



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

C. C. Oficiales Mayores y equivalentes en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal Presente.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5º, 38 y 41 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 3º, 4º, fracción IV, y 115 de su Reglamento; 26 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005; 18 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005; y 62, fracción XIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el artículo 9 y el Título Séptimo del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, y el Acuerdo que establece los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control y la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2004, se emiten los siguientes

LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN SOBRE FIDEICOMISOS SIN ESTRUCTURA, MANDATOS O ACTOS ANÁLOGOS (ACTOS JURÍDICOS), EN EL MARCO DEL SISTEMA DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO (PIPP)

I. OBJETO

Orientar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que coordinen actos jurídicos y/o con cargo a cuyos presupuestos se aporten recursos públicos federales, para llevar a cabo las acciones de registro; renovación de la clave de registro presupuestario o actualización de expediente, en su caso; registro de aportaciones o de recursos públicos federales; registro de modificaciones a los contratos constitutivos; reporte de avance del proceso de extinción o terminación y baja de la clave de registro presupuestario; y transparencia y rendición de cuentas, conforme al marco jurídico-normativo vigente, con apoyo del PIPP.

II. DEFINICIONES

Table with 2 columns: Term and Definition. Rows include Lineamientos, Actos jurídicos, Manual, Dependencias y entidades, Presupuesto, Acuerdo, Secretaría, and Función Pública.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

Auditoría	Auditoría Superior de la Federación.
Recursos públicos federales	Los entregados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, como aportación al patrimonio de los actos jurídicos o para ser manejados por dichos actos, de acuerdo con las partidas establecidas en el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y de conformidad con las disposiciones aplicables. Incluye los recursos aportados por las entidades no apoyadas presupuestariamente, con independencia de su forma de registro.
Informe Trimestral	Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública.
Módulo	Módulo de fideicomisos del PIPP.
Cámara	Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y las entidades paraestatales, apoyadas y no apoyadas presupuestariamente, que coordinen actos jurídicos, les aporten recursos públicos federales para contribuir a la consecución de los programas aprobados e impulsar las actividades prioritarias del Gobierno Federal.

Los presentes Lineamientos no aplican a los fideicomisos públicos considerados entidad paraestatal, debido a que tienen estructura orgánica, se encuentran sujetos a las normas presupuestarias para las entidades paraestatales, su flujo de efectivo está incluido en el Presupuesto, rinden cuentas a través de la Cuenta Pública y, en virtud de lo dispuesto en el artículo quinto transitorio del Manual, que establece que a partir del ejercicio fiscal 2005 no se encuentran sujetos a inscripción en el registro de dichos actos jurídicos.

En el caso de los actos jurídicos que constituyen el medio o vehículo para canalizar subsidios a los programas sujetos a reglas de operación a que hacen referencia el artículo 52 del Presupuesto y los Anexos 14 y 17 del mismo ordenamiento, en fecha próxima esta Unidad emitirá los lineamientos específicos correspondientes para dichos actos jurídicos y pondrá a disposición de las dependencias y entidades una funcionalidad específica en el PIPP. Mientras tanto, los actos jurídicos de este grupo que actualmente cuenten con clave de registro presupuestario y/o que hayan sido reportados el trimestre anterior, deberán ser informados para el segundo Informe Trimestral de 2005.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. Las dependencias y entidades que coordinen actos jurídicos y/o que realicen aportaciones a éstos con cargo a sus respectivos presupuestos, deberán observar rigurosamente las disposiciones aplicables relativas a la responsabilidad en materia de registro, renovación o actualización de expediente, modificación de contratos constitutivos y extinción o terminación de actos jurídicos, así como las relacionadas con la aportación, la entrega de reportes financieros, la transparencia y la rendición de cuentas, de conformidad con lo establecido en el Título Séptimo del Manual.
2. Las responsabilidades descritas en el numeral anterior se atenderán con el apoyo del Módulo, y las unidades responsables de las dependencias y las entidades que coordinen actos jurídicos, y/o que les aporten recursos serán, invariablemente, las instancias responsables directas de cumplir con las disposiciones aplicables en la materia.
3. De acuerdo con el párrafo 2 del artículo 161 del Manual, la Secretaría es la fideicomitente única de la Administración Pública Centralizada. No obstante, las dependencias en cuyo sector se coordine la operación de los actos jurídicos, o que les otorguen recursos, son responsables de cumplir con las obligaciones establecidas para los fideicomitentes en los artículos 164, 166 al 168 y 170 del Manual, así como de realizar las actividades conducentes con apoyo del Módulo.
4. Conforme al artículo 161, párrafo 3, del Manual, cuando la operación de fideicomisos esté bajo la responsabilidad de una unidad responsable adscrita a la propia Secretaría, la unidad administrativa adscrita que coordine el acto jurídico y/o con cargo a cuyo presupuesto se hayan realizado las aportaciones, o el área que haya solicitado su constitución o renovación de clave de registro, será la responsable de dar cumplimiento a las obligaciones a que se refiere el numeral 1 de estos Lineamientos, en el marco del Módulo.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

- a) En el caso de los actos jurídicos coordinados directamente por la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP), dicha instancia será responsable de llevar a cabo cada uno de los procesos que se realizarán en el marco del Módulo, conforme a lo descrito en el siguiente numeral. En tal sentido, los perfiles definidos para dicha unidad administrativa, se adecuarán a cada uno de los procesos del Módulo.
 - b) Para el caso específico de los actos jurídicos coordinados en la Secretaría, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B", en su carácter de ventanilla para asuntos presupuestarios, podrá dar trámite a la renovación de claves de registro presupuestario de dichos actos jurídicos, sin que ello le implique responsabilidad para dar cumplimiento a las obligaciones a que se refiere el numeral 1 de estos Lineamientos.
5. Conforme a las disposiciones aplicables, las dependencias y entidades que coordinen actos jurídicos y/o que aporten recursos a los mismos, deben participar como primera instancia en la realización de las siguientes actividades:
- a) Solicitud de inscripción en el Registro de Fideicomisos y Mandatos de la Administración Pública Federal (Registro).
 - b) Registro de aportaciones subsecuentes.
 - c) Solicitud de renovación anual de la clave de registro presupuestario o actualización de expediente, según corresponda.
 - d) Registro de modificación de los contratos constitutivos, en su caso.
 - e) Informe sobre los procesos de extinción de fideicomisos o terminación de mandatos y contratos análogos, en su caso.
 - f) Solicitud de baja de la clave de registro presupuestario, en su caso.
 - g) Generación de reportes trimestrales y anuales para su entrega a las distintas instancias competentes.
6. La totalidad de los procesos enunciados en el numeral anterior, se deberá registrar y operar a través del Módulo, el cual será la herramienta básica para el mantenimiento y la operación del Registro, establecido en el artículo 166 del Manual.
7. La definición de usuarios para el Módulo deberá realizarse conforme a lo establecido en el oficio número 307-A-0576 (Oficio), de fecha 4 de mayo de 2004, emitido por esta Unidad, relativo al Procedimiento para el Registro de Usuarios del Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) y Modificación de Perfiles.
8. En virtud de que a la fecha existe un conjunto de usuarios dados de alta y con permiso de acceso al PIPP, específicamente en el proceso de programación y presupuesto, dicho conjunto de usuarios se ha retomado en el Módulo (perfil definido), por lo que es importante que las dependencias y entidades ratifiquen los perfiles que tienen registrados para realizar los procesos relacionados con los actos jurídicos. En caso de que alguna dependencia o entidad decida agregar o modificar usuarios, deberá hacerlo conforme a lo establecido en el Oficio citado en el numeral anterior.
9. A efecto de que las dependencias y entidades estén en condiciones de cumplir con las disposiciones vigentes en materia de actos jurídicos, el Módulo se diseñó con los siguientes atributos:
- a) Facilidad de acceso por usuario y perfil previamente definido con acceso total o para realizar consultas, conforme a los criterios del PIPP.
 - b) Vista de administración de tareas, que registra las acciones ejecutadas por los distintos usuarios facultados, conforme a la norma establecida. Los tres tipos de usuarios facultados y sus respectivas tareas son los siguientes:

Usuarios responsables de procesos

- i. **Unidad responsable** (que coordina el acto jurídico y/o realiza aportaciones con cargo a su presupuesto). Comienza el registro de los procesos enunciados en el numeral 5 de estos Lineamientos, de acuerdo con la documentación soporte original.
- ii. **Instancias revisoras o validadoras.** Son usuarios facultados para la revisión de la información contenida y para dar visto bueno al proceso de que se trate, de conformidad con sus facultades, atribuciones y responsabilidades definidas en las disposiciones aplicables y en el Reglamento Interior respectivo. En el caso de las dependencias, este tipo de usuario es la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto o equivalente. En cuanto a las entidades, se refiere a la dependencia coordinadora sectorial, y cuando se trate de entidades no coordinadas



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

sectorialmente, corresponderá a las instancias facultadas dentro de la institución, conforme a sus estatutos o equivalentes, cumplir con la validación correspondiente.

