso de reintegro sellado por la caja de la Tesorería solicitarán mediante oficio a la Dirección de Distribución de Fondos de la Tesorería, el abono de los recursos a la línea y sublínea global respectiva.

Será responsabilidad de la dependencia realizar los reintegros a las líneas específicas en los bancos o agentes financieros, debiéndose respaldar con la respectiva documentación que compruebe los reintegros y que corresponda con las cuentas por liquidar expedidas y los estados de cuenta de las líneas específicas. En ningún caso se podrán abonar estos recursos a las cuentas bancarias de las dependencias.

SECCION III

Comisionado habilitado

47. El comisionado habilitado es el servidor público autorizado por la unidad responsable de la dependencia a la que esté adscrito, para desempeñar funciones de manejo y/o custodia de fondos federales, con el objeto de cubrir compromisos que únicamente sea posible pagar en efectivo.

El comisionado habilitado sólo podrá realizar pagos con cargo a los siguientes conceptos y partidas presupuestarias. Cualquier otra partida requerirá la autorización previa de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal:

- I. 1201 Honorarios y comisiones;
- II. 1202 Sueldos compactados al personal eventual;
- III. 2601 Combustibles;
- IV. 2602 Lubricantes y aditivos;
- V. 3100 Servicios básicos;
- VI. 3701 Pasajes nacionales, y
- VII. 3702 Viáticos nacionales.

48. Las cuentas por liquidar que cobre el comisionado habilitado deberán indicar en la columna de beneficiario: el nombre del comisionado o el área administrativa autorizada de la dependencia y la leyenda: "POR CUENTA DE _____". En el espacio se anotarán los importes y nombres de los beneficiarios del pago.

En caso de pago de la nómina, se anexará copia de la misma y se indicará en la cuenta por liquidar certificada la leyenda: "POR CUENTA DE BENEFICIARIOS SEGUN NOMINA ANEXA".

49. Para pagar compromisos a través de comisionado habilitado, las dependencias podrán abrir cuentas bancarias de cheques productivas o tradicionales a título del área administrativa autorizada. Los rendimientos netos que se generen deberán enterarse mensualmente a la Tesorería.
50. La dependencia afectada por robo o extravío de recursos federales, solicitará a la Tesorería, por conducto de su Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, la restitución de los recursos a la línea global o específica de la unidad responsable correspondiente, por los montos robados o extraviados.

51. La unidad responsable afectada, una vez denunciados los hechos e informado a la Contraloría, podrá utilizar su disponibilidad presupuestaria siempre que su saldo cubra el total robado o extraviado antes de que la Tesorería restituya los fondos.

La cuenta por liquidar certificada que se emita deberá indicar en su encabezado la leyenda: "RESTITUCION DE RECURSOS FEDERALES ROBADOS O EXTRAVIADOS". Asimismo, indicará los números, montos y claves presupuestarias de las cuentas por liquidar utilizadas para disponer de los fondos que fueron robados o extraviados. En el reverso de dicho documento, en la parte relativa a notas especiales y/o aclaraciones se deberán asentar el número y fecha de la denuncia, del acta administrativa levantada y del oficio de aviso al órgano de control interno. Con este documento se hará el registro presupuestario de las pérdidas del Erario Federal o, en su caso, a cargo del Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal.

La Tesorería restituirá los fondos a las unidades responsables o ejecutoras o bien ministrará los recursos a la línea específica, registrando en ambos casos los movimientos conforme a las normas que en esta materia emita la Secretaría, por conducto de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.

52. Los recursos robados o extraviados que se hayan recuperado deberán enterarse a la Tesorería de la Federación. En caso de haberse registrado como pérdidas del Erario Federal se realizarán los ajustes que señale la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública o se acreditarán los importes recuperados al Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal. Los robos o extravíos que a juicio de la Contraloría se deban a la inobservancia de acciones para evitarlo, implicarán que la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial y la Tesorería realicen las afectaciones presupuestarias correspondientes con cargo al presupuesto de la dependencia afectada.

SECCIÓN IV

Fondos rotatorios o revolventes

53. El fondo rotatorio o revolvente es el mecanismo presupuestario que la Secretaría autoriza expresamente a cada una de las dependencias para otorgarles liquidez inmediata al inicio de cada ejercicio presupuestario, que les permita cubrir sus compromisos y necesidades de carácter urgente, derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados.

54. Los recursos del fondo rotatorio o revolvente autorizado, serán entregados por la Tesorería a la Oficialía Mayor de la dependencia, con base en el acuerdo de ministración que autorice la Subsecretaría de Egresos, previa solicitud justificada de la dependencia y dictamen favorable de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal.

La Oficialía Mayor de la dependencia se constituirá en deudor diverso ante la Tesorería y por conducto de su Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto será responsable de:

- I. Administrar el fondo rotatorio o revolvente;
- II. Verificar que las erogaciones realizadas se ajusten al presupuesto y calendario autorizados y que no impliquen ampliaciones presupuestarias;
- III. Destinar los recursos del fondo rotatorio o revolvente sólo a las partidas y conceptos de gasto que previamente autoricen las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal, de acuerdo con las normas específicas que la Secretaría, por conducto de dicha Unidad, emita para la dependencia;
- IV. Verificar que los importes de las cuentas por liquidar certificadas se abonen en las cuentas bancarias establecidas para el manejo del fondo rotatorio o revolvente a favor de las unidades responsables autorizadas, con cargo a las disponibilidades presupuestarias de las mismas, a fin de darle la revolvencia autorizada;
- V. Realizar los pagos con cargo al fondo rotatorio o revolvente mediante cheque o, en su caso, en efectivo, invariablemente a nombre de la persona física o moral, o apoderado legal con quien se hayan contratado los bienes o servicios adquiridos;
- VI. Reintegrar a la Tesorería el importe total del fondo rotatorio o revolvente en el plazo que determine la Secretaría, y

- VII. Realizar la regularización presupuestaria de las erogaciones efectuadas mediante la expedición de cuentas por liquidar certificadas.

55. Las cuentas por liquidar señaladas en la fracción VII del numeral anterior indicarán en su encabezado la leyenda: "REGULARIZACION DEL FONDO ROTATORIO", así como la clave presupuestaria correspondiente a cada operación y la leyenda: "POR CUENTA DE: _____". En el espacio se anotarán los nombres de los beneficiarios que recibieron el pago.

SECCION V

Registro de operaciones presupuestarias entre dependencias, pago de obligaciones con entidades y expedición de las cuentas por liquidar certificadas especiales

56. Las operaciones entre dependencias y los adeudos de éstas con entidades, se deberán registrar con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, mediante la expedición de cuentas por liquidar certificadas y no podrán acumularse. Asimismo, a fin de tener un control sobre estas operaciones y adeudos se observará lo siguiente:

- I. Los retrasos que excedan de 30 días en sus cuentas deudoras y acreedoras se presentarán a la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, anexando, en su caso, el contrato de prestación de bienes y/o servicios, a fin de que ésta dictamine lo que proceda para cada caso;
- II. Se establecerá un sistema de estados de cuenta de los servicios que se presten, incluyendo los que no son remunerados, y
- III. Las dependencias, sin exceder sus presupuestos autorizados, responderán de las cargas financieras que se causen por no pagar oportunamente los adeudos por las operaciones realizadas entre sí.

57. Las cuentas por liquidar certificadas que emitan las dependencias para registrar presupuestariamente las operaciones realizadas con otras dependencias, señalarán en su encabezado la leyenda: "NO SE PAGA EN EFECTIVO. REGULARIZA ADEUDO CON _____". En el espacio se indicará el nombre de la dependencia que prestó el servicio.

La Tesorería, dentro del Sistema de Compensación de Adeudos, afectará los saldos presupuestarios de la dependencia que corresponda por los importes de la cuenta por liquidar y los abonará a la Cuenta General de la Tesorería para su registro en la fracción correspondiente de la Ley de Ingresos de la Federación.

Los importes abonados podrán otorgarse como ampliación líquida contable compensada a favor de la dependencia que prestó el servicio, para complementar sus programas autorizados, siempre que demuestren que se trata de excedentes de ingresos ordinarios y justifiquen el gasto en los términos del numeral 189 de este Manual.

58. La Secretaría podrá afectar los presupuestos autorizados de las dependencias mediante la expedición de cuentas por liquidar certificadas especiales, cuando éstas no cumplan con sus obligaciones de pago en los plazos pactados con otras dependencias, entidades o con el Erario Federal. Esto procederá, en su caso, previo dictamen de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, conforme a la fracción I del numeral 56 de este Manual.

La cuenta por liquidar certificada especial será elaborada por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales y remitida a la Unidad de Política y Control Presupuestal para su validación y envío a la Tesorería.

CAPITULO V

Adquisiciones, arrendamientos y servicios

SECCION I

Ejecicio

59. Las erogaciones que realicen las dependencias por concepto de adquisiciones, arrendamientos y servicios se reducirán al mínimo indispensable, y se efectuarán conforme a las disposiciones de racionalidad y austeridad establecidas en el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal y a los demás ordenamientos que emitan la Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias.

60. Las cuentas por liquidar certificadas que se emitan para pagar las adquisiciones, arrendamientos y servicios consignarán el importe total de cada adquisición, incluido el impuesto al valor agregado, dentro del concepto o partida de gasto que corresponda al bien o servicio.

61. Para adquirir bienes de capital, las dependencias deberán contar con el oficio de autorización de inversión que expide la Secretaría, en los términos de los numerales 110 a 114 de este Manual.

Trañándose de adquisiciones internacionales, en su caso, se requerirá la autorización de importación de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

62. Las dependencias que requieran efectuar adquisiciones en el exterior y que no cuenten con financiamiento de los organismos financieros internacionales o de otras fuentes externas, deberán utilizar los financiamientos externos que ofrecen los países y proveedores internacionales, mediante líneas de crédito externo comerciales o preferenciales disponibles en la banca comercial, con el fin de coadyuvar a la racionalización en el uso de las divisas disponibles.

Cuando no existan líneas de crédito disponibles o cuando los bienes a importar no sean susceptibles de financiamiento, las dependencias informarán a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales para que, excepcionalmente, en casos justificados se autorice la adquisición sin utilizar recursos externos y, en su caso, se establezcan cartas de crédito comercial irrevocable. La Tesorería será la instancia autorizada para reservar las divisas destinadas al pago de adquisiciones que se realicen a través de cartas de crédito comercial irrevocable.

Las dependencias que realicen adquisiciones con recursos financiados por organismos financieros internacionales no podrán utilizar líneas de crédito comerciales o preferenciales ni establecer cartas de crédito comercial irrevocable, debiendo cubrir sus compromisos mediante el sistema de pago establecido con los citados organismos, para lo cual deberán contar con la previsión de recursos en sus presupuestos autorizados.

63. Las dependencias sólo podrán celebrar contratos de arrendamiento cuando no sea posible la adquisición de un bien en propiedad; el costo de la adquisición resulte demasiado oneroso en relación con el monto del arrendamiento y/o por situaciones coyunturales se requiera su utilización por tiempo definido, y siempre que se cuente con la previsión presupuestaria. Adicionalmente, se requerirá, en su caso, dictamen de la justipreciación y la autorización que emita la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales.
64. Las dependencias antes de establecer los contratos de arrendamiento financiero para ejercer los recursos previstos en sus presupuestos, se sujetarán a la autorización presupuestaria de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial y a la aprobación de las condiciones de financiamiento y del registro del pasivo por parte de la Dirección General de Crédito Público. Asimismo, se observará lo dispuesto en el Título Cuarto Deuda Pública de este Manual.
65. El ejercicio de los recursos asignados a los programas de comunicación social deberá sujetarse a los lineamientos y montos determinados por la Secretaría de Gobernación y autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- En el proceso de formulación del Presupuesto de Egresos de la Federación, la Secretaría de Gobernación comunicará a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales el monto hasta por el cual participarán las dependencias en los programas especiales y/o calendario cívico, para incorporarlos a los proyectos de presupuesto.
66. Para el ejercicio del programa oficial de comunicación social, las dependencias deberán:
- Elaborar en la primera quincena de enero del ejercicio fiscal de que se trate, un oficio de afectación presupuestaria para traspasar al Ramo 04 Gobernación los recursos del programa oficial que se encuentren presupuestados en los conceptos 3600 Servicios de difusión e información;
 - Contratar los servicios con los medios oficiales de comunicación, a fin de devengar los recursos traspasados al Ramo 04 Gobernación, y
 - Sellar los avisos de adeudo presentados por los medios oficiales, a fin de que la Secretaría de Gobernación emita las cuentas por liquidar certificadas por los importes respectivos, conforme a los calendarios de gasto autorizados y se envíen a la Tesorería para su pago.
- Al recibir las cuentas por liquidar certificadas, la Tesorería registrará los importes en el Sistema de Compensación de Adeudos, para cubrir los compromisos a los medios de comunicación.
67. La Secretaría de Gobernación será responsable de registrar presupuestaria y contablemente el ejercicio de los recursos del programa oficial de comunicación social, así como de conservar la documentación comprobatoria para los efectos que corresponda.
68. Los recursos presupuestarios del programa normal de comunicación social, se ejercerán directamente por la dependencia, previo dictamen de la Secretaría de Gobernación.
69. Los recursos destinados al pago de las primas por concepto de aseguramiento de bienes patrimoniales de las dependencias, estarán presupuestados en el concepto de gasto 3400 Servicios comercial y bancario, y para la contratación del asesor externo el concepto 3300 Servicios de asesoría, informáticos, estudios e investigaciones.
70. Por las bajas que sufran los bienes muebles e inmuebles asegurados, las dependencias deberán realizar las modificaciones al contrato de seguros y ajustar el pago de primas con las compañías aseguradoras.
71. En caso de que se incurra en costos adicionales a lo presupuestado y establecido en las pólizas de seguros, las diferencias que resulten deberán cubrirse con cargo al presupuesto autorizado de la dependencia de que se trate.
72. Tratándose de pérdida total de los bienes muebles e inmuebles registrados en sus activos, las dependencias deberán enterar a la Tesorería los recursos provenientes de la recuperación del seguro, a efecto de que con base en el formulario múltiple de pagos, soliciten a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales la ampliación líquida contable compensada a que se refiere el numeral 188 de este Manual, siempre y cuando los recursos se destinen a restituir el bien de que se trate dentro del ejercicio fiscal en que fueron recuperados.
73. La contratación de asesorías, estudios e investigaciones, incluidas las consultorías relacionadas con el ejercicio de proyectos de inversión financiados con créditos externos, que se lleven a cabo con personas físicas y morales no implicará la existencia de una relación laboral, por lo que las dependencias deberán abstenerse de cubrir bajo este concepto, gastos asignados al concepto 1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio, y deberán sujetarse a las disposiciones que establezca el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Las erogaciones con cargo a la partida 3302 Capacitación se destinarán únicamente a la contratación de servicios profesionales con terceros para promover el mejoramiento y superación del personal adscrito a las dependencias y entidades, con el objeto de alcanzar una mayor optimización tanto de los recursos humanos como de los materiales.
74. Cuando las dependencias realicen congresos, convenciones y exposiciones proporcionando los bienes y servicios, las erogaciones se registrarán con cargo a los conceptos específicos correspondientes a los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales de la Clasificación por Objeto del Gasto.
- Las dependencias que realicen la contratación del servicio integral para la celebración de congresos, convenciones y exposiciones, efectuarán las erogaciones con cargo a la partida 3803 Congresos, convenciones y exposiciones, por los montos autorizados.
- Las exposiciones que lleven a cabo las dependencias bajo su responsabilidad y que por sus características requieran un manejo especial, deberán contar con el seguro correspondiente, a fin de evitar que los daños o destrucción de éstos sean en perjuicio del Gobierno Federal.
- Los congresos, convenciones y exposiciones que se efectúen fuera del territorio nacional se realizarán con estricto apego a las presentes normas.
75. El ejercicio de los recursos autorizados por concepto de combustibles, será con base en el parque vehicular. Las dependencias podrán optar por la utilización de vales o la figura de comisionado habilitado.

