

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**

A C U E R D O. POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN
A LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUN-
TAS QUE SE DETERMINAN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA-
Y CREDITO PUBLICO. **PAG. 1,790**

A C U E R D O.- POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUES-
TARIAS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. **PAG. 1,790**

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se delegan las facultades que se indican, a los titulares de las direcciones generales adjuntas, que se determinan de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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 lo dispuesto por los artículos 14, 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 25, 26, 30 y 33 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 38, 48 al 51, 60, 64, 69 y 151 al 155 de su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1999, y en su caso, los correspondientes a los ejercicios fiscales siguientes, y 4o., 61, 63, 65 y 105 del Reglamento Interior de esta Dependencia,

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que corresponde originalmente a los titulares de las Secretarías de Estado el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que para la mejor organización del trabajo podrán delegar en los servidores públicos subalternos, mediante la expedición de los acuerdos correspondientes que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación;

Que en congruencia con la disposición legal indicada, el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 11 de septiembre de 1996, y reformado mediante Decretos publicados el día 24 de diciembre del mismo año, el 30 de junio de 1997 y el 10 de junio de 1998, establece que el Secretario del Ramo podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para la mejor organización del trabajo;

Que el Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000 señala que el cúmulo de normatividad administrativa que en adición al marco jurídico que rige la actuación de la Administración Pública Federal, emitida por las dependencias globalizadoras para regular aspectos específicos u operativos, en cuanto a la administración de recursos federales, no responde a los requerimientos de las dependencias y entidades para atender con eficacia, efectividad y oportunidad los fines que les son propios;

Que con el propósito de facilitar el ejercicio del gasto de las dependencias del Ejecutivo Federal y dar pronta respuesta a sus requerimientos presupuestarios, a efecto de contribuir al efectivo cumplimiento de los programas gubernamentales, ha sido definido un Programa para la Simplificación, Desregulación y Modernización de la Administración Presupuestaria;

Que el citado programa implica la supresión de aproximadamente el setenta por ciento de las actividades que se venían desarrollando, el establecimiento de tiempos de respuesta inferiores en cerca del ochenta por ciento a los que son empleados para el desahogo de los distintos asuntos presupuestarios, así como la instauración de redes y correo electrónico para la transmisión de solicitudes y resoluciones, de un sistema integral de control de gestión y la computarización de cálculos y revisiones que se llevan a cabo en forma manual, y

Que es necesario delegar facultades en funcionarios subalternos para el oportuno ejercicio de las atribuciones a que se refiere el artículo 31, fracciones XVI, XVII, XXIV y XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con los artículos 4º, 61, 63 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para una mayor agilidad en los trámites previstos por los artículos 25, 26, 30 y 33 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y 38, 48 al 51, 60, 64, 69 y 151 al 155 de su Reglamento, así como para una distribución equilibrada de las tareas vinculadas con el dictamen y resolución de los asuntos presupuestarios previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1999, y en su caso, los correspondientes a los ejercicios fiscales siguientes y el Manual de Normas para el Ejercicio del Gasto en la Administración Pública Federal, que he tenido a bien emitir con fundamento en los Artículos 4º y 6º del referido Reglamento Interior de esta Dependencia, resulta procedente la expedición del siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES QUE SE INDICAN, A LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS QUE SE DETERMINAN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se delegan en los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas de: Ramos del Sector Servicios, y de Entidades del Sector Servicios, de la Dirección General de Programación y Presupuesto de Servicios; Desarrollo Social y Recursos Naturales, y de Desarrollo Agropecuario, de la Dirección General de Programación y Presupuesto Agropecuario, Abasto, Desarrollo Social y Recursos Naturales; Educación Pública, y de Salud y Seguridad Social, de la Dirección General de Programación y Presupuesto de Salud, Educación y Laboral; así como de Energía, y de Infraestructura, de la Dirección General de Programación y Presupuesto de Energía e Infraestructura, las facultades que a continuación se señalan:

- I.- Notificar el registro ante el Sistema Integral de Control Presupuestario de las adecuaciones internas debidamente autorizadas por parte de los Oficiales Mayores de las dependencias;
- II.- Autorizar y suscribir adecuaciones presupuestarias externas que sean competencia exclusiva de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales;
- III.- Autorizar y Suscribir adecuaciones presupuestarias externas, con motivo de la conversión y reubicación de plazas que no requieran de dictamen presupuestario o técnico funcional de la Unidad de Servicio Civil;
- IV.- Autorizar y suscribir adecuaciones presupuestarias para cubrir el incremento salarial y/o en prestaciones económicas;
- V.- Suscribir oficios de devolución por improcedencia de las solicitudes de adecuación presupuestaria interna;
- VI.- Suscribir oficios de devolución por improcedencia de las solicitudes de adecuación presupuestaria externa, de ampliación líquida o con cargo al ramo 23, para cubrir el incremento salarial y/o en prestaciones económicas y para el otorgamiento de estímulos a la productividad, eficiencia y calidad;

- VII.- Suscribir oficios de devolución por improcedencia de las solicitudes de modificación a los elementos programáticos y de acuerdo de ministración de fondos;
- VIII.- Suscribir oficios de devolución por improcedencia de las solicitudes de conversión, reubicación, traspaso o cancelación de plazas que no requieran de dictamen presupuestario o técnico funcional de la Unidad de Servicio Civil;
- IX.- Suscribir oficios de devolución por los que se solicitan correcciones a las adecuaciones presupuestarias con ampliación líquida o con cargo al ramo 23;
- X.- Suscribir oficios de devolución por los que se solicitan correcciones a las adecuaciones presupuestarias con motivo de la creación, conversión, reubicación, traspaso o cancelación de plazas, del redimensionamiento o la reestructuración parcial o total y de la instrumentación de programas de retiro voluntario con apoyo económico de esta Secretaría;
- XI.- Suscribir oficios por los que se solicita justificación, mayores elementos informativos o se indica la insuficiencia presupuestaria de las solicitudes de autorización de inversión o de sus modificaciones, y
- XII.- Solicitar dictámenes a las Unidades de Política y Control Presupuestal, de Servicio Civil y de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se delega en el Director General Adjunto de Servicio Civil adscrito a la Unidad de Servicio Civil, las facultades que a continuación se mencionan:

- I.- Autorizar dictámenes técnico-funcionales, con motivo del redimensionamiento o la reestructuración parcial o total de estructuras orgánicas y ocupacionales;
- II.- Suscribir oficios de devolución por improcedencia de las solicitudes de creación de plazas, de redimensionamiento o de reestructuración parcial o total de estructuras orgánicas y ocupacionales, y
- III.- Solicitar la validación de dictámenes técnico-funcionales a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO.- Se delega en el Director General Adjunto Presupuestal de Servicios Personales adscrito a la Unidad de Servicio Civil, las facultades siguientes:

- I.- Autorizar el registro de programas de honorarios, y
- II.- Suscribir oficios de devolución por improcedencia del registro de programas de honorarios y de la instrumentación de programas de retiro voluntario con apoyo económico de esta Secretaría.

ARTÍCULO CUARTO.- Se delega en el Director General Adjunto de Ingeniería Financiera de Proyectos, adscrito a la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, la siguiente facultad:

- I.- Suscribir oficios de devolución por improcedencia de la solicitud de dictamen de proyectos de inversión nuevos, multianuales o de infraestructura productiva de largo plazo.

ARTÍCULO QUINTO.- Las facultades que en el presente Acuerdo se delegan, deberán ejercerse conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1999, y en su caso, los correspondientes a los ejercicios fiscales siguientes y el Manual de Normas para el Ejercicio del Gasto en la Administración Pública Federal.

ARTÍCULO SEXTO.- La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por el suscrito; el Subsecretario de Egresos; los Directores Generales de Programación y Presupuesto de Servicios; Agropecuario, Abasto, Desarrollo social y Recursos Naturales, de Salud, Educación y Laboral; de Energía e Infraestructura, y los Titulares de las Unidades de Servicio Civil y de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, y se mantendrá vigente para los ejercicios fiscales posteriores a 1999, en los términos conducentes de los correspondientes Presupuestos de Egresos de la Federación.

Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de abril de mil novecientos noventa y nueve.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, José Angel Gurria Treviño.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para 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; 50, y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 51 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 30 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 40, y 60 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

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 nuevo sistema con una perspectiva estratégica e integral que vaya más allá del énfasis que se da actualmente a los procedimientos, concentrando la atención en los resultados y la calidad del gasto.

Que el ejercicio de los recursos públicos debe realizarse con eficiencia, eficacia y transparencia para satisfacer las necesidades de la población e impulsar la infraestructura que detone el desarrollo del país. Para tal efecto, se hace necesario adecuar el marco normativo presupuestario a efecto de 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. Asimismo, se debe avanzar en la simplificación de procedimientos y fortalecer la autogestión a cambio de compromisos de resultados, a través de la suscripción de convenios o bases de desempeño.

Que es necesario integrar en un solo instrumento la normatividad que regula el proceso presupuestario, a efecto de lograr que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tengan una mayor claridad sobre las reglas a las que habrán de sujetarse y facilitar la ejecución de sus presupuestos.

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, es necesario modificar la normatividad presupuestaria en materia de la clave presupuestaria y la operación de la Tesorería de la Federación.

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

Que es propósito del Gobierno Federal establecer procedimientos y plazos determinados que den certidumbre a los ejecutores de gasto. Asimismo, es necesario transparentar la asignación de recursos aprobados, estableciendo plazos más oportunos para comunicar los calendarios y presupuestos autorizados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a sus unidades responsables.

Que se requiere dotar de mayor flexibilidad a las dependencias y entidades en el ejercicio de sus recursos, facultándolas para realizar adecuaciones presupuestarias que permitan un mejor cumplimiento de los programas a su cargo.

Que en materia de servicios personales es necesario facilitar los procedimientos para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal administren los recursos humanos de una manera más eficiente.

Que en la contratación de crédito externo para financiar proyectos de inversión es necesario que exista una estrategia congruente con las prioridades de los sectores, con las políticas de gasto y con las metas macroeconómicas, a través de mecanismos claros para aprobar nuevos proyectos financiados con crédito externo y para garantizar el techo presupuestario necesario para su ejercicio.

Que es necesario fortalecer el seguimiento y control de los recursos públicos federales administrados bajo las figuras de fideicomisos y mandatos, regulando la constitución, modificación, y extinción de los mismos. Asimismo, es necesario establecer reglas para lograr el seguimiento y control eficiente de los recursos públicos federales, a través del registro y la renovación presupuestaria de estos instrumentos jurídicos, determinando las sanciones para aquellos que no cumplan con las disposiciones previstas.

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 POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

ARTICULO PRIMERO. Las normas contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria en la Administración Pública Federal. Las dependencias que tengan a su cargo el ejercicio de los ramos generales, la Procuraduría, los tribunales administrativos y la Presidencia de la República, se sujetarán a las disposiciones contenidas en este Manual que rigen a las dependencias, salvo que se establezca regulación expresa.

SECCION III.	Adquisiciones internacionales a través de cartas de crédito comercial irrevocable	136-145
CAPITULO IX.	Inversión física	146-172
SECCION I.	Oficio de autorización de inversión	153-157
SECCION II.	Inversiones financiadas con créditos externos	158-172
CAPITULO X.	Ayudas, subsidios, transferencias y donativos	173-192
SECCION I.	Ayudas y donativos	173-177
SECCION II.	Subsidios	178-180
SECCION III.	Transferencias	181-192
CAPITULO XI.	Información, control y evaluación	193-196
TITULO TERCERO	DISPOSICIONES APLICABLES A LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARAESTATAL	197-237
CAPITULO I.	Lineamientos generales	197-203
CAPITULO II.	Ejercicio, pago de compromisos y registro de las operaciones presupuestarias	204-207
CAPITULO III.	Adecuaciones presupuestarias	208-212
CAPITULO IV.	Servicios personales	213-218
CAPITULO V.	Registro del pasivo circulante	219-221
CAPITULO VI.	Convenios de seguimiento financiero	222-228
CAPITULO VII.	Proyectos de infraestructura productiva de largo plazo (PIDIREGAS)	229-239
TITULO CUARTO	CONVENIOS O BASES DE DESEMPEÑO	240-244
TITULO QUINTO	DEUDA PUBLICA	245-255
CAPITULO I.	Lineamientos generales	245-247
CAPITULO II.	Autorización y contratación	248-253
SECCION I.	Arrendamiento financiero	250-253
CAPITULO III.	Información, control y evaluación	254-255
TITULO SEXTO	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y DEMAS ACTOS O CONTRATOS ANALOGOS QUE INVOLUCRAN RECURSOS PUBLICOS FEDERALES	256-269
CAPITULO I.	Lineamientos generales	256-259
CAPITULO II.	Constitución de fideicomisos	260-261
CAPITULO III.	Mandatos y demás actos o contratos análogos	262
CAPITULO IV.	Registro y renovación de clave de registro presupuestario para el control y seguimiento de los recursos públicos federales	263-264
CAPITULO V.	Modificación a los contratos de fideicomiso y mandato	265
CAPITULO VI.	De la suspensión de las aportaciones, del retiro de los recursos públicos y de la extinción de fideicomisos	266-268
CAPITULO VII.	De la rescisión de mandatos y demás actos o contratos análogos	269
TRANSITORIOS		

ARTICULO SEGUNDO. Las normas presupuestarias a que se refiere el presente Manual se contienen en los Títulos y Capítulos siguientes:	
Contenido	Número
TITULO PRIMERO. NORMAS GENERALES	1-14
TITULO SEGUNDO. DISPOSICIONES APLICABLES A LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA	15-196
CAPITULO I	15-19
Clave presupuestaria	15-19
CAPITULO II	20-23
Calendarios de gasto	20-23
CAPITULO III	24-26
Lineas globales y radicación de recursos	24-26
CAPITULO IV	27-38
Pago y registro de obligaciones presupuestarias	27-38
SECCION I.	39
Cuenta por liquidar certificada	39
SECCION II.	40-42
Oficio de radicación de cuentas por liquidar certificadas	40-42
SECCION III.	43-46
Reintegro al Presupuesto de Egresos	43-46
SECCION IV.	47
Comisionado habilitado	47
SECCION V.	48-50
Acuerdos de ministración	48-50
SECCION VI.	51-53
Fondos rotatorios o revolvientes	51-53
SECCION VII.	
Registro de operaciones presupuestarias entre dependencias, pago de obligaciones con entidades y expedición de las cuentas por liquidar certificadas especiales	
CAPITULO V.	54-65
Adecuaciones presupuestarias	54-65
SECCION I.	55
Adecuaciones presupuestarias internas	55
SECCION II.	56-59
Adecuaciones presupuestarias externas	56-59
SECCION III.	60-62
Ejercicio presupuestario de los excedentes de ingresos que generan las dependencias y sus órganos administrativos desconcentrados	60-62
SECCION IV.	63-65
Ahorros y economías del presupuesto	63-65
CAPITULO VI.	66-74
Constitución y ejercicio del pasivo circulante de las dependencias y registro de operaciones en el Ramo 30 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	66-74
CAPITULO VII.	75-116
Servicios personales	75-116
SECCION I.	76-95
Ejercicio y pago	76-95
SECCION II.	86-96
Traspaso compensado de recursos	86-96
SECCION III.	97-110
Modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo	97-110
SECCION IV.	111
Programas de retiro voluntario en la Administración Pública Federal	111
SECCION V.	112-116
Otros descuentos y retenciones	112-116
CAPITULO VIII.	117-145
Adquisiciones, arrendamientos y servicios	117-145
SECCION I.	117-126
Ejercicio	117-126
SECCION II.	127-135
Adquisiciones provenientes del exterior financiadas con líneas de crédito bilateral	127-135

ARTICULO TERCERO. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se sujetarán a las disposiciones siguientes:

TITULO PRIMERO
NORMAS GENERALES

1. Para efectos del presente Manual se entenderá por:
 - I. Presupuesto de Egresos: el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;
 - II. Dependencias: las Secretarías de Estado incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados, y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
 - III. Entidades: los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y 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;
 - IV. Entidades apoyadas: las señaladas en la fracción III de este numeral, cuyo presupuesto parcial o total se cubra con recursos del capítulo de gasto 4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias;
 - V. Entidades no apoyadas: las comprendidas en la fracción III de este numeral cuyo presupuesto se cubra en su totalidad con recursos propios;
 - VI. Dependencias coordinadoras de sector: las Secretarías de Estado que correspondan, 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;
 - VII. Entidades coordinadas: las señaladas en la fracción III de este numeral, que el Ejecutivo Federal haya agrupado por sector, bajo la coordinación de alguna dependencia, considerando su objeto y competencia, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
 - VIII. Entidades no coordinadas: las señaladas en la fracción III de este numeral que no estén ubicadas bajo la coordinación de alguna dependencia;
 - IX. Procuraduría: la Procuraduría General de la República;
 - X. Tribunales administrativos: los definidos como tales en las leyes;
 - XI. Secretaría: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - XII. Contraloría: la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
 - XIII. Tesorería: la Tesorería de la Federación;
 - XIV. SIP: el Sistema Integral de Documentos por Pagar de la Tesorería;
 - XV. SIAFF: el Sistema Integral de Administración Financiera Federal;
 - XVI. SICP: el Sistema Integral de Control Presupuestario;
 - XVII. Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales: 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;
 - XVIII. Comisión: la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento;
 - XIX. COTEIP de crédito externo: el Comité Técnico para la Instrumentación del Plan Especial de Crédito Externo;
 - XX. Ramos: los ramos administrativos y generales que defina como tales el Presupuesto de Egresos;
 - XXI. Bancos corresponsales: las instituciones de banca múltiple y de banca de desarrollo a que se refieren las fracciones I y II del artículo 2º de la Ley de Instituciones de Crédito, autorizadas como auxiliares de la Tesorería para efectuar pagos con cargo al Presupuesto de Egresos;
 - XXII. Organismos financieros internacionales: las instituciones multilaterales que tienen como objetivo fundamental promover el progreso económico y social de sus países miembros, a través del otorgamiento de asistencia técnica y préstamos a los gobiernos de dichos países;
 - XXIII. Instituciones financieras internacionales: aquellas instituciones internacionales públicas o privadas, incluyendo proveedores, cuya función es otorgar crédito externo a corto o largo plazo y que no constituyen un organismo financiero internacional, y
 - XXIV. Agentes financieros: las instituciones de banca de desarrollo a que se refiere la fracción XXI de este numeral, que actúan por cuenta y orden del Gobierno Federal como prestatarios ante los organismos financieros internacionales y las instituciones financieras internacionales, y como intermediarios entre éstos y las dependencias y entidades.
2. Cuando en las presentes disposiciones se haga referencia al Manual, se entenderá que se está haciendo alusión al Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
3. En el ejercicio de sus presupuestos, los titulares de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, así como los servidores públicos autorizados para ejercer recursos públicos, serán responsables de:
 - I. Cumplir las disposiciones aplicables en materia presupuestaria;
 - II. Apegarse a los montos y calendarios de gasto autorizados;
 - III. Efectuar sus erogaciones conforme a las disposiciones de racionalidad y austeridad establecidas en el Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables que emitan la Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias;

- IV. Abstenerse de contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, así como celebrar contratos, otorgar concesiones, permisos, licencias y autorizaciones, o cualquier otro acto de naturaleza análoga, que contingentemente pueda implicar un gasto o contraer obligaciones futuras, si para ello no cuentan con la autorización previa de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales;
 - V. Ejecutar el gasto con sujeción a los capítulos y conceptos del Clasificador por Objeto del Gasto;
 - VI. Contar con el oficio de autorización de inversión que se requiera para la ejecución de obras públicas u otros proyectos de inversión y, en su caso, para las adquisiciones de bienes de capital;
 - VII. Cumplir con las obligaciones fiscales y de seguridad social, derivadas del pago de remuneraciones, y
 - VIII. Cumplir veraz y oportunamente con los requerimientos de información presupuestaria y financiera que solicite la Secretaría, a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, y la demás información en materia del ejercicio del gasto que ésta requiera, siempre y cuando no implique duplicidad con dicho Sistema.
- La información en materia de programación, presupuestación y ejercicio, así como de disponibilidades financieras, cuya entrega tenga periodicidad mensual, deberá proporcionarse dentro los 15 días naturales posteriores a la terminación del mes. La demás información se sujetará a los plazos de entrega establecidos en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.
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.

Los plazos que establece este Manual para dar respuesta a las solicitudes de las dependencias y entidades, correrán a partir de que éstas cumplan con los requisitos correspondientes incluyendo, en su caso, la información específica solicitada por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las consultas y solicitudes presupuestarias, con sus anexos, que presenten las dependencias y entidades ante la Secretaría podrán ser transmitidas por medios electrónicos. Los documentos a que se refiere este párrafo se tendrán por copia fiel del original para todos los efectos legales a que haya lugar.

5. La Oficialía Mayor de cada dependencia, por conducto de su Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto o sus equivalentes en la Procuraduría, los tribunales administrativos, la Presidencia de la República y en las entidades, serán las encargadas de coordinar las actividades de planeación, programación, presupuesto, control y evaluación, respecto del gasto público. Asimismo, serán la instancia administrativa mediante la cual la Secretaría atiende las solicitudes y consultas en materia presupuestaria, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades coordinadas. Las entidades no coordinadas presentarán sus requerimientos directamente ante la Secretaría.

6. Para efectos de la ejecución del gasto a través de las unidades responsables, las dependencias, por conducto de su Oficialía Mayor o Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, informarán a la Tesorería y a los bancos corresponsales, para el registro de firmas, la relación de servidores públicos de dichas unidades en quienes se delegue la autorización y firma de los documentos presupuestarios, tales como: cuenta por liquidar certificada; oficio de rectificación de cuenta por liquidar certificada; aviso de reintegro, o los documentos electrónicos análogos de registro en el SIAFF. Asimismo, informarán la relación de servidores públicos o áreas administrativas autorizadas para realizar actividades de comisionado habilitado.

7. Todo lo relacionado con el ejercicio de los recursos presupuestarios por concepto de servicios personales, autorización, registro y modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales, y la administración de los recursos humanos de las dependencias, se sujetará a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos, a las normas previstas en este Manual, así como a las demás disposiciones que emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, y la Contraloría.

8. La Secretaría, por conducto de la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, dictaminará las evaluaciones de los nuevos programas y proyectos de inversión, destinados a la creación, modificación, conservación o adquisición de bienes de capital productivos, a que se refiere el numeral 148 de este Manual, para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos, excepto aquéllos que tengan como efecto principal la modificación de gastos administrativos.

Los programas y proyectos a que se refiere este numeral que no cuenten con el dictamen favorable por parte de la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, no podrán ser incluidos en el proyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente.

Los proyectos financiados total o parcialmente con recursos de organismos financieros internacionales, créditos bilaterales u otro tipo de financiamiento externo, además del dictamen señalado, requerirán la aprobación conjunta de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales y de la Dirección General de Crédito Público, conforme a lo dispuesto en el Capítulo IX Inversión física del Título Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada y en el Título Quinto Deuda Pública de este Manual.

9. Los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos se realizarán por las dependencias a través de la Tesorería, así como de los bancos corresponsales autorizados por la misma. Los pagos que realicen las entidades se efectuarán por conducto de sus propias tesorerías, llevando los registros presupuestarios correspondientes a nivel de flujos de efectivo.

La Secretaría, por conducto de la Tesorería, administrará y operará el SIAFF, el cual integrará en un sistema único y automatizado la información sobre las operaciones presupuestarias, contables y de tesorería relacionadas con la ejecución presupuestaria de las dependencias.

Las instrucciones y claves de registro de las operaciones presupuestarias en el SIAFF, serán las que determine la Tesorería, en coordinación con la Subsecretaría de Egresos.

10. Las dependencias y entidades deberán asegurarse de que las adecuaciones presupuestarias que se envíen para su registro en el SIPC, cuenten con los recursos suficientes en los saldos de las claves presupuestarias por modificar. Asimismo, cuando dichas adecuaciones impliquen el traspaso de recursos entre líneas y sublíneas globales, las dependencias y entidades deberán garantizar la existencia de disponibilidades suficientes para llevar a cabo los trasposos.

La Subsecretaría de Egresos, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestal operará el SIPC, en el cual se registrarán las adecuaciones presupuestarias que afecten el Presupuesto de Egresos. Esta última, determinará la información y características técnicas requeridas para el registro de dichas adecuaciones presupuestarias en el SIPC.

11. Todos los documentos presupuestarios reconocidos por la Secretaría para su registro en el SIP y en el SIPC, deberán consignar en su contenido los elementos de la clave presupuestaria que corresponda a cada operación, con estricto apego a las estructuras administrativa, funcional-programática y del Clasificador por Objeto del Gasto, aprobadas en el Presupuesto de Egresos; y se deberán remitir en los plazos y términos establecidos en este Manual y en las demás disposiciones generales que emita la Secretaría.

La Secretaría, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestal, comunicará a las dependencias, a las entidades por conducto de sus dependencias coordinadoras de sector y a las entidades no coordinadas, a más tardar el 28 de febrero de cada año, mediante el oficio circular de fechas límite para el proceso presupuestario, los plazos y fechas para la gestión y trámite de los documentos presupuestarios de cada ejercicio fiscal.

12. Los registros contables de las operaciones presupuestarias de las dependencias y entidades 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, 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, se deberá presentar en los plazos y términos que determine dicha Unidad.

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

La Contraloría vigilará, por conducto de los órganos internos de control, que las dependencias y entidades cumplan con estas disposiciones; su incumplimiento será sancionado de acuerdo con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

14. La Secretaría, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestal, será la facultada para interpretar administrativamente las disposiciones presupuestarias contenidas en este Manual, salvo aquellas en materia de servicios personales, y de evaluación y dictamen de proyectos de inversión que correspondan, respectivamente, a la Unidad de Servicio Civil y a la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales.

La Secretaría, por conducto de la Subsecretaría de Egresos, proveerá que las modificaciones correspondientes al presente Manual sean publicadas en el Diario Oficial de la Federación para su debida observancia.