Los órganos administrativos desconcentrados y las entidades paraestatales sectorizadas en la Secretaría, cuyo objeto sea distinto al de la intermediación financiera, serán responsables directos de llevar a cabo cada uno de los procesos que se realizarán a través del Módulo, conforme a lo descrito en el siguiente numeral.

iii. **Instancias revisoras.** Son usuarios facultados para revisar que la información entregada sea la establecida en la normatividad vigente y, en función del proceso específico, en su caso, podrán emitir opinión, según su competencia. Dichos usuarios son las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto (DGPYP's), la UPCP y la Dirección General Jurídica de Egresos (DGJE).

Cabe señalar que la gestión de las solicitudes formuladas no implica la aprobación o acuerdo de la Secretaría respecto de la información remitida, ni tampoco sobre la aplicación de los recursos públicos federales aportados por las dependencias y entidades a los fideicomisos públicos no considerados entidad y a los mandatos y contratos análogos.

Usuarios no responsables de procesos

iv. **Instancias de control y fiscalización.** No participan en los procesos a que se refiere el numeral 5 de los presentes Lineamientos, pero tienen la posibilidad de consultar y obtener información sobre los actos jurídicos registrados. Estos usuarios son los órganos internos de control (OIC) de las dependencias y entidades, la Función Pública y la Auditoría, los cuales deberán tramitar el registro de usuarios respectivos, en los términos del numeral 7 de estos Lineamientos.

10. Para los efectos de lo descrito en el numeral anterior, en el marco del Módulo, se debe considerar la siguiente matriz de roles y responsabilidades:

INSTANCIA	ROLES Y RESPONSABILIDADES
Dependencias y entidades (Unidades responsables)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capturar la información del ámbito administrativo, del contrato y de los aportantes de recursos públicos para la solicitud de inscripción del acto jurídico en el Registro. ▪ Capturar la información financiera y la relacionada con las metas del año anterior y las correspondientes para el ejercicio en curso, para la solicitud de renovación de la clave de registro presupuestario del acto jurídico o, en su caso, la información requerida para la actualización del expediente con ese mismo propósito. ▪ Capturar la información contenida en los convenios modificatorios que se hubieran realizado al contrato constitutivo, en su caso. ▪ Declarar al acto jurídico en proceso de extinción o terminación, en su caso. ▪ Solicitar la baja de la clave de registro presupuestario del acto jurídico, mediante la captura de la fecha de extinción o terminación, así como la incorporación de los documentos correspondientes digitalizados y la copia del oficio de entero de los recursos reintegrados a la Tesorería de la Federación (TESOFE) o a la tesorería de la entidad paraestatal no apoyada presupuestariamente, así como la información sobre el uso de los recursos remanentes, en su caso. ▪ Registro de los montos de aportaciones subsecuentes efectuadas a un acto jurídico. ▪ Integrar la información que servirá de base para la elaboración del Informe Trimestral, la que se entregará directamente a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara y la publicación de la que corresponda en los portales de Internet y en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
Coordinadora sectorial	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar y validar que la información entregada por la unidad responsable, para la inscripción, renovación o actualización del expediente, registro de modificaciones a los contratos constitutivos, declaración del avance del proceso de extinción o terminación, solicitud de baja, registro de aportaciones subsecuentes, para la integración de los informes para las instancias competentes, y la que se publicará, cumpla con lo establecido en la normatividad vigente.
(DGPYP's)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar, conforme a su ámbito de competencia, que la información entregada para la inscripción, renovación o actualización del expediente, registro de modificaciones a los contratos constitutivos, declaración del avance del proceso de extinción o terminación, solicitud de baja, registro de aportaciones subsecuentes y para la integración de los informes trimestrales para la Cámara, corresponda a la establecida en la normatividad vigente.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

INSTANCIA	ROLES Y RESPONSABILIDADES
UPCP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar las consultas correspondientes sobre la información de los actos jurídicos, en su caso. ▪ Integrar el anexo correspondiente del Informe Trimestral para su envío a la Cámara. ▪ Integrar información para publicarla en el portal de Internet de la Secretaría y en el DOF. ▪ Atender, en su caso, las consultas tomadas por las DGPYP's.
DGJE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inscribir en el Registro los actos jurídicos, conforme a las disposiciones aplicables. ▪ Renovar la clave de registro presupuestario de los actos jurídicos que corresponda o actualizar su expediente con ese mismo propósito. ▪ Dar de baja la clave de registro presupuestario de los actos jurídicos que corresponda, en su caso. ▪ Atender, en su caso, las consultas tomadas por las DGPYP's.
OIC, Función Pública y Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el ámbito de sus respectivas competencias, consultar la información de los actos jurídicos registrados.

11. Las variables que se deberán registrar en el Módulo, entre otras, son las siguientes:

a. Información general del acto jurídico (identificación):

- Tipo de acto jurídico.
- Fecha de constitución o formalización.
- Fecha de registro.
- Justificación específica, en caso de ser extemporáneo el registro.
- Clave de registro.
- Denominación o nombre.
- Objeto.
- Fideicomitente.
- Número de cuenta (recursos fiscales).
- Número de subcuenta.
- Puesto-cargo de los integrantes del Comité Técnico.
- Vigencia.
- Fuente de financiamiento.
- Aportación inicial.
- Fecha de aportación inicial.
- Fecha de aportaciones subsecuentes y aportantes.

b. Los documentos oficiales relacionados con los procesos de registro, renovación o actualización de expediente y extinción o terminación y baja, según corresponda, son los siguientes:

- Contrato del acto jurídico.
- Convenio modificatorio.
- Oficios de autorización de las instancias competentes, para la autorización de la constitución o celebración del acto jurídico, así como para la aportación de recursos públicos federales.
- Nombramientos de los integrantes del Comité Técnico.
- Reporte de metas alcanzadas en el ejercicio anterior.
- Metas previstas para el ejercicio fiscal en el que se solicita la renovación.
- Reporte financiero.
- Estados de cuenta bancarios.
- Convenio de extinción.
- Oficios para solicitud de baja del acto jurídico.
- Comprobantes de reintegro de recursos y, en su caso, justificante de uso de remanentes.
- Reporte de aportaciones.
- Oficio de entero a TESOFE.

c. Los grupos temáticos que deberán considerarse dentro del Módulo, para el registro de información, son los siguientes:

- i. **Pensiones.** Actos jurídicos constituidos con el propósito de administrar los recursos aportados a su patrimonio para el pago de pensiones y jubilaciones de los trabajadores de las instancias que los constituyen.
- ii. **Prestaciones Laborales.** Actos jurídicos constituidos para administrar, invertir y reinvertir los recursos aportados a su patrimonio, y entregar tales recursos y sus rendimientos a los beneficiarios de prestaciones. De acuerdo con el contrato de algunos fideicomisos, podrá incluir las que correspondan a pensiones, jubilaciones y de otra naturaleza, cuando estén integrados en un mismo contrato.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