En el caso de la utilización de vales para el consumo de gasolina, las dependencias podrán efectuar la contratación con la empresa que más les convenga, en los términos de la legislación sobre adquisiciones públicas, y para su pago emitirán la cuenta por liquidar certificada mensualmente.

Cuando se utilice la figura de comisionado habilitado, las dependencias procederán conforme a lo señalado en los numerales 47, 48 y 49 de este Manual.

76. Cuando la dependencia contrate el abastecimiento de los combustibles con alguna gasolinera, podrá anticipar el pago hasta por el equivalente a 15 días de consumo. Los siguientes anticipos estarán condicionados a la comprobación del consumo que hayan realizado los usuarios, mediante las notas expedidas por la prestación de este servicio.
77. Las dependencias, en la contratación de telefonía celular, así como en el otorgamiento de pasajes y viáticos nacionales e internacionales a los servidores públicos que lo requieran para el desempeño de sus funciones, deberán observar las disposiciones que emitan la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, y la Contraloría.
78. Las dependencias deberán establecer programas de ahorro que permitan una reducción en los gastos de servicios básicos, tales como: limpieza, luz, agua, seguridad, materiales de impresión, fotocopiado, inventarios, ocupación de espacios físicos, teléfono y telefonía celular, y demás conceptos que determinen la Secretaría y la Contraloría, en los términos que establezca el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y las disposiciones de carácter general aplicables.

SECCION II

Adquisiciones internacionales mediante líneas de crédito externo comerciales o preferenciales

79. Las dependencias que requieran efectuar adquisiciones en el exterior, acudirán a las instituciones de banca de desarrollo o comercial, a fin de detectar las líneas de crédito externo comerciales o preferenciales que se encuentren disponibles, con excepción de las adquisiciones que ya cuenten con crédito de proveedores, otras fuentes de financiamiento o cuando los bienes no sean susceptibles de financiamiento.
80. Las dependencias solicitarán a la banca de desarrollo o comercial una carta en donde se fijen las condiciones de la línea de crédito externo susceptible de aprovechar, con base en ella, solicitarán a la Dirección General de Crédito Público su autorización y, en su caso, enviarán a la Tesorería las cuentas por liquidar certificadas que respalden las obligaciones de pago correspondientes.
- En el espacio de notas especiales o aclaraciones de las cuentas por liquidar certificadas, se deberá indicar el número del oficio de autorización del crédito.
81. La Dirección General de Crédito Público y la Tesorería darán curso al dictamen de la carta emitida por la banca de desarrollo o comercial sobre las condiciones del crédito y a las cuentas por liquidar certificadas, respectivamente, a efecto de agilizar los trámites para la importación y utilización de las líneas de crédito externo comerciales o preferenciales.
82. Las dependencias solicitarán a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales la modificación a la estructura financiera de su presupuesto autorizado, en forma paralela a lo establecido en el numeral 80 de este Manual, a efecto de que los recursos fiscales previstos originalmente, se sustituyan por el financiamiento que otorgará la banca de desarrollo o comercial y, en su caso, se realicen las adecuaciones en los oficios de autorización de inversión. Por ningún motivo este tipo de operaciones deberán significar incrementos a los techos presupuestarios y de endeudamiento autorizados.
- El oficio de autorización de inversión deberá señalar la línea de crédito que será utilizada y el banco que fungirá como agente financiero.
83. Las cuentas por liquidar certificadas que se emitan a favor del banco que otorga la utilización de líneas de crédito externo, deberán señalar en su encabezado la leyenda: "PAGOS PRESUPUESTARIOS CON LINEAS DE CREDITO EXTERNO COMERCIAL O PREFERENCIAL" y en el cuerpo del formato: "ESTE DOCUMENTO NO SE DEBERA CUBRIR EN EFECTIVO AL BENEFICIARIO. SU PAGO SE REALIZARA MEDIANTE FINANCIAMIENTO AMPARADO CON EL OFICIO No. _____ DE FECHA _____ EMITIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO".
84. Cuando los recursos presupuestarios se encuentren radicados en las líneas específicas establecidas en los bancos, las dependencias solicitarán a la Tesorería su cancelación y reintegro a la línea global que corresponda, a efecto de llevar a cabo el procedimiento establecido en el siguiente numeral.
85. La Tesorería, al recibir las cuentas por liquidar certificadas, verificará que exista disponibilidad presupuestaria y disminuirá los importes de la línea global que corresponda. Una vez disminuidos estos importes validará la cuenta por liquidar certificada y para compensar la operación, emitirá el formulario múltiple de pagos a nombre de la institución bancaria correspondiente, anotando en el cuerpo de éste el número y fecha de autorización, así como el número de la cuenta por liquidar certificada.
86. La Secretaría, por conducto de la Tesorería, entregará el original del formulario múltiple de pagos al banco que corresponda y una copia con la póliza de ingreso a la dependencia, a efecto de que el banco active la línea de crédito externo y la dependencia realice el registro de acuerdo con las normas establecidas por la Secretaría, a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.
87. El agente financiero deberá anotar en la ficha que emita por los desembolsos, la leyenda: "FINANCIAMIENTO POR MEDIO DE LINEAS DE CREDITO EXTERNO COMERCIAL O PREFERENCIAL, AUTORIZADO CON OFICIO No. _____ DE FECHA _____".
88. Cuando las cartas de crédito se hagan efectivas, el agente financiero remitirá la ficha de desembolso a la Dirección General de Crédito Público, a la dependencia que corresponda y a la Tesorería. Esta última con base en la ficha de desembolso, elaborará un acuerdo para asiento de traspaso con el que se reclassificará el registro contable de acuerdo con las normas establecidas por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.

Adicionalmente, la Tesorería remitirá a la dependencia la póliza de egresos acompañada de una copia del acuerdo para asiento de traspaso, con el fin de que la dependencia regularice el pasivo pendiente.

89. La Tesorería elaborará la póliza de ingreso y le anexará la ficha de desembolso, la cual deberá remitir a la Dirección General de Crédito Público. Asimismo, emitirá la póliza de egresos e incluirá a ésta el acuerdo para asiento de traspaso y copia de la ficha que enviará a la dependencia correspondiente.
90. En caso de que al cierre del ejercicio no se efectúe la recepción de los bienes o servicios, y existan los compromisos para registrar el gasto, la dependencia mantendrá el registro del pasivo pendiente de regularizar y lo informará a la Unidad de Política y Control Presupuestal para que ésta considere la vigencia de los compromisos, con cargo al presupuesto que le dio origen.
91. Cuando el crédito externo comercial no se ejerciera, las dependencias solicitarán a la Tesorería la cancelación de los recursos consignados en la cuenta por liquidar certificada mediante la emisión del aviso de reintegro, anexando a éste el oficio de cancelación expedido por el agente financiero y el formulario múltiple de pagos referido en el numeral 85 de este Manual, a efecto de que se reintegren los recursos a las líneas globales por los importes no ejercidos.
92. El reintegro de los recursos a las líneas globales, únicamente procederá cuando la cancelación de la operación sea realizada durante el ejercicio presupuestario de que se trate y los trámites correspondientes se realicen en las fechas límite establecidas por la Unidad de Política y Control Presupuestal. En caso de que los trámites requeridos para el reintegro de recursos en las líneas globales excedan las fechas mencionadas, los recursos se considerarán, sin excepción, como economías del presupuesto.

SECCION III

Adquisiciones internacionales a través de cartas de crédito comercial irrevocable

53. Las dependencias que requieran realizar adquisiciones de bienes de procedencia extranjera y dichas adquisiciones no cumplan con lo establecido en el numeral 62 de este Manual, podrán establecer cartas de crédito comercial irrevocable; para ello, deberán contar con la autorización de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, previa opinión de la Unidad de Política y Control Presupuestal.
Las dependencias con base en lo anterior, presentarán a la Tesorería la solicitud de carta de crédito comercial irrevocable y la cuenta por liquidar certificada. Estos documentos consignarán los importes a pagar en dólares norteamericanos, omitiendo su conversión a moneda nacional, ya que ésta será aplicada por la Tesorería al tipo de cambio que fije el Banco de México en la fecha de pago al agente financiero.
94. La Tesorería, a la recepción de la solicitud de carta de crédito comercial irrevocable y su correspondiente cuenta por liquidar certificada, revisará que estén correctos los siguientes datos:
 - I. Número de cuenta por liquidar certificada;
 - II. Número de carta de crédito comercial irrevocable;
 - III. Nombre del proveedor;
 - IV. Clave presupuestaria que coincida tanto en la cuenta por liquidar certificada como en la carta de crédito comercial irrevocable;
 - V. Firma de los servidores públicos facultados para suscribir las cartas de crédito comercial irrevocable;
 - VI. Características del pedido, y
 - VII. Disponibilidad presupuestaria.
 Verificado lo anterior, la Tesorería, a través de su titular, disminuirá el importe correspondiente de la línea global de la dependencia y solicitará al Banco de México que reserve los recursos en dólares norteamericanos y procederá a certificar la carta de crédito.
95. Las cuentas por liquidar certificadas que emitan las dependencias deberán señalar en su encabezado la leyenda: "ESTE DOCUMENTO LIQUIDARÁ LOS IMPORTES DE LA CARTA DE CREDITO COMERCIAL IRREVOCABLE No.".

96. Las dependencias que deban efectuar pagos en divisas extranjeras diferentes al dólar norteamericano, observarán lo siguiente:

- I. La equivalencia del peso mexicano con monedas extranjeras distintas al dólar de los Estados Unidos de América, se calculará multiplicando el tipo de cambio por el equivalente en dólares de la moneda de que se trate, de acuerdo con la tabla que mensualmente publique el Banco de México durante la primera semana del mes inmediato siguiente a aquél al que corresponda el pago;
 - II. Proporcionarán al Banco de México la información que les solicite respecto de sus operaciones con moneda extranjera y estarán obligadas a enajenar sus divisas al propio Banco en los términos de las disposiciones que éste emita, las cuales no podrán establecer condiciones diferentes a las del mercado, y
 - III. Lo dispuesto en los artículos 20 del Código Fiscal de la Federación; 34 y 35 de la Ley del Banco de México.
17. Para establecer cartas de crédito comercial irrevocable, las dependencias presentarán al agente financiero el formato de la carta debidamente certificada por la Tesorería y la cuenta por liquidar certificada.
 8. El agente financiero será responsable de liquidar el adeudo una vez que el banco corresponsal le proporcione la información sobre el importe y la fecha de pago al proveedor en el extranjero. Asimismo, deberá informar a la dependencia y a la Tesorería, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha en que se reciba la comunicación de su banco corresponsal en el extranjero, el importe del adeudo correspondiente y su fecha de pago, así como los datos de referencia sobre la operación efectuada.

99. La Tesorería en la fecha que reciba la comunicación del agente financiero, solicitará al Banco de México las divisas que haya reservado y posteriormente cubrirá el compromiso de la carta de crédito comercial irrevocable al agente financiero.

100. La dependencia contará con un plazo de 45 días naturales para recabar la documentación comprobatoria correspondiente, a partir de la fecha en que reciban los bienes o servicios.
101. El agente financiero deberá proporcionar a la dependencia, en un plazo no mayor de 40 días naturales a partir de la fecha de pago en el extranjero, la documentación comprobatoria de la operación a efecto de que esta última realice el registro definitivo correspondiente.
102. La dependencia y el agente financiero no podrán traspasar parcial o totalmente el importe de las cartas de crédito comercial irrevocable a personas diferentes del proveedor originalmente consignado como legítimo beneficiario del pago. El agente financiero será responsable de comunicar lo anterior a sus corresponsales en el exterior, a efecto de que se observe estrictamente dicha disposición.
103. Las cartas de crédito comercial irrevocable que se establezcan no podrán rebasar el ejercicio fiscal correspondiente. En casos excepcionales y debidamente justificados, la Unidad de Política y Control Presupuestal autorizará la prórroga y vigencia de estos documentos.
104. Conforme a lo dispuesto en el artículo 316 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, las cartas de crédito comercial irrevocable, tendrán una vigencia de seis meses, contados a partir de la fecha de su expedición, transcurrido ese plazo dichas cartas se cancelarán.
105. En caso de que las dependencias al finalizar el ejercicio fiscal no tramiten la autorización para la prórroga y vigencia de las cartas de crédito comercial irrevocable, éstas quedarán canceladas y los recursos se considerarán como reintegros al presupuesto.
En el caso de las cartas de crédito comercial irrevocable que se cancelaron o prorrogaron en ejercicios posteriores, las dependencias efectuarán las rectificaciones presupuestarias del ejercicio fiscal en que se hubiere registrado la respectiva cuenta por liquidar certificada.
106. Las dependencias no podrán incorporar en sus reportes de pasivo circulante el pago por concepto de cartas de crédito comercial irrevocable.
107. Para el establecimiento de cartas de crédito comercial irrevocable se deberá contar con el oficio de autorización de inversión.