TITULO SEGUNDO

DISPOSICIONES APLICABLES A LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA

CAPITULO I

Clave presupuestaria

15. La clave presupuestaria sistematiza la información del Presupuesto de Egresos de acuerdo con las clasificaciones administrativa, funcional-programática y económica; vincula las asignaciones con la ejecución del gasto, identifica el ejercicio fiscal, y constituye un instrumento de control para el seguimiento y la evaluación del gasto público.

17. Para homogeneizar y sistematizar el registro de los componentes 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;
- 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 que se incorporen en el catálogo correspondiente;
- IV. El objeto del gasto corresponderá con los números que identifican a los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador 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 las disposiciones que al efecto establecen el Manual de Programación y Presupuesto y este Manual.

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), así como otros financiamientos externos.
 - 3 = Contraparte nacional, y

16. La clave presupuestaria se integra de catorce componentes y treinta y un dígitos. 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 administrativo o general 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 unidades subordenadas a la unidad responsable en las que se desconcentra una parte del ejercicio presupuestario por estar ubicadas en áreas geográficas distintas a esta.	UE	2
FUNCION. Identifica el campo de acción del sector público para el cual se aplica la asignación presupuestaria correspondiente.	F	2
SUBFUNCION. 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 conducir 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 ESPECIFICO. 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 cubre la asignación presupuestaria respectiva.	FF	1
TOTAL	14 componentes	31 dígitos

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 de Egresos y de la comunicación del presupuesto autorizado a las unidades responsables, el componente objeto del gasto identificará las asignaciones previstas por concepto del Clasificador 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.

CAPITULO II

Calendarios de gasto

20. La Secretaría, por conducto de 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 de gasto, 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 del Clasificador 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
Calendario 1. Capítulo 1000 Servicios Personales y partida 4301.				
a) Remuneraciones corrientes y compensación garantizada	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	1100, 1200, 1300, 1401, 1402, 1500, 1600, 4301.	0 Gasto no etiquetado
	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	1500, 4301.	2 Compensación garantizada
b) Remuneraciones de capital (excepto BID-BIRF)	1 Recursos fiscales	3 Obra pública	1100, 1200, 1300, 1500	0 Gasto no etiquetado
	1 Recursos fiscales	2 Gasto de capital y 3 Obra pública	1600	0 Gasto no etiquetado
c) Remuneraciones financiadas con recursos del BID-BIRF u otros	2 BID-BIRF y 3 Contraparte nacional	2 Gasto de capital y 3 Obra pública	1200, 4301.	0 Gasto no etiquetado

e) Comunicación social	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	4203	1 Comunicación Social
f) Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza (corriente)	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	4100, 4302, 4303, 4304, 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	4500, 4701 al 4732	5 Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza
	1 Recursos fiscales	3 Obra pública	4305, 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 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, 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales				
a) Gasto de capital (excepto BID-BIRF)	1 Recursos fiscales	2 Gasto de capital	5100 al 5800	0 Gasto no etiquetado
	1 Recursos fiscales	3 Obra pública	2100 al 2500, 3100 al 3700, 5100 al 5800, 6100, 6300	0 Gasto no etiquetado
b) Gasto financiado con recursos del BID-BIRF u otros	2 BID-BIRF y 3 Contraparte nacional	2 Gasto de capital	2100 al 2700, 3100 al 3800, 5100 al 5800	0 Gasto no etiquetado
	2 BID-BIRF y 3 Contraparte nacional	3 Obra pública	3500 al 3600, 5100 al 5800, 6100, 6300	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	7100, 7200, 7400	0 Gasto no etiquetado
	1 Recursos fiscales	3 Obra pública	7400	0 Gasto no etiquetado
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, 8200, 8500	0 Gasto no etiquetado

5. Aportaciones a seguridad social	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	1401, 1402, 1403, 1404, 1405, 1406, 1407, 1408, 4301	1 Aportaciones a seguridad social
6. Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	1200, 4301	5 Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza
7. Gasto federalizado y aportaciones	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	4301	6 Gasto federalizado
8. Previsiones de servicios personales	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	1500, 4301	7 Previsiones de servicios personales
9. Calendario 2. Capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	2100 al 2500, 3100 al 3900	0 Gasto no etiquetado
10. Gasto corriente de operación	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	3900	0 Gasto no etiquetado
11. Cuentas a organismos internacionales	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	3900	0 Gasto no etiquetado
12. Comunicación social	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	3600	4 Comunicación social
13. Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	2100 al 2500, 3100 al 3600	5 Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza
14. Calendario 3. Capítulo 4000 Ayudas Sociales y Transferencias	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	4100, 4202 al 4204, 4205, 4207, 4202, 4303, 4307, 4308, 4309, 4400, 4701 al 4732	0 Gasto no etiquetado
15. Gasto corriente de operación	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	4701 al 4732	0 Gasto no etiquetado
16. Gasto de capital (excepto BID-BIRF)	1 Recursos fiscales	2 Gasto de capital	4205, 4304, 4305, 4306, 4600, 4701 al 4732	0 Gasto no etiquetado
17. Gasto de capital (BID-BIRF)	1 Recursos fiscales	3 Obra pública	4205, 4304 al 4307, 4701 al 4732	0 Gasto no etiquetado
18. Participaciones y estímulos	1 Recursos fiscales	4 Participaciones, estímulos fiscales y aportaciones en referencia a los ingresos participables	4201	0 Gasto no etiquetado
19. Gasto financiado con recursos del BID-BIRF u otros	2 BID-BIRF	2 Gasto de capital	4100, 4205, 4202 al 4205, 4308, 4701 al 4732	0 Gasto no etiquetado
	3 Contraparte nacional	2 Gasto de capital	4100, 4205, 4302 al 4305, 4306, 4308	0 Gasto no etiquetado
	3 Contraparte nacional	3 Obra pública	4205, 4306	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 8533	5 Gasto federalizado
Calendario 7 Capítulo 9000 Deuda Pública.				
a) Costo financiero de la deuda y AEFAS	1 Recursos fiscales	1 Gasto corriente	9201 al 9208, 9301, 9302, 9401 al 9404, 9501, 9502, 9601	0 Gasto no etiquetado
Calendario 8 Poderes e Instituto Federal Electoral				

21. 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, respectivamente, serán elaborados por la Secretaría, por conducto de las unidades administrativas responsables de los ramos generales 23 Provisiones Salariales y Económicas, 24 Deuda Pública, 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, 29 Erogaciones para las Operaciones y Programas de Saneamiento Financiero, 30 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores, 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, y 34 Erogaciones para los Programas de Apoyo a Ahorradores y Deudores de la Banca.

22. Los calendarios de gasto autorizados se comunicarán a las dependencias por la Unidad de Política y Control Presupuestal el primer día hábil de enero de cada ejercicio fiscal.

23. La Oficialía Mayor de cada dependencia, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a la recepción de sus erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Cámara de Diputados, informará a sus unidades responsables, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, los importes que les corresponda conforme a dicho Presupuesto, de acuerdo con los calendarios de gasto autorizados para el inicio de su gestión presupuestaria.

La omisión de informar a las unidades responsables sus importes aprobados por la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, será motivo del fomento de las responsabilidades que procedan conforme a lo establecido en el numeral 13 de este Manual y las demás disposiciones aplicables.

CAPITULO III

Líneas globales y radicación de recursos

24. La Secretaría, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de conformidad con los calendarios de gasto aprobados, establecerá y alimentará dentro del SIP las líneas y sublíneas globales por dependencia. Con base en ellas, por conducto de la Tesorería, se llevará a cabo la asignación de disponibilidades para el ejercicio del gasto, de acuerdo con el siguiente cuadro.

LÍNEAS Y SUBLÍNEAS GLOBALES	CALENDARIOS Y SUBCALENDARIOS DE GASTO
LÍNEA GLOBAL 1 REMUNERACIONES	Calendario 1 Capítulo 1000 Servicios Personales y partida 4301
10 Remuneraciones corrientes y compensación garantizada	a) Remuneraciones corrientes y compensación garantizada
20 Remuneraciones de capital (excepto BID-BIRF)	b) Remuneraciones de capital (excepto BID-BIRF)
30 Remuneraciones financiadas con recursos del BID-BIRF u otros	c) Remuneraciones financiadas con recursos del BID-BIRF u otros
40 Aportaciones a seguridad social	d) Aportaciones a seguridad social
15 Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza	e) Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza
16 Gasto federalizado y aportaciones	f) Gasto federalizado y aportaciones
17 Provisiones de servicios personales	g) Provisiones de servicios personales

25. 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 misma. En su caso, informará la relación de bancos corresponsales, a través de los cuales se podrán realizar los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos.

26. 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 se deberá registrar en el SICP 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.

Los recursos previstos en las sublíneas globales 11 Aportaciones a seguridad social; 16 y 26 Gasto federalizado y aportaciones, y 45 Aportaciones en referencia a los ingresos participables, no podrán traspasarse a otras sublíneas o conceptos. Los remanentes que resulten del ejercicio quedarán concentrados en la Tesorería como economías del presupuesto.

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 unidades administrativas competentes para el manejo de los recursos en las entidades federativas, con excepción de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos para la reasignación del gasto a entidades federativas.

CAPITULO IV

Pago y registro de obligaciones presupuestarias

SECCION I

Cuenta por liquidar certificada

27. La cuenta por liquidar certificada es el documento presupuestario mediante el cual las dependencias realizan el pago y registro de las operaciones presupuestarias con cargo al Presupuesto de Egresos.

Excepcionalmente, las dependencias, bajo su estricta responsabilidad, podrán realizar pagos sin la previa expedición de la cuenta por liquidar certificada, cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Se trate de operaciones especiales y urgentes plenamente justificadas por el titular de la dependencia;
- Se cuente con el procedimiento específico de registro contable y presupuestario aprobado por la Secretaría; y
- Su registro presupuestario se realice, sin excepción, mediante cuenta por liquidar certificada dentro del periodo de vigencia del ejercicio fiscal, con cargo al presupuesto autorizado a las dependencias.

28. Las cuentas por liquidar certificadas que se emitan por las dependencias para pagar compromisos por concepto de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, consignarán el importe total de cada adquisición, incluido el Impuesto al Valor Agregado, dentro del concepto o partida del Clasificador por Objeto del Gasto que corresponda al bien o servicio. Asimismo, indicarán si se trata de anticipos para iniciar obras o adquirir bienes, o de estimaciones de avance de obras.

29. La cuenta por liquidar certificada se respaldará con los documentos originales que justifiquen y comprueben la erogación respectiva, tales como: facturas; recibos; nóminas; estimaciones de avance de obras, listas de raya, entre otros, que cumplan los requisitos de las disposiciones aplicables.

LÍNEA 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
15 Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza	d) Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza
LÍNEA 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 u otros	d) Gasto financiado con recursos del BID-BIRF u otros
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 (corrente)
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 (corrente)
20 Gasto federalizado y aportaciones	i) Gasto federalizado y aportaciones (de capital)
LÍNEA GLOBAL 4 EROGACIONES DE CAPITAL	Calendario 4 Capítulos 5000 Bienes Muebles e Inmuebles, 6000 Otras 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 u otros	b) Gasto financiado con recursos del BID-BIRF u otros
25 Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza	c) Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza
LÍNEA 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
LÍNEA 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
45 Aportaciones en referencia a los ingresos participables	b) Aportaciones en referencia a los ingresos participables
LÍNEA GLOBAL 7 DEUDA PÚBLICA Y SANEAMIENTO FINANCIERO	Calendario 7 Capítulo 9000 Deuda Pública
10 Costo financiero de la deuda y AEFAS	a) Costo financiero de la deuda y AEFAS
LÍNEA GLOBAL 8 PODERES E INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	Calendario 8 Poderes e Instituto Federal Electoral

30. Las cuentas por liquidar certificadas se deberán emitir y pagar a favor del beneficiario o apoderado legal acreditado.

Solamente se podrán emitir cuentas por liquidar certificadas a favor de unidades administrativas o servidores públicos, cuando éstos tengan encomendada la tarea de administración y custodia de recursos presupuestarios para efectos del pago del devengado, siempre que se trate de:

- I. Ministraciones de recursos del capítulo 4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias a nombre de los órganos administrativos desconcentrados o entidades apoyadas;
- II. Pagos a través de comisionado habilitado;
- III. Regularización de gastos realizados con cargo a fondos rotatorios;
- IV. Ministraciones de recursos de los capítulos 4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias, y 8000 Participaciones de Ingresos Federales, a favor de los servidores públicos o de las unidades administrativas competentes para el manejo de los recursos en las entidades federativas, por concepto de aportaciones federales o apoyos a estados y municipios, y
- V. Pago de nóminas y, en su caso, de retenciones y descuentos a través del Sistema Bancario de Remuneraciones.

El pago a los proveedores, contratistas o prestadores de servicios, incluidos los terceros beneficiarios de descuentos y retenciones, se realizará en las ventanillas de la Tesorería o de los bancos corresponsales, previa identificación y presentación de la ficha de cobro que al efecto expidan las dependencias a los beneficiarios.

En su caso, los pagos se podrán abonar a las cuentas bancarias de los beneficiarios, siempre que se cuente con el registro previo de éstas para los pagos en la Tesorería o, en su caso, que dichas cuentas sean del mismo banco corresponsal en el que se presenten las cuentas por liquidar certificadas.

31. Las cuentas por liquidar certificadas se recibirán para su pago en los bancos corresponsales, una vez alimentadas las líneas y sublíneas globales, dentro del periodo comprendido entre el quinto día hábil de enero y el último día hábil bancario del ejercicio correspondiente; en la Tesorería, se recibirán a partir del quinto día hábil de enero y a más tardar el último día hábil de diciembre.

Estos documentos deberán presentarse:

- I. A la Tesorería:
 - a) Con un mínimo de 7 días hábiles de anticipación a la fecha de pago;
 - b) En forma independiente, cuando las claves presupuestarias correspondan a pagos con cargo a la línea global 1 Remuneraciones;
 - c) En el mismo documento, cuando las claves presupuestarias sean diferentes a las de remuneraciones;
 - d) En forma separada, cuando se paguen en cuentas bancarias distintas;
 - e) Separando los componentes de las claves presupuestarias con un espacio, un punto o un guión;
 - f) Cuando se tenga suficiencia presupuestaria para el pago;
- II. A los bancos corresponsales con un día hábil de anticipación a la fecha de pago, y
- III. A los agentes financieros con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de pago.

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 los numerales 72 y 73 de este Manual, correspondientes al pasivo circulante autorizado.

32. Las disponibilidades presupuestarias de las dependencias serán afectadas en el momento de registrar las cuentas por liquidar certificadas en el SIP, por el importe neto consignado en las mismas.

En su caso, las disponibilidades presupuestarias se afectarán en el SIAFF en el momento en que la dependencia registre la operación de compromiso o registre la radicación de recursos.

33. Las dependencias serán directamente responsables de efectuar los descuentos y las retenciones a que dé lugar el pago de remuneraciones y de obras públicas, derivados de relaciones laborales o contractuales, conforme a lo siguiente:

- I. Deberán retener y enterar las siguientes contribuciones:
 - a) Impuesto Sobre la Renta;
 - b) Impuesto Sobre Nóminas;
 - c) Aportaciones por la ejecución de obras públicas;
 - d) Otros conceptos similares, y
- II. En su caso, deberán descontar y pagar a los terceros beneficiarios, lo siguiente:
 - a) Aportaciones a seguridad social;
 - b) Primas de seguros de vida y de gastos médicos mayores;
 - c) Pensiones alimenticias;
 - d) Cuotas y aportaciones a fondos de ahorro y sindicales;
 - e) Cuotas al Fondo de Garantía para Reintegro al Erario Federal;
 - f) Otros conceptos similares.

Los enteros y, en su caso, los pagos que deban cubrirse conforme a este numeral, se deberán afectar y registrar conforme a los numerales 31 y 32 de este Manual, para su liquidación en las fechas y plazos establecidos en las disposiciones aplicables y las de carácter contractual o, a más tardar, a los 15 días naturales siguientes a la fecha de pago de las remuneraciones y obras públicas de que se deriven.

Las cuentas por liquidar que se expidan para cubrir estos descuentos y retenciones, deberán indicar el número de la cuenta por liquidar certificada que origine estos enteros o, en su caso, pagos.

Cuando las dependencias no realicen los enteros y, en su caso, los pagos que deban cubrirse conforme a las disposiciones aplicables y a este numeral, la Secretaría, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, transcurridos 10 días naturales a partir del vencimiento de las obligaciones, estará facultada para emitir la cuenta por liquidar certificada especial que afecte el presupuesto de la dependencia para cubrir el entero o el pago y, en su caso, los accesorios.

Para enterar el Impuesto Sobre la Renta retenido, las dependencias presentarán la cuenta por liquidar certificada acompañada, invariablemente, del formato de declaración de contribuciones que emite la Secretaría, consignando en ambos documentos el mismo importe en pesos, sin incluir centavos, a fin de que conforme a los numerales 31 y 32 de este Manual, la Tesorería o el banco corresponsal afecte la línea global o específica de las dependencias y acredite el importe en la Cuenta General de la Tesorería. Las dependencias deberán asegurarse que el banco corresponsal esté autorizado como recaudador.

Cuando las dependencias hayan emitido cuentas por liquidar certificadas para el pago y/o entero de retenciones o descuentos por importes mayores a los que efectivamente se hayan devengado, se procederá conforme a lo señalado en los numerales 40 y 41 de este Manual.

34. Las cuentas por liquidar certificadas consignarán los importes en moneda nacional, 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.

Adicionalmente, se deberá observar lo dispuesto en los artículos 20 del Código Fiscal de la Federación, 34 y 35 de la Ley del Banco de México.

35. Las cuentas por liquidar certificadas se deberán presentar acompañadas del oficio-relación en original y dos copias. El original de ambos documentos, una vez pagados, se devolverá por el banco corresponsal a la dependencia ejecutora, la cual lo conservará como respaldo de la comprobación del ejercicio presupuestario, y el banco conservará una copia para su control.

En el oficio-relación de cuentas por liquidar certificadas se desglosarán los conceptos siguientes:

- I. Remuneraciones y subtotal;
- II. Distintos de remuneraciones y subtotal;
- III. Descuentos, retenciones y subtotal, y
- IV. Retenciones a favor del Fondo de Garantía y Reintegros al Erario Federal y subtotal.

36. La Tesorería o los bancos corresponsales, mediante aviso de devolución, enviarán a las dependencias las cuentas por liquidar certificadas cuyo pago no proceda, por las siguientes causas:

- I. Falta de firmas o firmas no autorizadas;
- II. Cuando no correspondan al ejercicio fiscal vigente;
- III. Omisión o error en la fecha de expedición;
- IV. Omisión del número del documento o el número esté duplicado;
- V. Error en el importe o en la suma de secuencias;
- VI. Error en la clave presupuestaria;
- VII. Saldo insuficiente en la línea global o específica;
- VIII. Omisión del nombre del beneficiario del pago;
- IX. Omisión en la forma de pago;
- X. Error en el código de la entidad o datos bancarios;
- XI. Cuenta por liquidar alterada, mutilada o deteriorada;
- XII. Ejemplares incompletos, y
- XIII. A solicitud de la dependencia.

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

37. Las dependencias podrán solicitar a la Tesorería o al banco corresponsal la cancelación de pagos, siempre y cuando se hayan efectuado mediante cheque y éste no se haya entregado al beneficiario. La solicitud deberá presentarse mediante oficio firmado por el funcionario que autoriza las cuentas por liquidar certificadas, en donde se manifieste:

- I. Denominación de la unidad responsable o ejecutora;
- II. Número de la línea global o específica;
- III. Número de la cuenta por liquidar certificada que se cancela;
- IV. Nombre del beneficiario e importe 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.

El importe cancelado deberá permanecer como disponibilidad presupuestaria en la línea global o específica correspondiente, y por ningún motivo se abonará a cuentas bancarias de las dependencias u otros beneficiarios.

Quando la solicitud para la cancelación de pagos se realice una vez afectada la disponibilidad presupuestaria, las dependencias deberán tramitar, dentro del periodo de vigencia del ejercicio, la devolución a la línea global o específica mediante el aviso de reintegro a que se refieren los numerales 40 y 41 de este Manual.

En su caso, la solicitud de cancelación de pagos se transmitirá a través del SIAFF, conforme a las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría.

No procederá la solicitud de cancelación de pagos cuando éstos se hayan realizado mediante depósito en cuenta.

38. El banco corresponsal expedirá mensualmente, en original y copia, el reporte de cuentas por liquidar certificadas pagadas y/o devueltas, con la siguiente distribución:

- I. El original para la dependencia, la cual acusará de recibido en la copia, y
- II. La copia la conservará el banco corresponsal.

El reporte mensual de cuentas por liquidar certificadas pagadas y/o devueltas que elabore la Tesorería se presentará en original para la dependencia, conservando la Tesorería una copia.

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 corresponsal.

SECCION II

Oficio de rectificación de cuentas por liquidar certificadas

39. Cuando las unidades responsables de las dependencias detecten irregularidades en los datos de las cuentas por liquidar certificadas registradas, contabilizadas y pagadas, elaborarán un oficio de rectificación, conforme a lo siguiente:

- I. Para aquellas cuentas por liquidar certificadas que se hayan pagado en la Tesorería, se elaborará oficio de rectificación en el formato que esta establezca, y se presentará a la misma, siempre que se trate de correcciones a los componentes de la clave presupuestaria objeto de gasto; tipo de gasto; gasto con destino específico y fuente de financiamiento, así como las correcciones que afecten las disponibilidades presupuestarias en líneas y sublíneas globales, y
- II. Para aquellas cuentas por liquidar certificadas pagadas en los bancos corresponsales, o cuando se trate de correcciones a los demás componentes de la clave presupuestaria, el oficio de rectificación deberá conservarse en los archivos de la unidad responsable que los genere y las correcciones deberán reflejarse en la contabilidad de las mismas.

SECCION III

Reintegros al Presupuesto de Egresos

40. Son reintegros al Presupuesto de Egresos, las devoluciones de recursos derivadas de pagos en exceso al amparo de una cuenta por liquidar certificada o una solicitud de radicación de recursos a líneas específicas, cualquiera que sea la causa que los origine.

Los reintegros al Presupuesto de Egresos se deberán realizar por las dependencias ante la Tesorería durante el ejercicio fiscal que corresponda, mediante depósito en cuenta, cheque bancario u otro documento valorado, utilizando el documento presupuestario aviso de reintegro. Este documento deberá consignar el número de la cuenta por liquidar certificada o de la solicitud de radicación que le da origen, la clave presupuestaria que corresponda y la línea o sublínea global a la que se abona el reintegro.

Las unidades responsables, con base en el aviso de reintegro sellado por la caja de la Tesorería, solicitarán mediante oficio a la Subtesorería de Operación de la Tesorería, el abono de los recursos a la línea y sublínea global respectiva.

41. Cuando las unidades responsables deban realizar reintegros a las líneas específicas en los bancos corresponsales, sin que implique reintegros a las líneas globales de la Tesorería, dichas unidades deberán conservar en sus archivos copia sellada por el banco corresponsal de los avisos de reintegro, para efectos de la comprobación del manejo de recursos.

42. Los reintegros que se realicen con posterioridad al cierre presupuestario serán economías del presupuesto. En caso de rebasar la fecha de cierre para su reporte en la Cuenta Pública se requerirá la autorización de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, para efectos del registro y ajuste correspondiente.

SECCION IV

Comisionado habilitado

43. Las unidades responsables y/o ejecutoras de gasto de las dependencias, sujetándose a sus programas y presupuestos aprobados, podrán autorizar a sus áreas administrativas o servidores públicos que se encarguen del manejo y/o custodia de recursos federales, con el objeto de cubrir compromisos de carácter urgente que únicamente sea posible pagar en efectivo.

El área administrativa o servidor público autorizado como comisionado habilitado, sólo podrá realizar pagos con cargo a los siguientes conceptos y partidas presupuestarias:

- I. 1201 Honorarios y comisiones;
- II. 1202 Sueldos compactados al personal eventual;
- III. 2201 Alimentación de personas;
- IV. 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos;
- V. 3100 Servicios básicos;
- VI. 3701 Pasajes nacionales;
- VII. 3702 Viáticos nacionales;
- VIII. 3705 Pasajes internacionales, y
- IX. 3706 Viáticos en el extranjero.

Cualquier otra partida requerirá la autorización de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal, previa justificación, conforme a las funciones de cada dependencia.

44. Las cuentas por liquidar certificadas que cobre el comisionado habilitado deberán indicar la clave presupuestaria con cargo a la cual se retiren los recursos conforme al numeral 43 de este Manual; asimismo, en la columna de beneficiarios, el nombre del servidor público o el área administrativa autorizados de la dependencia.

Los servidores públicos autorizados para emitir cuentas por liquidar certificadas, serán responsables de verificar que de las erogaciones efectuadas por comisionado habilitado se tenga la documentación comprobatoria de los pagos y la relación de los beneficiarios por cada cuenta por liquidar, así como de remitir esta información a las áreas internas de control en forma mensual.

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 SEGÚN NÓMINA ANEXA".

Los servidores públicos autorizados para firmar cuentas por liquidar certificadas no podrán realizar funciones de comisionado habilitado.

45. Para pagar compromisos a través de comisionado habilitado, las dependencias podrán abrir cuentas bancarias de cheques productivos o tradicionales a título del área administrativa autorizada, con firmas mancomunadas de por lo menos tres servidores públicos. Los rendimientos netos que se generen deberán enterarse mensualmente a la Tesorería.

46. 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 conforme a lo establecido en el Capítulo Segundo Del Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal, del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

SECCION V

Acuerdos de ministración

47. Los acuerdos de ministración son los documentos mediante los cuales la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría de Egresos, autoriza a las dependencias y entidades para atender contingencias o, en su caso, los gastos urgentes de operación a que se refieren los numerales 48 al 50 de este Manual, conforme a lo siguiente:

- I. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, serán las responsables de evaluar el monto máximo procedente;
- II. Se otorgará a favor del Oficial Mayor de la dependencia solicitante o su equivalente en las dependencias y entidades;
- III. Se indicará la fecha para la regularización del monto que se autorice, precisando si será con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad a la que se haya otorgado o, en su caso, mediante ampliación líquida, y
- IV. Se deberá especificar el destino de los recursos autorizados, identificando el capítulo de gasto asociado a las erogaciones.