- iii. **Infraestructura Pública.** Actos jurídicos constituidos para administrar los recursos aportados para el impulso de la infraestructura económica o social. Comprende, entre otros, la ejecución de programas de inversión; la operación, mantenimiento y conservación de los bienes de infraestructura; y el traslado de dominio de los bienes objeto del acto jurídico.
- iv. **Subsidios y Apoyos.** Actos jurídicos utilizados para canalizar recursos financieros, con el propósito de fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, como son, entre otras: proporcionar a los usuarios o consumidores bienes y servicios a precios y tarifas por debajo de los de mercado. Asimismo, aquellos utilizados para canalizar los recursos que el Gobierno Federal otorga a los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, como apoyos económicos, conforme a las disposiciones aplicables.
- v. **Estabilización Presupuestaria.** Actos jurídicos constituidos para apoyar el flujo de recursos financieros para enfrentar contingencias derivadas de variaciones en los mercados de bienes relacionados con el objeto del acto jurídico o financieros, o bien, de las asociadas a la ocurrencia de fenómenos naturales o similares y sus efectos adversos.
- vi. **Apoyos Financieros y Otros.** Actos jurídicos que tienen por objeto la administración financiera de los recursos aportados, mediante la participación en los mercados financieros, particularmente el accionario. También incluye los actos jurídicos constituidos para la administración de bienes y servicios afines, y otros que por su objeto, naturaleza y/o características no pertenezcan a ninguno de los grupos anteriores.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Registro, aportación de recursos, renovación de clave de registro presupuestario, baja y registro de modificaciones a los contratos constitutivos de los actos jurídicos

- 12. Conforme a lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 166 del Manual, los actos jurídicos que involucren recursos públicos federales, **deberán ser inscritos** a través del Módulo, a más tardar a los 20 días naturales posteriores a su formalización, o de realizada la primera aportación a cargo del Gobierno Federal, en aquellos actos constituidos por las entidades federativas o los particulares.
- 13. Para tal efecto, se deberá remitir electrónicamente, mediante el Módulo, la información que establece el marco normativo, conforme a lo siguiente:
 - a) Tipo de acto según su naturaleza jurídica: fideicomiso, mandato o análogo.
 - b) Tipo de acto jurídico en función del ámbito institucional al que pertenece: federal (constituido por dependencias o entidades del orden federal de gobierno) o estatal o privado (constituido por las entidades federativas o por particulares, y que cuenta con aportaciones de recursos públicos federales), de acuerdo con los porcentajes máximos establecidos en el Manual: más del 50 por ciento del saldo en el patrimonio neto del acto jurídico, sólo con la autorización del titular de la dependencia o entidad, en el caso de los estatales, y hasta el 50 por ciento, en el caso de los privados.
 - c) Ámbito administrativo al que pertenece el acto jurídico: ramo (para dependencias y entidades coordinadas sectorialmente) y unidad responsable. Esta última, invariablemente, tiene y desempeña el rol de fideicomitente, coordinador o aportante de recursos.
 - d) Números de oficios vinculados con el proceso de constitución o celebración; fechas de suscripción y vigencia; denominación; objeto; grupo temático; fiduciario; fideicomisario; puesto y cargo de los integrantes del Comité Técnico; observaciones; y la posibilidad de anexar los archivos que sirvan como soporte documental del acto jurídico (archivos físicos del contrato, oficios, etc.).



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

14. Es importante considerar que el Módulo contiene información precargada para los actos jurídicos vigentes, por lo que las dependencias y entidades deberán verificar dicha información y, en su caso, proceder a su modificación, así como a la adición de nuevos registros.
15. El proceso de registro incluye una fase de gestión, en la que deberá revisarse la documentación y obtenerse el visto bueno de la coordinadora sectorial y, en su caso, de las DGPYP's y de la DGJE, en el ámbito de sus respectivas competencias. Considérese la siguiente secuencia:

UNIDAD RESPONSABLE	COORDINADORA SECTORIAL	DGPYP's	UPCP	DGJE	DGJE
Carga datos y remite contrato en archivo y formato electrónico.	Confirma solicitud, revisa y avala datos y aportación inicial, y gestiona registro.	Revisa que la información sea la establecida en la normatividad vigente.	Revisan que la información sea la establecida en la normatividad vigente y, en su caso, opinan sobre el registro.		En su caso, genera clave de registro.

16. Cabe señalar que, en caso de incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 166 del Manual dentro del plazo señalado, las dependencias y entidades, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, determinen sus respectivos OIC, deberán proceder a la actualización del registro. Para tal efecto, deberán registrar el acto jurídico, conforme a lo señalado en el numeral 13 de estos Lineamientos, incorporando la correspondiente justificación respecto a su extemporaneidad, aun cuando se haya vencido el plazo.
17. Para la **aportación de recursos públicos presupuestarios a actos jurídicos**, las dependencias y entidades deberán observar estrictamente lo establecido en los artículos 161, párrafo 5, y 162 del Manual, y en el Lineamiento Cuarto del Acuerdo, relacionados con los requisitos indispensables para la realización de aportaciones, a excepción de los que sean mecanismos para canalizar a la población objetivo recursos de los programas sujetos a reglas de operación.
18. El registro presupuestario de las aportaciones, en términos de lo dispuesto en el artículo 162 del Manual, deberá realizarse con base en lo siguiente:

INSTANCIA QUE REALIZA LA APORTACIÓN	TIPO DE ACTO JURÍDICO AL QUE SE APORTAN LOS RECURSOS	CONCEPTO / PARTIDA	DENOMINACIÓN
Dependencias	Fideicomisos no considerados entidad.	7801	Aportaciones a fideicomisos públicos.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mandatos. ▪ Análogos. 	7802	Aportaciones a mandatos públicos.
	Fideicomisos constituidos por las entidades federativas o por personas privadas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4108 ▪ 7507 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subsidios a fideicomisos privados y estatales (asignaciones y erogaciones). ▪ Donativos a fideicomisos privados y estatales (asignaciones y erogaciones).
	Fideicomisos no considerados entidad, mandatos o análogos (cuando sean el medio o vehículo para la entrega de apoyos de programas sujetos a reglas de operación).	4100	Subsidios (excepto partida 4108).
Entidades y órganos administrativos desconcentrados que reciban transferencias.	Fideicomisos no considerados entidad, mandatos o análogos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4328 ▪ 7801 ▪ 7802 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transferencias para aportaciones a fideicomisos y mandatos (asignaciones). ▪ Aportaciones a fideicomisos públicos (erogaciones). ▪ Aportaciones a mandatos públicos (erogaciones).
	Fideicomisos constituidos por las entidades federativas o por personas privadas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4327 ▪ 7507 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transferencias para donativos (asignaciones). ▪ Donativos a fideicomisos privados y estatales (erogaciones).



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

En caso de que las dependencias y entidades realicen aportaciones con cargo a partidas presupuestarias distintas de las enunciadas en el cuadro anterior, deberán especificarlo en el espacio correspondiente dentro del Módulo.

19. En el caso de las entidades paraestatales no apoyadas presupuestariamente, el registro de las aportaciones a actos jurídicos se realizará de conformidad con el catálogo de erogaciones o equivalente autorizado por las autoridades institucionales, que utilizan regularmente para normar las operaciones de gasto.
20. Para el **registro de las aportaciones**, en el marco del Módulo, se deberán incluir las siguientes variables:
 - a) Ámbito administrativo al que pertenece el acto jurídico: ramo y unidad responsable.
 - b) Fecha de aportación de los recursos.
 - c) Monto de la aportación.
 - d) Partida presupuestaria con cargo a la cual se aportan los recursos, y datos de la función, subfunción y programa a los cuales se encuentra vinculado el objeto del acto jurídico.
 - e) Autorización expresa del Titular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 163, párrafos 3 y 5, del Manual, y numeral 13, inciso b) de los presentes Lineamientos, relativos a los porcentajes máximos que pueden representar las aportaciones de recursos públicos federales del saldo del patrimonio neto de los actos jurídicos constituidos o celebrados por las entidades federativas y por los particulares.
21. Las dependencias y entidades en cuyo sector se coordine la operación de los actos jurídicos, y/o o con cargo a cuyos presupuestos se aporten o se manejen los recursos, deberán solicitar, mediante el Módulo, la renovación de la clave de registro presupuestario a la DGJE, a través de las DGPyP's, dentro del periodo comprendido entre el primer día hábil del ejercicio y a más tardar el último día hábil del mes de marzo de cada año, remitiendo la información que se describe en el artículo 167, párrafo 3, del Manual.
22. Cabe señalar que, en caso de incumplimiento en el plazo señalado en el párrafo 6 del artículo 167 del Manual, las dependencias y entidades, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, determinen sus respectivos OIC, deberán proceder a la actualización del registro. Para tal efecto, deberán renovar la clave de registro presupuestario, aun cuando se haya vencido el plazo, conforme a lo señalado en el numeral anterior, incorporando la correspondiente justificación respecto a su extemporaneidad.
23. Las dependencias y entidades que hayan aportado subsidios o donativos a los actos jurídicos constituidos o celebrados por las entidades federativas o los particulares, las entidades no apoyadas presupuestariamente que hayan constituido o celebrado actos jurídicos que involucren recursos públicos federales, así como los fondos constituidos en los términos del artículo 23 de la Ley de Ciencia y Tecnología, **no requieren renovar la clave de registro presupuestario**. No obstante, para actualizar el expediente del registro, deberá cargarse al Módulo, en el mismo plazo señalado en el numeral 21, el reporte financiero en términos de la fracción I del artículo 167 del Manual, el cual será revisado y validado por la coordinadora sectorial.
24. Tampoco será necesario que las dependencias o entidades que coordinen la operación de actos jurídicos o que les hayan aportado recursos públicos, renueven su clave de registro cuando se encuentren en proceso de extinción o terminación y cuenten con saldo cero en su patrimonio. En este caso, a través del Módulo, deberá informarse lo conducente respecto al avance en el proceso de extinción o terminación, en los términos descritos en el numeral 44 de estos Lineamientos.
25. **Para efectuar la renovación**, el Módulo solicitará la información documental de soporte correspondiente. Al igual que en el registro, el proceso incluye una fase de gestión, en la cual deberá revisarse la documentación y obtenerse el visto bueno de la coordinadora sectorial. Al respecto, las DGPyP's, en el ámbito de sus respectivas competencias, revisarán que la documentación sea la establecida en la normatividad vigente.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