CAPITULO VI Inversión física

108. Se entiende por inversión física, los programas y proyectos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, que correspondan a las erogaciones comprendidas en los capítulos 5000 Bienes Muebles e Inmuebles y 6000 Obras Públicas de la Clasificación por Objeto del Gasto, incluidas las adquisiciones y servicios relacionados con las obras públicas identificadas en los capítulos de gasto 1000 Servicios Personales, 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, así como los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y los programas especiales financiados por organismos financieros internacionales, tales como los de capacitación de recursos humanos y de becas.
109. Para la ejecución de los programas y proyectos de inversión las dependencias deberán contar con los oficios de autorización de inversión que emite la Secretaría y observar lo establecido en los numerales 110 a 114 contenidos en este Manual.

SECCION I Oficio de autorización de inversión

110. El oficio de autorización de inversión es el documento presupuestario que emite la Secretaría para autorizar a las dependencias la aplicación de su presupuesto destinado a realizar obras públicas u otros proyectos de inversión y/o adquirir bienes de capital.
111. Los oficios de autorización de inversión se clasifican en:
 - I. Oficio de autorización de inversión: Se emite al inicio de cada ejercicio fiscal con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado por la Cámara de Diputados y los calendarios de gasto autorizados por la Secretaría para la continuación o inicio de los programas de inversión de las dependencias, y
 - II. Oficio de autorización de inversión especial: Se otorga con base en los anteproyectos de presupuesto antes de iniciar el ejercicio fiscal correspondiente, en el mes de octubre de cada año, para efectuar trámites y contraer compromisos relacionados con las licitaciones y contratación de bienes, que permita a las dependencias iniciar o continuar los programas de inversión a partir del primero de enero del ejercicio fiscal siguiente.
112. Los oficios de autorización de inversión deberán contener lo siguiente:
 - I. La identificación de la inversión de acuerdo con las categorías programáticas (función, subfunción, programa sectorial, programa especial, actividad institucional y proyecto) de la clave presupuestaria;
 - II. La unidad responsable que ejecuta el programa o proyecto;
 - III. La especificación de las obras y/o adquisiciones;
 - IV. La fuente de financiamiento: recursos fiscales, créditos internos y/o externos, conversión u otras fuentes de financiamiento;
 - V. El desglose del gasto para el año fiscal que corresponda, así como para los subsecuentes ejercicios cuando se trate de proyectos de carácter multianual;
 - VI. Localización geográfica, y
 - VII. Categorías de inversión cuando se trate de programas o proyectos financiados por organismos financieros internacionales.
13. Las modificaciones a los oficios de autorización de inversión, se podrán realizar por las dependencias sin la previa autorización de la Secretaría, siempre y cuando se realicen dentro de un proyecto de inversión o institucional, y se sujeten a los siguientes requisitos:
 - I. No se afecten los objetivos y metas previstos;
 - II. No se adquieran bienes de carácter restringido;
 - III. No se amplíe el presupuesto asignado a las actividades institucionales de apoyo (grupo 700), a que se refiere el Catálogo de Categorías Programáticas de la Administración Pública Federal;
 - IV. Cuando las variaciones en los precios unitarios de mercado puedan ser asimiladas mediante ajustes, dentro del mismo monto presupuestario aprobado para cada concepto de gasto, y
 - V. Que no afecten proyectos financiados con crédito externo.

Estas modificaciones serán informadas a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales acompañadas de la adecuación presupuestaria correspondiente. Las modificaciones que no cumplan con estos requisitos deberán contar con la autorización expresa de dichas Direcciones Generales.

114. Las solicitudes del oficio de autorización de inversión y sus modificaciones, se deberán presentar por las dependencias ante la Secretaría, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, en los términos señalados en los numerales 111, 112 y 113 de este Manual.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales deberán emitir la resolución con respecto a los oficios de autorización de inversión en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud y, en su caso, deberán informar a las dependencias la justificación técnica de los oficios de inversión que resulten improcedentes.

SECCION II Ejercicio

115. Las cuentas por liquidar certificadas que se emitan para cubrir compromisos de gasto de inversión, además de cumplir con lo establecido en los numerales 31, 32 y 60 de este Manual señalarán, cuando corresponda, que se trata del pago de anticipos para iniciar obras y adquirir bienes, o de estimaciones de avance de obras.
116. Las dependencias que realicen obra pública por administración, adicionalmente deberán observar las disposiciones establecidas en el Capítulo V Adquisiciones, arrendamientos y servicios, Título Segundo Administración Pública Centralizada de este Manual.
117. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal podrán determinar el diferimiento o cancelación de las obras y proyectos en ejecución cuando:
- Se observe imposibilidad técnica para su realización;
 - Exista insuficiencia presupuestaria, y
 - No contribuyan al logro de las estrategias y prioridades del desarrollo nacional.
- El diferimiento o cancelación de los nuevos proyectos de inversión se autorizará previa opinión de la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales. Cuando se trate de proyectos financiados con crédito externo, se informará a la Dirección General de Crédito Público, a fin de que realice las gestiones correspondientes ante el organismo financiero internacional.

SECCION III

Inversiones financiadas con créditos externos

118. La ministración, ejercicio y pago de los recursos presupuestarios destinados a programas y proyectos de inversión o institucionales financiados total o parcialmente por organismos financieros internacionales o bilaterales y que se encuentren ubicados en las sublíneas globales de clave 50, se realizarán a través de los agentes financieros autorizados, para cuidar que se cumplan los requisitos de elegibilidad establecidos y se mantenga el equilibrio presupuestario entre el monto del crédito autorizado y las erogaciones previstas.
- Las diferencias que se generen por erogaciones mayores al monto presupuestado con clave de fuente de financiamiento 3 contraparte nacional, que impliquen un menor desembolso del crédito externo por subejercicio del gasto presupuestado con clave 2 BID-BIRF, se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado de la dependencia.
119. Las dependencias anotarán en el encabezado de la cuenta por liquidar certificada la leyenda: "CREDITOS EXTERNOS BID-BIRF" o "CREDITOS BILATERALES", según corresponda, y en la parte de observaciones la información siguiente:
- Nombre del agente financiero;
 - Nombre del organismo financiero internacional;
 - Número del contrato de préstamo y fecha de autorización;
 - Número y tipo del contrato celebrado con el proveedor o contratista;

- Número de estimaciones;
- Monto de la asignación;
- Descripción de la obra o adquisición;
- Categoría de inversión, la cual deberá relacionarse con los conceptos y partidas de la Clasificación por Objeto del Gasto que afectarán el proyecto, y
- La leyenda: "NO FINANCIABLE", cuando se trate de la contraparte nacional.

120. Las dependencias remitirán a los agentes financieros las cuentas por liquidar certificadas y retendrán el pago al beneficiario hasta por 5 días hábiles, a fin de que el agente financiero verifique que la documentación comprobatoria presentada por la dependencia cumple con los requisitos exigidos por los organismos financieros internacionales, para considerarlos elegibles de desembolso del crédito externo.

Los agentes financieros podrán llevar a cabo los pagos en las Entidades Federativas cuando cuenten con representaciones o bancos corresponsales de los mismos y siempre que se garantice la oportuna revisión de la documentación comprobatoria.

121. Los agentes financieros efectuarán los pagos a los beneficiarios, conforme a lo señalado en el numeral 32 de este Manual, una vez verificada la elegibilidad de los gastos, afectando el saldo de las líneas específicas por el importe neto señalado en las cuentas por liquidar certificadas. Asimismo, cubrirán el importe de los descuentos y retenciones del pago respectivo, con base en las cuentas por liquidar certificadas en su modalidad de operaciones ajenas que les presenten las dependencias.

122. En casos excepcionales y siempre que se justifique, las dependencias ejecutoras de proyectos de inversión financiados total o parcialmente con crédito externo, podrán solicitar el establecimiento de un fondo rotatorio especial de crédito externo, a fin de cubrir oportunamente sus obligaciones establecidas en regiones del país en las que el agente financiero no cuente con oficinas o representaciones.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal realizarán el análisis, a fin de determinar la procedencia de establecer el fondo rotatorio especial de crédito externo y, en su caso, dichas Direcciones solicitarán a la Subsecretaría de Egresos la autorización y firma del acuerdo de ministración.

123. Los recursos del fondo rotatorio especial de crédito externo se abonarán por la Tesorería a una cuenta productiva que se maneje por el agente financiero a favor de la dependencia ejecutora.
124. El agente financiero y la dependencia establecerán el sistema de pago a los proveedores y contratistas, con cargo al fondo rotatorio especial de crédito externo, utilizando el documento que autorice el agente financiero, el cual deberá contener la misma información requerida en las cuentas por liquidar certificadas, para los efectos de regularización presupuestaria, control e informes señalados en los numerales 30, 131 y 132 de este Manual.

En casos excepcionales, previa autorización de la Secretaría, el agente financiero podrá otorgar anticipos con cargo al fondo rotatorio sin previa comprobación, siempre que los subsecuentes anticipos se realicen hasta por los importes que vayan comprobando las dependencias con base en la documentación que solicite el agente financiero para hacer efectivo el desembolso del crédito externo.

Las dependencias deberán emitir las cuentas por liquidar certificadas que regularicen presupuestariamente las erogaciones realizadas, con base en el documento señalado en el primer párrafo de este numeral y demás documentación comprobatoria que respalde las erogaciones, a fin de que el agente financiero afecte el presupuesto de la dependencia a través de la línea específica correspondiente y abone los importes a la cuenta productiva del fondo rotatorio especial, para la continuación de los proyectos. Dicho fondo deberá quedar totalmente comprobado y reintegrado el último día hábil de la primera quincena del mes de diciembre del ejercicio fiscal en que fue autorizado.

125. Los donativos en dinero que reciban las dependencias provenientes de organismos financieros internacionales destinados a programas o proyectos específicos se ejercerán mediante el establecimiento de un fondo rotatorio especial, conforme a lo señalado en el numeral 122 de este Manual.

La regularización presupuestaria mediante la expedición de cuenta por liquidar certificada, se realizará previa autorización de la ampliación líquida contable compensada al presupuesto de la dependencia hasta por el importe de los desembolsos que los agentes financieros o, en su caso, las propias dependencias comprueben ante la Tesorería para su registro en la Ley de Ingresos de la Federación.

126. Los rendimientos que generen las cuentas productivas establecidas para la operación del fondo rotatorio deberán ser enterados mensualmente a la Tesorería.
127. Los agentes financieros efectuarán los desembolsos de los créditos externos conforme a los procedimientos convenidos con los organismos financieros internacionales, de acuerdo con los plazos siguientes:

- Del momento en que se pague la cuenta por liquidar certificada al que se afecten las cuentas especiales en Banco de México, se tendrá un periodo no mayor de 8 días hábiles;
- Para el caso en que no exista cuenta especial y siempre y cuando se cubran los montos mínimos establecidos por los organismos financieros internacionales, se tendrá un periodo no mayor de 10 días hábiles a partir del momento en que se pague la cuenta por liquidar certificada hasta que se efectúe la solicitud de desembolso;
- De existir cuenta especial, la solicitud de reembolso a la misma se presentará al organismo financiero internacional en un plazo de 10 días naturales, contados a partir de la fecha del retiro de los recursos del Banco de México, y
- La afectación de las cuentas especiales en Banco de México y el entero de los recursos a la Tesorería, se realizarán el mismo día.

En caso de presentarse el supuesto de la fracción II, del momento en que se reciban los recursos provenientes del crédito externo, al que se enteren a la Tesorería, se tendrá un tiempo máximo de 5 días hábiles y por ese lapso el agente financiero pagará rendimientos a la tasa de interés que fije la propia Tesorería.

Para las operaciones incluidas dentro de las modalidades de límite autónomo, con base en los documentos legales convenidos con los organismos financieros internacionales en cada proyecto, el agente financiero solicitará el reembolso correspondiente, una vez que el organismo financiero internacional registre la operación.

128. Las dependencias no deberán liberar recursos para realizar pagos en divisas a proveedores o contratistas en el extranjero por categorías financiadas total o parcialmente con crédito externo. Los pagos por estos conceptos, se efectuarán por la dependencia a través del agente financiero utilizando el sistema de pago establecido con los organismos financieros internacionales, con base en sus presupuestos y calendarios autorizados.

El agente financiero solicitará a la dependencia la presentación de la cuenta por liquidar certificada por los importes pagados en el exterior para que el agente financiero remita la cuenta por liquidar certificada a la Tesorería.

La Tesorería, con base en la cuenta por liquidar certificada, afectará el presupuesto de la dependencia hasta por los importes que resulten, de acuerdo con la divisa extranjera al tipo de cambio que fije el Banco de México respecto del dólar norteamericano vigente en la fecha de pago.

Cuando los recursos se encuentren ubicados en líneas específicas, las dependencias que requieran efectuar pagos en el exterior deberán reintegrar los recursos a la línea global.

El agente financiero reportará e informará el desembolso al Banco de México y a la Tesorería, para el registro y control de los importes pagados directamente en el exterior, así como para su registro en la Ley de Ingresos de la Federación, en fracción correspondiente a los ingresos derivados de financiamientos.

129. Las cuentas por liquidar certificadas que respalden los pagos en el exterior, deberán contener la leyenda: "ESTE DOCUMENTO NO SE CUBRIRÁ EN EFECTIVO, ÚNICAMENTE SERVIRÁ PARA RESPALDAR PAGOS EN EL EXTERIOR VINCULADOS AL CRÉDITO EXTERNO No. _____". El importe se abonará a la Ley de Ingresos de la Federación, con base en el último párrafo del numeral anterior.
130. En caso de que las diferencias en el tipo de cambio rebasen las previsiones de los presupuestos, no se autorizarán ampliaciones para su pago, por lo que se cubrirán con cargo al presupuesto de la dependencia.
131. Los agentes financieros remitirán mensualmente a la Unidad de Política y Control Presupuestal y a la Tesorería, un reporte que refleje el ejercicio de los créditos externos en los que actúan como agente financiero del Gobierno Federal.
132. Las dependencias deberán informar trimestralmente a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, conforme a su clave presupuestaria y estructura programática, el ejercicio de los proyectos financiados total o parcialmente con crédito externo. Dicha información deberá remitirse a la Unidad de Política y Control Presupuestal.
133. Los servicios de consultoría vinculados con el ejercicio de proyectos de inversión financiados con créditos externos que contraten las dependencias con personas físicas y morales, se sujetarán a lo señalado en el numeral 73 de este Manual.