SECCION VI

Fondos rotatorios o revolventes

48. El fondo rotatorio o revolvente es el mecanismo presupuestario que la Secretaría autoriza expresamente a cada una de las dependencias, que les permita cubrir los compromisos de carácter urgente, derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados.

49. Las solicitudes de las dependencias para la autorización de fondo rotatorio o revolvente, deberán cubrir los siguientes requisitos mínimos:

- I. El monto total se apegará a las necesidades mensuales de recursos para cubrir estrictamente los gastos urgentes, respecto de los cuales no sea posible emitir una cuenta por liquidar certificada;
- II. El fondo que se autorice no deberá ser mayor al importe autorizado en el año inmediato anterior y, en su caso, no deberá rebasar al 8 por ciento del monto promedio mensual correspondiente al presupuesto autorizado en los capítulos 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales, y
- III. Se deberán justificar ante las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales los montos solicitados.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales resolverán en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de las solicitudes de fondo rotatorio o revolvente.

50. Los recursos del fondo rotatorio o revolvente, serán entregados por la Tesorería a la Oficialía Mayor de las dependencias, con base en el acuerdo de ministración que emita la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría de Egresos.

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, establecerá los fondos rotatorios de las unidades responsables de la dependencia, las cuales serán responsables 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;

SECCION I

Adecuaciones presupuestarias internas

55. Las adecuaciones presupuestarias internas no requieren la autorización de la Secretaría y consisten, de acuerdo con las estructuras funcional-programática, administrativa y económica del Presupuesto de Egresos, en los siguientes trasposos de recursos:

III. Destinar los recursos del fondo rotatorio o revolviente sólo a los conceptos y partidas de los capítulos de gasto 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales del Clasificador por Objeto del Gasto, con excepción de los conceptos siguientes:

- 2800 Materiales explosivos y de seguridad pública;
- 3300 Servicios de asesoría, informáticos, estudios e investigaciones;
- 3600 Servicios de difusión e información;
- 3800 Servicios oficiales;
- 3900 Otros servicios.

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 revolviente a favor de las unidades responsables y/o ejecutoras de gasto 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 revolviente, emitiendo cheque a favor del responsable del manejo del fondo para la disposición y pago en efectivo o bien mediante cheque, invariablemente a nombre de la persona física o moral con quien se hayan contratado los bienes o servicios adquiridos, o de su apoderado legal.

VI. Reintegrar a la Tesorería, por conducto de su Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, el importe total del fondo rotatorio o revolviente, a más tardar el 15 de diciembre de cada ejercicio fiscal. En caso de presentarse situaciones que afecten las previsiones de disponibilidades financieras del Gobierno Federal, la Secretaría solicitará el reintegro antes de la fecha señalada, para lo cual informará con una anticipación mínima de 10 días naturales.

VII. Realizar la regularización presupuestaria de las erogaciones efectuadas mediante la expedición de cuentas por liquidar certificadas, indicando en su encabezado la leyenda: "REGULARIZACIÓN DEL FONDO ROTATORIO". Asimismo, deberán contener 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.

Las dependencias serán responsables de verificar que los recursos del fondo se utilicen exclusivamente en aquellas compras urgentes, respecto de las cuales no sea posible emitir una cuenta por liquidar certificada.

SECCION VII

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

51. Las operaciones entre dependencias y los adeudos de éstas con entidades, se deberán registrar con cargo al Presupuesto de Egresos, mediante la expedición de cuentas por liquidar certificadas. Dichas operaciones no podrán acumularse y deberán liquidarse en los plazos que indiquen los vencimientos de pago. Asimismo, a fin de tener un control sobre estas operaciones y adeudos, se observará lo siguiente:

- Los retrasos que excedan de 30 días naturales en sus cuentas deudoras y acreedoras se presentarán a la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial correspondiente, a fin de que ésta dictamine lo que proceda para cada caso;
- Se establecerá un sistema de estados de cuenta de los servicios que se presten, incluyendo los que no son remunerados, y
- 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.

52. Las cuentas por liquidar certificadas que emitan las dependencias derivadas de las operaciones presupuestarias realizadas con otras dependencias, se presentarán ante la Tesorería para su registro en el Sistema de Compensación de Adeudos. Estos documentos 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 a favor de la dependencia que prestó el servicio, para complementar sus programas autorizados, siempre y cuando la Subsecretaría de Ingresos, por conducto de la Coordinación General de Política de Ingresos y de Coordinación Fiscal, emita su opinión favorable con respecto a la naturaleza de ingresos excedentes, y que la dependencia justifique el gasto en los términos del numeral 60 de este Manual.

53. 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.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales serán las instancias facultadas para expedir la cuenta por liquidar certificada especial que se presentará a la Tesorería, para lo cual deberán registrar ante ella, las firmas de los funcionarios autorizados.

CAPITULO V

Adecuaciones presupuestarias

54. Son adecuaciones presupuestarias las modificaciones que se realizan durante el ejercicio fiscal a las estructuras funcional-programática, administrativa y económica del Presupuesto de Egresos, así como a los calendarios de gasto, y se clasifican en internas y externas.

El registro de las adecuaciones presupuestarias de las dependencias se realizará invariablemente en el SICP, mediante el oficio de afectación presupuestaria.

I. Adecuaciones a la estructura funcional-programática:

- De una actividad institucional a otra actividad institucional distinta de las denominadas de apoyo (grupo 700), dentro de un mismo programa sectorial o especial;
- De un proyecto institucional a otro proyecto institucional, siempre que no se afecten los objetivos y propósitos institucionales originalmente aprobados;
- De un proyecto de inversión a otro proyecto de inversión, excepto los financiados por el BID-BIRF, y siempre que no se afecten los objetivos y propósitos institucionales, así como las metas, para los cuales fue expedido el oficio de autorización de inversión original;

II. Adecuaciones de una unidad responsable a otra de la misma dependencia, distintas de las adscritas a la Oficialía Mayor, salvo que los trasposos de recursos en éstas se deriven de la reubicación de plazas a que se refiere la fracción II del numeral 98 de este Manual, y

III. Adecuaciones a la estructura económica, que no impliquen cambios en los componentes, tipo de gasto, gasto con destino específico y fuente de financiamiento:

- Entre los conceptos de gasto del capítulo 1000 Servicios Personales, que no impliquen la conversión, reubicación y traspaso de plazas;

- Entre los conceptos de gasto de los capítulos 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales;

- Entre los conceptos de gasto del capítulo 4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias;

- Entre los conceptos de gasto de los capítulos 5000 Bienes Muebles e Inmuebles, y 6000 Obras Públicas, siempre que no se afecten los proyectos de inversión financiados por el BID-BIRF, así como los objetivos y propósitos institucionales, y las metas, para los cuales fue expedido el oficio de autorización de inversión original;

- Entre los conceptos y partidas de gasto del capítulo 9000 Deuda Pública.

Corresponderá a la Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de cada dependencia, la autorización de las adecuaciones presupuestarias internas, excepto las señaladas en la fracción III inciso e) de este Manual, mismas que estarán a cargo de la Dirección General de Crédito Público de la Secretaría.

La Secretaría tendrá por autorizadas dichas adecuaciones, siempre y cuando reúnan los requisitos técnicos previstos en este numeral para su registro en el SICP.

Las dependencias informarán sus adecuaciones presupuestarias internas a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, mediante reportes mensuales, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la terminación del mes que corresponda, en el periodo comprendido entre el primer día hábil de febrero y el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales comunicarán el registro de las adecuaciones presupuestarias internas o, en su caso, la justificación de las que resulten improcedentes, en un plazo no mayor a 6 días hábiles a partir de la recepción de los documentos y medios magnéticos en la Secretaría.

SECCION II

Adecuaciones presupuestarias externas

56. Las adecuaciones presupuestarias externas requieren la autorización de la Secretaría y, de acuerdo con las estructuras funcional-programática, administrativa y económica del Presupuesto de Egresos, consisten en los siguientes trasposos de recursos:

I. Adecuaciones a la estructura funcional-programática:

- De una función a otra función;
- De una subfunción a otra subfunción, dentro de la misma función;
- De un programa sectorial a otro programa sectorial;
- De un programa especial a otro destino de gasto, y viceversa;
- De una actividad institucional a otra de las denominadas de apoyo (grupo 700);

II. Adecuaciones a la estructura administrativa:

- De un ramo a otro ramo;
- De una unidad responsable a otra de la misma dependencia adscrita a la Oficialía Mayor y viceversa, y

III. Adecuaciones a la estructura económica:

- De gasto corriente a gasto de capital y obra pública;
- De gasto de capital y obra pública a gasto corriente;
- Del capítulo 1000 Servicios Personales a otros capítulos de gasto, y viceversa;
- Entre los conceptos de gasto del capítulo 1000 Servicios Personales que impliquen cambios en los componentes tipo de gasto, gasto con destino específico o correspondan a la conversión, reubicación y traspaso de plazas;

- e) Que afecten la partida 4301 Transferencias para servicios personales;
- f) Que afecten los conceptos 4400 Transferencias para el pago de intereses, comisiones y gastos, y 4600 Transferencias para la amortización de pasivo;
- g) De los capítulos 7000 Inversión Financiera y Otras Erogaciones, 8000 Participación de Ingresos Federales, y 9000 Deuda Pública a otros capítulos de gasto y viceversa;
- h) Que afecten los conceptos y partidas de gasto del capítulo 7000 Inversión Financiera y Otras Erogaciones;
- i) Cambios en los calendarios de gasto;
- j) Que afecten el gasto etiquetado con el componente fuente de financiamiento 2. BID-BIRF y 3. Contraparte nacional;
- k) Que afecten el gasto destinado al pago de aportaciones a seguridad social;
- l) Que afecten el gasto destinado al pago de cuotas a organismos internacionales;
- m) Que afecten el gasto de comunicación social, excepto el etiquetado con clave cero del componente gasto con destino específico;
- n) Que afecten el gasto destinado al Programa de Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza;
- o) Que afecten el gasto federalizado;
- p) Que modifiquen el componente de gasto fuente de financiamiento;
- q) Que modifiquen el componente tipo de gasto 4 Participaciones, estímulos fiscales y aportaciones en referencia a los ingresos participables;
- r) Entre líneas y/o sublíneas globales establecidas en la Tesorería.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales autorizarán las adecuaciones presupuestarias externas señaladas en este numeral; aquellas a que se refiere la fracción III, incisos c), d) y e), se resolverán con base en la autorización, dictamen u opinión emitida por la Unidad de Servicio Civil. Asimismo, aquellas referidas en las fracciones I, inciso a), II inciso a), y III incisos b), c), f), g), h), j), k), p), q) y r), requerirán la previa opinión o, en su caso, dictamen de la Unidad de Política y Control Presupuestal.

57. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, analizarán las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas de las dependencias que coordinan, mismas que deberán acompañarse de:

- 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;
- IV. Impacto en las metas o resultados previstos, tanto de los programas que se afectan con la disminución de recursos, como de aquéllos a los que se incrementa su asignación;
- V. En su caso, del dictamen u opinión de la Unidad de Servicio Civil y/o de la Unidad de Política y Control Presupuestal.

58. Las dependencias deberán presentar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas ante la Secretaría, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, dentro del periodo comprendido entre el primer día hábil de enero y el 30 de noviembre de cada ejercicio fiscal, salvo aquellas que se refieran a medidas salariales y económicas, así como las relativas a la atención de contingencias y situaciones supervenientes del Presupuesto de Egresos, que deban devengarse a más tardar el 31 de diciembre de cada año.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales comunicarán la resolución de las adecuaciones presupuestarias a las dependencias, una vez registradas en el SICP, a más tardar el 15 de diciembre de cada año, conforme a los siguientes plazos:

- I. Dentro de los 8 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, cuando se trate de adecuaciones que sólo requieran la autorización de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, en su caso, con base en lo dispuesto en el último párrafo del numeral 56 de este Manual;
- II. Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud para las adecuaciones que requieran la autorización o, en su caso, dictamen u opinión de la Unidad de Servicio Civil y/o de la Unidad de Política y Control Presupuestal;
- III. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, cuando impliquen las ampliaciones líquidas a que se refiere la fracción I del numeral 59 de este Manual;
- IV. Durante los 12 días hábiles siguientes a partir de la recepción de las solicitudes, cuando se relacionen con las ampliaciones líquidas a que se refiere la fracción II del numeral 59 de este Manual, salvo los donativos en dinero y recuperación de seguros por siniestro cuya autorización se otorgará dentro del plazo de 8 días a que se refiere la fracción I de este numeral.

Las adecuaciones presupuestarias que resulten improcedentes se informarán a las dependencias dentro de los plazos señalados en este numeral, acompañadas de la respectiva justificación.

59. Las adecuaciones presupuestarias externas que se autoricen pueden resultar en ampliaciones líquidas al Presupuesto de Egresos, que pueden ser:

- I. Erogaciones adicionales que deban realizarse con motivo de contingencias o situaciones supervenientes en el Presupuesto de Egresos, las cuales se cubren con ingresos excedentes a los previstos en la Ley de Ingresos de la Federación, distintos a los que se refiere la fracción II de este numeral;

- II. Erogaciones adicionales que se cubren con ingresos excedentes a los previstos en la Ley de Ingresos de la Federación, que provengan de productos y aprovechamientos generados por las dependencias, tales como: los donativos en dinero, la recuperación de seguros por siniestro y la enajenación de bienes, entre otros.

Las ampliaciones líquidas a que se refiere la fracción I de este numeral, 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 56 al 58 de este Manual. En su caso, se solicitará la opinión de la Comisión.

Las ampliaciones líquidas a que se refiere la fracción II de este numeral, se autorizarán por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, de conformidad con lo señalado en los numerales 60 al 62 de este Manual, para lo cual solicitarán a la Unidad de Política y Control Presupuestal la clave de ampliación y validación del oficio de afectación presupuestaria para su registro en el SICP.

SECCION III

Ejercicio presupuestario de los excedentes de ingresos que generen las dependencias y sus órganos administrativos desconcentrados

60. Las dependencias y los órganos administrativos desconcentrados que obtengan ingresos excedentes de los previstos en el Presupuesto de Egresos y en la Ley de Ingresos de la Federación, deberán enterarlos a la Tesorería en los plazos que establezca dicha Ley y, en su caso, podrán solicitar quincenalmente a la Secretaría su autorización para recuperarlos mediante las ampliaciones líquidas a que se refiere la fracción II del numeral 59 de este Manual.

Las solicitudes deberán acompañarse con lo siguiente:

- I. La especificación de los conceptos y/o actividades por los cuales se generen ingresos excedentes;
- II. En su caso, la estimación de los ingresos excedentes que se generarán en el ejercicio fiscal, indicando los conceptos y/o actividades que los originen, cuando sea posible prever dichos ingresos al inicio del año;

- III. La copia de los formularios múltiples de pago expedidos por la Tesorería por los enteros realizados, que contengan las claves de las fracciones correspondientes de la Ley de Ingresos de la Federación;
- IV. La opinión favorable del órgano de control interno, sobre los excedentes obtenidos, que sustenten las solicitudes de ampliación líquida;
- V. La opinión de la Coordinación General de Política de Ingresos y de Coordinación Fiscal de la Subsecretaría de Ingresos, de que los ingresos obtenidos son excedentes;
- VI. La justificación 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 que otorgue la Secretaría, conforme a la fracción IV del numeral 58 de este Manual.

61. Las dependencias que reciban donativos en dinero deberán enterar los recursos a la Tesorería. La aprobación para su disposición y ejercicio al objeto de su otorgamiento, será sin excepción, en los términos señalados en la fracción IV del numeral 58 de este Manual.

El ejercicio de los donativos en dinero provenientes de organismos financieros internacionales, se apegarán a lo establecido en el numeral 165 de este Manual.

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 generales que emita la Secretaría, por conducto de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.

62. Los ingresos obtenidos por la recuperación de seguros, derivados de la pérdida total de los bienes muebles e inmuebles, deberán enterarse a la Tesorería, y con base en el formulario múltiple de pagos se solicitará a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales la ampliación líquida a que se refieren los numerales 58 fracción IV y 59 fracción II 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.

En caso de que la recuperación de seguros se proponga en especie, las dependencias deberán suscribir un convenio con la compañía aseguradora que garantice la restitución de los bienes siniestrados, con las mejores condiciones a favor del Gobierno Federal.

El registro contable que refleje el incremento o sustitución de los bienes en los activos, se realizará conforme a las disposiciones generales que emita la Secretaría, por conducto de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones sobre la afectación, baja y destino final de bienes muebles que emita la Contraloría.

SECCION IV

Ahorros y economías del presupuesto

63. 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.

64. Son economías presupuestarias los remanentes de recursos no devengados durante el periodo de vigencia del presupuesto.

65. Las dependencias podrán utilizar los ahorros y economías presupuestarias durante el ejercicio fiscal en que se generen, para aplicarlos a programas y proyectos prioritarios, así como al pago de estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño a los servidores públicos. La aprobación de la Secretaría se otorgará mediante las adecuaciones presupuestarias externas previstas en el presente Capítulo, y conforme a lo que establezca el Presupuesto de Egresos.

Los saldos de los ahorros y economías presupuestarios que al cierre del ejercicio no se devenguen, quedarán concentrados invariablemente en la Tesorería.

CAPITULO VI

Constitución y ejercicio del pasivo circulante de las dependencias y registro de operaciones en el Ramo 30 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS).

66. Constituyen el pasivo circulante o deuda pública flotante, aquellos adeudos que generen las dependencias por concepto de recursos devengados y no pagados al cierre del ejercicio presupuestario, que se incluya en los reportes de pasivo circulante a que se refiere este capítulo.

Se entiende por devengado y no pagado a las obligaciones de las dependencias con proveedores, contratistas o prestadores de servicios, por concepto de bienes, servicios y obras públicas, recibidos a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, que estén debidamente contabilizados y su pago no se haya efectuado a esa fecha. En el caso de las obras públicas en proceso, el devengado se calcula con base en las estimaciones de avance de obras por trabajos ejecutados.

El devengado pendiente de pago al 31 de diciembre de cada año de los órganos administrativos desconcentrados que reciban transferencias, se cubrirá con cargo a las ministraciones recibidas del ejercicio que corresponda, informando de ello a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, en su caso, a través del Sistema Integral de los Ingresos y Gasto Público, en los términos señalados en el oficio de fechas límite a que se refiere el numeral 11 de este Manual.

Este informe en ningún caso deberá formar parte del reporte de pasivo circulante a que se refiere el numeral 67 de este Manual.

En caso de que los órganos administrativos desconcentrados operen en su totalidad con ingresos que no correspondan a transferencias, el devengado deberá liquidarse conforme a los numerales 220 y 221 de este Manual.

67. A partir del 15 de diciembre del ejercicio correspondiente y hasta el último día hábil de febrero del siguiente año, las dependencias, por conducto de su Oficialía Mayor o Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, integrarán por unidades responsables, sus reportes de pasivo circulante totales y parciales y los remitirán 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.

El oficio de fechas límite a que se refiere el numeral 11 de este Manual, establecerá los formatos y términos para la entrega de los reportes y podrá indicar plazos para su entrega anticipada que faciliten la liberación de los recursos y pago de los compromisos.

La Secretaría no hará excepciones a las fechas límite establecidas para la entrega de los reportes de pasivo circulante y, vencido el plazo, no se aceptarán 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 año inmediato siguiente al que corresponda.

68. La Secretaría no aceptará que se incorporen al reporte de pasivo circulante de la dependencia los conceptos siguientes:

- I. Las remuneraciones del capítulo 1000 Servicios Personales y los pagos con cargo a las partidas 3811 Asignaciones por radicación en el extranjero y 3812 Gastos contingentes para el personal radicado en el extranjero, excepto las retenciones pendientes de liquidar por concepto de cuotas y aportaciones derivadas del pago de remuneraciones.
- Estos conceptos se deberán cubrir dentro del período correspondiente al ejercicio fiscal y a más tardar el último día hábil del mismo;
- II. El devengado de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas, presupuestado en el capítulo 4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias, excepto aquellos recursos efectivamente devengados por las dependencias con cargo al concepto 4100 Ayudas, y
- III. Los recursos comprometidos mediante el establecimiento de carta de crédito comercial.

69. Los compromisos pendientes de pago por la Tesorería, por obligaciones del Gobierno Federal devengadas al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, se constituirán en adeudos de Tesorería.

La Tesorería informará a la Unidad de Política y Control Presupuestal los adeudos de Tesorería, en el plazo a que se refiere el numeral 67 de este Manual, señalando, en su caso, el nombre de la dependencia, el número de la cuenta por liquidar certificada y el monto por pagar, para su incorporación al reporte de pasivo circulante.

70. 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 a favor de las dependencias. Las líneas específicas se mantendrán abiertas, a fin de ministrar los recursos presupuestarios destinados a cubrir el devengado pendiente de pago.

71. La Unidad de Política y Control Presupuestal, con base en los reportes de pasivo circulante autorizados y los saldos presupuestarios disponibles, informará a la Tesorería y a las dependencias los importes a ministrar en las líneas globales y específicas a favor de éstas.

72. Las cuentas por liquidar certificadas que respalden el pago del devengado pendiente de liquidar, incluyendo los compromisos a través del Sistema de Compensación de Adeudos, deberán consignar en su encabezado la leyenda: "PASIVO CIRCULANTE".

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 en las líneas y sublíneas globales y específicas, respectivas, así como en la partida presupuestaria que se vaya a afectar.

73. La Tesorería o los bancos corresponsales sólo 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.

74. 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 VII

Servicios personales

SECCION I

Ejercicio y pago

75. Los recursos por concepto de servicios personales autorizados en el Presupuesto de Egresos, comprenden:

- I. Las percepciones, prestaciones económicas, repercusiones por concepto de seguridad social, contribuciones y demás asignaciones derivadas de compromisos laborales, las que tendrán carácter de regularizables, y
- II. Las previsiones para cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas, en su caso, y demás medidas económicas de naturaleza análoga que se aprueben durante el ejercicio, sólo podrán ser regularizables, en los casos en que así lo autorice previamente la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil.

Las dependencias deberán cubrir la totalidad de sus medidas salariales y económicas o de naturaleza análoga, con cargo al presupuesto global asignado a servicios personales.

Se entienden por regularizables aquellas operaciones de gasto permanentes para el cumplimiento de las funciones de las dependencias, y que son susceptibles de considerarse como parte de las previsiones presupuestarias de los subsecuentes ejercicios fiscales. Las operaciones de gasto no regularizables son las que se autorizan e implican un gasto por única vez.

76. El establecimiento de compromisos para el ejercicio del gasto por concepto de servicios personales se sustentará en:

- I. Constancias de nombramiento;
- II. Listas de raya;
- III. Contratos de prestación de servicios por honorarios;
- IV. Contratos colectivos e individuales de trabajo;
- V. Condiciones generales de trabajo;
- VI. Medidas de fin de año, y
- VII. Las demás disposiciones que emita la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil.

77. Las dependencias deberán efectuar el pago de remuneraciones al personal civil, con base en los tabuladores de sueldos emitidos por la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, y mediante la expedición de la cuenta por liquidar certificada a que se refieren los numerales 27 y 30 de este Manual, conforme a las siguientes modalidades:

- I. Pago en efectivo, a través de comisionado habilitado conforme al numeral 43 de este Manual, o
- II. Sistema Bancario de Remuneraciones, para lo cual las dependencias deberán observar los siguientes requisitos:
 - a) Determinar la cobertura de aplicación, estableciendo los mecanismos administrativos internos que permitan el control y pago de manera correcta y oportuna;
 - b) Seleccionar bajo su responsabilidad, las instituciones bancarias que ofrezcan las mejores condiciones para la operación de esta modalidad, fijando los términos a que se sujetará el servicio bancario; convenir las condiciones financieras con base en los lineamientos generales establecidos por la Secretaría a través de la Tesorería; convenir los datos, especificaciones y características de la información relativa a cada trabajador que sea indispensable para su manejo, así como los medios magnéticos que habrán de utilizar;
 - c) Realizar las gestiones necesarias para abrir las cuentas correspondientes a los trabajadores en la institución bancaria seleccionada, para lo cual enviarán una relación con los datos de su personal, a efecto de entregar a éste la tarjeta de débito y/o chequera respectiva;
 - d) Enviar en forma sistematizada a la institución bancaria, la nómina a nivel de importes netos en los términos y plazos que convengan. A fin de cubrir el costo de los servicios mediante reciprocidad, la dependencia presentará la nómina a la institución bancaria con la debida anticipación a la fecha de pago;
 - e) Presentar la cuenta por liquidar certificada a la Tesorería o al banco corresponsal, para la liberación y pago de los recursos conforme al inciso d) de este numeral;
 - f) Realizar las erogaciones correspondientes a los pagos de seguridad social y las retenciones y descuentos vinculados a servicios personales, a que se refieren los numerales 33 y 80 de este Manual;
 - g) Garantizar que la operación del Sistema Bancario de Remuneraciones sea sin cargo alguno para el personal que reciba sus remuneraciones a través de esta modalidad;
 - h) Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la recuperación de los pagos en exceso, ocasionados por cambios o bajas del personal, error u omisión. En su caso, los recursos que las dependencias recuperen deberán restituirse a las líneas y sublíneas globales mediante la presentación del correspondiente aviso de reintegro en la misma fecha del enterro de recursos a la Tesorería;

- i) Llevar el seguimiento de su operación y verificar que no haya sobregiros en la cuenta específica de servicios personales;
- j) Conciliar mensualmente las cuentas por liquidar certificadas pagadas, contra el estado de cuenta que le remita el banco, y
- k) Entregar a cada servidor público en el momento de firmar la nómina, el comprobante de pago donde se especifiquen los conceptos y cantidades que correspondan a sus percepciones y descuentos. Asimismo, deberá conservar los documentos que emitan las instituciones bancarias de los abonos efectuados a las cuentas de los servidores públicos, lo que comprobará que efectivamente se efectuó el pago.

78. Las dependencias deberán efectuar las altas del personal los días 1 y 16 del mes que corresponda. Al personal debidamente designado y dado de alta en la nómina, se le deberá pagar a más tardar a los 20 días hábiles a partir de la fecha de su nombramiento. En ningún caso, podrán efectuarse pagos con fecha anterior al día en que el servidor público asuma el cargo correspondiente.