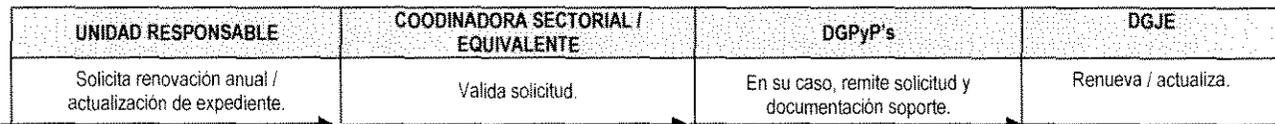
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

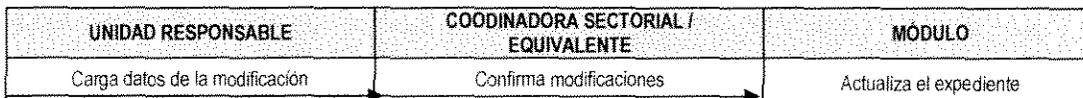
OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

26. En caso de que a la fecha las dependencias y entidades ya hayan efectuado el trámite de renovación o de actualización del expediente del presente ejercicio fiscal ante la Secretaría, deberán realizar dicho trámite dentro del Módulo, a efecto de que sea debidamente registrado junto con el soporte documental correspondiente, incluidos el número de oficio con el que se realizó el trámite. En este contexto, el Módulo generará un proceso que permitirá registrar la fecha de renovación o la actualización del expediente.
27. De ser correctos los datos capturados y la documentación enviada, se deberá obtener el visto bueno de la coordinadora sectorial o equivalente, quien lo transmitirá a las DGPyP's, las cuales, de acuerdo con su ámbito de su competencia, revisarán que la documentación sea la establecida en la normatividad aplicable, a efecto de que la renovación o actualización del expediente del acto jurídico quede debidamente registrada. Para tal efecto, considérese la siguiente gráfica:



28. Es muy importante señalar que el Módulo reconoce como vigentes a los actos jurídicos que se encuentren precargados, por lo que es indispensable que las dependencias y entidades declaren, en su caso, que los actos jurídicos que coordinan o a los que les aportan recursos se encuentran en proceso de extinción, con el propósito de que sean registrados como tales dentro del Módulo, y se reporte el avance en dicho proceso en el Informe Trimestral hasta su conclusión, en los términos establecidos en el oficio 307-A-0238 de fecha 12 de abril de 2005, emitido por esta Unidad.
29. Las dependencias y entidades en cuyo sector se coordine la operación de los actos jurídicos y/o con cargo a cuyos presupuestos se aporten los recursos, deberán actualizar el expediente presupuestario en caso de haber firmado un convenio modificatorio.
30. Para efectuar el **registro de las modificaciones a los contratos constitutivos**, el Módulo solicitará la información documental de soporte correspondiente. Al igual que los procesos anteriores, éste incluye una fase de gestión, en la cual deberá revisarse la documentación y obtenerse el visto bueno de la coordinadora sectorial en el ámbito de su competencia.
31. De ser correctos los datos capturados y la documentación enviada, se deberá obtener el visto bueno de la coordinadora sectorial, quien lo transmitirá directamente al Módulo para actualizar el expediente presupuestario. La siguiente tabla describe el proceso:



Seguimiento presupuestario de los recursos públicos federales aportados o que se manejan en los actos jurídicos

32. De conformidad con lo establecido en los artículos 167, párrafo 1, del Manual y 18 del Presupuesto, y en el Lineamiento Décimo Segundo del Acuerdo, las dependencias o entidades en cuyo sector se coordine la operación de los actos jurídicos o con cargo a cuyo presupuesto se aporten recursos públicos federales, deberán informar a la Secretaría, a través de la UPCP, por conducto de las DGPyP's, los ingresos de recursos públicos otorgados en el periodo, incluyendo rendimientos financieros; egresos realizados en el periodo; destino; y saldo o disponibilidad, a efecto de integrar el Informe Trimestral para su entrega a la Cámara.
33. Con base en la información del Módulo, se integrará el anexo del Informe Trimestral para su presentación a la Cámara, la información que cada dependencia o entidad debe hacer pública en su portal de Internet y en el Diario Oficial de la Federación, así como la que entrega directamente a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

34. A efecto de que la Secretaría se encuentre en condiciones de integrar la información trimestral que debe entregarse a la Cámara de Diputados, las dependencias y entidades deberán cargar los datos enunciados en el numeral 37 de este documento, y el control de calidad de la información se hará como se define a continuación:

UNIDAD RESPONSABLE	COORDINADORA SECTORIAL / EQUIVALENTE	MÓDULO
Carga información para seguimiento	Confirma carga, revisa y valida información	Registra información para seguimiento

35. La integración de la información para el Informe Trimestral, deberá realizarse considerando, en lo conducente, lo dispuesto en el Presupuesto, el oficio número 307-A-0239 de fecha 12 de abril de 2005, emitido por esta Unidad, los presentes Lineamientos y el Manual del Usuario anexo.

36. Después de que la información trimestral haya sido registrada en el Módulo, los responsables de coordinar actos jurídicos o con cargo a cuyo presupuesto se aporten o manejen los recursos, podrán obtener los reportes para la integración del Informe Trimestral, así como los que deben enviar directamente a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, conforme a lo establecido en el artículo 18 del Presupuesto y en el oficio número 307-A-0238 de fecha 12 de abril de 2005, emitido por esta Unidad. Asimismo, podrán generar los reportes que deben publicar en Internet desde su portal principal, así como en el Diario Oficial de la Federación.

