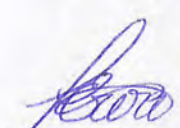
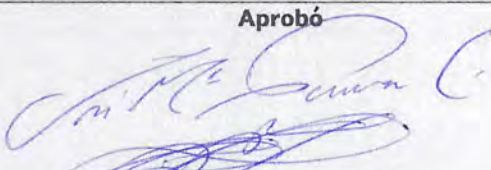
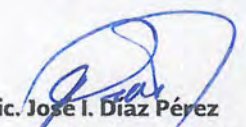
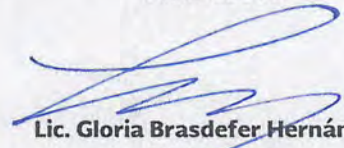




Dirección General de Programación y Presupuesto

Manual de Organización Específico

Contenido del Manual	
<p>Elaboró</p>  <p>Lic. Eleri Gabriela Romero Medina Coordinadora Técnica</p>	<p>Aprobó</p>  <p>Lic. José María Rivera Cabello Director General de Programación y Presupuesto</p>

Cumplimiento de criterios para la elaboración y estructura del Manual	
<p>Verificó</p>  <p>Lic. José I. Díaz Pérez Director General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales</p>	<p>Visto bueno</p>  <p>Lic. Gloria Brasdefer Hernández Oficial Mayor</p>



Índice

Número	Capítulo y subcapítulos	Pág.
I	Objetivo del manual	3
II	Marco jurídico	3
III	Atribuciones	10
IV	Estructura orgánica	12
V	Objetivos y funciones	13
VI	Organigrama	42
VII	Glosario de términos	43



I. Objetivo del manual

El Manual Específico de Organización de la Dirección General de Programación y Presupuesto, es un medio de comunicación y coordinación que sirve para facilitar el cumplimiento de las funciones asignadas; presenta de manera general la normatividad, la estructura orgánica, la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, así como las atribuciones conferidas.

II. Marco jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05/II/1917, sus reformas y adiciones.

2. Leyes.
 - Ley de Planeación.
D.O.F. 05/I/1983, sus reformas y adiciones.
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30/III/2006, sus reformas y adiciones.
 - Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14/V/1986, sus reformas y adiciones.
 - Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31/XII/2008, sus reformas y adiciones.
 - Ley General de Deuda Pública.
D.O.F. 31/XII/1976, sus reformas y adiciones.
 - Ley de Ingresos de la Federación.
Vigente según el Ejercicio Fiscal correspondiente.
 - Presupuesto de Egresos de la Federación.
Vigente según el Ejercicio Fiscal correspondiente.
 - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04/I/2000, sus reformas y adiciones.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29/XII/1976, sus reformas y adiciones.
 - Ley de Petróleos Mexicanos.
D.O.F. 11/VIII/2014.
 - Ley de La Comisión Federal de Electricidad.
D.O.F. 11/VIII/2014.
 - Ley de la Industria Eléctrica.
D.O.F. 11/IX/2014.
 - Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20/V/2004, sus reformas y adiciones.
 - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09/V/2016.
 - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04/V/2015.



- Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31/XII/1981, sus reformas y adiciones.
- Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.
D.O.F. 11/VIII/2014.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24/XII/1986, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13/III/2002, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19/XII/2002, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31/XII/2004, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04/VIII/1994, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 05/VII/2010.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
D.O.F. 06/XII/2007, sus reformas y adiciones.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10/IV/2003, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01/II/2007, sus reformas y adiciones.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31/III/2007, sus reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización y rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 29/V/2009, sus reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.
D.O.F. 11/VIII/2014.
- Ley de Hidrocarburos.
D.O.F. 11/VIII/2014.
- Ley de Sistemas de Pagos.
D.O.F. 12/XII/2002.
- Ley de Vivienda.
D.O.F. 27/VI/2006, sus reformas y adiciones.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 31/XII/1985, sus reformas y adiciones.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
D.O.F. 23/V/1996, sus reformas y adiciones.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
D.O.F. 24/IV/1972, sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 04/I/2000, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 06/VI/2012, sus reformas y adiciones.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31/XII/1975, sus reformas y adiciones.



- Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 29/XII/2001, sus reformas y adiciones.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
D.O.F. 04/IV/2013, sus reformas y adiciones.
- Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 27/VI/1991, sus reformas y adiciones.
- Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.
D.O.F. 11/VIII/2014.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 11/XII/2013.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 29/XII/1978, sus reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 30/XII/1980, sus reformas y adiciones.
- Ley del Servicio Administración Tributaria.
D.O.F. 15/XII/1995, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 23/I/2012.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
D.O.F. 04/VIII/1934, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
D.O.F. 27/VIII/1932, sus reformas y adiciones.
- Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética.
D.O.F. 28/XI/2008, sus reformas y adiciones.
- Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.
D.O.F. 28/XI/2008.
- Ley para la Depuración y Liquidación de Cuentas de la Hacienda Pública Federal.
D.O.F. 28/XII/1950.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
D.O.F. 26/V/1945.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28/XII/1963, sus reformas y adiciones.

3. Códigos.

- Código Civil Federal.
D.O.F. 05/II/1928, sus reformas y adiciones.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24/II/1943, sus reformas y adiciones.
- Código de Comercio.
D.O.F. 07/X/1889, sus reformas y adiciones.
- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31/XII/1981, sus reformas y adiciones.



- Código Financiero del Distrito Federal.
D.O.F. 31/XII/1994, sus reformas y adiciones.

4. Reglamentos.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.
D.O.F. 04/IV/2001, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
D.O.F. 28/VI/2006, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26/I/1990, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28/VII/2010.
- Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos.
D.O.F. 31/X/2014, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de La Comisión Federal de Electricidad.
D.O.F. 31/X/2014, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica.
D.O.F. 31/X/2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11/VI/2003.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14/I/1999, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal del Servicio de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 15/III/1999, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
D.O.F. 17/VI/2003, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06/IX/2007.
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
D.O.F. 24/VIII/2009.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 11/III/2008, sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 02/IV/2014.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 28/VII/2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13/V/2014.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
D.O.F. 14/V/2012.
- Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
D.O.F. 15/VII/2005.
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos.
D.O.F. 20/II/2014.



- Reglamento Interior del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en Materia de Facultades como Organismo Fiscal Autónomo.
D.O.F. 20/VI/2008, sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.
D.O.F. 04/X/1999.

5. Decretos.

- Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural.
D.O.F. 28/VIII/2014.
- Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control de Energía.
D.O.F. 28/VIII/2014.
- Decreto por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la inscripción en los registros de personas acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la interconexión informática de los mismos.
D.O.F. 04/V/2004.
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 12/IX/2005.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10/XII/2012.
- Decreto que crea el Organismo Descentralizado de Interés Público Instituto Mexicano del Petróleo.
D.O.F. 26/VIII/1965, sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se crea el Instituto de Investigaciones Eléctricas.
D.O.F. 01/XII/1975, sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se crea la Comisión Reguladora de Energía, como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal.
D.O.F. 04/X/1993.
- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Energía.
D.O.F. 20/IX/1999.