79. El pago de remuneraciones al personal del Servicio Exterior Mexicano y al asimilado a éste, se realizará de conformidad con la Norma de Sueldos y Prestaciones para el Personal de Carrera y Asimilado al Servicio Exterior Mexicano, que al efecto emita la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil. Para el pago de las remuneraciones a los agregados navales o militares, se anexará a la asignación de remuneraciones copia certificada del acuerdo de designación del Ejecutivo Federal.

Las erogaciones que correspondan al sueldo tabular del puesto equivalente en territorio nacional al del Servicio Exterior Mexicano, se cargarán a la partida 1103 Sueldos compactados del Clasificador por Objeto del Gasto. La diferencia entre la asignación en divisas y el sueldo en moneda nacional, se cubrirá con cargo a la partida 3811 Asignaciones por radicación en el extranjero.

80. Las dependencias, con base en las nóminas de su personal y con cargo a su presupuesto aprobado, tendrán la obligación de calcular, retener y enterar los importes por concepto de contribuciones, aportaciones, cuotas, primas y descuentos, en favor del Gobierno Federal; Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Aseguradora Hidalgo, S.A.; Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada S.N.C.; Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas; Fondo de Ahorro Capitalizable; Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal; Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Nóminas, y demás retenciones legales y contractuales derivadas de las relaciones laborales. El pago se realizará conforme al numeral 33 de este Manual.

Asimismo, las dependencias tendrán la obligación de retener y enterar el Impuesto Sobre la Renta de las percepciones que reciban aquellas personas contratadas bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios, de conformidad con las leyes aplicables.

El pago del Impuesto Sobre Nóminas se cubrirá directamente por las dependencias con cargo a su presupuesto, afectando la partida de gasto 1601 Impuesto sobre nóminas a favor de la Tesorería del Distrito Federal o de las tesorías estatales, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal o su equivalente en las entidades federativas.

81. Las dependencias deberán cubrir a los servidores públicos con plaza presupuestaria autorizada por la Secretaría, un complemento al salario consistente en una prima quinquenal, en reconocimiento a los años de servicio prestados a la Administración Pública Federal, en los términos del artículo 34 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

De conformidad con las normas legales aplicables, quedan excluidos de esta prestación los miembros de las Fuerzas Armadas, el personal del Servicio Exterior Mexicano, así como las personas contratadas bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios. El personal administrativo, docente y de investigación incorporados al modelo de educación media superior y superior recibe dicha prestación mediante la acreditación por años de servicio en la docencia, a través de la partida 1302 del Clasificador por Objeto del Gasto.

Los servidores públicos que hayan laborado como personal administrativo, docente y de investigación incorporados al modelo de educación media superior y superior, y los miembros de las Fuerzas Armadas o del Servicio Exterior Mexicano, que actualmente presten sus servicios en alguna dependencia cuya relación laboral se rija por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, tendrán derecho a que se les reconozcan esos años de servicios, para efectos de la percepción de la prima quinquenal.

La prima quinquenal a los servidores públicos que cuenten con autorización de compatibilidad para desempeñar dos o más empleos dentro de la Administración Pública Federal, se cubrirá hasta por el importe correspondiente a la plaza de mayor antigüedad.

La prima quinquenal será cubierta conforme a los montos que establezca la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil y afectará la partida 1301 del Clasificador por Objeto del Gasto.

82. El Oficial Mayor de cada dependencia deberá expedir disposiciones generales para laborar tiempo extraordinario, conforme a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en función de los recursos presupuestarios aprobados para el pago de horas extraordinarias.

Para autorizar el pago de tiempo extraordinario, el Oficial Mayor de cada dependencia deberá observar, bajo su responsabilidad, lo siguiente:

- I. La jornada extraordinaria de trabajo y la remuneración respectiva no deberá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas.
- II. La jornada extraordinaria de trabajo deberá sujetarse a la realización de programas prioritarios o de extrema urgencia.
- III. La asignación de jornadas extraordinarias deberá ser congruente con las funciones del puesto-plaza del personal que las desempeñe;

- IV. Las horas extraordinarias de trabajo deberán pagarse por el equivalente a un cien por ciento más del salario que corresponda a cada hora en una jornada normal, y
- V. Las horas extraordinarias de trabajo deberán ser congruentes con el horario normal de labores que corresponda al personal, así como con las normas que emita la autoridad competente en materia de duración de las jornadas y horarios de trabajo en la Administración Pública Federal.

83. Con sujeción a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos, las dependencias podrán celebrar contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, mismos que tendrán por objeto la prestación de un servicio personal independiente no subordinado, por lo que no existirá ninguna relación de carácter laboral entre quien así preste sus servicios y la dependencia con la cual se celebra el contrato.

Dichos contratos estarán sujetos a las disposiciones contenidas en el Título Décimo, Capítulo II, del Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal.

Las contrataciones por honorarios que requieren de dictamen técnico-funcional previo de la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, son las siguientes:

- I. Aquéllas cuyas provisiones estén radicadas en otros capítulos de gasto distintos al de servicios personales y que no hayan sido registradas con anterioridad ante dicha Unidad, en el capítulo de Servicios Personales, y
- II. Aquéllas cuyas modificaciones en los montos impliquen contraprestaciones equivalentes o superiores a las que corresponden al personal de la estructura básica autorizada a la dependencia.

A la solicitud deberá acompañarse la justificación sobre la previsión de los recursos existentes en otros capítulos de gasto, el formato de notificación para efectos de registro de contrataciones por honorarios y la propuesta de traspaso respectiva.

Sólo requerirán registrarse ante la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, mediante notificación en el formato establecido para tales efectos, las contrataciones por honorarios que se cubran con recursos previstos en el capítulo de Servicios Personales u otros capítulos de gasto y que hayan sido registradas con anterioridad ante dicha Unidad, en el capítulo de servicios personales. En este último caso, será necesario formalizar el traspaso de recursos correspondiente.

84. Los pagos extraordinarios con cargo a las partidas 1308 Compensaciones por servicios eventuales y 1506 Estimulos al personal del Clasificador por Objeto del Gasto, comprenden:

- I. Las asignaciones a servidores públicos salientes por la entrega del puesto, cargo o comisión, o en el relevo del servicio que estén ejecutando, siempre y cuando ello se justifique ante la Unidad de Servicio Civil, se cuente con la disponibilidad presupuestaria y el pago sea hasta por tres meses del sueldo integrado correspondiente, y
- II. Las retribuciones transitorias a servidores públicos que desempeñen un cargo o comisión.

Las dependencias serán responsables de que los pagos extraordinarios se realicen en casos excepcionales y plenamente justificados, conforme a los dictámenes emitidos por la Unidad de Servicio Civil. Para estos efectos, las partidas mencionadas en este numeral, deberán contar con suficiencia presupuestaria, toda vez que no se autorizarán recursos adicionales por estos conceptos.

85. Los ahorros y/o economías de las provisiones presupuestarias asignadas a los distintos ramos para atender medidas salariales y económicas, salvo las correspondientes a las aportaciones a seguridad social, podrán ser destinados para apoyar programas prioritarios de la propia dependencia que los genere, o en su caso, para el pago de medidas de fin de año y de estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño, conforme a los numerales 65 y 88 de este Manual. En ningún caso, los ahorros o economías podrán destinarse para la creación de plazas, ni tendrán carácter regularizable.

SECCION II

Traspaso compensado de recursos

86. En el ejercicio de su presupuesto por concepto de servicios personales, las dependencias podrán realizar los siguientes traspasos de recursos compensados:

- I. Entre conceptos y partidas del capítulo de Servicios Personales;
- II. Entre el capítulo de Servicios Personales y otros capítulos de gasto y viceversa;
- III. Entre el Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas y el capítulo de Servicios Personales de los ramos administrativos, y
- IV. De plazas y recursos entre los distintos ramos.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales deberán turnar copia a la Unidad de Servicio Civil de las adecuaciones presupuestarias registradas con motivo de los traspasos a que se refiere este numeral.

87. Son traspasos compensados de recursos entre conceptos del capítulo de Servicios Personales que no requieren de dictamen presupuestario previo de la Unidad de Servicio Civil, los siguientes:

- I. Los traspasos que no impliquen cambios en los componentes tipo de gasto y gasto con destino específico, y no modifiquen la asignación de recursos por capítulo-concepto, dentro del capítulo de Servicios Personales o en la partida 4301 Transferencias para servicios personales del Clasificador por Objeto del Gasto;
- II. Los traspasos que solamente modifiquen el calendario de pago del capítulo de Servicios Personales o de la partida 4301 Transferencias para servicios personales;
- III. Los traspasos con motivo de la reubicación de plazas entre diferentes unidades responsables de una misma dependencia, y
- IV. Los traspasos con motivo de la conversión de plazas que, conforme al presente Manual, no requieran de dictamen técnico-funcional.

Los traspasos a que se refieren las fracciones III y IV de este numeral tendrán carácter regularizable.

Las adecuaciones presupuestarias externas, con motivo de los traspasos compensados a que se refiere este numeral, se sujetarán a lo dispuesto en el último párrafo del numeral 56 de este Manual.

88. Son trasposos compensados de recursos entre conceptos del capítulo de Servicios Personales que requieren de dictamen presupuestario previo de la Unidad de Servicio Civil, los que deriven de:

- I. Incrementos salariales y/o en prestaciones económicas;
- II. Renivelaciones y reordenamientos;
- III. Creación de plazas;
- IV. Conversión de plazas que, conforme al presente Manual, requieran de dictamen técnico-funcional;
- V. Programas de retiro voluntario;
- VI. Otorgamiento de estímulos por productividad, eficiencia y calidad;
- VII. Promociones para el personal del modelo de educación media superior y superior y de las ramas médica, paramédica y grupos afines;
- VIII. Otorgamiento de compensaciones por cargas administrativas, directivas y de supervisión al personal docente básico y del modelo de educación media superior y superior;
- IX. Otorgamiento de estímulos al desempeño docente y/o de investigación, médico y de enfermería;
- X. Cancelación de plazas, y
- XI. Medidas de fin de año.

Los trasposos a que se refiere este numeral tendrán carácter regularizable, con excepción de los comprendidos en las fracciones V, para efectos del pago del retiro, así como VI y XI.

Para tal efecto, la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, emitirá el oficio de autorización y dictamen presupuestario, junto con el resumen de la memoria de cálculo que corresponda.

Las dependencias procederán a la presentación de los oficios de afectación presupuestaria para formalizar los referidos trasposos, conforme al resumen de la memoria de cálculo que emita la Secretaría, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del dictamen respectivo.

Las dependencias podrán llevar a cabo la cancelación de plazas, radicando los recursos en la clave presupuestaria que designe la Secretaría.

Las adecuaciones presupuestarias externas, con motivo de los trasposos compensados a que se refiere este numeral, se sujetarán a lo dispuesto en el último párrafo del numeral 56 de este Manual.

89. El resumen de la memoria de cálculo que al efecto elabore la Unidad de Servicio Civil, incluirá las prestaciones, y/o repercusiones siguientes: aguinaldo; prima vacacional; Sistema de Ahorro para el Retiro; seguro institucional; aportaciones por concepto de seguridad social del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y del Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; otras prestaciones específicas autorizadas por la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, así como la fuente de financiamiento para sufragarlas.

Las dependencias dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se comunique el resumen de la memoria de cálculo, para conciliar diferencias con la Unidad de Servicio Civil. Si no se plantea inconformidad por escrito dentro del referido plazo respecto al monto dictaminado en dicho resumen, se tendrá por aceptado el dictamen previo realizado por la Unidad de Servicio Civil.

90. Los oficios de afectación presupuestaria que presenten las dependencias para formalizar los trasposos que requieran de dictamen presupuestario previo, deberán en su caso, sujetarse a lo siguiente:

- I. Ser acordes con la vigencia de la medida autorizada;
- II. La reducción de la previsión deberá ser regularizable por la misma cantidad;
- III. Si la medida que se somete a autorización es a partir del 1º de enero, las ampliaciones serán regularizables por la misma cantidad, excepto el aguinaldo, el cual llevará un complemento a la anualidad por la misma cantidad; de conformidad con el Decreto anual que determina el pago de dicha gratificación, mismo que establece que estará en función del sueldo vigente al momento del pago de la primera exhibición, y

- IV. Si la vigencia de la medida es menor de un año, la ampliación será regularizable con complemento a la anualidad, lo cual significa que la suma de la vigencia del incremento más el complemento a la anualidad será igual al importe anual.

91. La Secretaría podrá autorizar trasposos compensados de recursos de otros capítulos de gasto al capítulo de Servicios Personales que tengan por objeto apoyar cualquiera de los siguientes casos:

- I. La aplicación de programas de retiro voluntario sin apoyo económico por parte de la Secretaría;
- II. El otorgamiento de estímulos por productividad, eficiencia y calidad, y
- III. Incrementos en prestaciones económicas u otras obligaciones laborales y medidas de fin de año.

Los trasposos a que se refiere este numeral tendrán carácter de no regularizable, con excepción de los relativos al incremento en prestaciones económicas.

Las adecuaciones presupuestarias externas, con motivo de los trasposos compensados a que se refiere este numeral, se sujetarán a lo dispuesto en el último párrafo del numeral 56 de este Manual.

92. La Secretaría, por conducto de las Unidades de Política y Control Presupuestal y de Servicio Civil, en el ámbito de sus respectivas competencias, administrará los recursos del Programa Salarial del Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas.

Con sujeción a lo previsto en el Presupuesto de Egresos, la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, autorizará, en su caso, los trasposos de recursos del Programa Salarial del Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas a otros ramos, cuando así se justifique y se cumplan con las disposiciones establecidas al efecto.

93. La Secretaría podrá autorizar trasposos compensados de plazas y recursos entre los distintos ramos que tengan por objeto cubrir:

- I. Necesidades adicionales de servicios personales, y
- II. Incrementos salariales, prestaciones y otras medidas económicas de naturaleza análoga de los ramos 12 Salud y 25 Provisiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica y Normal, al Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

Los trasposos a que se refiere el párrafo anterior, tendrán carácter regularizable.

Para los trasposos compensados de plazas que tengan por objeto cubrir necesidades adicionales de servicios personales, será necesario acompañar el formato respectivo suscrito por los Oficiales Mayores de los ramos de donde se traspan las plazas, así como de aquéllos que las reciben.

Cuando los trasposos a que se refiere la fracción I de este numeral involucren plazas que afecten la estructura orgánica básica, se requerirá del oficio de autorización y dictamen previo de la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, y de la Contraloría, y se procederá conforme a lo previsto en el último párrafo del numeral 56 de este Manual, para efectos de la autorización que corresponda a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales y a la Unidad de Servicio Civil, previa opinión de la Unidad de Política y Control Presupuestal.

94. Los trasposos del Ramo 12 Salud al Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios deberán sujetarse a los lineamientos establecidos en el Acuerdo Intersecretarial para el Manejo de Recursos Federales Descentralizados para los Servicios de Salud en los Estados.

Las erogaciones que se ejerzan a través del Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios deberán aplicarse conforme a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

95. Las adecuaciones presupuestarias que den suficiencia para el otorgamiento de estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño de los servidores públicos de las dependencias, así como para sufragar las medidas de fin de año, deberán sujetarse a las demás disposiciones que al efecto emita la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil.

Tratándose del otorgamiento de estímulos, las dependencias deberán obtener el dictamen de registro respectivo de la Unidad de Servicio Civil, así como presentar la adecuación presupuestaria con carácter de no regularizable hasta por el monto registrado.

Los programas de estímulos al desempeño del personal docente y/o de investigación, médico y de enfermería se deberán aplicar en forma diferenciada sobre la base de una evaluación del desempeño, de conformidad con las normas específicas aplicables. Las dependencias, para el otorgamiento de dichos estímulos, deberán contar previamente con la autorización y registro del reglamento de estímulos respectivo ante la Unidad de Servicio Civil.

Los recursos asignados a estos programas estarán radicados en el capítulo de Servicios Personales del ramo respectivo, para ser traspasados a las partidas específicas, y la adecuación presupuestaria que se realice tendrá carácter de regularizable con complemento a la anualidad.

Cualquier otro programa de estímulos deberá ser autorizado por la Secretaría, a través de la Unidad de Servicio Civil.

96. Los servidores públicos con plaza presupuestaria de base o de confianza, considerados dentro del Tabulador General de las Dependencias del Gobierno Federal y del Tabulador General de Puestos de Enlace del Gobierno Federal, hasta el nivel 27C inclusive, podrán ser beneficiados con un reconocimiento económico denominado Empleado del Mes, que se otorgará mensualmente, con el fin de promover una mayor productividad y eficiencia en el servicio, mismo que será equivalente a diez días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, que se cubrirá en vales de despensa, a uno de cada veinte servidores públicos de una misma unidad administrativa.

La aplicación de este beneficio será cubierta con economías generadas, en su caso, en el capítulo de Servicios Personales y afectará la partida 1507 Otras prestaciones del Clasificador por Objeto del Gasto.

Quedan excluidos de este beneficio: el personal que tenga menos de 6 meses de haber ingresado a la dependencia de que se trate; los que se encuentren comisionados fuera de las instalaciones del área de adscripción; los que tengan licencia con o sin goce de sueldo, y las personas que presten sus servicios mediante contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios.

El Oficial Mayor de la dependencia establecerá los procedimientos administrativos internos, que aseguren la efectividad e imparcialidad del proceso de evaluación para elegir a los beneficiarios de dicho reconocimiento.

SECCION III

Modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo

97. Las dependencias en materia de redimensionamiento y modificación a sus estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo, requerirán autorización de la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, y de la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Sólo se tendrán por autorizadas, para los efectos legales a que haya lugar, las estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo, registradas ante la Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias.

98. Son modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo que no requieren de dictamen técnico-funcional previo de la Unidad de Servicio Civil y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, las que resulten con motivo de:

- I. Cambios de denominación de áreas o puestos por modificaciones funcionales que no impliquen reformas al Reglamento Interior;
- II. Reubicación de plazas dentro de una misma unidad administrativa o entre diferentes unidades de una misma dependencia que no afecten la estructura orgánica básica;
- III. Traspasos de plazas entre distintos ramos para cubrir necesidades adicionales de servicios personales que no afecten la estructura orgánica básica, y
- IV. Conversiones de puestos plaza que se sujeten a las condiciones establecidas en el numeral 101 de este Manual.

Las dependencias deberán informar en forma bimestral a la Secretaría, dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de cada bimestre, sobre las modificaciones a que se refiere el párrafo anterior realizadas en el periodo para efectos de su registro organizacional.

La Unidad de Servicio Civil comunicará, en su caso, dichas modificaciones a la Contraloría para los mismos efectos, dentro de los 5 días hábiles siguientes.

99. Las dependencias serán responsables de que los movimientos que no requieran de dictamen técnico-funcional no generen desequilibrios en las estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo, en términos de peso funcional, responsabilidades asignadas, cadena de mando y tramo de control, al igual que en la distribución de cargas de trabajo. Asimismo, serán responsables de que las plazas que se reubiquen, trasladen o conviertan no afecten el ejercicio de las atribuciones ni el desarrollo de las funciones que por disposición de Ley o Reglamento Interior les competen.

100. La Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán por debidamente autorizadas las reubicaciones y traslados de plazas que no requieren de dictamen técnico-funcional siempre y cuando:

- I. Las plazas objeto de la reubicación o traslado formen parte de la estructura, plantilla o analíticas registradas ante la Secretaría y los puestos estén contemplados en el Catálogo General de Puestos del Gobierno Federal o en el Catálogo Institucional de Puestos de la dependencia;
- II. Los sueldos tabulares y las compensaciones adicionales mensuales de las plazas por reubicar o trasladar correspondan a los autorizados por la Secretaría; y
- III. Tales movimientos no impliquen modificaciones en el número de plazas y nivel salarial autorizado o la creación posterior de las plazas que se hubieran reubicado o trasladado.

101. La Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán por debidamente autorizadas las conversiones de plazas de mando, de plazas y puestos operativos o de tabulador general que no requieran de dictamen técnico-funcional, siempre y cuando:

- I. Las plazas por convertir formen parte de la estructura, plantilla o analíticas registradas ante la Secretaría y los puestos estén contemplados en el Catálogo General de Puestos del Gobierno Federal o en el Catálogo Institucional de Puestos de la dependencia;
- II. Los sueldos tabulares y las compensaciones adicionales mensuales de las plazas por convertir correspondan a los autorizados por la Secretaría;
- III. Las plazas y puestos que resulten de la conversión estén contempladas en el Catálogo General de Puestos del Gobierno Federal o en el Catálogo Institucional de la dependencia y sus percepciones correspondan a las consignadas en el tabulador de sueldos autorizado;
- IV. La conversión de plazas de mando se realice exclusivamente entre niveles tradicionales desde el nivel 28 hasta el 33A o entre puestos de alto nivel de responsabilidad desde el nivel MC07 hasta el MG01 inclusive; las de plazas operativas desde el nivel 14 hasta el 27 inclusive, y la de plazas y puestos desde el nivel 14 hasta el 27ZA para sustentar movimientos escalafonarios;
- V. Las plazas que se propone convertir no impliquen movimientos mayores de tres niveles, cambios de nivel salarial y en el caso de los puestos de alto nivel de responsabilidad, no rebasen los niveles que a continuación se señalan:

Puesto	Nivel "M"
Jefe de Departamento	MS10
Subdirector de Área	MG10
Director de Área	MG01
Director General Adjunto	MG01

- VI. Los puestos de mando de que se trate no hayan sido convertidos o renovados dentro de los doce meses anteriores;
- VII. Los movimientos se lleven a cabo de manera compensada con los recursos previstos en el presupuesto de servicios personales, mediante la cancelación de plazas existentes que no impliquen su creación posterior, y no incrementen el presupuesto regularizable del siguiente ejercicio;
- VIII. Tales movimientos reflejen una disminución neta en el total de plazas y puestos-plaza que conforman la estructura orgánica, ocupacional o la plantilla de personal operativo;
- IX. La cancelación de plazas de mando no suponga la solicitud de recursos adicionales para efectos de liquidación o la aplicación de programas de retiro voluntario con apoyo económico por parte de la Secretaría; y
- X. Los puestos de pie de rama no queden sin un número representativo de plazas del total de su plantilla.

Las conversiones de plazas y puestos deberán mantener en todo momento congruencia entre el nivel salarial y el perfil del puesto, por lo que el personal que ocupe un nuevo puesto deberá cumplir con las funciones, responsabilidades y requisitos de ocupación del mismo. Además, toda conversión de plazas y puestos deberá orientarse dentro de las líneas de ascenso establecidas en los Catálogos Institucionales de Puestos.

Todo movimiento que implique la conversión de plazas y puestos operativos de base a confianza deberá contar con la conformidad de la organización sindical correspondiente.

Para los efectos de este numeral, no procederán las conversiones de contratos de prestación de servicios profesionales con pago de honorarios a plazas presupuestarias.

102. Son modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo que requieren de dictamen técnico-funcional previo de la Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, las que resulten con motivo de:

- I. Creación de plazas;
- II. Integración orgánica funcional por primera vez;
- III. Movimientos de conversión de plazas distintos a los que se refiere el numeral 101 de este Manual;
- IV. Redimensionamiento de estructuras orgánicas y ocupacionales; y
- V. Reestructuración integral o parcial.

Dichas propuestas de modificación deberán ser sometidas a la consideración de la Unidad de Servicio Civil, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial correspondiente. En caso de considerarse procedente la propuesta, la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, remitirá el dictamen respectivo a la Contraloría, por conducto de la Unidad de Desarrollo Administrativo, para su autorización, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de dictamen por parte de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial respectiva.

La autorización de la Secretaría surtirá efectos a partir de la fecha de vigencia que indique el dictamen respectivo.

103. Para llevar a cabo los movimientos a que se refiere el numeral 102 de este Manual se deberá observar lo siguiente:

- I. En el caso de las plazas de mando:
 - a) El nivel de los puestos propuestos deberá ser congruente con la complejidad, responsabilidad y riesgo de las funciones por desarrollar;
 - b) Las actividades de los diferentes niveles jerárquicos habrán de vincularse entre sí, dentro de un mismo proceso;
 - c) Los puestos propuestos no deberán duplicar funciones en iguales o distintos niveles jerárquicos;
 - d) Los puestos de igual nivel jerárquico podrán realizar el mismo tipo de funciones, más no las mismas tareas específicas, con base en la distribución de cargas de trabajo existentes o estimadas;
 - e) Los puestos que realicen tareas sustantivas deberán ser preponderantes a los que desarrollan tareas adjetivas, y
- II. Tratándose de plazas operativas, las solicitudes deberán contener:
 - a) Los criterios mediante los cuales se determinó el nivel salarial de los puestos y plazas solicitadas;
 - b) Los argumentos técnicos, funcionales, organizacionales y de operación, mediante los cuales se justifique el movimiento solicitado, detallando las funciones, responsabilidades, cargas de trabajo, tramos de control y jornada laboral, y demás información que justifique la propuesta;
 - c) Los objetivos y metas institucionales que se pretenden alcanzar;
 - d) La cédula de valuación de puestos, en el caso de puestos y plazas con curva salarial del sector central, no comprendidos en el Catálogo General de Puestos del Gobierno Federal;
 - e) El comparativo de funciones, cargas de trabajo, tramos de control y requisitos de ocupación del puesto, en el caso de conversiones de puestos previstos en el Catálogo Institucional de Puestos de la dependencia; y
 - f) Los puestos y plazas por cancelar, en su caso.

104. La Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, autorizarán la creación de plazas, siempre y cuando:

- I. Sean estrictamente indispensables desde el punto de vista técnico y funcional para la consecución de los objetivos institucionales, bajo criterios de productividad, eficiencia y calidad;
- II. Se sustenten en nuevas actividades y/o en una mayor complejidad de las existentes;
- III. Se justifique que los requerimientos no pueden ser atendidos por medio de la reubicación o el traslado de plazas existentes, movimientos compensados o la ocupación de vacantes disponibles;
- IV. No se refiera a plazas que anteriormente hayan sido canceladas con motivo de la conversión, reubicación y traslado de plazas;
- V. Se encuentren previstas en el presupuesto autorizado; y
- VI. Se sujete, en su caso, al programa de austeridad presupuestaria.