37. La información que deberá reportarse a través del Módulo, a más tardar a los 18 días naturales del cierre de cada trimestre, es la que sigue:

a) Variables del ámbito administrativo

- i. Clave de registro del acto jurídico.
- ii. Coordinadora sectorial o equivalente, ramo y unidad responsable.
- iii. Tipo de acto jurídico: fideicomiso, mandato o análogo.
- iv. Denominación del acto jurídico.
- v. Objeto.
- vi. Grupo temático (conforme al numeral 11, inciso c) de este documento).
- vii. Ámbito del acto jurídico: público federal o mixto (estatal o privado).
- viii. Fideicomitente o mandante.
- ix. Fiduciario.
- x. Fideicomisario.
- xi. Fecha de constitución del acto jurídico.
- xii. En caso de que se encuentre en proceso de extinción o de baja de clave de registro:
 - Avance porcentual en el proceso de extinción o en el trámite de baja de la clave de registro presupuestario.
 - Acciones realizadas.
- xiii. En su caso, si en el periodo correspondiente se extinguió o fue dada de baja la clave de registro:
 - Recursos públicos reintegrados o por reintegrar, de acuerdo con el contrato respectivo y las disposiciones aplicables.
 - Fecha del convenio de extinción o de la notificación de que los recursos públicos federales se agotaron y que se solicitó a la DGJE la baja de la clave de registro.
 - Fecha de baja de la clave de registro presupuestario.

b) Variables del ámbito financiero

- i. Ingresos.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

- ii. Rendimientos Financieros.
 - iii. Egresos.
 - iv. Destino (de los recursos públicos que fueron aportados y cuyo monto se debe sumar o acumular al cierre del trimestre que se reporta).
 - v. Disponibilidad al cierre del trimestre¹.
- c) Variables del ámbito funcional – programático
- i. Grupo Funcional.
 - ii. Función.
 - iii. Subfunción.
 - iv. Programa.
- d) Observaciones.
38. Para efectos del Módulo, la información financiera a que se refiere el numeral anterior, en su inciso b), se manejará como sigue:
- i. Ingresos.
 - Aportaciones de recursos fiscales.
 - Aportaciones de recursos propios (públicos federales).
 - Rendimientos financieros registrados en el periodo.
 - Otras aportaciones.
 - Otros productos y beneficios.
 - ii. Egresos.
 - Pago de honorarios fiduciarios y comisiones bancarias.
 - Enteros a TESOFE.
 - Egresos registrados en el periodo que se reporta.
 - iii. Destino.
 - iv. Patrimonio neto total al trimestre que se reporta.
 - v. Tipo de disponibilidad.
 - vi. Disponibilidad al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.
 - vii. Disponibilidad al mismo mes del año anterior.
39. La información que deberá entregarse trimestralmente, considerando lo señalado en el numeral anterior, deberá basarse en las siguientes definiciones:
- i. **Ingresos (aportaciones).** Corresponde únicamente a los recursos públicos federales que recibieron los actos jurídicos durante el periodo que se informa, que tengan por origen exclusivamente los recursos, aportaciones, transferencias, subsidios o donativos otorgados por las dependencias o entidades, según corresponda, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto Público vigente, conforme a lo ilustrado en el numeral 18 de estos Lineamientos, o de acuerdo con el origen, naturaleza o características de los recursos que se manejen por medio de un acto jurídico que le sirva como vehículo al efecto. Asimismo, para el caso de aportaciones que se realicen con ingresos propios, se deberá precisar el rubro del flujo de efectivo con cargo al cual se efectúa la aportación.

¹ En el caso del último trimestre de cada año, la disponibilidad reportada deberá ser igual al dato anual, el cual servirá de base para el dato de disponibilidad inicial del primer trimestre del año siguiente.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

Los ingresos de los actos jurídicos federales deberán corresponder a los registrados en la cuenta habilitada en la institución fiduciaria para tal fin, y los correspondientes a los actos jurídicos constituidos o celebrados por las entidades federativas o los particulares, deberán ser los mismos que se registran en la subcuenta específica correspondiente a los recursos públicos federales, por concepto de subsidios o donativos.

- ii. **Rendimientos Financieros.** Son los productos financieros obtenidos por mantener los recursos públicos federales en una institución fiduciaria, en las cuentas o subcuentas específicas, según corresponda.
- iii. **Egresos.** Se refiere exclusivamente a las erogaciones que realizan los actos jurídicos, financiadas con los recursos de origen federal otorgados y los rendimientos financieros generados, en su caso.
- iv. **Destino.** Contendrá una breve descripción de las acciones realizadas a través de la aplicación de los recursos aportados al acto jurídico o de las erogaciones realizadas por éste con cargo a los recursos públicos federales recibidos. También se podrán incluir los resultados alcanzados o los indicadores relevantes asociados a dichas acciones. Para ello, se procurará indicar las metas o indicadores, la unidad de medida y la cantidad alcanzada, en caso de que la naturaleza o características del acto jurídico lo permitan. Invariablemente, siempre que se haya reportado información en el renglón de egresos, se deberá consignar el destino de los recursos.
- v. **Disponibilidad.** Se refiere al saldo registrado en la cuenta o subcuenta específica (en el caso de los actos jurídicos estatales o privados), de acuerdo con las siguientes definiciones:

$$a) \quad D = (SA + ARF + ARPF + RF + OA + OPB - PHC - ET - E)$$

donde:

D= Disponibilidad.	RF= Rendimientos financieros de la cuenta o subcuenta.
SA= Saldo del año anterior.	OA= Otras aportaciones.
ARF= Aportaciones de recursos fiscales.	OPB= Otros productos y beneficios.
ARPF= Aportaciones de recursos propios (públicos federales).	PHC= Pago de honorarios fiduciarios o bancarios.
	ET= Entero de rendimientos financieros a la TESOFE, en su caso.
	E= Egresos del periodo que se reporta.

- b) En casos excepcionales, se podrá reportar el patrimonio neto total del acto jurídico al cierre de cada trimestre. Cuando el patrimonio del acto jurídico esté constituido únicamente por activos fijos, se deberá reportar el valor monetario del mismo con base en el avalúo más reciente.

Sin excepción, se deberá especificar a qué se refiere el dato de disponibilidad que se reporta, para lo cual se deberá utilizar el espacio de observaciones disponible, a efecto de indicar a cuál de los incisos enunciados en el numeral anterior corresponde la información proporcionada.

- 40. En lo que respecta a la información del ámbito funcional-programático, conforme a lo solicitado por la Cámara en los Anexos 21 a 24 del Presupuesto, los actos jurídicos deberán ser agrupados de acuerdo con el Catálogo de Categorías Programáticas de la Administración Pública Federal 2005 (metodología de la clasificación funcional del gasto programable del sector público presupuestario) y congruentemente con el Presupuesto.
- 41. Invariablemente, las cifras correspondientes al ámbito financiero, deberán expresarse en pesos con dos decimales. Se hace la aclaración de que, en caso de reportar cero en algún elemento de la información financiera, se deberá hacer una justificación clara que explique los motivos o circunstancias de tal situación, en el espacio destinado para observaciones.
- 42. La clasificación de los actos jurídicos en cualquiera de los grupos temáticos enunciados en el numeral 11, inciso c), de los presentes Lineamientos, para efectos de seguimiento y de integración del Informe Trimestral, deberá realizarse con base en el objeto para el cual fue constituido el acto jurídico respectivo y el destino de los recursos.
- 43. Por otra parte, con base en el artículo 18 del Presupuesto, los responsables de coordinar actos jurídicos o con cargo a cuyo presupuesto se aporten los recursos, deben informar directamente a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, en forma trimestral, en los términos de los Anexos 21 a 24 del Presupuesto, considerando los incisos a), b) y c) del penúltimo párrafo del artículo 18 de dicho ordenamiento. Para tal efecto, las dependencias y entidades deberán utilizar el Módulo como medio para generar la información, con base en lo establecido, en lo conducente, en el oficio número 307-A-0238 de



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

fecha 12 de abril de 2005, emitido por esta Unidad, y en los presentes Lineamientos, así como en el Manual del Usuario anexo. Es importante resaltar que, en el caso de los ingresos que se consignen en los Anexos 21 y 23, éstos deberán incluir o sumar lo correspondiente a los rendimientos financieros, a fin de que haya congruencia con el resto de la información, específicamente con las disponibilidades que se reportan.