SECCION IV

Proyectos de infraestructura productiva de largo plazo

134. Los programas y proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, son aquellas inversiones que realiza el sector público federal bajo control presupuestario directo, con financiamiento privado de largo plazo, para constituir activos generadores de ingresos cuyo impacto y registro presupuestario se difiere en los subsecuentes ejercicios fiscales, de acuerdo con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 18 de la Ley General de Deuda Pública y segundo párrafo del artículo 30 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Los ingresos que generen estos proyectos a partir de la entrega de la obra de infraestructura deberán ser suficientes para amortizar las obligaciones del financiamiento, en los términos del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
135. Las dependencias coordinadoras de sector deberán remitir a la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, en las fechas establecidas durante el proceso de programación y presupuesto, sus proyectos de inversión con impacto diferido en el gasto, y los de sus entidades coordinadas, adjuntando los siguientes dictámenes:
- De la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, conforme a lo establecido en el numeral 7 de este Manual;
 - De la Dirección General de Crédito Público, sobre la fuente y condiciones financieras del proyecto, y
 - De la Unidad de Política y Control Presupuestal, respecto del impacto futuro del gasto sobre las finanzas del sector público federal.
- La Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, con base en estos dictámenes solicitará el acuerdo de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y, de resultar favorable, presentará a la consideración de la Subsecretaría de Egresos las propuestas de los ejecutores y aprobación de las diversas áreas, señalando, en su caso, los beneficios y los inconvenientes para la autorización presupuestaria de los proyectos.
- Las entidades no coordinadas deberán seguir el mismo procedimiento.
136. Para la autorización de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo se requerirá que el financiamiento provenga de fuentes alternativas, con el propósito de no afectar las fuentes generales de crédito con que cuente el Gobierno Federal. La solicitud de autorización que al efecto presenten

las entidades, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 38-A del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, deberá contener la siguiente información:

- El plazo de su construcción, indicando fechas de inicio y término;
 - Los proyectos multianuales con el detalle de los flujos de ingresos y gastos que generará el proyecto durante su vida útil, anexando las corridas financieras de donde se obtuvo el resultado neto de operación y el costo financiero del proyecto, destacando los siguientes puntos:
 - Rubros y conceptos que conforman y componen los ingresos y costos de operación y supuestos utilizados para su cálculo;
 - Cálculo de intereses, amortizaciones y demás conceptos análogos, con base en el esquema financiero adoptado, presentando estructura deuda/capital estimada, y tasas de interés utilizadas durante el periodo de construcción y operación, y
 - Indicadores de rentabilidad financiera que incluyan el valor presente neto y la tasa interna de retorno, especificando la tasa de descuento utilizada.
137. La Secretaría al presentar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación a la Cámara de Diputados, hará mención especial de los proyectos de infraestructura productiva, que por tratarse de programas de largo plazo se considerarán preferentes respecto a nuevos financiamientos.
138. Las dependencias y entidades que cuenten con los dictámenes y acuerdo favorables, señalados en el numeral 135 de este Manual, tramitarán el oficio de autorización de inversión correspondiente ante la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial y con base en éste solicitará la autorización definitiva de la fuente y condiciones financieras ante la Dirección General de Crédito Público.

139. El oficio de autorización de inversión de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo establecerá el compromiso por el tiempo de ejecución del proyecto, monto total y anual de la obra y el plazo de construcción, la fuente de financiamiento, así como el calendario de amortización de capital y pago de intereses.
140. Conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, presupuestariamente esta operación no tendrá efecto en el balance primario durante la etapa de construcción, por lo que el registro, seguimiento y reporte del establecimiento de compromisos se realizará utilizando las cuentas de orden que determine la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, siempre que se cuente con los dictámenes y autorizaciones señaladas en los numerales 135, 137 y 138 del presente Manual.
141. Los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo se deberán prever anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Durante el primer año corriente y el siguiente, posteriores a la entrega de la obra de infraestructura, las amortizaciones de capital correspondientes a esos años y el pago de los intereses que procedan, se registrarán como pasivo directo y el resto del financiamiento como pasivo contingente hasta el pago total del mismo. Su amortización y registro presupuestario en el renglón de gasto de inversión Capítulo 6000 Obras Públicas será hasta por el monto de la inversión prorrateada en partes iguales dentro del plazo previsto para su liquidación total.
- Durante los periodos de amortización del financiamiento el flujo de recursos que el proyecto genere deberá ser suficiente para cubrir los intereses más la amortización de cada año. En casos excepcionales, la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, con fundamento en el Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, podrá emitir dictamen favorable respecto de aquellos proyectos que durante el primer año corriente y el siguiente posteriores a la entrega de la obra de infraestructura no generen el suficiente flujo de recursos para el pago de los intereses y la amortización, siempre y cuando la entidad ejecutora

acredite ante la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial en coordinación con las Unidades de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales y de Política y Control Presupuestal, que en los respectivos años la propia entidad generará el suficiente flujo de caja para cubrir los importes de dichos intereses y amortización, una vez descontados los gastos.

El financiamiento de un año corresponderá en el caso del gasto programable a la inversión del activo que se realiza en ese ejercicio; con ello el balance financiero de dicha obra deberá ser igual a cero.

142. Las dependencias y entidades ejecutoras de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo deberán actualizar anualmente el oficio de autorización de inversión respectivo, para que gradualmente se registre presupuestaria y contablemente el gasto de capital y el financiamiento del ejercicio fiscal corriente y del año siguiente.
- A partir del segundo año de amortización y hasta la liquidación de la deuda, los oficios de autorización de inversión solamente incluirán el monto equivalente al financiamiento del año siguiente como inversión con impacto diferido en el gasto público y el correspondiente concepto de gasto de la Clasificación por Objeto de Gasto.
- En todos los años la amortización, así como los intereses, siempre corresponderá a los vencimientos del año en curso, y deberán consignarse en los flujos de efectivo del presupuesto en el renglón de gasto correspondiente.
143. Las dependencias y entidades deberán informar periódicamente a las áreas responsables de la Subsecretaría de Egresos, de la ejecución, avance y cualquier variación de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo. Asimismo, dichas áreas evaluarán los reportes presentados por las dependencias y entidades que llevan a cabo estos proyectos y verificarán que se refleje el estado de los mismos en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
144. Los registros contables de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo se realizarán en los términos que determine la Secretaría, por conducto de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.

CAPITULO VII

Ayudas, subsidios, transferencias y donativos

SECCION I

Ayudas y donativos

145. Las ayudas y donativos en dinero que otorga la Administración Pública Federal consisten en las asignaciones de recursos destinados al apoyo de los diferentes sectores de la población e instituciones sin fines de lucro, así como a los familiares de los servidores públicos fallecidos de las dependencias y entidades apoyadas. Estos recursos serán los comprendidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
146. En el ejercicio de las ayudas y donativos en dinero, las dependencias, los órganos administrativos desconcentrados y las entidades apoyadas deberán ajustarse a lo establecido en el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación e identificar las erogaciones con cargo a las partidas presupuestarias del concepto de ayudas de la Clasificación por Objeto de Gasto.
147. Las pagas de defunción que se otorguen con motivo del fallecimiento del personal civil, militar o pensionistas, que afecten al Erario Federal se efectuarán a favor de los familiares o de quienes realicen los gastos de sepelio, con cargo al presupuesto de la dependencia de adscripción. Para ello, las dependencias tramitarán ante las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales las adecuaciones presupuestarias para dar suficiencia a las partidas 4102 Funerales y 4103 Pagas de defunción.
148. Los donativos en dinero que se otorguen serán únicamente los que contribuyan a la consecución de los objetivos de los programas aprobados y que se consideren de beneficio social.
149. Las dependencias y entidades apoyadas que pretendan otorgar donaciones en especie, deberán sujetarse a las disposiciones que al efecto dicte la Contraloría conforme a lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales.

SECCION II Subsidios

150. Para efectos de este Manual y, en su caso, de las leyes específicas, los subsidios son los recursos federales autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, destinados al desarrollo de actividades prioritarias o específicas para hacer llegar a los consumidores los bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los de mercado, y promover la producción, inversión y la innovación tecnológica o el uso de nueva maquinaria, compensando costos de producción y distribución.
151. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales cuidarán que en el ejercicio y aplicación de los subsidios, las dependencias y entidades apoyadas informen en los primeros 5 días de cada trimestre los montos, población objetivo y los beneficios económicos y/o sociales de su otorgamiento, a efecto de dar cumplimiento con los informes previstos en el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
152. La Subsecretaría de Egresos, previo dictamen de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, podrá determinar la disminución o terminación de los subsidios, conforme a los informes trimestrales sobre su otorgamiento.
153. El ejercicio de los subsidios que se otorguen deberá quedar registrado dentro de la clave presupuestaria, en la partida que corresponda del concepto 4200 Subsidios de la Clasificación por Objeto del Gasto.
154. Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas, deberán informar a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales cualquier modificación a los subsidios.
Las variaciones a los subsidios que impliquen una adecuación presupuestaria serán autorizadas por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal.
Cuando se requiera el dictamen de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales serán las responsables de enviar la solicitud.

SECCION III Transferencias

155. Son transferencias los recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que se asignan a los órganos administrativos desconcentrados y a las entidades apoyadas, para el desarrollo de sus actividades y funciones tendientes al cumplimiento de los programas prioritarios y estratégicos del Gobierno Federal.
La Subsecretaría de Egresos autorizará la disminución o terminación de las transferencias cuando los órganos administrativos desconcentrados y entidades* apoyadas logren una mayor autosuficiencia o las transferencias no cumplan con el objetivo de su otorgamiento.
156. Para el otorgamiento y aplicación de las transferencias se deberá observar lo establecido en el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
157. El presupuesto de transferencias, no deberá contemplar recursos destinados a sufragar gastos de unidades administrativas de las dependencias distintas a los órganos administrativos desconcentrados.
158. El ejercicio de las transferencias se ajustará a los calendarios de gasto que se autoricen, conforme a los numerales 13 y 21 de este Manual.
159. Las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados solicitarán mediante oficio a su dependencia coordinadora de sector o de adscripción, la ministración mensual de las transferencias, para su pago a través de la Tesorería conforme a las disponibilidades y las disposiciones que ésta emita.
Las dependencias coordinadoras de sector o de adscripción, en forma previa a la elaboración de la cuenta por liquidar certificada para la ministración de transferencias, analizarán la información referente al avance programático, presupuestario, y al ejercicio real de los flujos financieros, verificando que exista disponibilidad en el presupuesto autorizado de transferencias, así como que no existan recursos ociosos o invertidos en operaciones financieras no autorizadas.
160. Las dependencias coordinadoras de sector o de adscripción, podrán suspender la ministración de las transferencias cuando las entidades apoyadas u órganos administrativos desconcentrados no remitan la información solicitada en los términos y plazos establecidos en el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda. Asimismo, lo informarán a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales.
161. Las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados, para ejercer los programas de inversión previstos en sus presupuestos de transferencias, deberán contar con el oficio de autorización de inversión en los términos de los numerales 110 a 114 o, en su caso, observar lo establecido en el numeral 180 de este Manual.
162. Las transferencias se registrarán en los flujos de efectivo autorizados de los órganos administrativos desconcentrados y las entidades apoyadas, y su ejercicio se realizará directamente a través de sus tesorerías y de acuerdo con las disposiciones de los Capítulos V Adquisiciones, arrendamientos y servicios y VI Inversión física del Título Segundo Administración Pública Centralizada de este Manual.
Cuando las entidades realicen operaciones presupuestarias con recursos propios observarán lo señalado en el Título Tercero Administración Pública Paraestatal de este Manual.
163. Las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados, deberán llevar un cuidadoso registro y control del ejercicio de sus presupuestos de transferencias, sujetándose a los compromisos reales de pago, y atendiendo a lo que disponga la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.
164. Cuando las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados que reciben transferencias no cubran en los plazos pactados los compromisos de pago por operaciones presupuestarias con dependencias, órganos administrativos desconcentrados y obligaciones con otras entidades, o bien con el Erario Federal, la dependencia coordinadora de sector o de adscripción podrá descontar los importes de los adeudos de las ministraciones correspondientes, para su pago a los beneficiarios en los términos que determine la Secretaría.

165. Las transferencias que al 31 de diciembre no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería durante los primeros 5 días hábiles del mes de enero inmediato siguiente.
166. Solamente se autorizarán inversiones financieras con cargo al concepto 4500 Transferencias para inversión financiera de la Clasificación por Objeto del Gasto en casos excepcionales, siempre y cuando se presente la solicitud a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, las cuales en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal determinarán la procedencia de este tipo de erogaciones. En caso de ser necesario se podrá solicitar la opinión de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento.
167. Las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados deberán observar que el ejercicio de sus presupuestos de transferencias por concepto de servicios personales se ajuste a la asignación autorizada dentro de la partida 4301 Transferencias para servicios personales, apegándose a las normas específicas que emita la Unidad de Servicio Civil.
No se podrán prever recursos en los conceptos 7300 Erogaciones contingentes o 7400 Erogaciones especiales que se destinen a cubrir erogaciones por concepto de servicios personales para las entidades apoyadas y órganos administrativos desconcentrados.
168. Las entidades apoyadas serán responsables de prever en sus presupuestos y de hacer frente a sus obligaciones fiscales derivadas del pago de remuneraciones tales como: el impuesto sobre la renta, el impuesto sobre nóminas tanto, en el Distrito Federal como, en su caso, en las entidades federativas. Dichas obligaciones deberán quedar registradas en las partidas que correspondan.
169. Las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados que pretendan realizar adquisiciones mediante el uso de líneas de crédito externo comerciales o preferenciales se sujetarán a lo establecido en el numeral 62 de este Manual y deberán:
 - I. Sustituir en sus presupuestos la asignación de recursos por el financiamiento externo disponible en la banca de desarrollo o comercial, informando de lo anterior a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, a efecto de realizar la modificación respectiva en el presupuesto autorizado y en el oficio de autorización de inversión;
 - II. Una vez que se tengan identificadas las líneas de crédito externo, las entidades apoyadas se sujetarán al procedimiento establecido por la banca de desarrollo o comercial para el uso del financiamiento;
 - III. Contar con la autorización de la Dirección General de Crédito Público sobre las condiciones financieras;
 - IV. Cubrir las obligaciones que se generen por el uso de las líneas de crédito externo comercial con cargo a las ministraciones mensuales autorizadas, y
 - V. Sujetarse al monto de sus presupuestos aprobados, vigilando que por ningún motivo se rebase la asignación originalmente prevista, así como el nivel de endeudamiento autorizado. No se aceptarán solicitudes de ampliación a los techos financieros por este concepto.
170. Las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados que pretendan obtener la autorización de la Secretaría para efectuar proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, deberán sujetarse a lo establecido en los numerales 134 a 144 de este Manual.
171. Las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados ejecutores de proyectos financiados con créditos provenientes de los organismos financieros internacionales, recibirán la ministración mensual de sus transferencias de crédito externo a través de los agentes financieros, a fin de que el ejercicio se realice mediante el procedimiento de pago autorizado por la Secretaría y los agentes financieros con base en los documentos "Autorizaciones de Pago" (AP), que permita dar cumplimiento a los numerales 131 y 132 de este Manual.
172. Los desembolsos provenientes de los organismos financieros internacionales serán concentrados en la Tesorería, en los plazos y términos establecidos en el Capítulo VI Inversión física, Título Segundo Administración Pública Centralizada del presente Manual.
173. Las adecuaciones presupuestarias internas y externas de los órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas serán las que se presenten a la Secretaría mediante oficio de afectación presupuestaria y la correspondiente modificación al flujo de efectivo, en los términos de los numerales 182 a 188 de este Manual.