La creación de plazas se sujetará a las disposiciones establecidas en el Presupuesto de Egresos, así como a las disposiciones establecidas en el presente Manual.

Las solicitudes de autorización para la creación de plazas deberán ser suscritas por el titular de la dependencia o el Oficial Mayor.

No podrán aplicarse economías o ahorros presupuestarios para la creación de puestos-plazas, ni tampoco podrán cubrirse con recursos distintos a los del concepto 1500 Pagos por otras prestaciones sociales, excepto los que provengan del concepto 1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio, con motivo de la cancelación de contratos de prestación de servicios profesionales con pago de honorarios, previa autorización expresa de la Unidad de Servicio Civil.

105. La Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, autorizarán la integración orgánica por primera vez, siempre y cuando:

- I. Obedezca al desarrollo de nuevas funciones que sean encomendadas por disposición de Ley;
- II. Sea estrictamente indispensable desde el punto de vista técnico, organizacional y operacional, bajo criterios de productividad, eficiencia y calidad; y
- III. Exista suficiencia presupuestaria.

Los órganos administrativos desconcentrados de nueva creación podrán contar con puestos de alto nivel de responsabilidad, siempre que dispongan de los recursos necesarios en su presupuesto.

106. La Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, autorizarán movimientos de conversión de plazas distintos a los que se refiere el numeral 101 de este Manual, siempre y cuando:

- I. Las plazas y puestos que resulten de la conversión se sujeten a los grupos, grados y niveles previstos en el Tabulador de Sueldos de Alto Nivel de Responsabilidad del Gobierno Federal;
- II. Las plazas que se propone convertir no rebasen los niveles que a continuación se señalan:

Puesto	Nivel Máximo
Jefe de Departamento	MS10
Subdirector de Área	MG10
Director de Área	MD12
Director General Adjunto	MD10
Director General	MD06
Jefe de Unidad	MD02
Subsecretario de Estado	MD00

III. Los puestos convertidos y/o renovados sólo podrán renovarse nuevamente, una vez que haya transcurrido como mínimo doce meses, a partir del inicio de vigencia del último movimiento autorizado;

IV. La asignación de puestos de alto nivel de responsabilidad sea coherente con el nivel de complejidad, grado de responsabilidad y riesgo de las funciones del puesto, de conformidad con el sistema de valuación de puestos que al efecto establezca la Unidad de Servicio Civil, y

V. Los movimientos se lleven a cabo de manera compensada con los recursos previstos en el presupuesto de servicios personales y no incrementen el presupuesto regularizable del siguiente ejercicio.

107. El redimensionamiento es el proceso mediante el cual la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, autorizan la conversión de puestos de estructura, homologos o de autorización específica a puestos de mejor nivel y/o alto nivel de responsabilidad.

La Secretaría autorizará la conversión de puestos de estructura, homologos o de autorización específica a puestos de mejor nivel y/o de alto nivel de responsabilidad, siempre y cuando:

- I. Las dependencias generen una reducción a su presupuesto de servicios personales por el equivalente al 30 por ciento del costo total de su plantilla de personal operativo de confianza y mandos medios, incluidas todas sus repercusiones;
- II. Se destine el 15 por ciento del costo a que se refiere la fracción anterior como ahorro presupuestario para el Erario Federal y el remanente sea utilizado para la conversión de plazas de mejor nivel salarial;
- III. Tratándose de conversiones de puestos tradicionales a sus equivalentes de alto nivel de responsabilidad sea cubierto un 15 por ciento adicional al costo de la plaza requerida, incluidas todas sus repercusiones, y
- IV. En el caso de conversiones de puestos de estructura, homologos o de autorización específica se ascienda hasta un máximo de tres niveles dentro del tabulador de alto nivel de responsabilidad respecto a su equivalente en el tabulador tradicional.

La Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán autorizar, excepcionalmente y en casos debidamente justificados, que las dependencias realicen el proceso de redimensionamiento de sus estructuras orgánicas, sin ajustarse a los porcentajes a que se refiere este numeral.

108. Las dependencias que hayan cumplido con su proceso de redimensionamiento podrán solicitar puestos de mayor nivel salarial utilizando los recursos correspondientes al ahorro generado durante el ejercicio fiscal, derivado de la cancelación de plazas de todos los niveles y/o de la reducción de contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo de Servicios Personales, sin necesidad de volver a cumplir con la fracción I del numeral anterior.

109. Las plazas de mando convertidas a puestos de alto nivel de responsabilidad podrán representarse gráficamente en la estructura orgánica, siempre y cuando sus atribuciones y funciones se fundamenten en el Reglamento Interior de la dependencia. Asimismo, deberán identificarse con la denominación del puesto que ocupen en la estructura orgánica y ocupacional.

110. La Secretaría y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, autorizarán las reestructuraciones integrales o parciales, siempre y cuando:

- I. Contribuyan al ejercicio de las atribuciones y el desarrollo de las funciones que por disposición de Ley o de Reglamento Interior les competen;
- II. Sean estrictamente indispensables desde el punto de vista técnico, organizacional y operacional, bajo criterios de productividad, eficiencia y calidad;
- III. Los trasposos presupuestarios para la conversión de puestos-plazas que resulten de la reestructuración sean compensados y no impliquen incrementos en el presupuesto regularizable para servicios personales;
- IV. La conversión de puestos-plazas con motivo de la reestructuración no dé lugar a un crecimiento de la plantilla de personal, y
- V. Los puestos plaza por cancelar no impliquen la solicitud de recursos adicionales para efectos de liquidación o la aplicación de programas de retiro voluntario con apoyo económico por parte de la Secretaría.

SECCION IV

Programas de retiro voluntario en la Administración Pública Federal

111. Las dependencias podrán llevar a cabo programas de retiro voluntario, pensión o jubilación con apoyo económico y pensionario de trato especial, con el fin de racionalizar sus estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo.

Dichos programas podrán ser financiados con ahorros o economías presupuestarias de la dependencia o con recursos que, en su caso, autorice la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables.

Será responsabilidad de las dependencias que la aplicación de dichos programas no afecte el ejercicio de las atribuciones ni el desarrollo de las funciones que por disposición de Ley o de Reglamento Interior les competen.

Las dependencias deberán convenir con los sindicatos respectivos el establecimiento de estos programas, a efecto de realizar adecuadamente su promoción y difusión.

La Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil expedirá las disposiciones a que deberán sujetarse las dependencias que lleven a cabo los programas a que se refiere este numeral.

SECCION V

Otros descuentos y retenciones

112. El pago de las aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro en favor de los trabajadores, previstas en el Presupuestos de Egresos, deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. Las aportaciones se calcularán sobre el sueldo tabular, considerando exclusivamente, las partidas presupuestarias: 1103 Sueldos compactados; 1104 Sueldos compactados al personal obrero, aplicable únicamente al personal civil de la Secretaría de Marina; 1202 Sueldos compactados al

personal eventual; 1316 Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos y 1322 Compensaciones adicionales por servicios especiales del Clasificador por Objeto del Gasto;

- II. Las cuentas por liquidar certificadas que se emitan para cubrir las aportaciones por concepto del 2% de Ahorro para el Retiro, deberán consignar la partida 1508 Aportaciones al sistema de ahorro para el retiro y para el 5% del Fondo de Vivienda, la partida 1403 Cuotas para la vivienda, y

- III. Las cuentas por liquidar certificadas que consignen el pago de las aportaciones señaladas, se presentarán a la Tesorería o al banco corresponsal para su pago en la institución bancaria con la cual realicen la operación, a fin de que se abonen los importes en las dos subcuentas individuales de cada trabajador.

113. Las dependencias ejercerán los recursos previstos en sus presupuestos por concepto de las primas del seguro institucional y del seguro de gastos médicos mayores, en las partidas 1404 Cuotas para el seguro de vida del personal civil y 1406 Cuotas para el seguro de gastos médicos del personal civil, respectivamente, y no podrán ser traspasados por las dependencias a otros conceptos y/o partidas de gasto, debiendo destinarse exclusivamente para los fines asignados.

El importe de las primas no podrá rebasar la base de cálculo en plazas y nivel salarial consignado en el analítico de servicios personales, registrado en la Unidad de Servicio Civil; en caso contrario, la dependencia de que se trate deberá solicitar la autorización de esta última.

La prima a pagar del seguro institucional será el importe equivalente al 1.8% del sueldo tabular que se cubre con las partidas 1103 Sueldos compactados y 1202 Salarios compactados al personal eventual que tengan carácter de plaza presupuestal, así como con la 1509 Compensación garantizada por la compensación otorgada a los puestos de enlace, mandos medios, servidores públicos superiores y homologos a ambos.

La colectividad asegurada del seguro institucional la constituye el personal operativo de base y de confianza, enlaces, mandos medios, servidores públicos superiores y homologos a ambos. El seguro de gastos médicos mayores convenido con Aseguradora Hidalgo, S.A., se cubrirá de acuerdo a los términos de la póliza contratada.

Quedan excluidos, tanto del seguro institucional como del seguro de gastos médicos mayores, las personas que presten sus servicios para cualquiera de las dependencias mediante contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios, así como el personal militar de las Fuerzas Armadas.

114. En el pago de la prima del seguro institucional, las dependencias deberán incluir al personal con cualquier clase de licencia médica otorgada en los términos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para lo cual se considerará el sueldo integrado asignado a la plaza, en los términos señalados en el tercer párrafo del numeral 113 de este Manual.

El personal con licencia médica con derecho a salario parcial o sin goce de sueldo, continuará protegido por el seguro institucional.

115. El pago de las primas a la Aseguradora Hidalgo, S.A., se efectuará por las dependencias, por trimestre adelantado, a través del Sistema de Compensación de Adeudos de la Tesorería, para lo cual la base de pago estará constituida por los datos de las nóminas del mes anterior. Las dependencias deberán remitir a dicha Aseguradora los reportes para el pago de primas que determine la Unidad de Servicio Civil.

Cuando haya variación en los sueldos por incrementos salariales con efectos retroactivos, se deberán pagar las primas del seguro institucional por la diferencia que resulte. Para tal efecto, las dependencias deberán elaborar por este concepto, un reporte de pago de primas adicional y el pago se efectuará en la misma fecha que corresponda cubrir el siguiente mes.

Es obligación de la dependencia elaborar la base de datos para el cálculo del pago de las primas, así como la formulación de las cuentas por liquidar certificadas.

Las dependencias y la Aseguradora Hidalgo, S.A., conciliarán los pagos efectuados del seguro institucional y del seguro de gastos médicos mayores en el mes de diciembre, a efecto de cubrir las diferencias que se llegaren a detectar en favor de dicha Aseguradora y, proceder a realizar los ajustes

correspondientes pagando a ésta a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal de que se trate, fecha del último ciclo para la compensación de adeudos.

En todo caso, si derivado de la conciliación resultan diferencias a cargo de Aseguradora Hidalgo, S.A., la dependencia remitirá el aviso de adeudos para que la Aseguradora reintegre el excedente a través del proceso compensatorio de la Tesorería y ésta aplique el aviso de reintegro correspondiente que deberá presentar la misma dependencia.

La Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, será la única facultada para convenir con la Aseguradora Hidalgo, S.A., todo lo relativo a los seguros mencionados.

116. Para las aportaciones quincenales derivadas del Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) que efectúa el Gobierno Federal, de conformidad con los montos autorizados por la Unidad de Servicio Civil, la Unidad de Política y Control Presupuestal elaborará la cuenta por liquidar certificada correspondiente en favor del fiduciario del FONAC, con cargo al Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas.

La parte correspondiente a las aportaciones de los trabajadores afiliados al Fondo de Ahorro Capitalizable será retenida por las dependencias, con base en el código de descuento determinado por la Unidad de Servicio Civil.

En el caso de las aportaciones de los sindicatos, las dependencias calcularán las cuotas sindicales a retener, y una vez obtenido el monto, elaborarán quincenalmente la cuenta por liquidar certificada, en la modalidad de operaciones ajenas a favor del Fondo de Ahorro Capitalizable, en la que se incluirá tanto el monto de las aportaciones retenidas a los trabajadores, como el 25% de las cuotas que corresponde aportar a los sindicatos.

Con base en las cifras de las aportaciones quincenales de los trabajadores que enteren las dependencias, la Unidad de Servicio Civil solicitará a la Tesorería la liberación de las aportaciones que le corresponden al Gobierno Federal para el Fondo de Ahorro Capitalizable.

La Tesorería, una vez liberadas las cuentas por liquidar certificadas al cierre de cada quincena, realizará los pagos a través de transferencia bancaria electrónica a la cuenta que el Banco de México lleve a la institución fiduciaria que administre los recursos del Fondo de Ahorro Capitalizable o, mediante la emisión de dos cheques a favor de la propia institución fiduciaria, uno por las aportaciones que correspondan al Gobierno Federal y el otro por las aportaciones de los trabajadores y de los sindicatos.

Los pagos realizados en exceso por concepto de aportaciones al Fondo de Ahorro Capitalizable, deberán reintegrarse a través del Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas y no serán restituibles ni se compensarán en ejercicios subsiguientes.

CAPITULO VIII

Adquisiciones, arrendamientos y servicios

SECCION I

Ejercicio

117. Las dependencias deberán adoptar medidas para fomentar el ahorro por concepto de energía eléctrica; combustibles; servicio telefónico, incluyendo los de telefonía celular y radiolocalización; agua potable; materiales de impresión y fotocopiado; inventarios; ocupación de espacios físicos, así como otros renglones de gasto corriente. Estas medidas se deberán someter a la consideración de los titulares de las dependencias, en los términos que establezca el Decreto de Presupuesto de Egresos y las disposiciones aplicables; asimismo, las dependencias deberán establecer los responsables de la aplicación de dichas medidas.

118. Las dependencias antes de celebrar los contratos de arrendamiento financiero para ejercer los recursos previstos en sus presupuestos, se sujetarán a la autorización presupuestaria de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, así como 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 Quinto Deuda Pública de este Manual.

119. En el ejercicio de los recursos asignados específicamente al Programa Oficial de Comunicación Social, presupuestados con clave 4 Gasto de comunicación social del Gobierno Federal y uso del tiempo oficial, del componente gasto con destino específico, las dependencias deberán:

- I. 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 el concepto 3600 Servicios de difusión e información;
- II. Contratar los servicios con los medios de comunicación que al efecto señale la Secretaría de Gobernación, a fin de devengar los recursos traspasados al Ramo 04 Gobernación;
- III. Sellar los avisos de adeudo presentados por los medios oficiales, a fin de que la Secretaría de Gobernación, conforme a los calendarios de gasto autorizados, emita las cuentas por liquidar certificadas para el pago de los importes respectivos, y
- IV. Sujetarse a los montos y disposiciones determinados por la Secretaría de Gobernación y autorizados en el Presupuesto de Egresos.

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.

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 correspondan.

120. Los recursos del programa normal de comunicación social, presupuestados con clave 0 gasto no etiquetado, del componente gasto con destino específico, se ejercerán directamente por las dependencias conforme a las disposiciones de racionalidad a que se refiere el numeral 3 de este Manual.

121. Las contrataciones de asesorías, estudios e investigaciones, incluyendo las consultorías relacionadas con el ejercicio de proyectos de inversión financiados con créditos externos, que se lleven a cabo con personas físicas o morales, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Que estén previstas en el Presupuesto de Egresos, dentro del concepto de gasto 3300 Servicios de asesoría, informáticos, estudios e investigaciones;
- II. Que las personas físicas no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria;
- III. Que no impliquen la existencia de una relación laboral;
- IV. Que los servicios profesionales sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados;
- V. Que se especifiquen los servicios profesionales a contratar;
- VI. Que se apeguen a la clasificación de servicios que en esta materia establezca la Contraloría, y
- VII. Que se informe a la Secretaría su celebración, dentro de los 15 días naturales siguientes.

Para efectos de lo dispuesto en este numeral, queda prohibido a las dependencias afectar la partida 1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio; su incumplimiento será sancionado en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

122. El pago de viáticos y pasajes para el desempeño de comisiones tanto en el territorio nacional, como en el extranjero, se sujetará a lo siguiente:

- I. Se cubrirán exclusivamente a los servidores públicos;
- II. No deberán considerarse como parte de las remuneraciones;
- III. Las dependencias deberán establecer el procedimiento administrativo para el ejercicio de las partidas 3701 Pasajes nacionales, 3702 Viáticos nacionales, 3705 Pasajes internacionales, y 3706 Viáticos en el extranjero, cuidando no rebasar la asignación presupuestaria autorizada a cada una de las partidas;

- IV. El procedimiento administrativo que establezca cada dependencia deberá considerar un sistema de tarifas, así como los mecanismos para el control interno, y registro contable y presupuestario correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los criterios de gasto;
- V. La comprobación de los importes erogados por concepto de viáticos nacionales, se deberá efectuar mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia. Asimismo, las dependencias deberán establecer el mecanismo administrativo que se requiera para certificar los días efectivos de comisión reportados por el personal, así como rendir un informe de comisión con firmas autógrafas, tanto del servidor público que autorizó la comisión, como del comisionado, y
- VI. Cuando por alguna razón justificada no sea posible comprobar el importe de los viáticos por parte del servidor público, será necesario que éste registre el desglose pormenorizado de tales gastos. El procedimiento del control interno será responsabilidad de las áreas administrativas que correspondan.

Se exceptúa de lo dispuesto en este numeral, al personal militar de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina.

123. 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 del Clasificador por Objeto del Gasto.

Las dependencias que realicen la contratación con terceros 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 dependencias que lleven a cabo exposiciones por sí o por conducto de terceros, que por las características de los bienes que utilicen se requiera de un manejo especial, deberán contratar el seguro de cobertura amplia correspondiente, a fin de evitar que los daños o destrucción de éstos generen una erogación a cargo del Gobierno Federal.

124. 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, conforme a los numerales 43 al 45 de este Manual.

En el caso de la utilización de vales para el consumo de gasolina, las dependencias podrán emitir mensualmente la cuenta por liquidar certificada.

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.

125. Las adquisiciones de bienes y, en su caso, de servicios que se contraten con proveedores internacionales, podrán realizarse conforme a las siguientes modalidades:

- I. El pago directo a proveedores con cargo a las divisas provenientes del crédito externo del BID-BIRF, a través de los agentes financieros, cuando las adquisiciones estén financiadas;
- II. A través de la contratación de crédito bilateral otorgado por las instituciones financieras internacionales, por conducto de los agentes financieros que autorice la Dirección General de Crédito Público, conforme a los numerales 127 al 135 de este Manual, o
- III. El establecimiento de cartas de crédito comercial irrevocable en las instituciones bancarias, cuyo pago se autorice con recursos fiscales que la Tesorería reserve en el Banco de México en dólares de los Estados Unidos de América, conforme a los numerales 136 al 145 de este Manual.

En el caso de las adquisiciones a que se refieren las fracciones I y II de este numeral, las dependencias podrán establecer cartas de crédito bancarias, a efecto de garantizar el pago correspondiente y la entrega oportuna de los bienes y, en su caso, servicios.

En ningún caso, la formalización de las cartas de crédito bancarias implicará excepciones al principio de anualidad del presupuesto, por lo que los compromisos que no sean devengados al 31 de diciembre de cada ejercicio se deberán cubrir con cargo al presupuesto del siguiente ejercicio, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Las dependencias que realicen adquisiciones en el exterior con recursos provenientes de organismos financieros internacionales, no podrán utilizar crédito bilateral, ni establecer cartas de crédito comercial irrevocable para sustituir dichos recursos, debiendo cubrir sus compromisos mediante el sistema de pago establecido con los citados organismos, para lo cual deberán contar con la disponibilidad de recursos en sus presupuestos autorizados.

Cuando no existan líneas de crédito disponibles o cuando los bienes y, en su caso, servicios 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 crédito externo 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.

126. Las solicitudes de autorización para contraer compromisos que rebasen las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio fiscal correspondiente que presenten las dependencias ante la Secretaría, se sujetarán en lo conducente a lo dispuesto en los numerales 201 y 202 de este Manual.

SECCION II

Adquisiciones provenientes del exterior financiadas con líneas de crédito bilateral

127. Las dependencias que requieran efectuar adquisiciones en el exterior, acudirán a las instituciones de banca de desarrollo o comercial, a fin de utilizar las líneas de crédito bilateral que se encuentren disponibles, con excepción de las adquisiciones que ya cuenten con otras fuentes de financiamiento.

Una vez identificadas las líneas de crédito bilateral disponibles, las dependencias solicitarán a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales la modificación a la estructura financiera en el oficio de autorización de inversión, en forma paralela a lo establecido en el numeral 128 de este Manual, a efecto de que los recursos fiscales previstos originalmente, se sustituyan por el financiamiento que otorgara la banca de desarrollo o comercial. 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 que la operación comercial será pagada total o parcialmente a través de crédito externo e indicará el agente financiero.

128. Las dependencias solicitarán a la banca de desarrollo o comercial una carta en donde se fijen los términos y condiciones del crédito externo susceptible de aprovechar; con base en ella, solicitarán la autorización de la Dirección General de Crédito Público para la designación del agente financiero.

Con base en la designación del agente financiero, las dependencias deberán incluir e indicar en las bases de licitación y en los contratos comerciales que las adquisiciones serán pagadas al proveedor con recursos provenientes de crédito externo.

129. La Dirección General de Crédito Público dictaminará los términos y condiciones de la carta emitida por la banca de desarrollo o comercial a que se refiere el numeral 128 de este Manual.

130. Las cuentas por liquidar certificadas de carácter virtual 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 BILATERAL" 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".

Cuando los recursos presupuestarios se encuentren radicados en las líneas específicas establecidas en los bancos correspondientes, las dependencias solicitarán a la Tesorería su cancelación y el reintegro a la línea global que corresponda.

131. Cuando las líneas de crédito estén disponibles, el agente financiero remitirá una ficha de desembolso a la Dirección General de Crédito Público, a la dependencia que corresponda y a la Tesorería, que contenga la leyenda: "FINANCIAMIENTO POR MEDIO DE LINEAS DE CREDITO BILATERAL, AUTORIZADO CON OFICIO No. _____ DE FECHA _____".

132. 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 la fecha de autorización, así como el número de la cuenta por liquidar certificada. La Tesorería, entregará el original del formulario múltiple de pagos al banco que corresponda a efecto de que el banco active la línea de crédito.

La Tesorería, con base en la ficha de desembolso elaborará un acuerdo por asiento de traspaso, con el que se reclasificará el registro contable, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, y remitirá a la Dirección General de Crédito Público la póliza de ingreso y le anexará la ficha de desembolso; adicionalmente, remitirá a la dependencia la póliza de egresos acompañada de una copia del acuerdo por asiento de traspaso y de la ficha de desembolso, con el fin de que la dependencia regularice sus registros internos.

133. El costo financiero por el uso del crédito bilateral se cubrirá con cargo al Ramo 24 Deuda Pública, siempre y cuando se cuente con la autorización previa de la Dirección General de Crédito Público; de lo contrario, los gastos adicionales derivados de los servicios bancarios se cubrirán con cargo al presupuesto de la dependencia.

134. En caso de que al cierre del ejercicio no se efectúe la recepción de los bienes o servicios, y existan los compromisos para ejercer el gasto, la dependencia mantendrá el registro del pasivo pendiente de regularizar y lo informará a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, para que estas consideren la vigencia del pago de los compromisos con cargo al presupuesto que le dio origen, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal. De rebasar esta fecha, los pagos se realizarán invariablemente con cargo al presupuesto del siguiente ejercicio en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

135. Cuando el crédito bilateral no se ejerza, 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 132 de este Manual, a efecto de que se reintegren los recursos a las líneas globales por los importes no ejercidos.

En caso de que el reintegro exceda las fechas de cierre presupuestario, las dependencias deberán efectuar las rectificaciones que correspondan, conforme a las disposiciones generales que emita la Secretaría, por conducto de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.

SECCION III

Adquisiciones internacionales a través de cartas de crédito comercial irrevocable

136. Las dependencias, que requieran realizar adquisiciones de bienes de procedencia extranjera y dichas adquisiciones no sean susceptibles de financiar con crédito externo o crédito bilateral, podrán establecer cartas de crédito comercial irrevocable, previa autorización de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial.

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 de los Estados Unidos de América, omitiendo su conversión a moneda nacional, la cual será aplicada por la Tesorería al tipo de cambio que fije el Banco de México en la fecha de la reservación de las divisas, que garanticen la disminución de impactos adicionales al Erario Federal, por las diferencias del tipo de cambio entre las fechas de contratación y pago.

137. 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;
- VII. Importe en dólares de los Estados Unidos de América y, en su caso, el importe de la divisa en la que se contrató el pago, y
- VIII. Disponibilidad presupuestaria.

Verificado lo anterior, la Tesorería, previa firma de la carta de crédito comercial irrevocable por parte 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. Asimismo, consignará en la cuenta por liquidar certificada el tipo de cambio aplicado para reservar las divisas, así como el importe total que afecte el presupuesto de la dependencia.

Las cuentas por liquidar certificadas que emitan las dependencias deberán señalar en su encabezado la leyenda: "ESTE DOCUMENTO LIQUIDARA LOS IMPORTES DE LA CARTA DE CREDITO COMERCIAL IRREVOCABLE No. _____".

138. Las adquisiciones contratadas en divisas extranjeras diferentes al dólar de los Estados Unidos de América, se pagarán por la Tesorería con cargo a los recursos reservados en dólares, previa conversión a la moneda de que se trate, conforme al numeral 34 de este Manual.

139. 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.

140. El agente financiero será responsable de liquidar el adeudo una vez que el banco en el extranjero 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 del banco en el extranjero; el importe del adeudo correspondiente y la fecha de pago, así como los datos de referencia sobre la operación efectuada.

El agente financiero deberá presentar la comunicación a la Tesorería por lo menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha en que ésta deba cubrir el importe de la carta de crédito comercial irrevocable.

141. 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.

142. 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.

143. 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.

144. 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 al banco en el extranjero, a efecto de que se observe estrictamente dicha disposición.