- 44. La extinción de fideicomisos y la terminación de mandatos y actos análogos, deberá realizarse en los términos establecidos en los artículos 169, párrafo 2, 170 y 171 del Manual; el artículo 18, párrafos 13 y 14, del Presupuesto y en el oficio circular número 307-A-0480 de fecha 16 de junio de 2005.
45. Para efectos de la integración del segundo Informe Trimestral y los reportes para la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, así como la información que deberá publicarse en el portal de Internet de las dependencias y entidades y en el Diario Oficial de la Federación, el Módulo estará disponible a partir del día 13 de julio y hasta el día 20 de julio de 2005, incluidos los días 16 y 17 del mismo mes y año.
46. A más tardar el 30 de junio de 2005, las dependencias y entidades debieron haber realizado los actos necesarios para la extinción de los fideicomisos no considerados entidad, de aquéllos que hayan estado bajo su coordinación, que hayan alcanzado sus fines, o en los que éstos hayan sido imposibles de alcanzar, así como aquéllos que en el ejercicio fiscal anterior no hayan realizado acción alguna tendente a alcanzar los fines para los que fueron constituidos, salvo que en este último caso se justifique su vigencia. El proceso debe concluirse conforme a lo establecido en el oficio citado en el numeral 44 de estos Lineamientos.
47. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del Presupuesto, las dependencias y entidades deben incluir en el Informe Trimestral, el avance en materia de extinción de actos jurídicos, incluyendo el monto de recursos concentrados en la TESOFE, así como la relación de aquéllos que se hayan extinguido o terminado, en los términos establecidos en dicho ordenamiento y en el oficio citado en el numeral 44 de estos Lineamientos.
48. Una vez efectuado el trámite de extinción o terminación, se deberá seguir el proceso relativo a la baja de la clave de registro presupuestario, a través del Módulo, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables. Para efectuar la baja, el Módulo solicitará datos relacionados con el convenio de extinción o terminación, fecha de extinción o terminación, causas de la extinción o terminación, recursos remanentes reintegrados y, en su caso, destino de los remanentes.
49. De ser correctos los datos capturados y la documentación enviada, se deberá obtener el visto bueno de la coordinadora sectorial. Considérese la siguiente secuencia:

Table with 4 columns: UNIDAD RESPONSABLE, COORDINADORA SECTORIAL / EQUIVALENTE, DGPYP, DGJE. Row 1: Carga datos y remite documentación soporte, Confirma solicitud, revisa y avala datos, y gestiona baja, Revisa que la información sea la establecida en la normatividad vigente, Registra baja.

- 50. En caso de que a la fecha las dependencias y entidades ya hayan efectuado el trámite de baja ante la Secretaría, deberán registrar dicho trámite dentro del Módulo, a efecto de que sea debidamente actualizado junto con el soporte documental correspondiente. Lo anterior, en virtud de que el Módulo reconoce como vigentes a los actos jurídicos que se encuentren precargados.
51. A efecto de que las dependencias y entidades estén en condiciones de integrar la información trimestral que deben entregar a las instancias competentes, la Secretaría, por conducto de la UCP, podrá difundir criterios específicos complementarios a los presentes Lineamientos.

Transparencia y rendición de cuentas

- 52. Con fundamento en los artículos 167 del Manual y 18 del Presupuesto, y en el Lineamiento Décimo Segundo del Acuerdo, la información a que se refieren los numerales 35, 39 y 40 de los presentes Lineamientos, será de acceso público en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y deberá publicarse por las dependencias y entidades en un sitio de Internet desde su portal principal e incluir la relación de los actos jurídicos a los que



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A-0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

se otorgan recursos, monto de los recursos otorgados, programa al que está vinculado el acto jurídico, partida presupuestaria con cargo a la cual se aportaron los recursos y la unidad administrativa responsable de coordinarlos.

53. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el oficio 307-A-0238 de fecha 12 de abril de 2005, emitido por esta Unidad, la información a que se refieren los numerales 35, 39 y 40 de los presentes Lineamientos, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, conforme al formato anexo a los presentes Lineamientos.
54. De conformidad con lo establecido en el Lineamiento Décimo del Acuerdo, los recursos públicos federales aportados por las dependencias y entidades a actos jurídicos, se considerarán públicos para efectos de transparencia y rendición de cuentas, aun cuando se aporten a fideicomisos constituidos por los particulares o por las entidades federativas.

Fiscalización

55. De conformidad con el artículo 18, párrafo décimo quinto, del Presupuesto, las contralorías internas de las dependencias y entidades que coordinen fideicomisos, evaluarán y verificarán la operación de los fideicomisos, e informarán lo conducente a la Secretaría y a la Función Pública. Para tal efecto, se podrán apoyar en la información que sea cargada al Módulo por las unidades responsables de las dependencias y por las entidades, de acuerdo con los privilegios de uso de la información disponible en el Módulo, conforme a lo señalado en el numeral 9, inciso b), subinciso iv) de los presentes Lineamientos.
56. De conformidad con el Lineamiento Segundo del Acuerdo, el fiduciario tiene la obligación, por instrucciones expresas del fideicomitente, mandante o de quien celebre el contrato análogo, de dar cumplimiento a los requerimientos de información de la Secretaría, la Función Pública y la Auditoría, en lo relativo al manejo y destino de los recursos públicos federales aportados a actos jurídicos. Parte de esta información, en lo que corresponda, estará disponible en el Módulo y se hará uso de la misma con estricto apego a las disposiciones aplicables.
57. Con base en lo dispuesto en el Lineamiento Séptimo del Acuerdo, es obligación de los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades que otorguen recursos públicos federales a los actos jurídicos constituidos por las entidades federativas o por particulares, mantener la documentación comprobatoria de la información que hayan cargado al Módulo, la cual será la base para el análisis, en el ámbito de sus respectivas competencias, que realicen la Secretaría, la Función Pública o la Auditoría, en relación con la aplicación de tales recursos a los fines específicos para los cuales se otorgaron.

Disposiciones finales

58. Los presentes Lineamientos se hacen del conocimiento para que, en el marco de las normas vigentes, se comuniquen a las unidades responsables de su dependencia, a sus órganos administrativos desconcentrados y a las entidades paraestatales de su ámbito de competencia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6° de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, y 4° y 5° de su Reglamento.
59. Con el propósito de apoyar de manera práctica a las dependencias y entidades que coordinen actos jurídicos o que les aporten recursos, en la identificación de la normatividad aplicable y de las responsabilidades a que se encuentran sujetas en la materia, en forma anexa a los presentes se remiten las respectivas matrices de disposiciones normativas y de responsabilidades.
60. Asimismo, a fin de que dichas instancias cuenten con el soporte técnico necesario para la operación del Módulo, en forma anexa se envía el Manual del Usuario.
61. Para dudas y aclaraciones sobre los presentes Lineamientos, favor de dirigirse a la DGPYP de su respectivo ámbito de competencia, y a las siguientes personas:



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

OFICIO CIRCULAR No. 307-A- 0552

México D. F., a 13 de julio de 2005.

Manejo operativo y bases de datos	
Alberto Federico Lynn	91-58-4725 alberto_lynn@hacienda.gob.mx
Fernando Cabrera Delgado	91-58-46-00 Ext. 7644 fernando_cabrera@hacienda.gob.mx
Aspectos Normativos	
Verónica Galindo Galindo	91-58-47-15 veronica_galindo@hacienda.gob.mx
Aspectos Jurídicos	
Daniel Matíaz de la Cruz	91-58-23-64 daniel_matiaz@hacienda.gob.mx
Juan Alberto Martínez	alberto_martinez@hacienda.gob.mx
Soporte Técnico	
Roberto Carlos Salinas Gutiérrez	91-58-46-00 Ext. 1657 roberto_salinas@hacienda.gob.mx
Victor Caravantes Ortega	91-58-22-06 victor_caravantes@hacienda.gob.mx

Reitero a ustedes la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
El Titular de la Unidad

GUILLERMO BERNAL MIRANDA

-ANEXO-

- C.c.p. C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público.
- C. Subsecretario de Egresos de la SHCP.
- C. Oficial Mayor de la SHCP.
- C. Subsecretaria de Control y Auditoría de la Gestión Pública de la Función Pública.
- C. Titular de la Unidad de Inversiones de la SHCP.
- C. Director General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP.
- C. Director General de Programación y Presupuesto "B" de la SHCP.
- C. Director General Jurídico de Egresos de la SHCP.
- C. Director General de Banca de Desarrollo de la SHCP.
- C. Coordinador General de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la SHCP.
- C. Secretario Técnico de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento de la SHCP.
- C. Titular del Órgano Interno de Control en la SHCP.