SECCION IV

Convenios y bases de desempeño

174. La Secretaría y la Contraloría, en el seno de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, con la participación de la correspondiente dependencia coordinadora de sector, podrán suscribir convenios o bases de desempeño con las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados de las dependencias, respectivamente, para otorgarles la flexibilidad normativa que se convenga en dichos instrumentos dentro del marco jurídico aplicable, y conforme a las excepciones de autorización que determine la Secretaría, de acuerdo a lo establecido en los numerales 180 y 181 de este Manual.
175. Para la celebración de convenios o bases de desempeño, se requerirá la previa autorización de la Secretaría, la cual, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestal, emitirá las disposiciones generales a las que se sujetarán las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados de las dependencias que suscriban dichos instrumentos.
176. La Unidad de Política y Control Presupuestal, en coordinación con las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, serán responsables de verificar que las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados de las dependencias que soliciten suscribir convenios o bases de desempeño, respectivamente, cuenten con los siguientes requisitos:
 - I. Presupuesto con base en las categorías y elementos de la estructura programática, en los cuales se contenga: flujo de efectivo, presupuesto integral, resumen programático económico y análisis programático devengable;
 - II. Calendario de metas, mensual, trimestral y anual, con base en indicadores de desempeño, y;
 - III. Analítico de servicios personales debidamente calendarizado, considerando por separado las repercusiones por prestaciones y, en su caso, las provisiones para creación de plazas.

177. Las bases de desempeño que suscriban los órganos administrativos desconcentrados de las dependencias que reúnan los requisitos señalados en el numeral anterior de este Manual deberán contener:

- I. Programa anual de trabajo que señale los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas comprometidas con base en indicadores de desempeño;
- II. Flujos de efectivo y estimaciones de costos de operación, de mantenimiento y conservación, y de inversión, y
- III. Medidas correctivas para mejorar el desempeño de la gestión que incluyan mecanismos de incentivos y sanciones que promuevan una gestión eficiente y eficaz con base en resultados.

178. Los órganos administrativos desconcentrados que soliciten suscribir bases de desempeño, deberán presentar, por conducto de su dependencia, a la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial correspondiente, la documentación requerida en el numeral 176 de este Manual, así como el respectivo proyecto de bases, con el objeto de que sean analizados y, en su caso, aprobados por la Unidad de Política y Control Presupuestal en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial.

La determinación que la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial tome con respecto a la solicitud presentada, deberá ser comunicada al órgano administrativo desconcentrado dentro de los 60 días posteriores a su presentación, en caso contrario se tendrá por aprobada.

179. Los convenios de desempeño que suscriban las entidades apoyadas, que reúnan los requisitos señalados en el numeral 176, adicionalmente deberán observar lo establecido en el Capítulo III Convenios de desempeño del Título Tercero Administración Pública Paraestatal de este Manual.

180. Las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados de las dependencias que suscriban convenios o bases de desempeño, respectivamente, se sujetarán a los controles presupuestarios establecidos en dichos instrumentos dentro del marco jurídico aplicable, y conforme a las excepciones de autorización que determine la Secretaría para:

- I. Convocar a licitaciones, formalizar o modificar contratos de obras públicas o de adquisiciones, y realizar su ejecución dentro de sus presupuestos autorizados, sin contar con el oficio de autorización de inversión;
- II. Determinar reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gasto, cuando ello represente la posibilidad de obtener ahorros en función de la productividad, sin afectar el cumplimiento de las metas contenidas en los programas;
- III. Efectuar adquisiciones o nuevos arrendamientos de bienes inmuebles, mobiliario, equipo, vehículos terrestres, marítimos y aéreos que resulten indispensables, y
- IV. Las excepciones de autorización que procedan para hacer más ágil y eficiente el ejercicio del gasto.

181. En el caso de los convenios de desempeño que suscriban las entidades apoyadas, la Secretaría podrá determinar, además de las excepciones de autorización a que se refiere el numeral anterior, las siguientes:

- I. Realizar el ejercicio de sus presupuestos de acuerdo a los calendarios de gasto autorizados por sus órganos de gobierno conforme a las disposiciones aplicables, y
- II. Reasignar a programas prioritarios los montos presupuestarios no devengados que se hayan generado.

La Secretaría emitirá las disposiciones generales a las que se sujetarán las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados de las dependencias que suscriban convenios o bases de desempeño, respectivamente.

CAPITULO VIII

Adecuaciones presupuestarias

182. Son adecuaciones presupuestarias las modificaciones que se realizan durante el ejercicio fiscal a la estructura administrativa, funcional-programática y económica de los presupuestos de egresos aprobados, así como a los calendarios de gasto que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias.

183. Las adecuaciones presupuestarias se solicitan y/o informan a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales mediante el oficio de afectación presupuestaria, indicando en el mismo la justificación clara y precisa que origina las modificaciones y, en su caso, anexando los calendarios complementarios que modifiquen los importes mensuales autorizados originalmente.

Las adecuaciones presupuestarias se clasifican en:

- I. Internas, y
- II. Externas.

SECCION I

Adecuaciones presupuestarias internas

184. Las adecuaciones presupuestarias internas no requieren la autorización de la Secretaría y consisten en los siguientes trasposes de recursos:

- I. De una unidad ejecutora a otra;
- II. De una actividad institucional a otra;
- III. De un proyecto a otro, excepto los financiados con crédito externo;
- IV. A los conceptos y partidas de gasto de un mismo capítulo, diferentes a los de Servicios Personales; de Inversión Financiera y Otras Erogaciones; los conceptos 4400 Transferencias para el pago de intereses, comisiones y gastos y 4600 Transferencias para amortización de pasivo, así como la partida 4301 Transferencia para servicios personales de la Clasificación por Objeto del Gasto;
- V. Entre gasto de capital y obra pública;
- VI. Entre gasto no etiquetado, incluido el de comunicación social, y
- VII. Entre conceptos y partidas de la deuda pública.

Las adecuaciones previstas en las fracciones de este numeral, podrán autorizarse por las unidades responsables de la dependencia, salvo en los casos en que dichas adecuaciones impliquen trasposes entre unidades responsables, las cuales requerirán la autorización de la Oficialía Mayor. Las dependencias informarán sus adecuaciones presupuestarias internas a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, dentro del periodo comprendido del 1o. de enero al 28 de noviembre del ejercicio fiscal que corresponda, para su registro en el SICP. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales comunicarán el registro de las adecuaciones presupuestarias internas o, en su caso, la justificación técnica de las que resulten improcedentes, en un plazo no mayor a 8 días hábiles a partir de la recepción de los documentos y medios magnéticos en esta Secretaría.

SECCION II

Adecuaciones presupuestarias externas

185. Las adecuaciones presupuestarias externas requieren la autorización de la Secretaría y consisten en los siguientes trasposes de recursos:

- I. De un ramo a otro;
- II. De una función, subfunción o programa sectorial a otra función, subfunción o programa sectorial;
- III. De un programa especial a otro;
- IV. Que afecten los conceptos 4400 Transferencias para el pago de intereses, comisiones y gastos y 4600 Transferencias para amortización de pasivo;
- V. Que afecten las transferencias que reciben las entidades de control directo incluidas en el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- VI. Que afecten el capítulo 7000 Inversión Financiera y Otras Erogaciones;
- VII. De capital y obra pública a gasto corriente;
- VIII. Que modifiquen la fuente de financiamiento;
- IX. Que afecten los proyectos financiados con crédito externo;

- X. Cambios en los calendarios de gasto autorizados;
- XI. Que afecten las erogaciones por concepto de servicios personales;
- XII. De cuotas a organismos internacionales a otros conceptos y partidas de gasto;
- XIII. Que afecten el Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza, y
- XIV. Al presupuesto de la Oficialía Mayor y unidades subordinadas a ésta, de cada dependencia, que afecten el presupuesto de otras unidades responsables.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal, determinarán la procedencia de las adecuaciones presupuestarias externas contenidas en las fracciones I a X.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales determinarán la procedencia de las adecuaciones presupuestarias externas a que se refieren las fracciones XII a XIV.

Tratándose de adecuaciones que afecten los gastos para servicios personales, incluida la compensación garantizada relativas a conversión, reubicación y cancelación de plazas, las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales obtendrán la autorización de la Unidad de Servicio Civil para la afectación del analítico de puesto-plaza.

Las adecuaciones presupuestarias vinculadas al pago de estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño, así como incrementos salariales y prestaciones, serán sancionadas por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, con base en las cifras que previamente haya determinado la Unidad de Servicio Civil.

En el caso de creación de plazas, redimensionamiento de estructuras orgánicas y ocupacionales y de programas de retiro voluntario y/o jubilación o pensión, previo dictamen de la Unidad de Servicio Civil, la autorización de las adecuaciones presupuestarias respectivas corresponderá a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales.

186. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, analizarán las solicitudes de adecuaciones presupuestarias de las dependencias que coordinan y elaborarán la justificación del dictamen, con base en lo siguiente:

- I. Antecedentes que incluyan el análisis del avance físico y financiero;
- II. Congruencia con la disponibilidad presupuestaria de la dependencia;
- III. Análisis del impacto presente y su repercusión en el presupuesto del siguiente año, y
- IV. Impacto en las metas.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales con base en su dictamen solicitarán a la Unidad de Política y Control Presupuestal la aprobación respecto del impacto global del gasto y, en su caso, el registro de los oficios de afectación presupuestaria en el SICP.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales deberán informar a las dependencias la justificación técnica de las adecuaciones presupuestarias que resulten improcedentes.

187. Las adecuaciones presupuestarias externas se autorizarán por la Secretaría conforme a los siguientes plazos:

- I. Las dependencias podrán presentar las solicitudes ante las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales dentro del periodo comprendido del 1o. de enero al 30 de octubre;
- II. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales emitirán la resolución de las adecuaciones presupuestarias a las dependencias dentro de los 22 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y a más tardar el 30 de noviembre de cada año;
- III. La Unidad de Política y Control Presupuestal emitirá la resolución a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales a más tardar a los 7 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud del dictamen, a fin de que dichas Direcciones lo comuniquen en los términos de la fracción II de este numeral;
- IV. El registro de los oficios de afectación presupuestaria en el SICP se realizará a más tardar a los 2 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de registro, y

- V. La Unidad de Servicio Civil emitirá el dictamen sobre los movimientos relacionados con las medidas salariales de fin de año y en general sobre los servicios personales a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales a más tardar el 15 de noviembre, salvo que la negociación salarial rebase el plazo previsto, y conforme al Manual de Procedimientos Internos para el Despacho de Asuntos Presupuestarios.
38. Las adecuaciones presupuestarias externas que se autoricen pueden generar ampliaciones al Presupuesto de Egresos de la Federación, que pueden ser:
- Ampliaciones líquidas: son aquellas erogaciones que se derivan de contingencias o situaciones supervenientes en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y
 - Ampliaciones líquidas contables compensadas: son operaciones que si bien incrementan el techo del Presupuesto de Egresos aprobado por la Cámara de Diputados, no alteran los resultados de balance presupuestario al compensar el mayor gasto con ingresos adicionales a los previstos en la Ley de Ingresos de la Federación. Son operaciones comunes por este concepto: los donativos en dinero, la recuperación de seguros por siniestro y los demás ingresos susceptibles de ser aprovechados por las dependencias que los generan, en el marco de las disposiciones legales aplicables.
- Las ampliaciones líquidas se autorizan por la Subsecretaría de Egresos, previa opinión favorable de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales y la Unidad de Política y Control Presupuestal, en los términos de los numerales 186 y 187 de este Manual. En caso de ser necesario, se solicitará la opinión técnica de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento.
- Las ampliaciones líquidas contables compensadas se autorizarán mensualmente por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, en los 5 primeros días hábiles del mes siguiente de que se trate, con cargo a los recursos que se obtengan en exceso de los previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, previa sanción de la Unidad de Política y Control Presupuestal para su registro en el SICP, de conformidad con lo señalado en los numerales 189 a 191 de este Manual.
- Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales emitirán su resolución en un plazo no mayor a 8 días hábiles a partir de la recepción de las solicitudes. No se dará trámite a las solicitudes de ampliaciones líquidas contables compensadas que no cuenten con el dictamen del órgano de control interno de la dependencia sobre los correspondientes recursos enterados a la Tesorería y en general a las que no cumplan con la información solicitada.