145. Las cartas de crédito comercial irrevocable que se establezcan no podrán rebasar el ejercicio fiscal correspondiente. En casos excepcionales, las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales autorizarán la prórroga y/o vigencia, a efecto de que el pago de estos documentos con cargo al ejercicio fiscal en que se suscribieron, se efectúe a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, e informarán a la Tesorería sobre las autorizaciones que procedan a efecto de mantener las reservas hasta la fecha de pago.

Las que rebasen la fecha señalada se cubrirán con cargo al presupuesto del año siguiente al que se suscribieron los contratos, sin detrimento en lo dispuesto en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Las cartas de crédito comercial irrevocable cuya vigencia termine al 31 de diciembre del ejercicio fiscal, y que a esa fecha no cuenten con la autorización para la prórroga y vigencia de los pagos, los recursos reservados quedarán cancelados, para lo cual las dependencias deberán presentar el aviso de reintegro correspondiente a la Tesorería en los primeros 5 días hábiles de enero del año siguiente.

CAPITULO IX

Inversión física

146. Se entiende por inversión física, toda erogación prevista en el Presupuesto de Egresos para el cumplimiento de los programas autorizados en el mismo, que corresponda a conceptos de gasto comprendidos en los capítulos 5000 Bienes Muebles e Inmuebles y 6000 Obras Públicas del Clasificador por Objeto del Gasto, incluidos los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, así como los programas especiales financiados total o parcialmente por organismos financieros internacionales, comprendidos en los capítulos 1000 Servicios Personales, 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales de dicho Clasificador, como los de capacitación de recursos humanos y de becas, entre otros.

Los programas y proyectos de inversión que ejecuten las dependencias mediante la modalidad de obra pública por administración directa, serán aquellos cuyas provisiones de gasto estén consideradas en los capítulos 1000 Servicios Personales, 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales y 5000 Bienes Muebles e Inmuebles, con tipo de gasto 3 de obra pública.

147. Durante el primer trimestre de cada año, las dependencias deberán entregar información detallada a la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, sobre la cartera de programas y proyectos de inversión que planeen iniciar en los dos años siguientes. La información será presentada en el formato que al efecto establezca dicha Unidad, la cual podrá solicitar información adicional sobre dichos programas y proyectos a las dependencias ejecutoras.

Sólo deberán incluirse en dicha cartera los programas o proyectos sujetos a dictamen, según lo dispuesto en el numeral 8 de este Manual.

148. Los programas y proyectos de inversión cuyo valor presente exceda el monto que comunique la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, a las dependencias, requerirán del dictamen señalado en el numeral 8 de este Manual. Para estos efectos, la inversión en valor presente de un programa o proyecto deberá considerar todos los gastos relacionados. Cuando existan subproyectos que formen parte de un mismo proyecto, el valor presente de la inversión se calculará adicionando el valor presente de la inversión de cada subproyecto, no obstante que cada uno de ellos se pueda evaluar de manera individual.

149. Para solicitar a la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales el dictamen de la evaluación de programa o proyectos incluidos en la cartera de programas y proyectos a que se refiere el numeral 147 de este Manual, las dependencias deberán presentar a la misma, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, la siguiente documentación:

- I. Oficio de solicitud de dictamen en el que se justifique que el programa o proyecto es congruente con los objetivos nacionales, estrategias y prioridades contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo; con los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que de él se desprendan, y que se apegue a la normatividad aplicable;

- II. Formato que al efecto establezca dicha Unidad, debidamente requisitado, el cual contendrá entre otros aspectos la descripción del proyecto, monto de inversión, periodo de ejecución, e indicadores de rentabilidad;
- III. Documento que contenga la evaluación del programa o proyecto elaborado, conforme a la Guía para la Presentación de Proyectos de Inversión que emita dicha Unidad, el cual debe incluir los siguientes apartados, que deberán ser identificables de manera individual:
 - a) Resumen ejecutivo de la evaluación;
 - b) Estudio del mercado en que la dependencia pretende participar con la realización del programa o proyecto, indicando las condiciones de la oferta y la demanda que interactúan en él;
 - c) Descripción técnica del programa o proyecto, incluyendo, entre otros elementos, proceso de producción, análisis de insumos, fuente de la inversión, calendario de inversión y programa de producción;
 - d) Evaluaciones económica y financiera, en las que se especifiquen y justifiquen los supuestos considerados para su realización;
 - e) Análisis de sensibilidad, en el que se muestren los efectos de los cambios de las variables relevantes del proyecto en los indicadores de rentabilidad, y
- IV. Disco magnético que contenga las hojas de cálculo de las evaluaciones señaladas en el inciso d), resultados y escenarios de sensibilidad señalados en el inciso e) de este numeral.

150. La fecha límite de recepción de solicitudes de dictamen a que se refiere el numeral anterior será el último día hábil del mes de abril.

En caso de que falte información la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, en un plazo no mayor de 2 días hábiles contados a partir de haber recibido la solicitud, lo comunicará a la dependencia informando a la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial.

La Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales contará con un plazo de 20 días hábiles para analizar la información presentada y emitir su dictamen, contados a partir de que la misma tenga los elementos suficientes y necesarios para ello. Si se requiere información adicional o es necesario precisar la que se recibió, la citada Unidad lo comunicará a la dependencia, informando a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales.

151. Las dependencias deberán informar a la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, sobre el desarrollo de los programas y proyectos de inversión, dictaminados favorablemente. Esta Unidad podrá solicitar información adicional sobre el desarrollo de dichos programas o proyectos.

152. La Secretaría, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, en coordinación con las dependencias, y previa opinión de la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, podrá determinar el diferimiento o cancelación de los proyectos en ejecución cuando las condiciones técnicas, económicas y financieras lo ameriten.

Cuando se trate de proyectos financiados con crédito externo, se requerirá la opinión de la Unidad de Política y Control Presupuestal y, en su caso, el diferimiento o cancelación de los proyectos en ejecución, será propuesto en el seno del COTEIP de crédito externo. Asimismo, se informará a la Dirección General de Crédito Público y al agente financiero, a fin de que se realicen las gestiones correspondientes ante el organismo financiero internacional.

Una vez que se determine el diferimiento o la cancelación, las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales informarán de ello, a las dependencias, en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

SECCION I

Oficio de autorización de inversión

153. El oficio de autorización de inversión es el documento presupuestario que emite la Secretaría, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, para autorizar a las dependencias la aplicación de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos, destinado a realizar obras públicas u otros proyectos de inversión y/o adquirir bienes de capital.

La Secretaría, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, según el caso de que se trate, podrá expedir los siguientes oficios de autorización de inversión:

- I. Oficio de autorización de inversión: se emite en cada ejercicio fiscal con base en el Presupuesto de Egresos y los calendarios de gasto autorizados por la Secretaría, para la continuación o inicio de los programas de inversión de las dependencias;
- II. Oficio de autorización de inversión especial: se otorga con base en los anteproyectos de presupuesto, para iniciar los procesos de licitación, efectuar trámites y contraer compromisos relacionados con la contratación de bienes, que permita a las dependencias iniciar o continuar los programas de inversión contenidos en sus presupuestos a partir del primero de enero del siguiente ejercicio fiscal, y
- III. Oficio de autorización de inversión financiada: se emite con base en el apartado especial del Presupuesto de Egresos a que se refiere el artículo 38-A del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, para iniciar y formalizar los compromisos de financiamiento y ejecución de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo.

154. Se exceptúan del oficio de autorización de inversión las erogaciones correspondientes a los bienes muebles comprendidos en los conceptos de gasto del capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles, del Clasificador por Objeto del Gasto, siempre que éstas se encuentren previstas en el Presupuesto de Egresos aprobado y se identifiquen en forma específica en el mismo.

El Oficial Mayor de cada dependencia será responsable de autorizar la adquisición de los bienes a que se refiere el párrafo anterior, así como de cuidar que estas adquisiciones se realicen conforme al Presupuesto de Egresos y al programa de austeridad presupuestaria del ejercicio fiscal que corresponda.

Las dependencias deberán informar a la Secretaría sobre las adquisiciones referidas en este numeral, en los términos del numeral 156 de este Manual.

Para la adquisición de los bienes muebles que formen parte de las obras públicas, así como de los bienes muebles que no estén identificados específicamente en los presupuestos autorizados de las dependencias, invariablemente se requerirá del oficio de autorización de inversión que emite la Secretaría. Su incumplimiento será sancionado conforme a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

155. Las solicitudes del oficio de autorización de inversión, así como sus modificaciones, deberán contener lo siguiente:

- I. La identificación de la inversión de acuerdo con las categorías programáticas 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, coinversión u otras fuentes de financiamiento y, en su caso, el porcentaje correspondiente;
- V. El desglose del gasto para el año fiscal que corresponda, así como para los subsecuentes ejercicios cuando se trate de proyectos que abarquen varios ejercicios fiscales;
- VI. Localización geográfica, y
- VII. Categorías de inversión cuando se trate de programas o proyectos financiados por organismos financieros internacionales.

156. Por parte de la Secretaría se tendrán por aprobadas las modificaciones a los oficios de autorización de inversión cuando:

- I. Se realicen dentro de un proyecto de inversión o institucional o bien entre gasto identificado con clave 0 gasto no etiquetado, del componente gasto con destino específico, a proyectos específicos;
- II. No se afecten los objetivos y propósitos institucionales, así como las metas, para los cuales fue expedido el oficio de autorización de inversión original;

- 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. Se lleven a cabo con motivo de variaciones en los precios unitarios de mercado respecto de los consignados en el oficio de autorización de inversión, y puedan ser asimiladas mediante ajustes en el número de bienes por adquirir y/o de sus características, dentro del monto presupuestario aprobado para cada concepto de gasto;
- V. No afecten proyectos financiados con crédito externo, y
- VI. No impliquen las adecuaciones presupuestarias externas a que se refiere el numeral 56 de este Manual.

Dichas modificaciones deberán ser informadas en forma detallada por las dependencias a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, a más tardar a los 15 días naturales de haberse realizado, acompañadas, en su caso, de las adecuaciones presupuestarias internas correspondientes.

Las modificaciones que no cumplan con las condiciones antes señaladas deberán contar con la autorización previa de la Secretaría, por conducto de dichas Direcciones Generales.

157. Las solicitudes del oficio de autorización de inversión y, en su caso, sus modificaciones, deberán presentarse por las dependencias ante la Secretaría, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, durante el periodo comprendido entre el primer día hábil de enero y el 30 de noviembre de cada ejercicio fiscal, en los términos señalados en los numerales 155 y 156 de este Manual.

El oficio de autorización de inversión especial se solicitará durante el mes de octubre anterior al ejercicio fiscal en el que se ejecutarán los proyectos y obras de inversión.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales deberán emitir la resolución con respecto a las solicitudes del oficio de autorización de inversión y, en su caso, las modificaciones que requieran de autorización previa, en un plazo máximo de 15 días hábiles, a partir de la presentación de la solicitud o el envío de la información complementaria requerida y, en caso de que resulten improcedentes, deberán informar a las dependencias la justificación técnica correspondiente.

Las solicitudes de autorización de inversión y las modificaciones que requieran de autorización previa se tendrán por autorizadas, si dentro del plazo antes señalado, las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales no emiten la resolución respectiva.

SECCION II

Inversiones financiadas con créditos externos

158. El COTEIP de crédito externo es la instancia de coordinación para analizar la presupuestación, el ejercicio y seguimiento de los programas y proyectos financiados total o parcialmente con crédito externo.

El COTEIP de crédito externo se integra por la Unidad de Política y Control Presupuestal; la Unidad de Servicio Civil; la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales; las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales; la Dirección General de Crédito Público; los agentes financieros, así como por las dependencias ejecutoras.

La Unidad de Política y Control Presupuestal presidirá el COTEIP de crédito externo y la Dirección General de Crédito Público fungirá como secretario del mismo.

El COTEIP de crédito externo se reunirá por lo menos dos veces al año, conforme a lo señalado en el oficio de fechas límite para el proceso presupuestario. Las convocatorias para las reuniones las emitirá la Unidad de Política y Control Presupuestal.

En el ámbito del COTEIP de crédito externo se analizará lo siguiente:

- I. Los niveles de desembolso y el avance de los proyectos en ejecución;
- II. Los requerimientos de autorización de inversión especial que permitan establecer las bases de licitación antes de iniciar el próximo ejercicio fiscal;

III. Los requerimientos de techos presupuestarios para el siguiente ejercicio fiscal, así como la fuente de financiamiento más conveniente;

IV. La procedencia de préstamos para financiar nuevos programas y proyectos, y

V. En su caso, la necesidad de modificación o cancelación a los programas de inversión.

159. Las dependencias presentarán a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, los planteamientos de techos presupuestarios para los nuevos programas y proyectos financiados total o parcialmente con créditos externos, a efecto de que en el seno del COTEIP de crédito externo se analicen las prioridades sectoriales.

Una vez que se cumpla con lo anterior, el COTEIP de crédito externo será la instancia para proponer la inclusión de los nuevos programas y proyectos financiados total o parcialmente con crédito externo, en el Presupuesto de Egresos, así como para incorporar la continuación de los proyectos concebidos en fases; por lo que en dicho comité, las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales deberán informar el importe total del programa o proyecto, el monto financiado con crédito externo y el monto de la contraparte nacional.

En el caso de aquellos programas y proyectos cuya ejecución no sea satisfactoria, se procederá, en el seno del COTEIP de crédito externo, a analizar la viabilidad de la cancelación total o parcial y, en su caso, a proponer las medidas inmediatas para iniciar el redimensionamiento del proyecto.

160. 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 que se encuentren ubicados en las sublíneas globales de clave 50, se realizarán por las dependencias a través de los agentes financieros designados, con el objeto de verificar que las erogaciones sean elegibles de desembolso.

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.

Las adquisiciones financiadas con créditos bilaterales, se ejercerán y pagarán conforme a lo señalado en los numerales 125 y 135 de este Manual.

161. Las dependencias anotarán en el encabezado de la cuenta por liquidar certificada la leyenda: "CREDITOS EXTERNOS BID-BIRF" y en la parte de observaciones la información siguiente:

- I. Nombre del agente financiero;
- II. Nombre del organismo financiero internacional;
- III. Número del contrato de préstamo y fecha de autorización;
- IV. Número y tipo del contrato celebrado con el proveedor o contratista;
- V. Número de estimaciones;
- VI. Monto de la asignación;
- VII. Descripción de la obra o adquisición;
- VIII. Categoría de inversión, la cual deberá relacionarse con los conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto que afectarán el proyecto, y
- IX. La leyenda: "NO FINANCIABLE", cuando se trate de la contraparte nacional.

162. Las dependencias remitirán a los agentes financieros las cuentas por liquidar certificadas con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la fecha de pago, a fin de que éstos verifiquen 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 auxiliares de los mismos y siempre que se garantice la oportuna revisión de la documentación comprobatoria.

Los agentes financieros efectuarán los pagos a los beneficiarios, conforme a lo señalado en la fracción III del numeral 31 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 que correspondan, con base en las cuentas por liquidar certificadas que les presenten las dependencias.

163. En casos excepcionales y siempre que se justifique, las dependencias ejecutoras de programas y 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, siempre y cuando se trate de pagos 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 Generales solicitarán a la Subsecretaría de Egresos la autorización y firma del acuerdo de ministración.

Con base en el acuerdo de ministración, 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.

164. 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 de control de pagos denominado Autorización de Pago (AP), 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 27 fracción III, 171 y 172 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 se comprueben, con base en la documentación requerida para hacer efectivo el desembolso del crédito externo.

Las dependencias deberán emitir las cuentas por liquidar certificadas para registrar 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 programas y proyectos. Dicho fondo deberá quedar totalmente comprobado y reintegrado dentro de la primera quincena de diciembre del ejercicio fiscal en que se haya autorizado.

165. Los donativos en dinero que reciban las dependencias provenientes de organismos financieros internacionales destinados a programas o proyectos específicos, se podrán ejercer mediante el establecimiento de un fondo rotatorio especial, conforme a lo señalado en los numerales 163 y 164 de este Manual.

Los recursos del fondo rotatorio se radicarán en el agente financiero a nombre de la dependencia, a efecto de que con base en los importes de las erogaciones elegibles de desembolso del donativo se realice el registro presupuestario, mediante la emisión de la cuenta por liquidar certificada de carácter virtual.

Dicho registro presupuestario, se realizará previa autorización de la ampliación líquida, a que se refiere la fracción II del numeral 59 de este Manual, al presupuesto de la dependencia hasta por el importe de los recursos desembolsados y enterados a la Tesorería. Las erogaciones que no sean elegibles se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado de las dependencias.

166. Las dependencias no deberán liberar recursos para realizar pagos en divisas en el extranjero por categorías financiadas totalmente con crédito externo. Las dependencias, con base en su presupuesto y calendario autorizados, a través del agente financiero podrán utilizar el sistema de desembolsos establecido con los organismos financieros internacionales, que para efectos del pago directo en el exterior consiste en:

- I. El pago a los beneficiarios, como proveedores o consultores, y
- II. El pago a un banco comercial en el exterior, derivado de la formalización de cartas de crédito bancarias para pagar compromisos con proveedores internacionales.

El agente financiero, una vez cubierto el pago a los proveedores internacionales, solicitará a la dependencia la presentación de la cuenta por liquidar certificada por los importes pagados en el exterior, a fin de remitirla a la Tesorería. Asimismo, 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 la fracción correspondiente a los ingresos derivados de financiamientos.

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.

167. 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 de los Estados Unidos de América vigente en la fecha de pago.

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.

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

168. Los servicios de consultoría con personas físicas o morales vinculadas con el ejercicio de proyectos de inversión financiados con créditos externos que contraten las dependencias, se sujetarán a lo señalado en el numeral 121 de este Manual.

169. Los programas y proyectos financiados total o parcialmente con crédito externo que cumplan con las disposiciones establecidas en este Manual, tendrán preferencia para ser incluidos en el Presupuesto de Egresos.

170. Los agentes financieros efectuarán los desembolsos de los créditos externos conforme a los procedimientos convenidos con los organismos financieros internacionales, observando los plazos siguientes:

- I. Del momento en que se pague la cuenta por liquidar certificada o, en su caso, se tenga por comprobada la elegibilidad de los gastos, al momento en que se afecten las cuentas especiales en Banco de México, se tendrá un periodo no mayor de 15 días hábiles;
- II. 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 15 días hábiles a partir del momento en que se pague la cuenta por liquidar certificada o, en su caso, se tenga por comprobada la elegibilidad de los gastos hasta que se efectúe la solicitud de desembolso;
- III. De existir cuenta especial, la solicitud de reembolso a la misma se presentará al organismo financiero internacional en un plazo de 15 días naturales, contados a partir de la fecha del retiro de los recursos del Banco de México, y
- IV. La afectación de las cuentas especiales en Banco de México y el entero de los recursos a la Tesorería, se realizarán el mismo día, con la fecha valor que corresponda al mismo.

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 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 programa o proyecto, el agente financiero solicitará el reembolso correspondiente, una vez que el organismo financiero internacional registre la operación.

171. Los agentes financieros remitirán mensualmente a la Unidad de Política y Control Presupuestal, a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, un reporte que refleje el ejercicio de los recursos de los programas y proyectos de inversión financiados total o parcialmente con crédito externo, incluidos los montos desembolsados por programa o proyecto, categoría de inversión y ejecutor.

172. Las dependencias deberán informar a la Unidad de Política y Control Presupuestal, a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, dentro de los 20 días naturales posteriores a cada trimestre, el ejercicio de los recursos de los programas y proyectos de inversión financiados total o parcialmente con crédito externo, conforme a las claves presupuestarias y estructura programática aprobadas.

Asimismo, informarán por lo menos con 10 días naturales de anticipación, las fechas en que los organismos financieros internacionales llevarán a cabo las misiones para evaluar el grado de avance de los programas y proyectos, a efecto de que dichas Direcciones Generales participen en las mismas.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, con base en la información a que se refieren los párrafos anteriores, emitirán recomendaciones respecto al ejercicio del crédito, al avance del programa o proyecto, así como sobre el cumplimiento de las metas. Dichas recomendaciones se evaluarán en el marco del COTEIP de crédito externo.

La Dirección General de Crédito Público podrá, en el ámbito de su competencia, solicitar a las dependencias y a los agentes financieros información sobre los créditos externos.

Ayudas, subsidios, transferencias y donativos

SECCION I

Ayudas y donativos

173. Las ayudas y donativos en dinero que otorguen las dependencias de 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.

174. Las pagas de defunción se cubrirán por la dependencia en la que prestaron sus servicios los servidores públicos o pensionados directos del Erario Federal, en los términos del artículo 36 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, a los familiares o, en su caso, a las personas que se hubieren hecho cargo de los gastos de inhumación, sepelio o cremación y, en general, los derivados del funeral, con base en el último sueldo mensual integrado o del monto mensual de la pensión que hubiere percibido la persona fallecida. Para los efectos anteriores, se entenderá por sueldo mensual integrado, el sueldo tabular mensual más compensaciones adicionales por servicios especiales.

Cuando la persona fallecida hubiere desempeñado dos o más empleos compatibles en dependencias, cuya relación laboral se regule por el Apartado B del artículo 123 constitucional, quien solicite las pagas de defunción podrá dirigir su petición a la dependencia en la cual la persona fallecida hubiere tenido la mayor remuneración. Lo anterior, a excepción del personal docente, en cuyo caso, el monto máximo a cubrir, que puede ser hasta de 4 meses, se determinará en función de las plazas que hubiere venido desempeñando.

175. Las pagas de defunción se cubrirán por las dependencias en una sola exhibición con cargo a su presupuesto. Para ello, las dependencias tramitarán ante las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales las adecuaciones presupuestarias para dotar de la disponibilidad suficiente a las partidas 4102 Funerales y 4103 Pagas de defunción.

176. Las pagas de defunción no procederán cuando:

- I. Se trate de personas sujetas al régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios;
- II. El servidor público fallecido hubiere tenido una antigüedad menor a seis meses en el servicio;
- III. El servidor público al momento de fallecer, se encuentre de licencia sin goce de sueldo por más de tres meses, excepto que sea por enfermedad en los términos de los artículos 110 y 111 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- IV. Quien haya cubierto los gastos, ceda sus derechos respecto de la factura a terceras personas;
- V. Se trate de pensionistas distintos a los directos del Erario Federal;
- VI. Haya prescrito la acción para exigir su pago, en los términos del artículo 35 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, y
- VII. Se trate de personal del Servicio Exterior Mexicano que fallezca fuera del país.

177. Los donativos en dinero serán otorgados por las dependencias únicamente cuando contribuyan a la consecución de los objetivos de los programas aprobados y que se consideren de beneficio social.

Las dependencias y entidades apoyadas que pretendan otorgar donaciones en especie, deberán sujetarse a las disposiciones que al efecto emita la Contraloría conforme a lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales.

SECCION II

Subsidios

178. Son subsidios los recursos federales que se asignan para apoyar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general como son, proporcionar a los consumidores los bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los de mercado o de los costos de producción, o en forma gratuita, así como para promover la producción, la inversión, la innovación tecnológica o el uso de nueva maquinaria, compensando costos de producción, de distribución u otros costos.

179. Los subsidios deberán orientarse hacia actividades prioritarias, así como sujetarse a los criterios de selectividad, transparencia y temporalidad, con base en lo siguiente:

- I. Identificar con precisión a la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país. Asimismo, el mecanismo de operación deberá garantizar que los recursos se canalicen a la población objetivo;
- II. Asegurar que el mecanismo de operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación, así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva, en detrimento de los recursos asignados a la población objetivo;
- III. Incorporar mecanismos periódicos de evaluación y monitoreo que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación;
- IV. Asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar duplicaciones en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos, y
- V. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden.

180. Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas, deberán informar, en los términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales cualquier modificación a los subsidios.

Las variaciones a los subsidios que impliquen adecuaciones presupuestarias serán autorizadas por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal.

En ningún caso, las variaciones a los subsidios deberán implicar su traspaso a los programas de operación y de gasto directo de las dependencias, entidades apoyadas y órganos administrativos desconcentrados.

El Ejecutivo, por conducto de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría, autorizará la ministración y, en su caso, podrá reducir, suspender o terminar los subsidios y las transferencias que con cargo a las erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos se les hayan autorizado.

SECCION III

Transferencias

181. Son transferencias las ministraciones de recursos federales, que se asignan para el desempeño de las atribuciones que realizan las entidades y los órganos administrativos desconcentrados.

182. Las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados solicitarán mediante oficio a su dependencia coordinadora de sector o a la dependencia a la que esté jerárquicamente subordinado, la ministración mensual de las transferencias, para su pago a través de la Tesorería.

La dependencia coordinadora de sector o la dependencia a la que esté jerárquicamente subordinado un órgano administrativo desconcentrado, en forma previa a la elaboración de la cuenta por liquidar certificada para la ministración de transferencias, analizará la información referente al avance programático, presupuestario, y al ejercicio real de los flujos financieros, verificando que no existan recursos ociosos o invertidos en operaciones financieras no autorizadas.

183. El Ejecutivo, por conducto de la dependencia coordinadora de sector o la dependencia a la que esté jerárquicamente subordinado un órgano administrativo desconcentrado, podrá suspender la ministración de las transferencias cuando las entidades apoyadas u órganos administrativos desconcentrados no remitan la información sobre el ejercicio de sus presupuestos. Asimismo, lo informarán a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales.

184. Las transferencias que reciban las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados se deberán registrar como ingresos, en su caso, en los flujos de efectivo autorizados, y las erogaciones deberán ejercerse y registrarse invariablemente, conforme a los capítulos y conceptos del Clasificador por Objeto del Gasto.

El ejercicio y control de las transferencias recibidas por las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados se efectuará directamente por las mismas, conforme a los calendarios de gasto autorizados, sujetándose a los compromisos reales de pago y atendiendo a lo que disponga la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.

El devengado pendiente de pago al 31 de diciembre de cada año de los órganos administrativos desconcentrados que reciban transferencias, deberá sujetarse a lo establecido en el tercer párrafo del numeral 66 de este Manual.