6. Acuerdos.

- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única del Registro de Población.
D.O.F. 23/X/1996.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias.
D.O.F. 03/II/1997.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración pública Federal, como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente.
D.O.F. 04/X/2000.



- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.
D.O.F. 10/X/2005.
- Acuerdo de Calidad Regulatoria.
D.O.F. 02/II/2007.
- Acuerdo por el que se establecen los criterios para la determinación de los porcentajes y montos de incremento o reducción a los valores comerciales determinados en los dictámenes valuatorios emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
D.O.F. 18/I/2008.
- Acuerdo por el que se establece las disposiciones generales del Sistema de Evaluación de Desempeño.
D.O.F. 31/III/2008.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.
D.O.F. 31/XII/2008.
- Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.
D.O.F. 25/III/2009.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30/V/2014.
- Acuerdo por el que se delegan en el Oficial Mayor, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos y convenciones, exposiciones y espectáculos culturales.
D.O.F. 12/VII/2010.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
D.O.F. 12/VII/2010.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12/VII/2010.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 12/VII/2010.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
D.O.F. 12/VII/2010.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
D.O.F. 13/VII/2010.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15/VII/2010 y sus reformas.



- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16/VII/2010.
- Acuerdo por el que se establecen Reglas para la determinación de la información de interés nacional.
D.O.F. 02/VIII/2010.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público.
D.O.F. 09/VIII/2010.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 09/VIII/2010.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.
D.O.F. 10/VIII/2010.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
D.O.F. 09/IX/2010.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15/VII/2011.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la emisión del dictamen al que hace referencia el Art. 193 A del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria sobre los proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo del Sector Energía.
D.O.F. 10/IV/2008.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal, vigente.
- Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal, vigente.

7. Lineamientos.

- Lineamientos relativos a los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 18/III/2008.
- Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 18/III/2008.
- Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 20/II/2015.
- Lineamientos para la revisión, actualización, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios, vigente.



8. Otros.

- Plan Nacional de Desarrollo, vigente.
- Clasificador por Objeto del Gasto, vigente.
- Clasificador por Tipo de Gasto, vigente.
- Clasificador Funcional del Gasto, vigente.
- Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal, vigente.
- Estructura Programática a emplear en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, vigente.
- Guía para el diseño de indicadores estratégicos, vigente.
- Guía para la construcción de la Matriz de Indicadores de Resultados, vigente.
- Manual de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo Federal, vigente.
- Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control del Gas Natural.
D.O.F. 13/IV/2015.
- Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía.
D.O.F. 09/III/2015.



III. Atribuciones

Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección General de Programación y Presupuesto, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables, criterios e instrumentos normativos de carácter administrativo, para la gestión de los recursos financieros de la Secretaría, y de los órganos administrativos desconcentrados, verificando el cumplimiento de las políticas que se establezcan;
- II. Aplicar, en el ámbito competencial de la Secretaría y del sector coordinado, los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen materias de presupuesto, ejercicio del gasto y rendición de cuentas, así como emitir, en su caso, criterios de aplicación, siempre que dichas facultades no correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría o bien a una entidad coordinada;
- III. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas sectorial, regionales, especiales e institucionales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo y de las líneas programáticas a cargo de la dependencia;
- IV. Coordinar los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría, de los órganos desconcentrados y del sector coordinado, así como el control, ejercicio y contabilidad de los mismos, con apego a las políticas y lineamientos que determinen las dependencias competentes;
- V. Solicitar, obtener y analizar, en apego a las disposiciones aplicables y a los mecanismos y bases de colaboración que se establezcan, entre las empresas productivas del Estado y los órganos reguladores coordinados y la Secretaría, la información presupuestal y financiera para consolidar la visión operativa del sector, sin que ello merme la autonomía jurídica, técnica y presupuestal de dichas figuras jurídicas;
- VI. Proponer al Oficial Mayor las medidas de implementación de control presupuestario que fueren necesarias para la programación, presupuestación y administración de los recursos financieros de la Secretaría y entidades apoyadas;
- VII. Operar los sistemas de programación y presupuesto de la Secretaría y coordinar las tareas de programación, presupuesto, seguimiento, control y evaluación del gasto;
- VIII. Dictaminar las solicitudes de modificación presupuestaria de la Secretaría y emitir opinión en el caso de las entidades coordinadas, así como gestionar su registro ante las instancias competentes;
- IX. Orientar y coordinar las actividades inherentes a la concertación de las estructuras programáticas, formulación de programas operativos anuales, del programa de mediano plazo, anteproyecto de presupuesto de egresos e ingresos de la Secretaría y entidades coordinadas;
- X. Verificar que las estructuras programáticas, la formulación del programa de mediano plazo, y el anteproyecto de presupuesto de egresos e ingresos de la Secretaría, se sujeten a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes y presentarlos al Oficial Mayor para que los someta a la aprobación del Secretario;
- XI. Analizar y suscribir las evaluaciones de impacto presupuestario;
- XII. Comunicar a las unidades administrativas de la Secretaría y a las entidades coordinadas, el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados y en su caso, los calendarios de ingreso-gasto autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;



- XIII. Ser el enlace de las unidades administrativas de la Secretaría y entidades coordinadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para solicitar autorizaciones especiales, a efecto de contraer compromisos de adquisiciones, contratación de servicios y obra pública, con cargo a ejercicios fiscales subsecuentes;
- XIV. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la autorización de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo de las entidades coordinadas del sector;
- XV. Fungir como instancia única de las unidades administrativas de la Secretaría y entidades coordinadas, para gestionar las solicitudes que impliquen la afectación o modificación de su presupuesto autorizado, registro y liberación de su programa de inversión, suscripción o renovación de convenios de desempeño;
- XVI. Normar, operar y administrar los sistemas, trámites y procedimientos de pago de la Secretaría, así como conciliar periódicamente el resultado del ejercicio de la dependencia;
- XVII. Liberar las ministraciones de recursos por concepto de subsidios y transferencias a las entidades del sector apoyadas; así como dar seguimiento al ejercicio del gasto y, en su caso, proceder a la suspensión y requerir su reintegro;
- XVIII. Comunicar a las unidades administrativas de la Secretaría y entidades coordinadas del sector, la forma, términos y plazos conforme a los cuales deben proporcionar información económica, financiera, programática, presupuestal, contable y de otra índole;
- XIX. Establecer y operar el sistema de contabilidad general de la Secretaría, así como formular y presentar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal consolidada conforme a las disposiciones legales y normativa aplicable;
- XX. Planear, coordinar, supervisar y asesorar el proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales de la Secretaría, entidades coordinadas, para proporcionar información financiera veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones y la rendición de cuentas;
- XXI. Evaluar, conjuntamente con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el funcionamiento de los sistemas informáticos de programación, presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría;
- XXII. Efectuar el seguimiento de las observaciones financieras, contables y presupuestales que formulen el Órgano Interno de Control, las instancias fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación; a las unidades administrativas centrales y a los órganos desconcentrados de la Secretaría, y
- XXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