AVANCE EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE FIDEICOMISOS, MANDATOS O ACTOS ANÁLOGOS, INCLUYENDO EL MONTO DE RECURSOS CONCENTRADOS EN LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y LA RELACIÓN DE AQUÉLLOS EXTINTOS O TERMINADOS

En términos del artículo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005

Enero - junio

(Cifras en pesos)

Dependencia / Entidad ^{1/}	Universo de actos jurídicos								
	En proceso de extinción				Extintos				
	Denominación	Clave	Avance % en el proceso de extinción	Acciones realizadas	Denominación	Clave	Recursos públicos reintegrados o por reintegrar ^{2/}	Fecha del convenio de extinción	Fecha de baja de la clave de registro presupuestario

^{1/} Se refiere a la dependencia o entidad coordinadora del acto jurídico sin estructura o con cargo a cuyo presupuesto se otorgan los recursos.

^{2/} De acuerdo con el contrato respectivo y las disposiciones aplicables.

ANEXO 21. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

Clasificación por Programa

(Saldo al mes más reciente disponible de 2004 y al mismo mes del año anterior)

(Pesos)

Unidad Responsable	Denominación	Clave de Registro	Fiduciario	Fideicomisario	Programa	Objetivo	Fecha de Constitución	Ingreso	Egreso	Disponibilidad al 31 de diciembre de 2003	Disponibilidad al 31 de diciembre de 2004	Saldo Inicial (dic. 2004)	Saldo Final (jun. 2005)
-----------------------	--------------	----------------------	------------	----------------	----------	----------	--------------------------	---------	--------	---	---	---------------------------------	-------------------------------

ANEXO 22. EGRESOS DE LOS FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

Clasificación por Función _1/

(Pesos)

Ramo	GF	FN	SF	Denominación	Monto de los egresos del periodo
------	----	----	----	--------------	----------------------------------

_1/ La clasificación por función corresponderá a la agrupación de los Fondos y Fideicomisos con la metodología de la Clasificación Funcional del gasto programable del Sector Público.

ANEXO 23. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL

Clasificación por Programa

(Saldo al ____ de marzo de 2005)

(Pesos)

Denominación	Clave de Registro	Fiduciario	Fideicomisario	Programa	Objetivo	Fecha de Constitución	Ingreso	Egreso	Disponibilidad al 31 de diciembre de 2003	Disponibilidad al 31 de diciembre de 2004	Saldo Inicial (dic. 2004)	Saldo Final (jun. 2005)
--------------	-------------------	------------	----------------	----------	----------	-----------------------	---------	--------	---	---	---------------------------	-------------------------

ANEXO 24. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL

**Clasificación por Función _1/
(Pesos)**

Entidad	GF	FN	SF	Denominación	Monto de los egresos del periodo
---------	----	----	----	--------------	----------------------------------

_1/ La clasificación por función corresponderá a la agrupación de los Fondos y Fideicomisos con la metodología de la Clasificación Funcional del gasto programable del Sector Público.

EVALUACIÓN DEL REGISTRO DE FIDEICOMISOS
En términos del artículo 18, inciso c), del PEF 2005
Enero - marzo
Dependencia / Entidad _1/ _____

Estatus	No. de Casos
Total	0
Registrados	
Renovación de clave _2/	
Envío de reporte financiero _3/:	0
Entidades no apoyadas	
Ley de Ciencia y Tecnología	
Estatales	
Privados	
En proceso de extinción y	
con saldo cero de recursos	
públicos federales en su patrimonio.	

_1/ Se refiere a la dependencia o entidad coordinadora del acto jurídico sin estructura o con cargo a cuyo presupuesto se otorgan los recursos.

_2/ Actos jurídicos renovados en términos de lo señalado en el artículo 167, tercer párrafo, del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

_3/ Actos jurídicos renovados en términos de lo señalado en el artículo 167, tercer párrafo, del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

LOGO DE DEPENDENCIA O ENTIDAD

Dirección General de: (UR responsable de realizar las publicaciones en Internet y en DOF)

Información de Fideicomisos

Clave de Registro: _____
Coordinación Sectorial: _____
Ramo: _____
Unidad Responsable_1/: _____

Información del Acto:

Denominación: _____

Tipo Acto Jurídico_2/: _____

Grupo Temático: _____

Tipo Fideicomitente_3/: _____

Fideicomitente_4/: _____

Fideicomitente_5/: _____

Fiduciario: _____

Objeto: _____

Programa al que está vinculado el Fideicomiso o Contrato:

Ingresos_6/: \$ _____

Partida presupuestaria con cargo a la cual que se aportaron los recursos:

Rendimientos Financieros_6/: \$ _____

Egresos_6/: \$ _____

Destino: _____

Disponibilidad_6/: \$ _____

Tipo de Disponibilidad: _____

Observaciones: _____

Responsable(s) de la Información:

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

_1/ Unidad Responsable que coordina el acto jurídico o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_2/ Tipo de Acto Jurídico: Fideicomiso, Mandato o Contrato Análogo.

_3/ Tipo de fideicomitente: federal, estatal o privado.

_4/ SHCP como fideicomitente única de la APC, en el caso de las dependencias o el nombre de la entidad

_5/ En caso de que el punto anterior haya sido: SHCP como fideicomitente única de la APC, en este se tendrá que señalar el nombre de la dependencia que lo coordina o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_6/ En pesos de 2005.

FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 30 DE JUNIO DE 2005

INFORMACIÓN QUE DEBERÁ REPORTARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

(Cifras en pesos)

Tipo	Ámbito	Fideicomitente o mandante	Denominación	Ingresos (Pesos)	Rendimientos (Pesos)	Egresos (Pesos)	Destino	Disponibilidad (Pesos)	Tipo de disponibilidad	Observaciones
------	--------	---------------------------	--------------	------------------	----------------------	-----------------	---------	------------------------	------------------------	---------------

MARCO JURÍDICO-NORMATIVO PRESUPUESTARIO EN MATERIA DE ACTOS JURÍDICOS

ORDENAMIENTO / DISPOSICIÓN	TEMAS RELEVANTES
I. PRESUPUESTO	
Artículo 18	<ul style="list-style-type: none"> Disposiciones relacionadas con la autorización de la Secretaría para la constitución o incremento del patrimonio de fideicomisos no considerados entidad, o para la celebración de mandatos o contratos análogos; para el otorgamiento de subsidios o donativos a fideicomisos que constituyan las entidades federativas o los particulares; y las relacionadas con el registro, renovación, extinción, información, rendición de cuentas y transparencia en la aplicación de los recursos públicos federales, entre otras.
Anexos 21 a 24	<ul style="list-style-type: none"> Información que deben entregar las dependencias y entidades que coordinen los fideicomisos con cargo a cuyos presupuestos se aporten recursos públicos federales, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, en forma trimestral, en los términos establecidos en dichos anexos.
II. LEY DE INGRESOS	
Artículo 26	<ul style="list-style-type: none"> Obligación del Ejecutivo Federal de incluir en el Informe Trimestral la información relativa a las disponibilidades de los fondos y fideicomisos sin estructura orgánica.
III. MANUAL	
Artículo 161	<ul style="list-style-type: none"> Disposiciones relacionadas con la constitución de fideicomisos o la celebración de mandatos o contratos análogos. Normatividad para el otorgamiento de recursos públicos federales para actos jurídicos. Restricciones para la constitución o participación en actos jurídicos con objeto de evitar la concentración de recursos públicos federales en la Tesorería de la Federación.
Artículo 162	<ul style="list-style-type: none"> Identificación, mediante clave presupuestaria, de los recursos públicos federales aportados a actos jurídicos. Disposiciones relativas al registro presupuestario de los recursos públicos federales que se otorguen a actos jurídicos.
Artículo 163	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad relacionada con los actos jurídicos que sean constituidos por las entidades federativas o personas privadas que realicen actividades productivas o de fomento, que reciban recursos públicos federales.
Artículo 164	<ul style="list-style-type: none"> Requisitos y procedimientos para la constitución o celebración de actos jurídicos por parte de las dependencias y entidades, en los que destacan la opinión favorable del fiduciario para la celebración del contrato; y la autorización de la Secretaría en materia presupuestaria y jurídica. Las entidades no apoyadas presupuestariamente que constituyan fideicomisos no considerados entidad o que celebren contratos análogos, no requieren de la autorización presupuestaria ni jurídica.
Artículo 165	<ul style="list-style-type: none"> Disposiciones para dependencias y entidades apoyadas presupuestariamente que celebren mandatos o contratos análogos, relacionadas con el registro y renovación de clave presupuestaria. Normatividad para recursos remanentes al cierre del ejercicio fiscal, de los mandatos o contratos análogos.
Artículo 166	<ul style="list-style-type: none"> Normas y procedimientos relativos a la inscripción en el Registro de Fideicomisos y Mandatos de la Administración Pública Federal. Excepciones a las normas y procedimientos descritos en el artículo (último párrafo).
Artículo 167	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidades relacionadas con la información sobre ingresos, rendimientos financieros, egresos y saldos al cierre de cada trimestre, para su incorporación en el Informe Trimestral. Obligación de las dependencias y entidades de publicar, en un sitio de Internet, la información sobre los actos jurídicos que coordinen o con cargo a cuyos presupuestos se otorguen recursos públicos federales. Normas, procedimientos y requisitos relativos a la renovación de la clave de registro presupuestario. Responsabilidades de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos en materia de registro y seguimiento de los actos jurídicos que coordinen las dependencias y entidades o con cargo a cuyos presupuestos se aporten recursos públicos federales.
Artículo 168	<ul style="list-style-type: none"> Disposiciones relacionadas con la modificación a los contratos de los actos jurídicos que involucren recursos públicos federales.
Artículo 169	<ul style="list-style-type: none"> Obligación de las dependencias y entidades que coordinen fideicomisos no considerados entidad o participen en ellos, de suspender las aportaciones subsecuentes, cuando no cuenten con la autorización, registro o renovación de la clave correspondiente. Promoción, por parte de las dependencias y entidades que coordinen fideicomisos no considerados entidad o con cargo a cuyos presupuestos aporten recursos públicos federales, de la extinción de