SECCION III

Ejercicio presupuestario de los donativos en dinero y excedentes de ingresos ordinarios

189. Los ingresos que por cualquier motivo obtengan las dependencias y los órganos administrativos desconcentrados durante el ejercicio presupuestario deberán enterarse a la Tesorería en los plazos que establezca la Ley de Ingresos de la Federación de cada año, salvo lo previsto en los numerales 125 y 191 tercer párrafo, de este Manual.
- En casos excepcionales, la Secretaría podrá autorizar erogaciones adicionales con cargo a los recursos que recauden directamente las dependencias en exceso de los previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley de Ingresos, dentro del marco jurídico aplicable, siempre y cuando éstas presenten ante las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales la información siguiente:
- Al inicio de cada ejercicio presupuestario, una estimación mensual de los ingresos que espera obtener durante el año, anexando un informe de los obtenidos en los dos últimos años;
 - Un informe mensual de los ingresos captados y copia del formulario múltiple de pago expedido por la Tesorería por el entero realizado;
- En caso de entero a través de instituciones bancarias autorizadas, se deberá contar con el formulario múltiple de pago validado y sellado por oficinas regionales de la Tesorería, y
- La justificación plena del gasto adicional, indicando montos, programas y metas, así como la situación del avance real físico y financiero de los programas que se van a complementar.

Los excedentes sólo se aplicarán dentro del ejercicio presupuestario en que se obtengan con base en la autorización mensual que otorgue la Secretaría por concepto de ampliación líquida contable compensada.

190. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, cuando consideren que se justifica el gasto adicional solicitarán la clave de ampliación líquida contable compensada y el registro del oficio de afectación presupuestaria en el SICP.
191. Las dependencias que reciban donativos en dinero, durante el ejercicio fiscal, deberán enterar inmediatamente los recursos a la Tesorería y solicitar a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, la ampliación líquida contable compensada con base en la comprobación del entero, misma que se otorgará de inmediato, para la aplicación de los recursos al objeto por el cual se otorgó dicho donativo.
- Los donativos en dinero provenientes de organismos financieros internacionales, se apegarán a lo establecido en el numeral 125 de este Manual.
- La Secretaría podrá determinar que los donativos en dinero provenientes de instituciones de investigación o enseñanza, de fundaciones y demás personas morales de naturaleza privada, nacionales o extranjeras se ejerzan conforme a lo establecido en el numeral 125 de este Manual.
192. Tratándose de las donaciones en especie, las dependencias deberán realizar el registro contable correspondiente que refleje el incremento en sus activos, y se sujetarán a las disposiciones que emita la Secretaría, por conducto de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.

CAPITULO IX

Ahorros y economías del presupuesto

193. Son ahorros presupuestarios los remanentes de recursos generados durante el periodo de vigencia del presupuesto, una vez que se haya dado cumplimiento a los programas y metas establecidos, derivado del aprovechamiento eficiente de los recursos asignados.

194. Las dependencias podrán utilizar los ahorros presupuestarios durante el año en que fueron generados, para aplicarlos al pago de estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño a los servidores públicos, conforme a lo que establezca el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal y en los términos que dicte la Subsecretaría de Egresos por conducto de la Unidad de Servicio Civil.
195. Los saldos de los ahorros presupuestarios que al cierre del ejercicio no se hayan aplicado o devengado, quedarán concentrados invariablemente en la Tesorería.
196. Son economías presupuestarias los remanentes de recursos no ejercidos durante el periodo de vigencia del presupuesto, derivados del incumplimiento o subejercicio de programas y metas.

CAPITULO X

Pasivo circulante (ADEFAS)

197. Constituyen el pasivo circulante o deuda pública flotante, aquellos adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) que generen las dependencias por concepto de compromisos devengados, contabilizados y no pagados al 31 de diciembre de cada ejercicio presupuestario.
198. Se consideran compromisos devengados no pagados, las obligaciones de las dependencias con proveedores, contratistas o prestadores de servicios por concepto de bienes, servicios y obras públicas recibidos por la propia dependencia a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, que estén debidamente registrados en la contabilidad de la misma, y su pago no se haya efectuado a esa fecha. En el caso de las obras públicas en proceso, los compromisos devengados se calculan con base en las estimaciones de avance de obras por trabajos realmente ejecutados.
199. Los compromisos devengados con posterioridad al 31 de diciembre de cada ejercicio se cubrirán invariablemente con cargo al presupuesto del año siguiente.
200. Para pagar los compromisos devengados pendientes de liquidar, las dependencias elaborarán y remitirán a la Unidad de Política y Control Presupuestal un reporte de pasivo circulante, en la forma y términos establecidos por la misma en el oficio de fechas límite para el proceso presupuestario.
201. A partir del 15 de diciembre del ejercicio correspondiente y hasta el último día hábil de febrero del siguiente año, cada dependencia, por conducto de su Oficialía Mayor o Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, integrará por unidades responsables, sus reportes de pasivo circulante totales y parciales y los remitirá mediante oficio a la Unidad de Política y Control Presupuestal. No se dará curso a reportes que se remitan por otras áreas de la dependencia.
- Cuando se hayan remitido reportes parciales, en el oficio de referencia se indicará la cantidad acumulada de los reportes anteriores.
202. La Secretaría no hará excepciones a la fecha límite señalada para la entrega de los reportes de pasivo circulante y, vencido el plazo, no aceptará reportes complementarios ni adiciones al mismo.
- Cuando los reportes no sean entregados en la fecha indicada, los compromisos se pagarán invariablemente con cargo al presupuesto del siguiente año y no habrá excepciones para regularizar operaciones extemporáneas.
203. La Secretaría no aceptará que se incorporen al reporte de pasivo circulante de la dependencia los conceptos siguientes:
- Las remuneraciones del capítulo 1000 Servicios Personales y los pagos con cargo a las partidas 3806 Asignaciones para requerimientos de cargos de servidores públicos superiores y mandos medios, 3811 Asignaciones por radicación en el extranjero y 3812 Gastos contingentes para el personal radicado en el extranjero.
- Estos conceptos se deberán cubrir dentro del periodo correspondiente al ejercicio fiscal y a más tardar el último día hábil del mismo, y
- Los recursos presupuestados en el capítulo 4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias, excepto aquellos compromisos devengados por las propias dependencias con cargo al concepto 4100 Ayudas.
204. Los reportes de pasivo circulante de operaciones ajenas, se entregarán por separado, anotando en el encabezado del reporte la leyenda: "PASIVO CIRCULANTE JUSTIFICADO POR OPERACIONES AJENAS".
205. Los compromisos pendientes de ser pagados por la Tesorería, devengados al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, se constituirán en Adeudos del Mes Anterior (ADEMAS) de Tesorería.
- Los ADEMAS quedarán registrados junto con los ADEFAS dentro de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del año que corresponda. Asimismo, la Tesorería informará a la Unidad de Política y Control Presupuestal para que se incorporen en el reporte de ADEFAS, señalando el nombre de la dependencia, el número de la cuenta por liquidar certificada y el monto por pagar.
206. Para el pago de ADEFAS será necesario que se cuente con la disponibilidad de recursos en las líneas y sublíneas globales y específicas respectivas, así como en la partida presupuestaria que se vaya a afectar.
207. La Tesorería, a más tardar el 7 de enero del ejercicio fiscal siguiente, cancelará los saldos de las líneas y sublíneas globales y líneas específicas, e informará a la Unidad de Política y Control Presupuestal los saldos disponibles en las mismas a favor de las dependencias. Las líneas específicas se mantendrán abiertas, a fin de ministrar los recursos presupuestarios para cubrir los ADEFAS.
208. Para cubrir los compromisos devengados y no pagados, las líneas específicas serán ministradas con base en los reportes de pasivo circulante, previa autorización de la Unidad de Política y Control Presupuestal.
209. La Unidad de Política y Control Presupuestal solicitará a la Tesorería los importes a ministrar en las líneas globales y específicas a favor de cada una de las dependencias, y lo informará a éstas.
- Las cuentas por liquidar certificadas que respalden el pago de ADEFAS, deberán consignar en su encabezado la leyenda: "PASIVO CIRCULANTE".
210. La Tesorería procederá a ministrar los importes de las referidas líneas para el pago de los compromisos.

211. Las cuentas por liquidar certificadas expedidas para pagar compromisos a través del Sistema de Compensación de Adeudos, que constituyan adeudos de ejercicios fiscales anteriores, deberán incorporarse en el reporte de pasivo circulante.
212. Los servidores públicos de las dependencias sólo autorizarán las cuentas por liquidar certificadas contempladas en los reportes de pasivo circulante que hayan remitido, vigilando que no excedan su disponibilidad presupuestaria de pasivo circulante.
213. La Tesorería, las instituciones bancarias y los agentes financieros, recibirán las cuentas por liquidar certificadas de pasivo circulante del ejercicio presupuestario correspondiente, a más tardar el 15 de marzo del año siguiente, para su pago a más tardar el último día hábil de ese mes.
214. Las cuentas por liquidar certificadas que se presenten con posterioridad a la fecha señalada o que no cumplan con los requisitos establecidos serán devueltas a las dependencias.
215. A partir del primer día hábil de cada ejercicio fiscal, las dependencias deberán llevar un control de los pagos de pasivo circulante, conforme a los criterios establecidos por la Secretaría, por conducto de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, informando a ésta, con la periodicidad que la misma establezca, los movimientos deudores y acreedores de las cuentas de orden correspondientes al primer trimestre del ejercicio siguiente.
- Las Unidades de Política y Control Presupuestal y de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, conciliarán el importe global del pasivo circulante, a efecto de que se realicen los registros correspondientes en el Ramo 30 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores, en el SICP y en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de cada ejercicio fiscal.

CAPITULO XI

Información, control y evaluación

216. En el ejercicio de sus presupuestos, los titulares de las dependencias o los servidores públicos que éstos designen, serán responsables de:
- Observar las disposiciones jurídicas en materia presupuestaria, y
 - Elaborar y presentar la información que solicite la Secretaría y el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIIG).
217. El Oficial Mayor de cada dependencia o puesto análogo podrá delegar en el servidor público que considere, la autorización de los oficios para solicitar a la Tesorería la radicación presupuestaria y autorizar cuentas por liquidar certificadas, en su caso, a través del SIAFF, así como para autorizar los documentos presupuestarios para su registro en el SICP, y lo notificará a la Tesorería y a la Unidad de Política y Control Presupuestal, para el registro de firmas autorizadas.
- Los servidores públicos en quienes se delegue la responsabilidad de autorizar cuentas por liquidar certificadas, deberán verificar que la documentación comprobatoria cumpla con los requisitos de las diversas disposiciones jurídicas vigentes, incluida la correspondiente a erogaciones efectuadas a través de comisionado habilitado y fondo rotatorio, así como verificar que en el contenido de las cuentas por liquidar se encuentran los descuentos y retenciones que legalmente corresponden a terceros beneficiarios y que se haya expedido de inmediato las respectivas cuentas por liquidar certificadas operaciones ajenas.
218. Los Oficiales Mayores o servidores públicos a cuyo cargo esté el pago de compromisos de la dependencia o unidad responsable y/o ejecutor correspondiente, serán responsables de llevar el control de las disponibilidades de recursos presupuestarios y de canalizarlos oportunamente a la atención de los objetivos y programas encomendados, a fin de evitar sobregiros.
219. La Oficialía Mayor por conducto de su Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, deberá:
- Enviar a la Tesorería a más tardar dentro de los 10 primeros días del mes siguiente y con las características informáticas que ésta defina conforme al numeral 10 de este Manual, la información consolidada en un resumen mensual de: las cuentas por liquidar certificadas pagadas; los oficios de rectificación de cuentas por liquidar certificadas, y de los avisos de reintegro, para la actualización de los registros en la Tesorería. De dicha información se deberá remitir una copia a la Unidad de Política y Control Presupuestal.

El resumen de los oficios de rectificación deberá contener los números de las cuentas por liquidar corregidas que correspondan al resumen de cuentas por liquidar presentado el mes inmediato anterior. Sólo se considerarán reportes anteriores previa justificación del retraso;

- Mantener actualizado el registro de firmas de los servidores públicos facultados para autorizar las cuentas por liquidar e informar a las instituciones bancarias o agentes financieros y a la Tesorería de los cambios que se realicen;
 - Establecer los mecanismos que permitan llevar el control en la numeración y secuencia de las cuentas por liquidar certificadas, órdenes de pago y oficios de rectificación de cuentas por liquidar que se emitan a nivel local y foráneo, a fin de que no exista duplicidad, y
 - Informar mensualmente al área de auditoría interna de la dependencia sobre el ejercicio presupuestario realizado mediante comisionado habilitado, del control de las cuentas bancarias y de la relación de comisionados autorizados, así como un informe trimestral sobre el manejo y operación de los fondos rotatorios autorizados.
220. El incumplimiento en el envío de la información para su registro en el SICP podrá ocasionar la suspensión de las ministraciones o radicación de los recursos presupuestarios ubicados en las líneas globales.
221. Los órganos de control interno de las dependencias deberán:
- Vigilar que los importes solicitados de las ampliaciones contables compensadas correspondan efectivamente a los excedentes de ingresos ordinarios obtenidos por las dependencias, y
 - Comunicar a la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial que corresponda las irregularidades que detecten durante la gestión presupuestaria.
222. La Tesorería enviará a la Unidad de Política y Control Presupuestal, en su caso, a través del SIAFF, un resumen mensual de las cuentas por liquidar certificadas pagadas y las regularizadas en esa institución, así como un reporte mensual de las disponibilidades presupuestarias de las dependencias, para efectos de seguimiento del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación en el SICP.