IV. Estructura orgánica

- 411. Dirección General de Programación y Presupuesto, Lic. José María Rivera Cabello.
 - 411.0.0.1. Coordinación Técnica.
 - 411.0.1. Dirección de Control y Gasto
 - 411.0.2. Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas.
 - 411.0.2.1. Subdirección del Sector Hidrocarburos.
 - 411.0.2.1.1. Jefatura de Departamento del Sector Hidrocarburos.
 - 411.0.2.2. Subdirección del Sector Eléctrico.
 - 411.0.3. Dirección de Órganos Desconcentrados y Reguladores.
 - 411.0.3.1. Subdirección de Programación y Presupuesto Sectorial.
 - 411.0.3.1.1. Jefatura de Departamento de Integración y Seguimiento Sectorial.
 - 411.0.3.1.2. Jefatura de Departamento de Análisis y Evaluación Sectorial.
 - 411.0.3.1.3. Jefatura de Departamento de Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Apoyadas.
- 411.1. Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto Central y Contabilidad
 - 411.1.1. Dirección de Programación y Presupuesto Central.
 - 411.1.1.0.1. Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central.
 - 411.1.1.1. Subdirección de Presupuesto y Seguimiento del Gasto.
 - 411.1.1.1.1. Jefatura de Departamento de Seguimiento e Información.
 - 411.1.1.2. Subdirección de Pagos.
 - 411.1.1.2.1. Jefatura de Departamento de Revisión Documental y Comprobación.
 - 411.1.1.2.2. Jefatura de Departamento de Seguimiento de Contratos y Pagos.
 - 411.1.2. Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera.
 - 411.1.2.1. Subdirección de Operación Contable.
 - 411.1.2.1.1. Jefatura de Departamento de Contabilidad.
 - 411.1.2.2. Subdirección Operación Financiera.



V. Objetivo y funciones

411. Dirección General de Programación y Presupuesto.

Objetivo: Planear, coordinar y controlar la operación de los sistemas de programación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación del gasto; consolidar con oportunidad la información financiera, programática, presupuestal y contable de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y las entidades apoyadas del sector energético, para su presentación ante las dependencias globalizadoras, con la finalidad de garantizar el adecuado manejo de los recursos autorizados y en apego a la normatividad establecida.

Funciones:

- Acordar con el Titular de la Oficialía Mayor los asuntos que correspondan a su competencia.
- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas a su cargo.
- Definir y proponer los criterios e instrumentos normativos de carácter administrativo para la gestión de los recursos financieros de la Secretaría, de los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, verificando el cumplimiento de las políticas que se establezcan.
- Aplicar en el ámbito competencial de la Secretaría y del sector coordinado, los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen el proceso programático-presupuestal, ejercicio del gasto, y rendición de cuentas de las unidades administrativas del sector central, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas del sector energético, así como emitir, en su caso, criterios de aplicación, siempre que dichas facultades no correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría o bien a una entidad coordinada.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo y de las líneas programáticas a cargo de la Dependencia.
- Coordinar los procesos de planeación, programación, presupuestación, control, ejercicio del gasto, así como su registro contable de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y entidades coordinadas a fin de cumplir en tiempo y forma con las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos establecidos, y demás normas aplicables vigentes.
- Solicitar, obtener y analizar la información presupuestal y financiera para consolidar la visión operativa presupuestal y financiera del sector, en apego a las disposiciones aplicables y a los mecanismos y bases de colaboración que se establezcan, entre las empresas productivas del Estado, los órganos reguladores coordinados y la Secretaría.
- Elaborar y proponer al Titular de la Oficialía Mayor las medidas de implementación de control presupuestario que fueren necesarias para la programación, presupuestación y administración de los recursos financieros de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas.
- Coordinar las tareas de programación, presupuesto, seguimiento, control y evaluación del gasto de la Secretaría.
- Dictaminar, posterior al análisis, las solicitudes de modificación presupuestaria de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados y emitir la opinión correspondiente en el caso de las entidades coordinadas, así como gestionar su registro ante las instancias competentes.
- Orientar y coordinar las actividades correspondientes a la concertación de las estructuras programáticas, programas operativos anuales, programa de mediano plazo, anteproyecto de presupuesto de egresos e ingresos de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y



- entidades coordinadas.
- Verificar que las estructuras programáticas, la formulación del programa de mediano plazo, y el anteproyecto de presupuesto de egresos e ingresos de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, se sujeten a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes y presentarlos al Titular de la Oficialía Mayor para que lo someta a la aprobación del Secretario.
 - Analizar y suscribir las evaluaciones de impacto presupuestario.
 - Comunicar a las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados y en su caso, los calendarios de ingreso-gasto autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - Realizar las gestiones, como instancia única, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para solicitar autorizaciones especiales, a efecto de contraer compromisos de adquisiciones, contratación de servicios y obra pública, con cargo a ejercicios fiscales subsecuentes que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas.
 - Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la autorización de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo de las entidades coordinadas del sector.
 - Realizar las gestiones, como instancia única, de las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de las solicitudes que impliquen la afectación o modificación de su presupuesto autorizado, registro y liberación de su programa de inversión, suscripción o renovación de convenios de desempeño del Sector.
 - Normar, operar y administrar los sistemas, trámites y procedimientos de pago de la Secretaría, así como conciliar periódicamente el resultado del ejercicio de la dependencia.
 - Liberar las ministraciones de recursos por conceptos de subsidios y transferencias a las entidades coordinadas; así como dar seguimiento al ejercicio del gasto y, en su caso, proceder a la suspensión y requerir su reintegro.
 - Establecer y comunicar a las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas del sector, la forma, términos y plazos conforme a los cuales deben proporcionar información económica, financiera, programática, presupuestal, contable y de otra índole, de acuerdo a la normatividad vigente.
 - Establecer y operar el sistema de contabilidad general de la Secretaría, así como formular y presentar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal consolidada conforme a las disposiciones legales y normativa aplicable.
 - Definir, establecer, planear, coordinar, supervisar y asesorar el proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y de las entidades coordinadas.
 - Evaluar, conjuntamente con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el funcionamiento de los sistemas informáticos de programación, presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría.
 - Registrar y dar seguimiento a la atención de las observaciones financieras, contables y presupuestales que formulen el Órgano Interno de Control, las instancias fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación, a las unidades administrativas centrales y a los órganos desconcentrados de la Secretaría.
 - Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.

**411.0.0.1. Coordinación Técnica.**

Objetivo: Realizar la gestión administrativa y logística de la Dirección General, a fin de apoyar al cumplimiento de los objetivos de la misma.