ORDENAMIENTO / DISPOSICIÓN	TEMAS RELEVANTES
	dichos actos jurídicos, cuando hayan alcanzado sus fines, o que éstos sean imposibles de alcanzar, entre otras razones.
Artículo 170	<ul style="list-style-type: none"> • Normas relativas a la extinción de fideicomisos no considerados entidad y contratos análogos.
Artículo 171	<ul style="list-style-type: none"> • Normas, procedimientos y responsabilidades que deberán observar las dependencias y entidades que coordinen mandatos o contratos análogos o con cargo a cuyos presupuestos se otorguen recursos públicos federales, para la terminación de dichos actos jurídicos.
IV. ACUERDO	
Lineamiento Cuarto	<ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones relacionadas con el otorgamiento de recursos públicos federales a fideicomisos.
Lineamiento Décimo	<ul style="list-style-type: none"> • Carácter público de los recursos aportados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a los actos jurídicos, incluidos los constituidos por las entidades federativas o los particulares, para efectos de transparencia y rendición de cuentas.
Lineamiento Décimo Segundo	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura de la información que deben entregar las dependencias y entidades en materia de actos jurídicos, para la integración de los Informes Trimestrales. • Obligación de las dependencias y entidades, de publicar dicha información en un sitio de Internet, así como la relación de los actos jurídicos a los que otorguen recursos públicos federales, los montos aportados, el programa al que están vinculados, la partida presupuestaria con cargo a la cual se realizan las aportaciones y la unidad administrativa responsable de coordinarlos.

MARCO JURÍDICO-NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES SOBRE ACTOS JURÍDICOS

ORDENAMIENTO / DISPOSICIÓN	TEMAS RELEVANTES
I. PRESUPUESTO	
Artículo 18, párrafo décimo segundo	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad de las dependencias y entidades que coordinen fideicomisos públicos, que celebren mandatos o contratos análogos, o que hayan aportado recursos con cargo a sus presupuestos, de transparentar y rendir cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales otorgados, así como de proporcionar los informes que permitan su vigilancia y fiscalización, además de entregar a la Secretaría la información para la integración de los Informes Trimestrales, y de publicar dicha información en Internet.
Artículo 18, párrafo décimo quinto	<ul style="list-style-type: none"> Facultad de las contralorías internas de las dependencias y entidades que coordinen fideicomisos, de evaluar y verificar su operación, así como de informar lo conducente a la Secretaría y a la Función Pública.
Artículo 18, párrafo décimo noveno	<ul style="list-style-type: none"> Obligación de los responsables de coordinar los fideicomisos con cargo a cuyo presupuesto se aportan recursos públicos federales, de informar a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, en forma trimestral, en los términos de los Anexos 21 a 24.
II. MANUAL	
Artículo 161	<ul style="list-style-type: none"> La Secretaría será fideicomitente única de la Administración Pública Centralizada. Las dependencias en cuyo sector se coordine la operación de los fideicomisos o con cargo a cuyos presupuestos se realicen las aportaciones, serán responsables de cumplir con las obligaciones establecidas para los fideicomitentes en los artículos 164, 166 al 168 y 170 del Manual. En el caso de fideicomisos coordinados por la Secretaría, la unidad administrativa correspondiente que aporte recursos o que haya solicitado su constitución, será la responsable de dar cumplimiento a las mismas obligaciones.
Artículo 163	<ul style="list-style-type: none"> Autorización requerida del titular de la dependencia o entidad para otorgar recursos que representen más del 50 por ciento del saldo en el patrimonio neto de los fideicomisos constituidos por las entidades federativas.
Artículo 164	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidades de las dependencias y entidades en materia de constitución de fideicomisos o celebración de contratos análogos.
Artículo 169	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad de las dependencias y entidades de suspender las aportaciones subsecuentes, cuando los fideicomisos no considerados entidad, o los mandatos o contratos análogos que coordinen o en los que participen o aporten recursos, no cuenten con la autorización, registro o renovación de la misma.
Artículo 170	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidades de las áreas de las dependencias y entidades, y de las diversas instancias de la Subsecretaría de Egresos, para la extinción de fideicomisos no considerados entidad.
Artículo 171	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidades de las áreas de las dependencias y entidades, y de las diversas instancias de la Subsecretaría de Egresos, para la terminación de mandatos o contratos análogos.
III ACUERDO	
Lineamiento Segundo	<ul style="list-style-type: none"> Obligación del fiduciario, por instrucciones expresas del fideicomitente, mandante o de quien celebre el contrato análogo, de dar cumplimiento a los requerimientos de información de la Secretaría, la Función Pública y la Auditoría, en lo relativo al manejo y destino de los recursos públicos federales aportados a actos jurídicos. Responsabilidades en materia de información, de los oficiales mayores y de los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades que coordinen actos jurídicos o que aporten recursos públicos federales.
Lineamiento Tercero	<ul style="list-style-type: none"> Obligación de los servidores públicos mencionados en el Lineamiento Segundo, de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en materia de actos jurídicos, en el Título Séptimo del Manual y en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.
Lineamiento Quinto	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades que coordinen actos jurídicos, de realizar las acciones necesarias para que se autorice a la fiduciaria en los contratos respectivos a proporcionar la información mencionada en el Lineamiento Segundo.
Lineamiento Sexto	<ul style="list-style-type: none"> La dependencia que coordine o aporte recursos a los actos jurídicos constituidos por la Administración Pública Centralizada, procurará la designación de servidores públicos en la integración de los comités técnicos de dichos actos jurídicos.
Lineamiento Séptimo	<ul style="list-style-type: none"> Obligación de los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades que otorguen recursos públicos federales a los actos jurídicos constituidos por las entidades federativas o por particulares, de entregar la información y documentación a la Secretaría, la Función Pública o la Auditoría, en relación con la aplicación de tales recursos a los fines específicos para los cuales se

ORDENAMIENTO / DISPOSICIÓN	TEMAS RELEVANTES
	otorgaron.
Lineamiento Décimo	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento de particulares que manejan recursos públicos federales, de los integrantes de los comités técnicos de los fideicomisos que no sean servidores públicos, en términos del artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.
Lineamiento Décimo Primero	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad de prever que quienes intervengan en los actos jurídicos constituidos o celebrados por las dependencias, con la Secretaría como fideicomitente única de la Administración Pública Centralizada, las entidades, las entidades federativas y los particulares, estén obligados a transparentar y rendir cuentas sobre el manejo de los recursos y la presentación de informes para su fiscalización.
Lineamiento Décimo Cuarto	<ul style="list-style-type: none"> • Facultad de los órganos internos de control en las dependencias y entidades, de vigilar el cumplimiento del Acuerdo.