223. Para comprobar los descuentos de ley a favor de terceros beneficiarios, las dependencias entregarán a los interesados copia de la cuenta por liquidar certificada junto con la ficha de cobro.
224. La Unidad de Política y Control Presupuestal y la Dirección General de Crédito Público, podrán ajustar el techo presupuestario y de endeudamiento, respectivamente, de los proyectos de inversión financiados con crédito externo, en el caso de que las dependencias no cumplan con los niveles de desembolso establecidos para cada año.
225. Los rendimientos que generen las cuentas productivas o cualquier tipo de valores de las entidades apoyadas y de los órganos administrativos desconcentrados que reciben su presupuesto a través del capítulo 4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias, deberán enterarse mensualmente a la Tesorería, conforme a lo establecido en los lineamientos sobre disponibilidades financieras que emita la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.
226. El control y la evaluación del cumplimiento de estas disposiciones estarán a cargo de la Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TITULO TERCERO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL

CAPITULO I

Lineamientos generales

227. Una vez autorizado el Presupuesto de Egresos de la Federación, las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales remitirán a las entidades, por conducto de las dependencias coordinadoras de sector, sus presupuestos institucionales.
228. Los presupuestos de las entidades deberán contener:
- El flujo de efectivo que detalle el origen de los ingresos y destino de los egresos;
 - La estructura programática aprobada por la Secretaría;
 - Descripción detallada de los objetivos y metas, y
 - Unidades responsables del ejercicio presupuestario.
229. Las entidades en el ejercicio de sus presupuestos observarán que se cumpla con lo siguiente:
- Se apeguen a los programas institucionales aprobados;
 - Se realice conforme a los montos y calendarios de gasto y de metas autorizados por la Secretaría y su órgano de gobierno;
 - Que las erogaciones se efectúen con sujeción a los capítulos y conceptos de la Clasificación por Objeto del Gasto;
 - Que las erogaciones se realicen con sujeción a los criterios de austeridad y disciplina presupuestaria;
 - Que los gastos de administración se reduzcan selectivamente, sin afectar la correcta ejecución de sus programas;
 - Que el ejercicio de los servicios personales se ajuste a lo que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a los lineamientos generales que emita la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil;
 - Que el presupuesto de inversión esté respaldado con el oficio de autorización de inversión que emita la Secretaría, en los términos del numeral 109 de este Manual, salvo lo previsto en el Capítulo III Convenios de desempeño del Título Tercero Administración Pública Paraestatal de este Manual;
 - Que no se contraigan obligaciones con cargo al presupuesto de ejercicios fiscales futuros, y
 - Que las afectaciones al presupuesto se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables.

Las entidades apoyadas, adicionalmente se sujetarán a las normas aplicables a los órganos administrativos desconcentrados de las dependencias, a que se refiere el Título Segundo Administración Pública Centralizada de este Manual.

230. Las inversiones financieras que las entidades pretendan realizar deberán estar previstas en su presupuesto aprobado y contar con la aprobación de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, la opinión favorable de la Unidad de Política y Control Presupuestal y, en su caso, con la anuencia de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento.
231. Las entidades en las que el Gobierno Federal tenga inversiones financieras, enterarán a la Tesorería los dividendos, utilidades o remanentes correspondientes, a más tardar a los 16 días siguientes a la aprobación de su balance. Los retrasos en el entero causarán intereses a la tasa que por financiamiento cubra el Gobierno Federal al Banco de México.
232. Las entidades deberán contar con la autorización de la Secretaría y del órgano de gobierno correspondiente, para la constitución de reservas y su aplicación, cuando existan recursos excedentes.
233. Las entidades sólo podrán otorgar los donativos en dinero previstos en sus presupuestos autorizados, y éstos no podrán destinarse a beneficiarios que dependan económicamente del Presupuesto de Egresos de la Federación o cuyos principales ingresos provengan del mismo, salvo en los casos plenamente justificados que cuenten en cada caso con la respectiva autorización de la Secretaría.
234. Los donativos en dinero que obtengan las entidades y los ingresos que excedan a los montos previstos en su presupuesto, se registrarán como ingreso en su flujo de efectivo y solicitarán a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales las modificaciones correspondientes a sus presupuestos.
- Las entidades apoyadas deberán enterar a la Tesorería los donativos en dinero e ingresos adicionales que reciban y para su aplicación se sujetarán a lo establecido en los numerales 189 a 191 de este Manual.
- Las donaciones en especie se registrarán conforme a las normas que al efecto emita la Secretaría, por conducto de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública y la Contraloría. En el caso de donaciones de bienes inmuebles, se solicitará adicionalmente a la Contraloría, la inscripción del bien en el Registro Público de la Propiedad Federal.

235. Las entidades que realicen adquisiciones en el exterior deberán utilizar los financiamientos que ofrezcan los países y proveedores del extranjero, mediante líneas de crédito externo comerciales o preferenciales disponibles en la banca de desarrollo o comercial, con el fin de coadyuvar a la racionalización en el uso de las divisas, excepto cuando las adquisiciones ya cuenten con otras fuentes de financiamiento.

En caso de que las entidades tengan previsto cubrir sus importaciones con crédito interno, deberán sustituirlo por el financiamiento externo disponible en la banca de desarrollo o comercial, informando de lo anterior a la Dirección General de Crédito Público para la aprobación de las condiciones financieras y a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, a efecto de realizar la modificación respectiva en el presupuesto autorizado.

Las entidades vigilarán que por ningún motivo se rebase la asignación de sus presupuestos y el monto de endeudamiento autorizado, con el propósito de evitar ampliaciones a los techos de gasto por este concepto que repercutan en el balance presupuestario.

Las entidades realizarán los pagos con cargo a sus presupuestos a las instituciones bancarias mediante los esquemas de pre-pagos que éstas tengan establecidos por la utilización de las líneas de crédito externo comerciales o preferenciales.

El oficio de autorización de inversión correspondiente, indicará la línea de crédito que será utilizada a través del sistema de pre-pagos y la institución con la que se opere este mecanismo.

236. El ejercicio de los proyectos de inversión financiados total o parcialmente por organismos financieros internacionales se podrá realizar por las entidades a través de los agentes financieros o, en su caso, previo acuerdo con éstos, las entidades enviarán la documentación comprobatoria de las erogaciones efectuadas utilizando sus propios sistemas de pago, a fin de que conforme a los criterios de elegibilidad establecidos por los organismos financieros internacionales, los agentes financieros tramiten el desembolso correspondiente a favor de la entidad ejecutora.

Las entidades apoyadas deberán realizar su ejercicio a través de agentes financieros en los términos del numeral 171 de este Manual.

Las entidades deberán contar con la autorización de la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Crédito Público para que se realicen las gestiones respectivas ante la institución que otorga el crédito.

237. Las entidades que efectúen adquisiciones vinculadas a proyectos financiados total o parcialmente con créditos provenientes de los organismos financieros internacionales, cubrirán sus compromisos utilizando sus propios sistemas de pago. El desembolso proveniente de los organismos se podrá recibir directamente y las obligaciones derivadas de este tipo de financiamientos se cubrirán con sus recursos, en los términos convenidos en los contratos de préstamo respectivos.

Las entidades serán responsables de conservar en su poder la documentación comprobatoria de los créditos externos ejercidos. Dicha documentación podrá ser verificada por la Contraloría de acuerdo a los ordenamientos legales vigentes.

238. Las entidades que pretendan realizar proyectos de infraestructura productiva de largo plazo se apegarán a lo establecido en los numerales 134 a 144 de este Manual.

CAPITULO II

Adecuaciones presupuestarias

239. Son adecuaciones presupuestarias las modificaciones que se realizan durante el ejercicio fiscal a la estructura programática y financiera de los presupuestos de egresos aprobados, así como a los calendarios de gasto y a las metas autorizadas que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las entidades.

240. Las adecuaciones presupuestarias de las entidades se solicitan y/o informan a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, por conducto de su dependencia coordinadora de sector. Para ello, se requerirá la presentación de los flujos de efectivo modificados,

previamente aprobados por el órgano de gobierno, indicando las causas de las modificaciones y, en su caso, se deberá anexar los calendarios complementarios que modifiquen los importes mensuales autorizados.

En el caso de las entidades apoyadas, adicionalmente se requerirá del oficio de afectación presupuestaria.

241. Las adecuaciones presupuestarias se clasifican en externas e internas.

Las adecuaciones presupuestarias externas son aquellas que autoriza la Secretaría por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, cuando se presente lo siguiente:

- I. Traspasos de recursos de gasto de inversión a gasto corriente;
- II. Traspasos que afecten el presupuesto de servicios personales;
- III. Cambios a los calendarios de gasto, y
- IV. Modificaciones que afecten los balances primario y de caja.

Las adecuaciones presupuestarias internas son aquellas modificaciones que autoriza el órgano de gobierno de la entidad, distintas de las adecuaciones externas.

242. Las entidades por conducto de su dependencia coordinadora de sector, presentarán a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, las solicitudes de adecuaciones presupuestarias de carácter externo, consignando las justificaciones técnicas correspondientes y el propósito de las modificaciones a las metas de los programas autorizados. Las entidades no coordinadas presentarán sus solicitudes directamente a dichas Direcciones Generales.

Asimismo, se deberán presentar los formatos, flujos de efectivo, análisis programático devengable, resumen programático económico, presupuesto integral, calendario de metas, resumen económico regional, así como el de programas y proyectos de inversión que consignen las adecuaciones presupuestarias solicitadas.

243. Las adecuaciones presupuestarias correspondientes a los servicios personales, se aprobarán en los términos de las normas que emita la Unidad de Servicio Civil.

CAPITULO III

Convenios de desempeño

244. La Secretaría y la Contraloría, en el seno de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, con la participación de la correspondiente dependencia coordinadora de sector, suscribirán convenios de desempeño con las entidades para otorgarles la flexibilidad normativa que se convenga en dichos instrumentos, dentro del marco jurídico aplicable, y conforme a las excepciones de autorización que determine la Secretaría de acuerdo con lo establecido en el numeral 247 de este Manual.

245. La Unidad de Política y Control Presupuestal, en coordinación con las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, serán responsables de verificar que las entidades cuenten con los siguientes requisitos para suscribir convenios de desempeño:

- I. Presupuesto con base en las categorías y elementos de la estructura programática, en los cuales se contenga: flujo de efectivo, presupuesto integral, resumen programático económico y análisis programático devengable;
- II. Calendario de metas, mensual, trimestral y anual, con base en indicadores de desempeño, y
- III. Análisis de servicios personales debidamente calendarizado, considerando por separado las repercusiones por prestaciones y, en su caso, las previsiones para creación de plazas.

246. Los convenios de desempeño que suscriban las entidades que reúnan los requisitos señalados en el numeral anterior deberán contener:

- I. Programa de mediano plazo que incluya proyecciones multianuales financieras y de inversión;
- II. Programa anual de trabajo que señale los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas comprometidas con base en indicadores de desempeño;
- III. Compromisos de balance de operación, primario y financiero, mensual y trimestral a nivel devengado y pagado;
- IV. Flujos de ingresos y egresos con las estimaciones de costos de operación, mantenimiento y conservación, inversiones, estados financieros proyectados y las premisas básicas que sustentarán su operación;
- V. Medidas correctivas para mejorar el desempeño de la gestión, que incluyan mecanismos de incentivos y sanciones que promuevan una gestión eficiente y eficaz con base en resultados, y
- VI. Las entidades que soliciten suscribir convenios de desempeño, deberán presentar por conducto de la dependencia coordinadora de sector, a más tardar el último día hábil del mes de abril, la documentación requerida en el numeral 245 de este Manual, así como el respectivo proyecto de convenio, con el objeto de que sean analizados y, en su caso, aprobados por la Unidad de Política y Control Presupuestal en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial.

La determinación que la Secretaría tome con respecto a la solicitud de la entidad deberá ser comunicada, a más tardar dentro de los 45 días posteriores a la recepción de la solicitud, en caso de que la Secretaría no cumpla con el plazo establecido, se tendrá por aprobado el convenio.

247. Las entidades no apoyadas que suscriban convenios de desempeño, se sujetarán a los controles presupuestarios establecidos en dichos instrumentos dentro del marco jurídico aplicable, y conforme a las excepciones de autorización que determine la Secretaría para:

- I. Convocar a licitaciones, formalizar o modificar contratos de obras públicas o de adquisiciones y realizar su ejecución dentro de sus presupuestos autorizados, sin contar con el oficio de autorización de inversión;
- II. Determinar reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gasto cuando ello represente la posibilidad de obtener ahorros en función de la productividad, sin afectar el cumplimiento de las metas contenidas en los programas;
- III. Efectuar adquisiciones o nuevos arrendamientos de bienes inmuebles, mobiliario, equipo vehiculos terrestres, marítimos y aéreos que resulten indispensables;
- IV. Realizar el ejercicio de sus presupuestos de acuerdo a los calendarios de gasto autorizados por sus órganos de gobierno conforme a las disposiciones aplicables;
- V. Reasignar a programas prioritarios los montos presupuestarios no devengados que se hayan generado, y
- VI. Las excepciones de autorización que procedan para hacer más ágil y eficiente el ejercicio del gasto.

CAPITULO IV

Información, control y evaluación

248. Las entidades en el ejercicio de sus presupuestos aprobados serán responsables de que se ejecuten con oportunidad y eficiencia las acciones previstas en sus programas, conforme a lo establecido en el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones que resulten aplicables.

249. Los programas de fortalecimiento financiero que realicen las entidades deberán someterse a la consideración de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, en los plazos que la propia Comisión determine para su aprobación y, en su caso, para ser incorporados a los convenios de fortalecimiento financiero.

250. Las entidades deberán enviar a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, por conducto de su dependencia coordinadora de sector, la información presupuestaria y financiera que se les requiera, sin perjuicio de la solicitud por el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.

TITULO CUARTO

DEUDA PUBLICA

CAPITULO I

Lineamientos generales

251. Conforme a lo dispuesto en la Ley General de Deuda Pública, es facultad de la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Crédito Público, emitir las disposiciones necesarias para que las dependencias y entidades cumplan con las obligaciones derivadas de la contratación de financiamiento interno y externo.

252. La Dirección General de Crédito Público es la instancia responsable de tramitar, contratar y manejar la deuda pública del Gobierno Federal y, en su caso, otorgar su garantía para la realización de operaciones crediticias que se celebren con organismos financieros internacionales, agencias bilaterales, instituciones privadas, nacionales e internacionales, así como con otros acreditantes nacionales y extranjeros.

253. La Dirección General de Crédito Público, como instancia que administra y controla los ramos generales 24 Deuda Pública y 29 Erogaciones para las Operaciones y Programas de Saneamiento Financiero, ejercerá el presupuesto autorizado para cubrir las erogaciones y compromisos del Gobierno Federal del costo financiero de la deuda pública interna y externa.

Adicionalmente, a través del Ramo 29 Erogaciones para las Operaciones y Programas de Saneamiento Financiero, registrará la asignación presupuestaria correspondiente al pago de las obligaciones asumidas por el Gobierno Federal, destinadas a los programas de saneamiento financiero y a los intermediarios financieros que determine el Gobierno Federal, como son el Acuerdo de Apoyo Inmediato a Deudores; el Fondo Bancario de Protección al Ahorro; Capitalización de Bancos, y otros programas similares.

254. Las adecuaciones presupuestarias que la Dirección General de Crédito Público realice durante el ejercicio fiscal para el mejor cumplimiento de las obligaciones del costo financiero de la deuda pública interna y externa, las cuales corresponden a las señaladas en el numeral 184 fracción VII de este Manual, se informarán trimestralmente a la Unidad de Política y Control Presupuestal para la actualización de los registros del SICP.