Funciones:

- Gestionar, ante las instancias correspondientes de la Secretaría, los recursos humanos, materiales, servicios y tecnologías de información y comunicación que requieran la Dirección General.
- Coordinar los trabajos en materia de organización, métodos y procedimientos administrativos y otros requerimientos de información que se soliciten, consolidando la información de las áreas de la Dirección General.
- Coordinar la operación del sistema de control de gestión interno de la Dirección General.
- Coordinar las actividades inherentes a la mensajería de la Dirección General.
- Coordinar, supervisar y asesorar en la integración y resguardo de los expedientes de archivo de la Dirección General y aquella clasificada como reservada o confidencial, así como participar en la elaboración del Catálogo de Disposición Documental Interno y supervisar la realización del Inventario General.
- Coordinar la Evaluación del Desempeño y Establecimiento de Metas del personal operativo y de confianza de la Dirección General.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.0.1. Dirección de Control y Gasto.

Objetivo: Supervisar que las unidades responsables de la Secretaría ejerzan los recursos financieros con que cuentan para hacer frente a los compromisos adquiridos, verificando que el pago de los mismos se realice de manera oportuna y de conformidad a la normatividad vigente.

Funciones:

- Determinar el programa y presupuesto anual de la Secretaría, sometiéndolo al proceso de aprobación y autorización correspondiente.
- Comunicar a las entidades coordinadas las asignaciones de recursos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad con las disposiciones legales correspondientes.
- Coordinar los trabajos para operar y administrar los sistemas de pago de la Secretaría, supervisando que cumplan con los estándares de calidad establecidos.
- Conciliar el resultado del ejercicio de la Secretaría y elaborar el documento que contenga la información que deberá presentarse a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Verificar las solicitudes de modificación presupuestaria de la Secretaría, para la realización de los pagos correspondientes.
- Validar las cuentas por liquidar certificadas que se emitan a través de los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y someterlas a su autorización.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.0.2. Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas.

Objetivo: Que los organismos descentralizados y empresas productivas del Estado del sector energético, cuenten con el apoyo y asesoría técnica, para que se desarrollen eficientemente los procesos de planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación del gasto público.

Funciones:

- Emitir y aplicar criterios internos en materias de presupuesto, ejercicio del gasto y rendición de cuentas, conforme a la normatividad vigente.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo y de las líneas programáticas a cargo de la Secretaría.
- Coordinar los procesos de planeación, programación y presupuestación de los organismos descentralizados, empresas productivas del Estado y sector coordinado, así como también el control y ejercicio de los mismos, con apego a las políticas y lineamientos que determinen las dependencias competentes.
- Solicitar, obtener y analizar, en apego a las disposiciones aplicables y a los mecanismos y bases de colaboración que se establezcan, entre las empresas productivas del Estado y los órganos reguladores coordinados y la Secretaría, la información presupuestal y financiera para consolidar la visión operativa del sector, sin que ello merme la autonomía jurídica, técnica y presupuestal de dichas figuras jurídicas.
- Dictaminar las solicitudes de modificación presupuestaria y emitir opinión, en el caso de las entidades coordinadas, así como gestionar su registro ante las instancias competentes, como también, planear, coordinar, supervisar y asesorar el proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales de las entidades coordinadas.
- Orientar y coordinar las actividades inherentes a la concertación de las estructuras programáticas, formulación de programas operativos anuales, del programa de mediano plazo, anteproyecto de presupuesto de egresos e ingresos de las entidades coordinadas.
- Analizar y suscribir las evaluaciones de impacto presupuestario, así como fungir como instancia única de las entidades coordinadas, para gestionar las solicitudes que impliquen la afectación o modificación de su presupuesto autorizado, registro y liberación de su programa de inversión, suscripción o renovación de convenios de desempeño.
- Comunicar a las entidades coordinadas, el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados y en su caso, los calendarios de ingreso-gasto autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la forma, términos y plazos conforme a los cuales deben proporcionar información económica, financiera, programática, presupuestal, contable y de otra índole.
- Enlazar las entidades coordinadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para solicitar autorizaciones especiales, a efecto de contraer compromisos de adquisiciones, contratación de servicios y obra pública, con cargo a ejercicios fiscales subsecuentes, así como gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la autorización de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo de las entidades coordinadas del sector energético.
- Coordinar las acciones para liberar las ministraciones de recursos por concepto de subsidios y transferencias a los organismos descentralizados; así como dar seguimiento al ejercicio del gasto y, en su caso, proceder a la suspensión y requerir su reintegro.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.0.2.1. Subdirección del Sector Hidrocarburos.

Objetivo: Que las entidades coordinadas del sector hidrocarburos, cuenten con el apoyo y asesoría técnica, para que se desarrollen eficientemente los procesos de planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación del gasto público.

Funciones:

- Revisar, proponer y aplicar criterios internos en materias de presupuesto, ejercicio del gasto y rendición de cuentas, conforme a la normatividad vigente. Participar en su ámbito de competencia, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo y de las líneas programáticas a cargo de la Secretaría.
- Supervisar los procesos de planeación, programación y presupuestación de las entidades coordinadas del sector hidrocarburos, así como también el control y ejercicio de los mismos, con apego a las políticas y lineamientos que determinen las dependencias competentes.
- Coordinar la obtención y análisis de la información presupuestal y financiera, en apego a las disposiciones aplicables y a los mecanismos y bases de colaboración que se establezcan entre las empresas productivas del Estado y los órganos reguladores coordinados y la Secretaría, para contribuir a la consolidación de la visión operativa del sector hidrocarburos.
- Supervisar las solicitudes de modificación presupuestaria de las entidades coordinadas del sector hidrocarburos y gestionar su registro, ante las instancias competentes; asimismo, coadyuvar en la planeación, coordinación y asesoría del proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales de las entidades coordinadas.
- Coordinar las actividades inherentes a la concertación de estructuras programáticas, programas operativos anuales, anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las entidades coordinadas del sector hidrocarburos.
- Elaborar el análisis técnico de las evaluaciones de impacto presupuestario; asimismo, coordinar las acciones necesarias para gestionar las solicitudes que impliquen la afectación o modificación del presupuesto autorizado, registro y liberación del programa de inversión, suscripción o renovación de los convenios de desempeño de las entidades coordinadas del sector hidrocarburos.
- Revisar los comunicados a las entidades coordinadas del sector hidrocarburos, del presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados y en su caso, los calendarios de ingreso-gasto autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la forma, términos y plazos conforme a los cuáles deben proporcionar información económica, financiera, programática, presupuestal, contable, y de otra índole.
- Vincular a las entidades coordinadas del sector hidrocarburos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuando éstas soliciten autorizaciones especiales, a efecto de contraer compromisos de adquisiciones, contratación de servicios y obra pública con cargo a ejercicios fiscales subsecuentes.
- Supervisar las acciones para liberar las ministraciones de recursos por concepto de subsidios y transferencias a los organismos descentralizados del sector hidrocarburos, así como dar seguimiento al ejercicio del gasto, y en su caso, proceder a la suspensión y requerir su reintegro.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.0.2.1.1. Jefatura de Departamento del Sector Hidrocarburos.