185. Las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados, para ejercer sus erogaciones asignadas a los programas de inversión autorizados en el Presupuesto de Egresos, deberán contar con el oficio de autorización de inversión en los términos de los numerales 153 al 157 o, en su caso, observar lo establecido en el numeral 240 de este Manual, relativo a la ejecución de convenios o bases de desempeño.

186. Las inversiones financieras con cargo al concepto 4500 Transferencias para inversión financiera del Clasificador por Objeto del Gasto se autorizarán 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.

187. Las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados deberán observar que las asignaciones autorizadas y registradas a través de la partida 4301 Transferencias para servicios personales, se distribuyan y ejerzan en los conceptos equivalentes al capítulo 1000 Servicios Personales y, en su caso, se apeguen a lo establecido en el Capítulo VII Servicios Personales de este Manual y las demás disposiciones que emita la Unidad de Servicio Civil.

No se podrán prever recursos en los conceptos 7300 Erogaciones contingentes o 7400 Erogaciones especiales, para cubrir erogaciones por concepto de servicios personales de las entidades apoyadas y órganos administrativos desconcentrados.

188. Las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados que pretendan realizar adquisiciones internacionales mediante crédito bilateral deberán cumplir con lo dispuesto en los numerales 125, 127 al 135 de este Manual y, en su caso, cubrir las obligaciones que se generen por el uso del crédito externo con cargo a las ministraciones mensuales autorizadas.

189. 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), y de acuerdo a los numerales 171 y 172 de este Manual.

Los desembolsos provenientes de los organismos financieros internacionales serán concentrados en la Tesorería, en los plazos y términos establecidos en el numeral 170 de este Manual.

190. Las adecuaciones presupuestarias internas y externas de las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados que reciben transferencias, serán las que se presenten a la Secretaría, en los términos de los numerales 54 al 58 de este Manual y, en su caso, mediante la correspondiente modificación al flujo de efectivo, que refleje la distribución de las erogaciones de acuerdo con los capítulos y conceptos del Clasificador por Objeto del Gasto.

191. Los órganos administrativos desconcentrados cuyas operaciones presupuestarias se realicen en su totalidad con recursos que no provengan de transferencias, observarán las disposiciones aplicables a las entidades no apoyadas, señaladas en el Título Tercero Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Paraestatal de este Manual.

192. El Ejecutivo Federal, por conducto de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría, autorizará la disminución o terminación de las transferencias cuando las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados logren una mayor o total autosuficiencia o las transferencias no cumplan con el objetivo de su otorgamiento.

CAPITULO XI

Información, control y evaluación

193. La Oficialía Mayor de cada dependencia por conducto de su Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, deberá:

- I. Mantener actualizado el registro de firmas de los servidores públicos facultados para autorizar las cuentas por liquidar e informar a la Tesorería y a los bancos corresponsales de los cambios que se realicen;
- II. Establecer los mecanismos que permitan llevar el control en la numeración y secuencia de las cuentas por liquidar certificadas, incluidas las que se emitan para pagar o enterar los descuentos y retenciones a favor de terceros, así como los avisos de reintegro y los oficios de rectificación de cuentas por liquidar certificadas que se emitan a nivel local y foráneo;
- III. 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;

IV. Enterar mensualmente a la Tesorería los productos financieros de los recursos federales que se mantengan invertidos en cualquier tipo de cuentas productivas, conforme a lo establecido en las disposiciones sobre disponibilidades financieras que emita la Secretaría, por conducto Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, y

V. Llevar el control de las disponibilidades de recursos presupuestarios y canalizarlos oportunamente a la atención de los objetivos y programas encomendados.

194. El incumplimiento en el envío de la información podrá ocasionar la suspensión de las ministraciones o radicación de los recursos presupuestarios ubicados en las líneas globales.

195. La Tesorería enviará a la Unidad de Política y Control Presupuestal, en su caso, a través del SIAFF, un reporte mensual de las disponibilidades presupuestarias de las dependencias, para efectos de conciliación con los registros del Presupuesto de Egresos en el SICP.

196. 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.

TITULO TERCERO

DISPOSICIONES APLICABLES A LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARAESTATAL

CAPITULO I

Lineamientos generales

197. Los presupuestos de las entidades deberán contener:

- I. El flujo de efectivo que detalle el origen de los ingresos y destino de los egresos;
- II. Las asignaciones a la estructura funcional-programática aprobada por la Secretaría, y
- III. Descripción detallada de los objetivos, indicadores y metas.

198. Las inversiones financieras que las entidades pretendan realizar deberán estar previstas en el Presupuesto de Egresos aprobado y contar con la autorización de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, además de la opinión favorable de la Unidad de Política y Control Presupuestal, así como de la Dirección General de Crédito Público y, en su caso, con el acuerdo de la Comisión.

Las entidades en las que el Gobierno Federal tenga inversiones financieras, enterarán a la Tesorería los dividendos, utilidades o remanentes correspondientes, dentro de los 16 días naturales 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.

Para la constitución de reservas con recursos excedentes, así como para su aplicación, las entidades deberán atenerse a lo dispuesto por las disposiciones legales que rijan la materia, además de contar con la autorización de la Secretaría y del órgano de gobierno correspondiente.

199. Las entidades que pretendan realizar los programas o proyectos de inversión a que hace referencia el numeral 8 y que requieran exclusivamente recursos presupuestarios, se apegarán a lo establecido en los numerales 147 al 152 de este Manual.

200. En el caso de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, las entidades, además de cumplir con lo establecido en los numerales 147 al 149, segundo y tercer párrafo del numeral 150, y numerales 151 y 152 de este Manual deberán apearse a lo siguiente:

- I. Al presentar la documentación señalada en el numeral 149 de este Manual, las entidades deberán entregar la información prevista en el artículo 38-A del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal;
- II. La fecha límite de recepción de solicitudes de dictamen será el último día hábil del mes de junio, y
- III. En caso de que se presenten variaciones en los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, antes de que se emita la convocatoria de la licitación de los mismos, las entidades estarán obligadas a solicitar a la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales

la rectificación o confirmación del dictamen que hubiera emitido en los términos del párrafo primero del numeral 233 de este Manual. Para presentar dicha solicitud, las entidades deberán remitir, a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, la información y documentación a que se refiere la fracción I de este numeral.

201. Las solicitudes de autorización para contraer compromisos que rebasen las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio fiscal correspondiente, que presenten las entidades ante la Secretaría deberán contener lo siguiente:

- I. La especificación de las obras, adquisiciones o arrendamientos, señalando si corresponden a inversión o gasto corriente;
- II. La justificación clara y específica para comprometer recursos de años subsecuentes;
- III. El desglose del gasto en flujo de efectivo que debe consignarse a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal como para los subsecuentes, así como los avances físicos esperados. Los montos deberán presentarse en la moneda prevista para la contratación;
- IV. El compromiso expreso de la entidad para incluir dentro de sus presupuestos los importes que se autoricen para cada uno de los años;
- V. En su caso, el dictamen de la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales en los términos del numeral 148 de este Manual, y
- VI. En su caso, la actualización de los montos multianuales deberá presentar los avances físico y financiero ejercidos en cada uno de los años anteriores.

Estas solicitudes, incluidas las actualizaciones derivadas de la variación de precios, se presentarán ante las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, durante el periodo comprendido entre el primer día hábil de enero al último día hábil de septiembre del ejercicio fiscal, salvo lo dispuesto en el numeral 202 de este Manual. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales deberán emitir su resolución en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud, con excepción de aquellos casos en que se requiera dictamen de la Unidad de Inversiones y Desincorporación de Entidades Paraestatales, para lo cual correrá dicho plazo a partir de que se hubiere emitido el dictamen correspondiente por parte de dicha Unidad.

202. Las entidades no requerirán, para efectos de las actualizaciones, de la autorización a que se refiere el numeral 201 de este Manual, siempre y cuando:

- I. Las adquisiciones o arrendamientos, cuyo monto actualizado, tanto para el año como para los ejercicios subsecuentes, no rebasen el 15% del importe originalmente aprobado ni el techo de gasto autorizado para el año en el concepto correspondiente, y
- II. Las obras, cuyo monto actualizado, tanto para el año como para los ejercicios subsecuentes, no rebasen el 25% del importe originalmente aprobado ni el techo de gasto autorizado para el año en el concepto correspondiente.

Las entidades deberán informar a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales sobre las actualizaciones a que se refiere este numeral en un plazo máximo de 10 días hábiles.

203. Las entidades deberán enviar a la Secretaría la información presupuestaria y financiera que se les requiera a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.

CAPITULO II

Ejercicio, pago de compromisos y registro de las operaciones presupuestarias

204. Las solicitudes del oficio de autorización de inversión y sus modificaciones, que presenten las entidades a la Secretaría, por conducto de las dependencias coordinadoras de sector, deberán sujetarse a los términos y plazos establecidos en los numerales 153 al 157 de este Manual.

205. Las entidades que cuenten con la aprobación del órgano de gobierno, sólo podrán otorgar los subsidios, ayudas y donativos en dinero con cargo a sus erogaciones previstas y autorizadas en el

Presupuesto de Egresos, y no se podrán otorgar a favor de beneficiarios cuyos principales ingresos provengan del presupuesto, salvo los casos que permitan expresamente las leyes o cuando la Secretaría lo autorice.

206. 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 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 no contar con crédito externo disponible y las adquisiciones sean elegibles para ser financiadas con este tipo de recursos, las entidades deberán solicitar a la Dirección General de Crédito Público autorización para realizar gestiones informales o exploratorias para la contratación de crédito externo, conforme a los lineamientos establecidos por dicha Dirección General, siempre y cuando la negociación no interfiera con los programas de entrega-recepción de las adquisiciones.

Cuando 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 las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, a efecto de realizar la modificación respectiva en el presupuesto autorizado. Asimismo, someterán a la consideración de la Dirección General de Crédito Público los términos y condiciones financieras del crédito.

Las entidades serán responsables de que por ningún motivo se rebase su asignación presupuestaria 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 de las adquisiciones provenientes del exterior, con cargo a sus presupuestos mediante los esquemas de pre-pagos establecidos con las instituciones de crédito para la utilización de las líneas de crédito externo.

El oficio de autorización de inversión correspondiente, señalará que la adquisición será pagada a través del sistema de pre-pagos e indicará la institución de crédito con la que se opere este mecanismo.

207. El ejercicio de las erogaciones asignadas a 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 podrán enviar 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 los agentes financieros en los términos del numeral 189 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.

Las entidades serán responsables de conservar en su poder la documentación comprobatoria de los créditos externos ejercidos.

CAPITULO III

Adecuaciones presupuestarias

208. 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, y se clasifican en externas e internas.

209. 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 y viceversa;
- 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.

210. Las entidades, a través de sus dependencias coordinadoras de sector, deberán presentar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas ante las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, dentro del periodo comprendido del primer día hábil de enero y el 30 de noviembre de cada ejercicio fiscal.

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.

Las entidades no coordinadas presentarán sus solicitudes directamente a dichas Direcciones Generales.

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

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales determinarán y comunicarán la resolución de las adecuaciones presupuestarias externas a las entidades, por conducto de sus dependencias coordinadoras de sector, en los términos y plazos establecidos en los numerales 57 y 58 de este Manual, respectivamente.

211. Las adecuaciones presupuestarias internas son aquellas modificaciones que autoriza el órgano de gobierno de la entidad y que no requieren autorización de la Secretaría.

Las entidades informarán mensualmente sus adecuaciones presupuestarias internas a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, dentro del periodo comprendido entre el primer día hábil de enero y el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales comunicarán el registro de las adecuaciones presupuestarias internas o las que resulten improcedentes por no reunir los requisitos técnicos que formalicen su registro, en un plazo no mayor a 6 días hábiles a partir de la recepción de las solicitudes en la Secretaría.

212. 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 donaciones en especie se registrarán conforme a las disposiciones generales 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.

CAPITULO IV

Servicios personales

213. Las entidades apoyadas en materia de servicios personales, se sujetarán en lo conducente a lo previsto en los numerales 7, 75, 77, 78, 85 al 95 de este Manual, a excepción de la fracción IV del numeral 87 que sólo le aplica a aquellas entidades con curva salarial del Sector Central.

Dichas entidades deberán observar que en el ejercicio de su presupuesto por concepto de servicios personales, se ajusten a la asignación autorizada dentro de la partida 4301 Transferencias para servicios personales y deberán cubrir la totalidad de sus medidas salariales y económicas o de naturaleza análoga, con cargo al presupuesto asignado a servicios personales en el techo de la dependencia coordinadora de sector, apeandose a las normas específicas que emita la Unidad de Servicio Civil.

214. Las entidades deberán presentar a la Secretaría sus solicitudes en materia de servicios personales por conducto de las dependencias coordinadoras de sector y, en su caso, contar con la aprobación del órgano de gobierno correspondiente.

215. Las entidades deberán sujetarse a lo dispuesto en los numerales 83, 97 al 110 y 122 de este Manual, a excepción de la fracción III del numeral 98 que para el caso de las entidades implica un movimiento que requiere autorización previa de la Secretaría.

216. Las autorizaciones que la Secretaría emita a las entidades, en relación con la conversión de plazas en término de lo dispuesto en los numerales 106 y 107 de este Manual, se sujetarán a lo dispuesto para las dependencias, siempre y cuando cuenten con curva salarial del sector central. De no ser así, se deberán aplicar los siguientes criterios:

- I. Identificar el puesto equivalente de la entidad correspondiente al de estructura en el sector central, considerando para ello las características funcionales y organizacionales, así como su complejidad, responsabilidad y riesgo, y
- II. Aplicar el mismo incremento porcentual en el tabulador original de la entidad, del movimiento derivado de ascender hasta un máximo de tres niveles, dentro del tabulador de puestos de alto nivel de responsabilidad.

217. En los casos de conversión de puestos que requieran dictamen técnico-funcional, las entidades deberán presentar su propuesta de renovación salarial, avalada por la dependencia coordinadora de sector y la Dirección General de Programación y Presupuesto, sectorial respectiva y remitida por esta última, atendiendo las especificaciones siguientes:

- I. Los movimientos propuestos deben ser de manera compensada en términos de recursos y plazas presupuestarias, y
- II. La renovación solicitada no debe modificar el perfil del puesto y estará sujeta al análisis técnico-funcional que para tal efecto realice la Unidad de Servicio Civil.

Las propuestas de renovación formuladas serán resueltas en un plazo no mayor a los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, remitiendo el dictamen a la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial para su comunicación.

218. Lo dispuesto en los numerales relativos a los programas de retiro voluntario, prima quinquenal, viáticos y pagas de defunción, para las dependencias, será aplicable a las entidades que regulan sus relaciones laborales por el Apartado B del artículo 123 constitucional.

CAPITULO V

Registro del pasivo circulante

219. Constituye el pasivo circulante de las entidades, las obligaciones de pago contraídas por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas contratadas y que al 31 de diciembre de cada año se encuentren debidamente contabilizadas, devengadas y pendientes de pagar.

220. Las entidades serán responsables de efectuar la liquidación de los compromisos pendientes de pago que se generen durante cada ejercicio fiscal, a través de sus tesorerías y con cargo a sus presupuestos autorizados, incluyendo aquellos compromisos pendientes de pago generados durante el ejercicio inmediato anterior. Queda prohibido cubrir adeudos con cargo al presupuesto del ejercicio anterior.

Estas operaciones presupuestarias deberán reflejarse en el informe a que se refiere el siguiente numeral.

En el caso de las entidades apoyadas, los saldos disponibles de las transferencias no devengadas, invariablemente deberán reintegrarse a la Tesorería dentro de los primeros 5 días hábiles de enero del ejercicio fiscal siguiente.

221. Las entidades serán responsables de presentar a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, el informe de pasivo circulante a que se refiere el artículo 28 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Las entidades coordinadas presentarán su información por conducto de las dependencias coordinadoras de sector. Estos informes, en su caso, se presentarán a través del Sistema Integral de los Ingresos y Gasto Público.

CAPITULO VI

Convenios de seguimiento financiero

222. La Secretaría y la Contraloría, en el seno de la Comisión, con la participación de la correspondiente dependencia coordinadora de sector, podrán celebrar convenios de seguimiento financiero con las entidades para establecer compromisos de balance de operación, primario y financiero, mensual y trimestral, en términos devengado y pagado.

223. Los proyectos de convenios de seguimiento financiero se deberán presentar a la Comisión, por medio de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, a más tardar el último día hábil de enero de cada año. La revisión y, en su caso, las modificaciones que lleven a cabo las diversas instancias participantes, se deberán realizar a más tardar el último día hábil de febrero.

La Comisión a propuesta de la Secretaría, seleccionará las entidades con las que habrán de celebrarse convenios de seguimiento financiero. La firma de dichos convenios deberá realizarse a más tardar el último día hábil de marzo.

224. Los convenios de seguimiento financiero deberán contener los elementos cuantitativos y cualitativos de flujo de efectivo que corresponda a cada ejercicio fiscal, conforme al presupuesto anual que la Secretaría haya comunicado a las dependencias coordinadoras de sector y a las entidades. Dichos elementos son:

- I. Ingreso;
- II. Gasto;
- III. Transferencias;
- IV. Balances de operación primario y financiero, devengado y pagado;
- V. Disponibilidades;
- VI. La situación financiera esperada en el mediano plazo;
- VII. Los indicadores aprobados en sus presupuestos y aquellos que adicionalmente se hubieren acordado con las entidades;
- VIII. Los avances de metas físicas en relación con el ejercicio financiero, y
- IX. Las entidades deberán incorporar a los convenios, aquellos elementos que en cada caso considere pertinentes la Comisión.

225. La Secretaría y la Contraloría, en el seno de la Comisión, evaluarán trimestralmente el cumplimiento de los compromisos establecidos en los convenios de seguimiento financiero.

226. La Secretaría y la Contraloría, en el seno de la Comisión, se auxiliarán de grupos interinstitucionales encargados de evaluar mensualmente los convenios de seguimiento financiero. Los grupos de trabajo deberán ser presididos por los servidores públicos representantes de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial correspondiente y se integrará por representantes de la entidad; la dependencia coordinadora de sector; la Contraloría, por conducto de los comisarios públicos designados; la Secretaría Técnica de la Comisión; el Banco de México; la Coordinación General de Política de Ingresos y de Coordinación Fiscal; la Dirección General de Planeación Hacendaria, la Dirección General de Crédito Público, y la Unidad de Política y Control Presupuestal.

La entidad remitirá al grupo de trabajo interinstitucional la información del ejercicio real de flujo de efectivo y devengado, y reportará al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público Federal, en forma simultánea dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio mensual.

Los grupos de trabajo interinstitucional se reunirán conforme a los términos y condiciones que establezca la Unidad de Política y Control Presupuestal para realizar las evaluaciones a que refiere este numeral.

227. La Secretaría presentará a la Comisión la evaluación del cumplimiento de los compromisos contenidos en los convenios, dentro de los 35 días naturales posteriores a cada trimestre.

En caso de detectarse variaciones respecto de los compromisos establecidos, la Comisión propondrá a la dependencia coordinadora de sector y, en su caso, a los órganos de gobierno de las entidades, las medidas conducentes para su corrección en los términos de las disposiciones aplicables.

La Contraloría, con base en los acuerdos adoptados en la Comisión, dispondrá lo conducente a efecto de que, en su caso, se finquen las responsabilidades que procedan.

228. La Secretaría podrá reservarse la autorización de la ministración de recursos a las entidades apoyadas presupuestariamente y solicitar a las dependencias coordinadoras de sector la revocación de las autorizaciones que, a su vez, hayan otorgado a sus entidades coordinadas, cuando se observen hechos que contravengan los compromisos establecidos en los convenios de seguimiento financiero o las disposiciones previstas en el Presupuesto de Egresos.

CAPITULO VII

Proyectos de infraestructura productiva de largo plazo

229. Sólo podrán ser autorizados como proyectos de infraestructura productiva de largo plazo en los términos establecidos 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 compromisos que asuman las entidades incluidas en el articulado del Decreto de Presupuesto de Egresos, para adquirir en propiedad bienes de infraestructura productivos construidos y financiados por el sector privado.

La adquisición de los bienes productivos a que se refiere el párrafo anterior, únicamente podrá darse por las siguientes causas:

- I. Por ser el objeto principal de un contrato, o
- II. Por tener la obligación de adquirirlos, habiéndose derivado del incumplimiento por parte de la entidad o por causas de fuerza mayor previstas en un contrato cuyo objeto principal no sea dicha adquisición.

En ambos casos, para asumir los compromisos correspondientes se requerirá de la autorización respectiva en los términos de este Manual.

Queda prohibido celebrar contratos en la modalidad de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los que para su pago no se pacten de forma específica tanto los términos y condiciones de los cargos financieros que se causen, como la inversión correspondiente.

230. La Secretaría, al presentar el proyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos a la Cámara de Diputados, hará mención especial en dicho documento de los compromisos derivados de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo a asumir durante el ejercicio correspondiente, señalando el costo total de los mismos, así como las previsiones de gasto necesarias para cubrir las obligaciones exigibles en el respectivo ejercicio fiscal, con respecto a aquellos bienes materia del contrato que ya hubieren sido entregados a la entidad.

231. Para incluir nuevos proyectos de infraestructura productiva de largo plazo en el proyecto de Presupuesto de Egresos, las entidades por conducto de las dependencias coordinadoras de sector, deberán remitir a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, en las fechas establecidas durante el proceso de programación y presupuesto, la solicitud de autorización que reúna los requisitos establecidos en los artículos 18 de la Ley General de Deuda Pública y 38-A del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales deberán remitir dicha solicitud a las Unidades de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, y de Política y Control Presupuestal, en un plazo de 3 días hábiles, a partir de que reciban la solicitud de autorización, a efecto de que éstas emitan los dictámenes a que se refieren las fracciones I y II del numeral 232 de este Manual.

Asimismo, para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 18 de la Ley General de Deuda Pública y 38-A del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, las entidades por conducto de las dependencias coordinadoras de sector, deberán remitir a la

Dirección General de Crédito Público, en las fechas establecidas durante el proceso de programación y presupuesto, la solicitud que contenga la información referente a la fuente y condiciones financieras del proyecto, a efecto de que esta última emita el dictamen a que se refiere la fracción III del numeral 232 de este Manual.

Para emitir dicho dictamen la Dirección General de Crédito Público, con base en lo señalado en los artículos 18 de la Ley General de Deuda Pública y 38-A del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, deberá evaluar los requisitos establecidos en los numerales 2 inciso c, 3, 4, 5, y 6 de este último artículo.

232. En el proyecto de Presupuesto de Egresos únicamente se podrán incluir aquellos proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, que cuenten con los siguientes dictámenes, los cuales serán comunicados por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales a las dependencias coordinadoras de sector:

- I. De la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, conforme a lo establecido en el numeral 200 de este Manual;
- II. De la Unidad de Política y Control Presupuestal, respecto del impacto futuro del gasto sobre las finanzas del sector público federal, y
- III. De la Dirección General de Crédito Público, respecto de lo previsto en el párrafo tercero del numeral 231 de este Manual, determinando específicamente si el financiamiento del proyecto propuesto afectará las fuentes generales de crédito de la Federación.

Con base en estos dictámenes, la dependencia coordinadora de sector, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, pondrá a la consideración de la Comisión el proyecto y, en su caso, gestionará la autorización de la Subsecretaría de Egresos para ser incorporado en el proyecto de Presupuesto de Egresos. La solicitud y documentos que se tramiten ante la Comisión deberán presentarse en papel oficial.

El dictamen que, en su caso, emita la Comisión deberá considerar los dictámenes a que se refieren las fracciones I, II y III de este numeral, y contener el monto máximo de compromiso de inversión calendarizado y los pagos a efectuarse por concepto de amortización de capital y de intereses. Los términos de dicho dictamen serán comunicados por la Subsecretaría de Egresos a la dependencia coordinadora de sector.

233. En caso de que se presenten variaciones en los proyectos, antes de que se emita la convocatoria de la licitación para el proyecto en cuestión, las entidades, por conducto de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, estarán obligadas a solicitar ante las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, la rectificación o confirmación de los dictámenes a que se refieren las fracciones I, II y III del numeral 232 de este Manual y, en su caso, deberán solicitar a dichas Direcciones Generales que presenten a la consideración de la Comisión esas variaciones, a fin de que ésta pueda rectificar o confirmar su dictamen, el cual deberá ser comunicado a la dependencia coordinadora de sector por la Subsecretaría de Egresos.

La entidad deberá sujetarse estrictamente al monto máximo de compromiso de inversión y a los demás términos y condiciones autorizados, por lo que en ningún caso en la licitación correspondiente podrán establecerse compromisos de pago de anticipos, ni realizar pago previo alguno por cualquier concepto, que anteceda la entrega del bien materia del contrato, ni transmitir, ni negociar sus obligaciones.

Las dependencias coordinadoras de sector deberán remitir a la Comisión, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, la información correspondiente a los términos de contratación del proyecto, haciendo especial mención del monto total de la inversión, de la tabla de amortización y de los gastos financieros.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales deberán llevar el seguimiento de la ejecución y desempeño financiero de los proyectos, debiendo verificar que se apeguen a los términos y condiciones autorizados. Para estos efectos, la entidad deberá presentar la información a que se refiere este Manual.

234. Las entidades que cuenten con la autorización conforme a lo señalado en los numerales 232 y 233 de este Manual, tramitarán el oficio correspondiente de autorización de inversión financiada ante la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, con base en éste y una vez adjudicado el proyecto, solicitarán la autorización definitiva de la fuente y condiciones financieras ante la Dirección General de Crédito Público, las cuales deberán ser congruentes con los términos del oficio correspondiente de autorización de inversión financiada. Esta solicitud de autorización definitiva deberá ser presentada conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Crédito Público.

235. El oficio de autorización de inversión financiada que corresponda a un proyecto de infraestructura productiva de largo plazo, deberá establecer el compromiso por el tiempo de ejecución del proyecto, monto total y anual de la inversión, así como el plazo de construcción.

Una vez terminado el proyecto y entregada la obra, la entidad, por conducto de la dependencia coordinadora de sector, deberá tramitar anualmente el oficio de autorización de inversión, para que se registre presupuestaria y contablemente el gasto de capital correspondiente y el financiamiento del ejercicio fiscal corriente.