Las adecuaciones presupuestarias internas que realice la Dirección General de Crédito Público a los presupuestos de los Ramos 24 Deuda Pública y 29 Erogaciones para las Operaciones y Programas de Saneamiento Financiero deberán respaldarse con las respectivas justificaciones para efectos de la presentación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

En el caso de las ampliaciones líquidas señaladas en el numeral 188 fracción I de este Manual se deberá contar con la autorización previa de la Secretaría, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestal.

255. La Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de las Direcciones Generales de Crédito Público y Planeación Hacendaria, autorizará el Programa Financiero del Sector Público determinando los niveles de endeudamiento.

CAPITULO II

Autorización y contratación

256. Las dependencias que pretendan contratar algún tipo de financiamiento, deberán obtener previamente la autorización presupuestaria de la Secretaría, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales y con base en ella solicitarán la autorización de la Dirección General de Crédito Público. En el caso de entidades, sólo se requerirá de autorización en iguales términos cuando se trate de créditos externos.

Cuando el crédito sea a favor de alguna dependencia, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, el título de crédito será suscrito por la Secretaría.

Las dependencias deberán tramitar el cambio en la estructura financiera de su presupuesto ante las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, las cuales conjuntamente con la Unidad de Política y Control Presupuestal modificarán dicha estructura.

257. Las entidades que contraten créditos internos, de conformidad con los artículos 6 y 17 de la Ley General de Deuda Pública, deberán informar de los mismos a la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Crédito Público.

La Dirección General de Crédito Público deberá inscribir la documentación inherente al crédito contratado en el "Registro de Obligaciones Financieras". Por lo tanto, es obligación de las entidades presentar la documentación correspondiente.

SECCION I

Arrendamiento financiero

258. Las dependencias, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades apoyadas, antes de establecer contratos de arrendamiento financiero deberán realizar estudios de factibilidad y contar con autorización previa de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales y de la Dirección General de Crédito Público, las cuales determinarán la procedencia de incorporarlos al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y aprobar las condiciones financieras, respectivamente.

Asimismo, se deberán atender las disposiciones de la Contraloría en materia de adquisiciones.

259. La previsión de recursos para cubrir el importe del contrato de arrendamiento financiero, se incorporará en el oficio de autorización de inversión, consignando como fuente de financiamiento el concepto de arrendamiento financiero y señalando claramente el importe que se pagará durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Las dependencias y las entidades, serán responsables de obtener el oficio de autorización de inversión que deberá ser emitido por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, previa opinión de la Unidad de Política y Control Presupuestal.

260. Las obligaciones derivadas de arrendamientos financieros contratados por las dependencias incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades apoyadas, que previamente haya autorizado la Dirección General de Crédito Público, se registrarán en las partidas 9103 Arrendamientos Financieros Nacionales, 9108 Arrendamientos Financieros Internacionales, 9203 Intereses por Arrendamientos Financieros Nacionales y 9208 Intereses por Arrendamientos Financieros Internacionales.

Para efectos del registro presupuestario, el importe total de los contratos de arrendamiento financiero, incluidos los intereses, deberá estar previsto en el presupuesto autorizado del año en que se realice la contratación, dentro del capítulo de gasto de inversión física correspondiente.

261. El arrendamiento financiero que contraten las entidades formará parte del techo de endeudamiento neto autorizado.

Los pagos se deberán registrar como sigue:

- I. Las amortizaciones, en sus cuentas análogas de pago de pasivo, y
- II. Los intereses, comisiones y gastos, incluidos los impuestos, en las cuentas análogas del gasto programable.

262. No se autorizarán ampliaciones presupuestarias que tengan como fin el pago por incumplimiento en el arrendamiento financiero.

CAPITULO III

Información, control y evaluación

263. Las dependencias, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades deberán:

- I. Remitir la información y, en su caso, autorización sobre las obligaciones que contraigan en los términos y plazos que señale la Secretaría, y
- II. Informar a la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Crédito Público la previsión de recursos dentro del programa financiero del sector público y del Ramo 24 Deuda Pública.

264. Lo no previsto en los presentes lineamientos será dictaminado por la Secretaría y, en su caso, por la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, previa solicitud de las dependencias y entidades.

265. El control y evaluación de estas disposiciones estará a cargo de la Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

TITULO QUINTO

FIDEICOMISOS Y MANDATOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

CAPITULO I

Lineamientos generales

266. Los fideicomisos, mandatos y los actos o contratos análogos, que se constituyan o celebren con recursos públicos por las dependencias y entidades en el ejercicio presupuestario deberán tener como propósito contribuir a la consecución de los programas aprobados y coadyuvar al impulso de las actividades prioritarias del Gobierno Federal.

267. En la constitución de fideicomisos y en la celebración de mandatos, actos o contratos análogos que involucren recursos públicos, se deberá establecer el plazo de vigencia. Tratándose de fideicomisos sin estructura orgánica, la vigencia no podrá rebasar el cierre del ejercicio fiscal correspondiente,

salvo que se justifique ante la Secretaría y se obtenga anualmente la renovación de la autorización por parte de la Unidad de Política y Control Presupuestal.

268. Corresponderá a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales analizar la procedencia de la constitución de fideicomisos públicos, la celebración de mandatos y actos o contratos análogos que le presenten las dependencias y entidades, en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal. La Secretaría, por conducto de dicha Unidad, será la responsable de emitir las políticas y lineamientos para la constitución y registro de los mismos.

Corresponde a la Procuraduría Fiscal de la Federación la aprobación y trámite en la formalización de los fideicomisos, mandatos y otros contratos análogos en que el Gobierno Federal actúe como fideicomitente, fideicomisario, mandante o comitente, o cualquier otra situación análoga, así como en aquellos casos en que se involucren recursos públicos, en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación.

CAPITULO II

Fideicomisos y mandatos

269. Los fideicomisos, mandatos o contratos análogos que constituyan las dependencias por conducto de la Secretaría y las entidades, serán los siguientes:

I. Los fideicomisos públicos con una estructura orgánica análoga a las entidades que se constituyan con autorización del Presidente de la República por conducto de la Secretaría, son aquellos que tienen el propósito de auxiliar al Ejecutivo Federal en las atribuciones del Estado para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo;

II. Los fideicomisos públicos sin estructura orgánica análoga a las entidades, son aquellos que se constituyen por el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría y las entidades, con el propósito de administrar recursos públicos fideicomitidos destinados al apoyo de programas y proyectos específicos para coadyuvar en la ejecución de sus presupuestos autorizados, y

Los mandatos y actos o contratos análogos, son aquellos que celebran las dependencias y entidades, con el fin de administrar recursos públicos y realizar actos jurídicos.

Las dependencias sólo podrán constituir fideicomisos por conducto de la Secretaría, como fideicomitente único del Gobierno Federal, debiendo cumplir con lo siguiente:

I. Contar con recursos presupuestados;

II. Enviar la solicitud, anexando el proyecto de contrato respectivo, a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, las cuales realizarán su análisis y solicitarán la opinión jurídica y tramitación de la formalización a la Procuraduría Fiscal de la Federación por conducto de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta;

III. Contar con la autorización y registro de la Unidad de Política y Control Presupuestal conforme a lo establecido en el numeral 274 de este Manual;

IV. En los fideicomisos sin estructura orgánica análoga a las entidades, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) La duración será anual, y únicamente para el periodo del ejercicio fiscal en que se hayan aprobado, salvo aquellos que autorice la Unidad de Política y Control Presupuestal, previa solicitud de la dependencia;

b) No tendrán estructura orgánica administrativa pero se establecerá al responsable para vigilar el cumplimiento de los fines del fideicomiso y de la distribución de los recursos fideicomitidos, con la opinión respectiva de la Contraloría;

c) No se duplicarán funciones existentes en la Administración Pública Federal, y

d) Al finalizar el ejercicio fiscal se procederá a extinguir el fideicomiso y, en su caso, los recursos públicos remanentes y los intereses que se hayan generado se concentrarán en la Tesorería, previo pago de los honorarios al fiduciario, y

V. Para el caso de los fideicomisos, mandatos y actos o contratos análogos que sean financiados total o parcialmente con recursos otorgados por los organismos financieros internacionales, se deberá especificar dentro del contrato respectivo el monto total del proyecto, identificando el gasto con recursos BID-BIRF y la contraparte nacional que los constituya.

271. Cuando las entidades requieran constituir un fideicomiso con estructura orgánica análoga a las entidades, antes de someter el proyecto a la Comisión Intersecretarial Gasto Financiamiento, deberán contar con la previa autorización de la Unidad de Política y Control Presupuestal y de la Procuraduría Fiscal de la Federación, para lo cual se sujetarán a los requisitos establecidos en las fracciones I, II, III y V del numeral 270 de este Manual.

Sólo procederá la constitución de fideicomisos públicos con estructura orgánica cuando no se dupliquen funciones o estructuras orgánicas existentes en la Administración Pública Federal y se establezcan claramente los fines y beneficiarios de los bienes fideicomitidos.

272. Las estructuras orgánicas de los fideicomisos públicos serán autorizadas por la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, conjuntamente con la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias.

273. En los fideicomisos sin estructura orgánica análoga a las entidades, el fideicomitente será la entidad que lo constituya, y deberán contar con la aprobación de su órgano de gobierno, así como cumplir con los requisitos señalados en el numeral 270 de este Manual. En el caso de los fideicomisos sin estructura orgánica análoga a las entidades que constituyan para su operación cotidiana las entidades no apoyadas, éstas quedarán exentas de cumplir con lo establecido en la fracción II del numeral 247 de este Manual.

CAPITULO III

Registro de fideicomisos y mandatos de la Administración Pública Federal

274. Los fideicomisos, mandatos y los actos o contratos análogos que involucren recursos públicos se deberán inscribir en el registro de fideicomisos y mandatos de la Administración Pública Federal, para ello las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales deberán remitir a la Unidad de Política y Control Presupuestal, lo siguiente:

I. Un ejemplar del proyecto de contrato;

II. Los estados financieros actualizados correspondientes, y

III. En su caso, opinión jurídica de la Procuraduría Fiscal de la Federación.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, serán las encargadas de enviar a la Unidad de Política y Control Presupuestal la documentación que servirá de base para su inscripción en el registro de fideicomisos y mandatos de la Administración Pública Federal. La Unidad de Política y Control Presupuestal evaluará el impacto presupuestario de los recursos públicos administrados a través de fideicomisos y mandatos.

275. En los fideicomisos sin estructura orgánica análoga a las entidades, la dependencia coordinadora del sector donde se constituyó el fideicomiso será la responsable de solicitar al fiduciario los estados financieros actuales y deberá remitirlos a la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial para que ésta tramite ante la Unidad de Política y Control Presupuestal la renovación del registro a que se refiere el inciso a) de la fracción IV del numeral 270 de este Manual. En los fideicomisos con estructura orgánica análoga a las entidades, el fideicomitente únicamente deberá remitir los estados financieros a la Unidad de Política y Control Presupuestal al cierre del ejercicio fiscal.

CAPITULO IV

Información, control y evaluación

276. Los fideicomisos, mandatos y actos o contratos análogos que involucren recursos públicos y que no cuenten con la autorización y registro de la Secretaría, deberán proceder a su extinción o terminación, lo cual deberá ser observado por los fideicomitentes, fiduciarios, mandantes y/o responsables de la custodia de los recursos.
277. Cuando algún fideicomiso, mandato y acto o contrato análogo que involucre recursos públicos, haya cumplido con su fin o éste sea de realización imposible, se procederá a su extinción y los recursos presupuestarios remanentes se deberán concentrar en la Tesorería, previo pago de los honorarios fiduciarios que en su caso se adeuden.
278. La Unidad de Política y Control Presupuestal llevará el control y la evaluación de los fideicomisos, mandatos y actos o contratos análogos que involucren recursos presupuestarios, sin perjuicio de las atribuciones que le competan a la Contraloría.
279. La Contraloría inspeccionará y vigilará directamente o por conducto de los órganos de control, que las dependencias y entidades cumplan con estas disposiciones, a fin de promover la eficiencia en su gestión y propiciar el debido cumplimiento de la constitución de fideicomisos, la celebración de mandatos y actos o contratos análogos que involucren recursos públicos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. En tanto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emita las normas específicas en materia de servicios personales y, en general, sobre la administración y desarrollo de los recursos humanos, que deberán observar las dependencias y entidades para el ejercicio de los recursos presupuestarios correspondientes al Capítulo 1000 Servicios Personales de la Clasificación por Objeto del Gasto, continuarán aplicándose, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Normas para el Ejercicio del Gasto en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1996.

TERCERO. Los formatos e instructivos de los documentos presupuestarios que deriven de las operaciones que regula este Manual, continuarán vigentes hasta que se emitan las nuevas disposiciones de carácter general en la materia, excepto el procedimiento de envío de los avisos de reintegro y los oficios de rectificación de cuentas por liquidar certificadas, los cuales deberán remitirse a la Tesorería de la Federación a partir del mes de enero de 1998.

Para efectos del llenado del formato de las cuentas por liquidar certificadas y demás documentos presupuestarios, las dependencias podrán utilizar más de un renglón para consignar la clave presupuestaria dentro del espacio correspondiente a la misma.

CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, D.F., a 24 de marzo de 1998.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, José Angel Gurría Treviño.- Rúbrica.



DIRECCION GENERAL DE
TRANSPORTES DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES.

ANTE EL C. LIC. MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL C. FRED. SOTO ROBLES, DE ESTA CIUDAD DE DURANGO, DGO., PRESENTO SOLICITUD EN --
LOS SIGUIENTES TERMINOS:

".....POR MEDIO DE LA PRESENTE Y DE LA MANERA MAS -
ATENTA, SOLICITO A USTED LA CONCESION DE UNAS PLACAS -
PARA USO DE ECOTAXI EN ESTA CIUDAD DE DURANGO, DGO. -
SIN MAS POR EL MOMENTO Y AGRADECIENDO DE ANTEMANO LA -
ATENCION PRESTADA QUEDO DE USTED....."

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIODICO DE CONFORMIDAD CON
LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 44 DE LA LEY GENERAL DE -
TRANSPORTES CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE -
CONSIDEREN SE LESIONARIAN SUS INTERESES INTERVENGAN EN
DEFENSA DE LOS MISMOS.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 25 DE MAYO DE 1998.