Objetivo: Asegurar que las entidades coordinadas del sector hidrocarburos, cuenten con el apoyo y asesoría técnica, para que se desarrollen eficientemente los procesos de planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación del gasto público.

Funciones:

- Elaborar, proponer y aplicar criterios internos en materias de presupuesto, ejercicio del gasto y rendición de cuentas, conforme a la normatividad vigente.
- Participar en su ámbito de competencia, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo y de las líneas programáticas a cargo de la Secretaría.
- Verificar los procesos de planeación, programación y presupuestación de las entidades coordinadas del sector hidrocarburos, así como también el control y ejercicio de los mismos, con apego a las políticas y lineamientos que determinen las dependencias competentes.
- Realizar análisis de la información presupuestal y financiera, en apego a las disposiciones aplicables y a los mecanismos y bases de colaboración que se establezcan entre las empresas productivas del Estado y los órganos reguladores coordinados y la Secretaría.
- Analizar las solicitudes de modificación presupuestaria de las entidades coordinadas del sector hidrocarburos y gestionar su registro, ante las instancias competentes; asimismo, coadyuvar en la planeación, coordinación y asesoría del proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales de dichas entidades.
- Realizar las actividades inherentes a la concertación de estructuras programáticas, programas operativos anuales, anteproyecto de presupuesto de egresos de las entidades coordinadas del sector hidrocarburos.
- Coadyuvar en la elaboración del análisis técnico de las evaluaciones de impacto presupuestario; asimismo, realizar las acciones necesarias para gestionar las solicitudes que impliquen la afectación o modificación del presupuesto autorizado, registro y liberación del programa de inversión, suscripción o renovación de los convenios de desempeño de las entidades coordinadas del sector hidrocarburos.
- Revisar los comunicados a las entidades coordinadas del sector hidrocarburos para comunicar el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados y en su caso, los calendarios de ingreso-gasto autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la forma, términos y plazos conforme a los cuáles deben proporcionar información económica, financiera, programática, presupuestal, contable, y de otra índole.
- Apoyar a las entidades coordinadas del sector hidrocarburos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuando éstas soliciten autorizaciones especiales, a efecto de contraer compromisos de adquisiciones, contratación de servicios y obra pública con cargo a ejercicios fiscales subsecuentes.
- Operar el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y el Sistema Integral de la Administración Financiera Federal (SIAFF) para captura de las ministraciones de recursos por concepto de subsidios y transferencias a las entidades del sector apoyadas, así como dar seguimiento al ejercicio del gasto.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.0.2.2. Subdirección del Sector Eléctrico.

Objetivo: Que las entidades coordinadas del sector eléctrico, cuenten con el apoyo y asesoría técnica, para que se desarrollen eficientemente los procesos de planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación del gasto público.

Funciones:

- Revisar, proponer y aplicar criterios internos en materias de presupuesto, ejercicio del gasto y rendición de cuentas, conforme a la normatividad vigente.
- Participar en su ámbito de competencia, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo y de las líneas programáticas a cargo de la Secretaría.
- Supervisar los procesos de planeación, programación y presupuestación de las entidades coordinadas del sector eléctrico, así como supervisar el control y ejercicio de los mismos, con apego a las políticas y lineamientos que determinen las dependencias competentes.
- Coordinar la obtención y análisis de la información presupuestal y financiera, en apego a las disposiciones aplicables y a los mecanismos y bases de colaboración que se establezcan entre las empresas productivas del Estado y los órganos reguladores coordinados y la Secretaría.
- Supervisar el proceso de las solicitudes de modificación presupuestaria de las entidades coordinadas del sector eléctrico y gestionar su registro, ante las instancias competentes; asimismo, coadyuvar en la planeación, coordinación y asesoría del proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales de las entidades coordinadas.
- Coordinar las actividades inherentes a la concertación de estructuras programáticas, programas operativos anuales, anteproyecto de presupuesto de egresos de las entidades coordinadas del sector eléctrico.
- Elaborar las propuestas de las evaluaciones de impacto presupuestario del sector eléctrico; asimismo, coordinar las acciones necesarias para gestionar las solicitudes que impliquen la afectación o modificación del presupuesto autorizado, registro y liberación del programa de inversión, suscripción o renovación de los convenios de desempeño de las entidades coordinadas del sector eléctrico.
- Colaborar en la comunicación a las entidades coordinadas del sector eléctrico, del presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados y en su caso, los calendarios de ingreso-gasto autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la forma, términos y plazos conforme a los cuáles deben proporcionar información económica, financiera, programática, presupuestal, contable, y de otra índole.
- Vincular a las entidades coordinadas del sector eléctrico ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuando éstas soliciten autorizaciones especiales. Así como gestionar ante la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la autorización de los Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo de las entidades coordinadas del sector eléctrico y todos los procesos relacionados con éstos como son: convocatorias, cierres de obra preliminares y definitivos, dictámenes de factibilidad técnica, económica y ambiental, oficios de inversión financiada (OIF), entre otros.
- Supervisar las acciones para liberar las ministraciones de recursos por concepto de subsidios y transferencias a los organismos descentralizados del sector eléctrico, así como dar seguimiento al ejercicio del gasto, y en su caso, proceder a la suspensión y requerir su reintegro.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.0.3. Dirección de Órganos Desconcentrados y Reguladores.

Objetivo: Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de planeación, programación-presupuestación de los institutos y órganos desconcentrados coordinados por la Secretaría para la previsión y disposición óptima de los recursos financieros, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial, así como la normatividad vigente.

Funciones:

- Comunicar a los institutos y órganos administrativos desconcentrados el presupuesto aprobado, así como los calendarios de ingreso y gasto autorizados, y las disposiciones jurídicas, criterios e instrumentos normativos que emitan las Entidades Globalizadoras.
- Coordinar, revisar y supervisar las propuestas de estructuras programáticas, metas, programas institucionales, anteproyectos de presupuesto, calendarios financieros y de metas, que formulen las entidades y órganos administrativos desconcentrados coordinados por la Secretaría.
- Supervisar que los sistemas de programación-presupuestación operen conforme a la normatividad aplicable y coordinar que las tareas de seguimiento, control y evaluación del gasto de las entidades y órganos administrativos desconcentrados coordinados, sean acordes con la información autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Supervisar la integración de la información de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, correspondiente a las entidades y órganos administrativos desconcentrados coordinados.
- Autorizar y/o gestionar, en su caso, las solicitudes de modificaciones y adecuaciones presupuestarias; así como el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión de su programa de inversiones, que presenten los institutos y órganos administrativos desconcentrados, ante las instancias competentes.
- Supervisar y analizar las operaciones de programación y presupuestación que tramiten las entidades y órganos administrativos desconcentrados coordinados, en los sistemas electrónicos programáticos-presupuestales, contables y financieros que las dependencias competentes establezcan.
- Supervisar el registro de los ingresos excedentes de las entidades y órganos administrativos desconcentrados coordinados, en su caso.
- Supervisar y, en su caso, gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes de autorizaciones especiales que presenten las entidades y órganos administrativos desconcentrados coordinados, a efecto de contraer compromisos de adquisiciones, contratación de servicios y obra pública, con cargo a ejercicios fiscales subsecuentes.
- Validar las solicitudes de ministración de recursos de las entidades coordinadas por concepto de subsidios y transferencias y dar seguimiento al ejercicio de los recursos.
- Comunicar a las entidades y órganos administrativos desconcentrados, las formas, términos y plazos conforme a los cuales deben presentar la información programático-presupuestaria, financiera, contable y de otra índole que requieran la Secretaría y las Dependencias Globalizadoras, para su validación, integración sectorial y remisión.
- Supervisar y analizar la información que se registra en el Sistema Integral de Información (SII), a fin de llevar a cabo la validación de la misma y su integración en los informes correspondientes para su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Coordinar y supervisar la verificación de la existencia de estudios, trabajos de consultoría y asesorías que solicitan las entidades y los órganos administrativos desconcentrados, en los procesos de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.



- Gestionar las solicitudes de alta, baja o modificación de roles de los usuarios de los órganos administrativos desconcentrados y de las entidades coordinadas para el uso de los sistemas electrónicos establecidos para los procesos de programación y presupuestación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.0.3.1. Subdirección de Programación y Presupuesto Sectorial.

Objetivo: Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de planeación, programación-presupuestación de las entidades y órganos desconcentrados coordinados por la Secretaría para la previsión y disposición óptima de los recursos financieros, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial, así como normatividad vigente

Funciones:

- Revisar, proponer y aplicar criterios internos en materias de presupuesto, ejercicio del gasto y rendición de cuentas a los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, conforme a la normatividad vigente.
- Revisar que la información registrada por los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas en los sistemas electrónicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para gestionar acciones de programación, presupuestación, ejecución del presupuesto, control y evaluación del desempeño del gasto, así como sus programas de inversión, se realice con base en la normatividad vigente y en los plazos que ésta establezca.
- Coadyuvar en la coordinación de los procesos de planeación, programación y presupuestación de los órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas, así como el seguimiento y control del ejercicio del gasto, en apego a las políticas y lineamientos que las dependencias globalizadoras emitan.
- Revisar que las modificaciones al presupuesto autorizado mediante adecuaciones presupuestarias registradas en los sistemas electrónicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, se realicen conforme a las disposiciones normativas vigentes.
- Analizar y verificar que la información que se registra en los sistemas electrónicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la concertación de las estructuras programáticas necesarias para la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos y la iniciativa de la Ley de Ingresos, o bien por necesidades propias de la operación que realicen los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas cumpla con las disposiciones normativas correspondientes.
- Revisar las solicitudes de autorización de contratación especial y/o plurianual que presenten los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas a efecto de que puedan realizar los procesos y contraer compromisos de bienes y servicios.
- Supervisar que la liberación de recursos por subsidios y transferencias a las entidades coordinadas del sector energético, así como el ejercicio del gasto y sus modificaciones al presupuesto original autorizado, se realicen con apego a las disposiciones normativas vigentes
- Supervisar la actualización de la base de datos institucional de los servicios contratados por las unidades responsables, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, relativos a consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, con información organizada y soporte documental que proporcionan los contratantes.
- Revisar que las solicitudes que presenten los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, para la gestión de alta, baja o modificación de roles de usuarios de los sistemas electrónicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cumplan con las disposiciones normativas vigentes.
- Coordinar la integración oportuna de los informes en materia presupuestal y contable, que deban presentarse por la Coordinadora Sectorial, comunicando a los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas su cumplimiento.



- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.0.3.1.1. Jefatura de Departamento de Integración y Seguimiento Sectorial.

- Objetivo: Asegurar los procesos de programación, presupuestación y seguimiento del gasto de los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, se realicen en cumplimiento de sus objetivos, metas, en apego a la normatividad vigente.

Funciones:

- Revisar que el registro de la información en el Sistema Integral de Información de los ingresos y gasto público de los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, se realice en los plazos establecidos para reportar al Comité Técnico de Información.
- Registrar y generar en el Sistema de Administración Financiera Federal las cuentas por liquidar certificadas correspondientes a las ministraciones de recursos presupuestarios, solicitados por las entidades coordinadas, conforme a su presupuesto autorizado y en apego a las disposiciones normativas vigentes.
- Revisar y verificar el registro de la renovación de la clave de los Fideicomisos del Ramo 18 Energía en el sistema electrónico de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como el registro del avance trimestral para la integración de los informes que se tengan que entregar, en apego a las disposiciones normativas vigentes.
- Revisar y mantener actualizada la base de datos institucional de los servicios, consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, para la verificación de trabajos o proyectos similares que soliciten los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
- Atender las solicitudes que presenten los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, para la gestión de alta, baja o modificación de roles de usuarios de los sistemas electrónicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, verificando que cumplan con las disposiciones normativas vigentes.
- Mantener actualizado el control de gestión de claves y roles de usuarios para operar los sistemas electrónicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que solicitan a la Coordinadora de Sector los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.0.3.1.2. Jefatura de Departamento de Análisis y Evaluación Sectorial.

Objetivo: Apoyar en el análisis y evaluación de los procesos de planeación, programación, control y ejercicio del gasto por parte de los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, se realicen en cumplimiento de los objetivos y metas y en apego a la normatividad vigente.

Funciones:

- Analizar y evaluar el cumplimiento por parte de los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, de los ordenamientos jurídicos, disposiciones y lineamientos en materia de programación, presupuestación, ejercicio del gasto y rendición de cuentas.
- Verificar que el registro de la información de los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas en los sistemas electrónicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para gestionar acciones del mecanismo de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto, se realice conforme a la normatividad vigente.
- Revisar que la información para la concertación de las estructuras programáticas relativas a la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Egresos que realizan los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas se apegue a las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Analizar la información que presenten los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, para gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes de autorización especial para contraer compromisos de adquisiciones y contratación de servicios; así como las solicitudes de contratación plurianual.
- Recabar y consolidar la información de los informes en materia presupuestal y contable que se tengan que entregar por la Coordinadora de Sector, comunicando a los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas su cabal cumplimiento.
- Revisar y dar seguimiento a la Matriz de Indicadores para Resultados de los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, conforme a la normatividad vigente.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.0.3.1.3. Jefatura de Departamento de Órganos Administrativos Desconcentrados y Empresas Apoyadas.

Objetivo: Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del área como ventanilla de Coordinación Sectorial de los asuntos en materia de programación y presupuesto de los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas.