Las entidades no podrán obligarse a realizar pago alguno, hasta en tanto reciban a su satisfacción el bien materia del contrato, y éste se encuentre en condiciones de generar los ingresos que permitan cumplir con las obligaciones pactadas, conforme a lo dispuesto en este Manual.

236. Conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, presupuestariamente la inversión financiada no tendrá efecto en el balance primario durante la etapa de construcción, por lo que el registro, seguimiento y reporte del establecimiento de compromisos contingentes, se realizará utilizando las cuentas de orden de la entidad que determine la Secretaría, por conducto de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.

Para todos los años siguientes a la entrega de las obras o bienes correspondientes a la inversión financiada, la inversión presupuestaria corresponderá a los vencimientos del año en cuestión que señale el rubro de amortizaciones de capital de la tabla de amortizaciones del proyecto y deberá consignarse en los

Asimismo, en todos los años los intereses siempre corresponderán a los vencimientos del año en curso y se asignarán igualmente en los flujos de efectivo.

237. El año corriente y el siguiente, posteriores a que se hagan exigibles las obligaciones derivadas del contrato correspondiente, las amortizaciones de capital respectivas a esos años y los intereses que procedan, se registrarán como pasivo directo y el resto del financiamiento como pasivo contingente, hasta el pago total del mismo, conforme a lo que determine la Secretaría, por conducto de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública. Para efectos del registro presupuestario, se deberán afectar los renglones de gasto de inversión capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles, por el monto equivalente a la amortización de capital, conforme a lo que señala la tabla de amortización para cada ejercicio fiscal, y de intereses y otros gastos financieros del capítulo 9000 Deuda Pública, dentro del plazo previsto para la liquidación de las obligaciones.

Durante los periodos de vigencia del financiamiento, el flujo de recursos que el proyecto genere deberá ser suficiente para cubrir los intereses devengados más la amortización de capital de cada año. En casos excepcionales, la Subsecretaría de Egresos, con fundamento en el Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, y con base en el dictamen favorable de la Comisión, podrá autorizar aquellos proyectos que durante los tres primeros años 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 de capital, siempre y cuando la entidad responsable por conducto de su dependencia coordinadora de sector, acredite ante la Comisión que en estos tres primeros años la propia entidad generará el suficiente flujo de recursos para cubrir el déficit mencionado.

238. Las entidades, por conducto de las dependencias coordinadoras de sector, deberán informar trimestralmente a la Secretaría, a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, sobre el desarrollo de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo. Esta información

deberá presentarse desde el primer trimestre del año para el que los proyectos hayan sido autorizados mediante el Decreto de Presupuesto de Egresos correspondiente y hasta concluir su periodo de construcción. A partir de la recepción del bien materia del contrato, las entidades deberán reportar mensualmente, a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, la información que especifique la Secretaría.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales deberán remitir a la Comisión un informe anual sobre la evolución de estos proyectos.

Adicionalmente, la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública solicitará a las instancias correspondientes los informes necesarios para integrarlos en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

239. 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.

TITULO CUARTO

CONVENIOS O BASES DE DESEMPEÑO

240. La Secretaría y la Contraloría, con la participación de la correspondiente dependencia coordinadora de sector o de la dependencia a la que esté jerárquicamente subordinado un órgano administrativo desconcentrado, y con la aprobación de la Comisión, podrán suscribir convenios o bases de desempeño con las entidades y los órganos administrativos desconcentrados, respectivamente, con el objeto de establecer compromisos de resultados y medidas presupuestarias, que promuevan un ejercicio más eficiente y eficaz del gasto público o, en su caso, cuando se requiera establecer acciones de fortalecimiento o saneamiento financiero.

Las entidades y los órganos administrativos desconcentrados que suscriban convenios o bases de desempeño, respectivamente, se sujetarán a los controles presupuestarios establecidos en dichos instrumentos, conforme al marco jurídico aplicable, a sus presupuestos autorizados, y a las excepciones de autorización que determine el Presupuesto de Egresos.

241. Las entidades y los órganos administrativos desconcentrados, por conducto de las dependencias coordinadoras de sector o de aquellas a las que estén jerárquicamente subordinados, respectivamente, deberán enviar a la Secretaría los proyectos de convenios o bases de desempeño en los plazos establecidos en el Presupuesto de Egresos.

Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal y, en su caso, la Unidad de Servicio Civil, serán responsables de verificar que los proyectos de convenios o bases de desempeño que las entidades y los órganos administrativos desconcentrados soliciten suscribir, reúnan los requisitos que establezca el Presupuesto de Egresos.

La determinación que efectúe la Secretaría respecto del cumplimiento de los requisitos de la solicitud presentada, deberá comunicarse a la entidad o al órgano administrativo desconcentrado, por conducto de la dependencia coordinadora de sector o de aquella a la que esté jerárquicamente subordinado, respectivamente, dentro de los 30 días naturales posteriores a su presentación.

242. Las entidades y los órganos administrativos desconcentrados que cuenten con la determinación favorable de la Secretaría, respecto de sus solicitudes para suscribir convenios o bases de desempeño, negociarán los términos de dichos instrumentos con la Secretaría, con la intervención que corresponda a la Contraloría y a la dependencia coordinadora de sector o aquella a la que esté jerárquicamente subordinado el órgano administrativo desconcentrado, a partir de que se efectúe la comunicación a que se refiere el último párrafo del numeral 241 de este Manual, concluyendo dicha negociación a más tardar el 30 de agosto.

La negociación a que se refiere el párrafo anterior se realizará observando lo siguiente:

- I. Todos los proyectos de convenios o bases de desempeño deberán establecer claramente los resultados que ofrecen las entidades o los órganos administrativos desconcentrados;

II. Corresponde a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal, y la participación de la Unidad de Servicio Civil en materia de servicios personales, escuchando la opinión de los delegados o comisarios públicos designados por la Contraloría en la entidad o el órgano administrativo desconcentrado que corresponda, determinar las excepciones de autorización que podrán otorgarse en cada caso específico conforme a lo establecido en el numeral 240 de este Manual, y

III. Los compromisos de resultados deberán establecerse de forma concreta y específica con base en indicadores. En ningún caso los planes de negocios podrán sustituir a los convenios, y deberán formar parte de los mismos.

Una vez acordados los términos del convenio o de las bases de desempeño, la dependencia coordinadora de sector o aquella a la que esté jerárquicamente subordinado el órgano administrativo desconcentrado, someterá dicho instrumento a la consideración de la Comisión; en caso de que ésta lo apruebe, dicho instrumento será suscrito por las partes a que se refiere el párrafo primero del numeral 240 de este Manual.

Las dependencias coordinadoras de sector o aquellas a las que estén jerárquicamente subordinados los órganos administrativos desconcentrados, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, los convenios o bases de desempeño suscritos o, en su caso, un extracto de los mismos.

243. Para el seguimiento y la evaluación de los convenios y bases de desempeño, las entidades y los órganos administrativos desconcentrados, por conducto de la dependencia coordinadora de sector o de aquella a la que se encuentre jerárquicamente subordinado, respectivamente, deberán presentar a la Secretaría y a la Contraloría, la información que se prevea en dichos instrumentos en los plazos establecidos en los mismos.

La Secretaría por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestal y, en su caso, la Contraloría evaluarán la información presentada.

La Secretaría y la Contraloría presentarán a la Comisión el resultado de sus evaluaciones, en el ámbito de sus respectivas competencias, para los efectos del numeral 244 de este Manual.

244. La Secretaría y la Contraloría en el seno de la Comisión, con la participación de la correspondiente dependencia coordinadora de sector o aquella a la que esté jerárquicamente subordinado el órgano administrativo desconcentrado, evaluarán el cumplimiento de los compromisos establecidos en los convenios y bases de desempeño, en los términos y con la periodicidad que se prevea en dichos instrumentos.

Conforme al resultado de la evaluación, la Comisión podrá recomendar medidas correctivas o, en su caso, incentivos adicionales. En su caso, la Contraloría, con base en los acuerdos adoptados en la Comisión, dispondrá lo conducente a efecto de que se finquen las responsabilidades que procedan por el incumplimiento de lo acordado en los convenios y bases de desempeño.

TITULO QUINTO

DEUDA PUBLICA

CAPITULO I

Lineamientos generales

245. La Dirección General de Crédito Público, es la instancia encargada de tramitar, contratar y manejar la deuda pública del Gobierno Federal y, en su caso, otorgar la garantía del mismo en los términos de las disposiciones aplicables.

246. La Dirección General de Crédito Público, como instancia que administra y controla los ramos generales 24 Deuda Pública, 29 Erogaciones para las Operaciones y Programas de Saneamiento Financiero, 34 Erogaciones para los Programas de Apoyo a Ahorradores y Deudores de la Banca, ejercerá el presupuesto autorizado para cubrir las erogaciones y compromisos del Gobierno Federal del costo financiero de la deuda pública interna y externa, así como los programas de saneamiento financiero y a los intermediarios financieros que determine el Gobierno Federal.

247. 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 la fracción III, inciso e) del numeral 55, 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 la fracción I del numeral 59 de este Manual, se deberá contar con la autorización previa de la Secretaría, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestal.

CAPITULO II

Autorización y contratación

248. 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, los documentos respectivos serán suscritos por la Secretaría.

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

249. 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, para lo cual será obligación de las entidades presentar la documentación correspondiente.

SECCION I

Arrendamiento financiero

250. 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, las cuales determinarán su procedencia. Asimismo requerirán, en su caso, la autorización de la Dirección General de Crédito Público, respecto a las condiciones financieras.

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

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

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.

252. 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.

253. 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.

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

CAPITULO III

Información, control y evaluación

254. 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.

255. Lo no previsto en las presentes disposiciones será dictaminado por la Secretaría y, en su caso, por la Comisión, previa solicitud de las dependencias y entidades.

TITULO SEXTO

FIDEICOMISOS, MANDATOS Y DEMAS ACTOS O CONTRATOS ANALOGOS QUE INVOLUCRAN RECURSOS PUBLICOS FEDERALES

CAPITULO I

Lineamientos generales

256. Los fideicomisos, mandatos y demás actos o contratos análogos, que las dependencias y entidades constituyan o celebren con recursos públicos, deberán contribuir a la consecución de los programas aprobados y coadyuvar al impulso de las actividades prioritarias del Gobierno Federal.

257. Las dependencias y entidades que requieran constituir fideicomisos o celebrar mandatos, que involucren recursos públicos deberán:

- I. Contar con recursos autorizados en sus presupuestos y, en su caso, con la autorización del órgano de gobierno;
- II. Elaborar el proyecto de contrato y, en su caso, de reglas de operación, a través de la Dirección General Jurídica de la dependencia o de su equivalente en las entidades;
- III. Presentar a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales sus solicitudes, anexando el proyecto de contrato, en los términos de los Capítulos II y III del presente Título;
- IV. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales podrán otorgar la aprobación presupuestaria, previa opinión de la Unidad de Política y Control Presupuestal;

- V. Una vez realizado lo anterior, las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, deberán solicitar la opinión jurídica de la Procuraduría Fiscal de la Federación, por conducto de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, anexando la aprobación presupuestaria a que se refiere la fracción anterior, y
- VI. En el caso de la constitución de fideicomisos que se consideren entidades, la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, someterá el proyecto de contrato a dictamen de la Comisión.

258. Corresponde a la Secretaría, por conducto de la Procuraduría Fiscal de la Federación, realizar los trámites correspondientes para que se formalicen los fideicomisos y mandatos que involucren recursos públicos federales, en que la Administración Pública Centralizada actúe, por conducto de la Secretaría, como fideicomitente o mandante.

En el caso de las entidades, el área jurídica de las mismas, realizará los trámites correspondientes para formalizar los fideicomisos, mandatos y demás actos o contratos análogos que involucren recursos públicos federales.

259. Las entidades no apoyadas que constituyan fideicomisos que no se consideren entidades, o que celebren mandatos de acuerdo a las funciones que tienen encomendadas, únicamente deberán cumplir con el requisito señalado en la fracción I del numeral 257 de este Manual, así como solicitar la clave de registro correspondiente, en los términos del numeral 263 de este Manual.

Cuando los proyectos financiados total o parcialmente con recursos otorgados por organismos financieros internacionales, se realicen a través de fideicomisos, se deberá especificar dentro del contrato respectivo el monto total del proyecto, identificando el gasto con recursos BID-BIRF y la contraparte nacional. Asimismo, el esquema financiero del fideicomiso deberá contar con la autorización de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.

CAPÍTULO II

Constitución de fideicomisos

260. La constitución de fideicomisos que se consideren entidades, requiere la autorización del Presidente de la República, la que se otorgará por conducto de la Secretaría. Asimismo, la dependencia o entidad que requiera constituir dicho fideicomiso se sujetará al procedimiento establecido en el numeral 257 de este Manual, y deberá especificar en su solicitud:

- I. Los fines que se proponen, los cuales deberán contribuir a la consecución de los programas aprobados y a impulsar las áreas prioritarias del desarrollo;
- II. El monto, composición del patrimonio y estimación del impacto presupuestario;
- III. Las facultades del Comité Técnico que se establezcan en adición a las previstas en el artículo 44 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y
- IV. La información que sustente que no se duplicarán funciones o estructuras orgánicas existentes en la Administración Pública Federal.

La estructura orgánica ocupacional deberá contar con la autorización de la Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil, y de la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias.

261. Para la constitución de fideicomisos que no se consideren entidades, las dependencias y entidades deberán sujetarse al procedimiento establecido en el numeral 257 de este Manual y a lo siguiente:

- I. Los fines que se proponen deberán contribuir a la consecución de los programas aprobados y a impulsar las áreas prioritarias del desarrollo;
- II. Se deberá establecer el monto y la composición del patrimonio;
- III. Se deberá establecer el plazo de vigencia;

- IV. Se deberá establecer al responsable para vigilar el cumplimiento de los fines del fideicomiso y de la aplicación de los recursos fideicomitidos, y
- V. La información que sustente que no se duplicarán funciones o estructuras orgánicas existentes en la Administración Pública Federal.

En su caso, las aportaciones que deban realizarse en ejercicios fiscales subsecuentes, quedarán sujetas a la autorización y disponibilidad presupuestaria.

CAPÍTULO III

Mandatos y demás actos o contratos análogos

262. Los mandatos y demás actos o contratos análogos que involucren recursos públicos federales, que celebren las dependencias o entidades tendrán una duración anual y no podrán rebasar el ejercicio fiscal, salvo que cuenten con autorización de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, previa opinión de la Unidad de Política y Control Presupuestal.

No se requerirán las opiniones a que se refieren las fracciones IV y V del numeral 257 de este Manual, salvo cuando la Secretaría participe como mandante.

CAPÍTULO IV

Registro y renovación de clave de registro presupuestario para el control y seguimiento de los recursos públicos federales

263. La Secretaría, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestal, llevará el registro presupuestario de los recursos públicos fideicomitidos u otorgados en mandato o mediante otro acto o contrato análogo.

Las dependencias y entidades que constituyan fideicomisos, que celebren mandatos y demás actos o contratos análogos, que involucren recursos públicos, deberán registrarlos en el Registro de Fideicomisos y Mandatos de la Administración Pública Federal, a más tardar 15 días naturales después de haber sido formalizados. Para tal efecto, los fideicomitentes, mandantes o sus equivalentes en los demás actos o contratos análogos deberán remitir a la Unidad de Política y Control Presupuestal, a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, lo siguiente:

- I. Un original del contrato firmado por todas las partes que intervienen en el mismo, señalando el monto de los recursos públicos federales aportados, y
- II. En su caso, las reglas de operación.

En los casos en que la Secretaría participe como fideicomitente única de la Administración Pública Centralizada, las dependencias en cuyo sector se encuentren adscritos los fideicomisos, serán las responsables de cumplir con lo establecido en este numeral.

264. Los fideicomitentes, mandantes o sus equivalentes en los demás actos o contratos análogos, deberán solicitar la renovación de la clave de registro presupuestario a la Unidad de Política y Control Presupuestal, a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, dentro del periodo comprendido entre el primer día hábil del ejercicio y a más tardar el último día hábil del mes de marzo, remitiendo en su caso lo siguiente:

- I. Copia de los estados financieros actualizados al cierre del ejercicio fiscal y/o flujo de efectivo, que permita la identificación del saldo disponible de los recursos públicos fideicomitidos, aportados al mandato o al acto o contrato análogo, y los rendimientos que, en su caso, se hayan generado;
- II. En su caso, avalúo de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales respecto de los bienes inmuebles de su propiedad, así como copia de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, efectuada por las dependencias y entidades en los términos del artículo 353 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;

- III. Un reporte de los fines u objetivos alcanzados, y

- IV. Se deberá presentar una justificación sobre la necesidad de continuar con los mismos, sobre la cual deberá opinar la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial con base en el reporte anual que realice sobre el avance en el cumplimiento de los fines de los fideicomisos, mandatos, y demás actos o contratos análogos; y, en su caso, recomendará las medidas correctivas necesarias para alcanzar dichos fines.

Las entidades no apoyadas que constituyan fideicomisos o celebren mandatos y demás actos o contratos análogos que involucren recursos públicos federales, no requieren renovar la clave de registro presupuestario, por lo que solamente deberán enviar a la Secretaría, por conducto de la dependencia coordinadora de sector, los estados financieros en los términos de la fracción I de este numeral.

En los casos en que la Secretaría participe como fideicomitente única de la Administración Pública Centralizada, las dependencias en cuyo sector se encuentren adscritos los fideicomisos, serán las responsables de cumplir con lo establecido en este numeral.

CAPÍTULO V

Modificación a los contratos de fideicomiso y mandato

265. Las modificaciones a los contratos de fideicomiso y mandato que involucren recursos públicos federales, únicamente se realizarán para permitir un mejor cumplimiento de sus fines. Para tal efecto, se celebrará un convenio modificatorio en los términos de las disposiciones aplicables, el cual deberá ser aprobado y contar con la opinión, en lo conducente, de conformidad con el procedimiento descrito en el numeral 257 de este Manual.

Una vez formalizado el convenio modificatorio, el fideicomitente o mandante deberá remitirlo a la Unidad de Política y Control Presupuestal, a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales con el objeto de, en su caso, actualizar su registro.

CAPÍTULO VI

De la suspensión de las aportaciones, del retiro de los recursos públicos y de la extinción de fideicomisos

266. La Secretaría, en su caso, podrá suspender las aportaciones, u ordenar el retiro de los recursos públicos aportados a los fideicomisos, en los términos de las disposiciones aplicables y conforme a lo establecido en el contrato, cuando éstos no cuenten con la aprobación, opinión, registro o renovación de la Secretaría, a que se refieren los numerales 257, 263 y 264 de este Manual.

267. La extinción de fideicomisos que se consideren entidades se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, a su Reglamento y a las disposiciones de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, así como a lo siguiente:

- I. El fideicomitente instruirá a la institución fiduciaria para que elabore, con la participación de la dependencia bajo cuyo sector se encuentra adscrito el fideicomiso y la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, el convenio de extinción;
- II. La extinción del fideicomiso se formalizará mediante la firma del convenio de extinción correspondiente;
- III. Una vez realizado lo anterior, el fideicomitente, por conducto de la dependencia coordinadora del sector en que se encuentre adscrito el fideicomiso, entregará a la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, el convenio de extinción, anexando copia del oficio de entero de los recursos públicos remanentes a la Tesorería o, en su caso, a la tesorería de la entidad, y
- IV. La Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial remitirá la documentación descrita en la fracción anterior a la Unidad de Política y Control Presupuestal, a efecto de dar de baja la clave del fideicomiso en el Registro de Fideicomisos y Mandatos de la Administración Pública Federal.

La extinción de los fideicomisos que no se consideren entidades, se sujetará a lo establecido en las fracciones I a IV de este numeral.

268. Las entidades no apoyadas que extingan fideicomisos que no se consideren entidades que involucren recursos públicos, únicamente deberán enviar a la Unidad de Política y Control Presupuestal, a través de la Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, copia del convenio de extinción, con el objeto de darlo de baja del Registro de Fideicomisos y Mandatos de la Administración Pública Federal.

CAPITULO VII

De la rescisión de mandatos y demás actos o contratos análogos

269. Para la rescisión de mandatos y demás actos o contratos análogos, las dependencias o entidades deberán observar lo siguiente:

- I. En su caso, elaborar el convenio de terminación;
- II. Una vez rescindido el contrato, el mandante o su equivalente en los demás actos o contratos análogos, deberá solicitar dentro de los siguientes 5 días naturales a la Unidad de Política y Control Presupuestal, a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, la baja de la clave de registro, para lo cual deberá anexar copia de la revocación o del convenio de terminación, y
- III. Los recursos públicos federales remanentes deberán concentrarse en la Tesorería o, en su caso, en la tesorería de la entidad, previo pago de los honorarios que se adeuden.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. En el periodo de transición para que las dependencias se incorporen al SIAFF, los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos se cubrirán mediante la presentación de las cuentas por liquidar certificadas ante la Tesorería, o en los bancos corresponsales y agentes financieros del Gobierno Federal que funjan como auxiliares de la misma, en la forma y dentro de los plazos establecidos en este Manual.

TERCERO. Durante el ejercicio fiscal de 1999, las dependencias continuarán emitiendo, a favor de terceros, las cuentas por liquidar certificadas en su modalidad de operaciones ajenas para el pago o entero de los descuentos y las retenciones a que dé lugar el pago de remuneraciones y de obra pública, derivados de relaciones laborales y contractuales, a que se refieren los numerales 33 y 80 de este Manual.

CUARTO. Queda sin efectos el Acuerdo por el que se establecen las Normas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la realización de proyectos de inversión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 1993.

QUINTO. La Secretaría, por conducto de la Unidad de Inversiones y de Desincorporación de Entidades Paraestatales, emitirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Manual, la Guía para la Presentación de Proyectos de Inversión y los formatos referidos en el Capítulo IX Inversión Física del Título Segundo Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada de este Manual.

SEXTO. La validación de los movimientos en plazas, con motivo de la conversión de plazas que no requieran de dictamen técnico-funcional, a que alude el numeral 101 de este Manual, se realizará por la Unidad de Servicio Civil en forma previa al registro de las adecuaciones presupuestarias externas correspondientes, en tanto entra en operación el Módulo para la Actualización del Analítico Puesto-Plaza.

SEPTIMO. La Secretaría, por conducto de la Unidad de Servicio Civil y con la intervención que corresponda a la Unidad de Desarrollo Administrativo, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentará un programa en el periodo comprendido entre el 20 de abril y el 15 de julio de 1999, a efecto de que las dependencias puedan verificar y actualizar las estructuras orgánicas y ocupacionales registradas con los analíticos puesto-plaza y plantillas de personal operativo.

Tal actualización se autorizará, siempre y cuando las modificaciones que formulen las dependencias no incrementen el presupuesto global asignado para servicios personales durante 1999, así como el presupuesto regularizable del siguiente ejercicio.

En tanto las dependencias actualizan sus estructuras, analíticos y plantillas, deberán presentar el informe a que se refiere el párrafo segundo del numeral 98 de este Manual sobre las modificaciones que no requieren de dictamen técnico-funcional, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que se realice el cambio de denominación o se formalice el registro de la adecuación presupuestaria respectiva.

OCTAVO. Los formatos y guías de servicios en materia de servicios personales, emitidos por la Unidad de Servicio Civil, vigentes a la fecha, continuarán en vigor hasta en tanto dicha unidad administrativa no los modifique y los haga del conocimiento de las dependencias y entidades.

NOVENO. De conformidad con el artículo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1999, las dependencias y entidades que participen, según el caso, como fideicomitentes, mandantes, fideicomisarios, integrantes de comités técnicos o de cualquier otra forma, en los actos o contratos a que se refiere el Título Sexto de este Manual, deberán promover o realizar los trámites para extinguir o terminar aquellos que hayan cumplido con los objetivos para los cuales fueron constituidos o celebrados, teniendo las dependencias que concentrar en la Tesorería de la Federación los recursos públicos remanentes, previo pago, en su caso, de los honorarios fiduciarios o de otra índole que se encuentren pendientes de pago. Para tal efecto, la Secretaría en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública Centralizada, requerirá a las instituciones de crédito la información que tengan sobre los citados instrumentos jurídicos. La renovación a que se refiere el numeral 264 de este Manual, para el ejercicio fiscal 1999 podrá solicitarse dentro del periodo comprendido entre el primer día hábil del ejercicio y a más tardar el último día hábil de mayo.

DECIMO. La Secretaría, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestal, deberá emitir el oficio de fechas límite para el proceso presupuestario correspondiente al ejercicio fiscal 1999, a que se refiere el numeral 11 de este Manual, a más a tardar a los 15 días naturales posteriores a la publicación de este Manual.

DECIMO PRIMERO. La fecha límite en 1999, para la entrega de la cartera de programas y proyectos de inversión, así como para la recepción de solicitudes de dictamen a que se refieren los numerales 147 y 150 de este Manual, respectivamente, será el último día hábil del mes de mayo.

DECIMO SEGUNDO. Los plazos a que se refiere el numeral 223 de este Manual, relativos a los convenios de seguimiento financiero, para el ejercicio fiscal 1999 serán los siguientes:

- I. La presentación de dichos proyectos a la Comisión, deberá realizarse a más tardar el último día hábil de junio;
- II. La revisión y, en su caso, las modificaciones que lleven a cabo las diversas instancias participantes, se deberán realizar a más tardar el último día hábil de julio, y
- III. La firma de dichos convenios deberá realizarse a más tardar el último día hábil de agosto.

DECIMO TERCERO. Para el ejercicio fiscal de 1999, los plazos para dar respuesta a las solicitudes de las dependencias y entidades, a que se refieren los numerales 55 último párrafo, 58, 98 último párrafo, 102, 150, 157, 201, 211, 217 y 241 de este Manual, entrarán en vigor a los 15 días hábiles posteriores a la publicación de éste en el Diario Oficial de la Federación.

DECIMO CUARTO. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a dieciséis de abril de mil novecientos noventa y nueve.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, José Angel Gurriá Treviño.- Rúbrica.

IMPRESO EN TALLERES GRAFICOS DE MEXICO-MEXICO