Funciones:

- Revisar y analizar la información sobre el ejercicio del gasto y la rendición de cuentas, que los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas entregan a la Coordinadora Sectorial, de conformidad con la normatividad vigente.
- Analizar la información de los anteproyectos de presupuesto de los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, conforme al Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Secretaría, así como sus relaciones programáticas.
- Analizar la información económica, financiera, programática, presupuestal y contable, que registran los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, los sistemas electrónicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Analizar y atender la información de los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, que requieren las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y Función Pública; así como Órganos Fiscalizadores, sobre el ejercicio del gasto, el avance en el cumplimiento de metas y proyectos de inversión; así como el cumplimiento de registro de información, en el Sistema Integral de Información.
- Revisar que los Oficios de Liberación de Inversión propuestos por los órganos administrativos desconcentrados y las entidades coordinadas, cumplan con los requisitos específicos establecidos en la normatividad vigente.
- Analizar y verificar que las modificaciones al presupuesto autorizado, realizadas mediante adecuaciones presupuestarias registradas por los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas en los sistemas electrónicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cumplan con la normatividad vigente.
- Revisar los avisos de reintegro por diferencias cambiarias y comunicarlos a los órganos administrativos desconcentrados y darles seguimiento hasta su regularización, informando por escrito a la Tesorería de la Federación.
- Analizar la información que en materia de servicios personales realicen o sometan a consideración de la Coordinadora Sectorial, los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas, para su gestión ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y Función Pública.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.1. Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto Central y Contabilidad.

Objetivo: Supervisar las actividades de la operación de los sistemas de programación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación del gasto, así como avalar los estados financieros y consolidar la información financiera, programática, presupuestal y contable de la Secretaría de Energía, sus Órganos Desconcentrados y las Entidades Apoyadas del sector, en apego a la normatividad establecida.

Funciones:

- Colaborar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y del sector coordinado, así como el control, ejercicio y contabilidad de los mismos, a fin de cumplir en tiempo y forma con las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos establecidos, y demás normas en el ámbito presupuestal.
- Coordinar el programa y presupuesto anual de la Secretaría, sometiéndolo al proceso de aprobación y autorización correspondiente.
- Supervisar el proceso de pago de compromisos de la Secretaría.
- Avalar las modificaciones presupuestarias de la Secretaría y emitir las opiniones correspondientes para su registro ante las autoridades competentes.
- Comunicar a las entidades coordinadas, las asignaciones de recursos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Supervisar los trabajos para la elaboración del registro presupuestal y contable del ejercicio de las transferencias autorizadas a las entidades coordinadas; así como integrar el informe correspondiente para envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el marco de los trabajos de Cuenta Pública.
- Colaborar en las propuestas de estructuras programáticas, metas, programas institucionales, anteproyectos de presupuesto, calendarios financieros y de metas, que formulen los institutos y órganos administrativos desconcentrados coordinados por la Secretaría, a efecto de garantizar que se sujeten a las normas, montos y plazos que establezcan las Dependencias competentes, a fin de integrar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.1.1. Dirección de Programación y Presupuesto Central.

Objetivo: Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de planeación, programación-presupuestación de la Secretaría para la disposición óptima de los recursos financieros de las unidades administrativas del sector central, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial, así como normatividad vigente; así como coordinar el proceso de programación-presupuestación del Sector Energía.

Funciones:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, conforme a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes.
- Coordinar los procesos de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación del presupuesto de la Secretaría, de los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado.
- Dirigir, revisar, supervisar y autorizar las operaciones de ejercicio del gasto de las unidades administrativas de la Secretaría, y su registro en los sistemas presupuestales-contables que establezcan las dependencias globalizadoras.
- Elaborar los comunicados para las unidades ejecutivas el presupuesto aprobado y las disposiciones jurídicas, criterios e instrumentos normativos que emitan las Entidades Globalizadoras.
- Elaborar y proponer normas y criterios internos para la gestión de los recursos financieros de la Secretaría.
- Supervisar la información financiera, presupuestal y estadística para el Sistema Integral de Información, así como para los diversos informes presupuestales de seguimiento periódico que la Secretaría está obligada a reportar.
- Contribuir en la formulación, seguimiento y evaluación de los indicadores aplicables al programa sectorial, regionales, especiales e institucionales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo y de las líneas programáticas a cargo de la Secretaría.
- Autorizar y gestionar, en su caso, las modificaciones presupuestarias de carácter interno conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento que impliquen las variaciones de calendario o afectaciones al presupuesto.
- Revisar y gestionar, en su caso, las modificaciones presupuestarias, y las solicitudes que impliquen alguna variación al presupuesto de carácter externo por cambio de calendario, afectación líquida, transferencias y otra; así como el registro y liberación del programa de inversión de la Secretaría.
- Orientar y coordinar las actividades inherentes a la concertación de las estructuras programáticas, formulación de programas operativos anuales, del programa de mediano plazo, conforme a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes.
- Revisar, gestionar y autorizar ante las instancias normativas correspondientes y ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, según corresponda, las solicitudes de autorización de contratación especial, plurianual y especial-plurianual de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Normar, operar y administrar los sistemas, trámites y procedimientos de pago de la Secretaría, así como apoyar la liberación de las ministraciones de recursos por concepto de subsidios y transferencias a las entidades del sector.
- Revisar las conciliaciones periódicas entre el presupuesto ejercido y el presupuesto pagado de la Secretaría.
- Atender los requerimientos de información de los diversos entes, solicitando e integrando la información de las unidades administrativas de la Secretaría y entidades coordinadas del sector



- energético.
- Participar en la elaboración y presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal consolidada conforme a las disposiciones legales y normativa aplicable.
 - Supervisar que los sistemas de programación y presupuesto operen conforme a la normatividad aplicable.
 - Dar seguimiento a la atención oportuna de las observaciones financieras y presupuestales que formulen el Órgano Interno de Control, las Instancias Fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación a las unidades administrativas centrales.
 - Gestionar los Fondos Rotatorios del Ramo, para apoyar a que las unidades administrativas puedan efectuar los gastos urgentes que requieran en cumplimiento de sus funciones.
 - Autorizar las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) mediante las que se dotarán de recursos a los fondos rotatorios con el propósito de que las unidades puedan efectuar los gastos urgentes que requieran en cumplimiento de sus funciones.
 - Autorizar las Solicitudes de Pago (CLC) de los bienes, servicios personales, servicios generales y ministraciones por subsidios y transferencias a las Entidades Apoyadas del Sector y otras; así como dar seguimiento al ejercicio del gasto y, en su caso, proceder a la suspensión y requerir su reintegro de recursos.
 - Coordinar el seguimiento de las observaciones referentes a los trámites de pagos, tesorería que formule la TESOFE; a las Unidades Administrativas Centrales, sin considerar los servicios personales a efecto de que cualquier hallazgo sea atendido en tiempo y forma.
 - Coadyuvar en el seguimiento de las observaciones y presupuestales que formulen el Órgano Interno de Control, las Instancias Fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación; a las Unidades Administrativas Centrales, a efecto de cualquier hallazgo de las instancias fiscalizadoras sea atendido en tiempo y forma.
 - Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.1.1.0.1. Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central.

Objetivo: Prever los recursos presupuestarios que requieren las unidades de la Secretaría para la ejecución de sus funciones y desarrollar las afectaciones programáticas y presupuestarias del sector central, así como el registro y control de las ampliaciones, reducciones, adiciones y transferencias compensadas del presupuesto asignado al sector central que permitan mantener el control presupuestal y la elaboración de la información de la Secretaría, conforme la normatividad establecida.

Funciones:

- Revisar la operación de planeación, programación, presupuestación de los recursos financieros de las unidades administrativas del sector central en los sistemas establecidos por las Entidades Globalizadoras, conforme a la normatividad vigente.
- Participar en la elaboración de las propuestas de normas y criterios de aplicación de ordenamientos legales, para la gestión presupuestal de la Secretaría.
- Verificar el registro de las operaciones presupuestales y sus modificaciones en los sistemas de programación y presupuesto de la Secretaría.
- Dictaminar las solicitudes de modificación presupuestaria de carácter interno y externo de la Secretaría, así como gestionar su registro ante las instancias competentes.
- Auxiliar en la orientación y coordinación de las actividades inherentes a la concertación de las estructuras programáticas, formulación de programas operativos anuales, del programa de mediano plazo; conforme a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes.
- Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, conforme a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes.
- Apoyar en la revisión y captura de las solicitudes que impliquen la afectación o modificación de su presupuesto autorizado, registro y liberación de su programa de inversión, suscripción o renovación de convenios de desempeño de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Coadyuvar en la elaboración y presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal consolidada, conforme a las disposiciones legales y normativa aplicable.
- Revisar, efectuar y asesorar el proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales de la Secretaría.
- Auxiliar en supervisar que los sistemas de programación y presupuesto operen conforme a la normatividad aplicable.
- Revisar la presupuestación y ejercicio del gasto de las unidades responsables del sector central.
- Coadyuvar en el seguimiento de las observaciones financieras y presupuestales que formulen el Órgano Interno de Control, las Instancias Fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación; a las Unidades Administrativas Centrales.
- Elaborar las adecuaciones para dotar de recursos a los fondos rotatorios.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.1.1.1. Subdirección de Presupuesto y Seguimiento del Gasto.

Objetivo: Propiciar la adecuada ejecución del presupuesto conforme a la normatividad aplicable por parte de las unidades responsables en cumplimiento de sus funciones, así como generar información confiable suficiente que apoye la toma de decisiones y se dé cumplimiento a los requerimientos de información de los diversos Entes Globalizadores y Fiscalizadores.

Funciones:

- Revisar la presupuestación y ejercicio del gasto de las unidades responsables del sector central.
- Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de los indicadores aplicables al programa sectorial, regionales, especiales e institucionales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo y de las líneas programáticas a cargo de la Secretaría.
- Auxiliar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría en los capítulos de inversiones.
- Formular las comunicaciones dirigidas a las unidades administrativas de la Secretaría de su presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados.
- Apoyar en la revisión del ejercicio del gasto presupuestal de la Secretaría, con base en la documentación comprobatoria y justificatoria, de los contratos y pedidos celebrados.
- Verificar que los sistemas de programación y presupuesto operen conforme a la normatividad aplicable. Coadyuvar en la dictaminación de las solicitudes de modificaciones presupuestarias de carácter interno, y las solicitudes que impliquen la afectación o modificación presupuestaria de carácter externo, registro y liberación del programa de inversión de la Secretaría.
- Auxiliar en la orientación y coordinación de las actividades inherentes a la concertación de las estructuras programáticas, formulación de programas operativos anuales, del programa de mediano plazo.
- Apoyar en la elaboración de la presentación del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, en materia de inversiones conforme a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes.
- Revisar las solicitudes de autorización de contratación especial, plurianual y especial-plurianual de las unidades administrativas de la Secretaría a efecto de que se puedan realizar los procesos y contraer compromisos de bienes, servicios y obra pública.
- Revisar las conciliaciones periódicas entre el presupuesto ejercido y el presupuesto pagado de la Secretaría.
- Apoyar en los requerimientos de información de los diversos entes, solicitando e integrando la información de las unidades administrativas de la Secretaría y entidades coordinadas del sector energético.
- Supervisar los reportes del Sistema Integral de Información, conforme a la normatividad vigente.
- Apoyar la revisión de las Solicitudes de Pago (Cuentas por Liquidar Certificadas); así como dar seguimiento al ejercicio del gasto y, en su caso, proceder a la suspensión y requerir el reintegro de recursos, cuando se le solicite.
- Coadyuvar en la elaboración y presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal Consolidada, conforme a las disposiciones legales y normativa aplicable.
- Revisar y asesorar el proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales de la Secretaría.



- Coadyuvar con a las unidades administrativas centrales, en el seguimiento de las observaciones financieras y presupuestales que formulen el Órgano Interno de Control, las Instancias Fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación.
- Verificar la integración de la información económica, financiera, programática, presupuestal y estadística de las unidades administrativas del sector central.
- Revisar los reportes para el Informe Trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.1.1.1.1. Jefatura de Departamento de Seguimiento e Información.

Objetivo: Participar en la adecuada aplicación de la normatividad referente a la ejecución del presupuesto, conforme a la normatividad vigente por parte de las unidades responsables, en cumplimiento de sus funciones, así como generar información confiable suficiente que apoye la toma de decisiones y se dé cumplimiento a los requerimientos de información de los diversos entes globalizadores y fiscalizadores.

Funciones:

- Revisar la operación de programación, presupuestación de los recursos financieros de las unidades administrativas del sector central en los sistemas establecidos por las Entidades Globalizadoras.
- Coadyuvar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los indicadores aplicables al programa sectorial, regionales, especiales e institucionales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo y de las líneas programáticas a cargo de la Secretaría.
- Operar los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría en los capítulos de inversiones.
- Verificar el ejercicio del gasto presupuestal de la Secretaría, con base en la documentación comprobatoria y justificatoria, de los contratos y pedidos celebrados; y con apego a la normatividad vigente.
- Registrar las operaciones presupuestales de ejercicio del gasto en los sistemas de programación y presupuesto, y reportar a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las incidencias del funcionamiento de dichos sistemas.
- Analizar las solicitudes de modificación presupuestaria de carácter interno y externo de la Secretaría, así como gestionar su registro ante las instancias competentes.
- Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, en materia de inversiones, conforme a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes.
- Elaborar los comunicados dirigidos a las unidades administrativas de la Secretaría, el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados.
- Capturar las solicitudes de autorización de contratación especial, plurianual y especial-plurianual de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Elaborar las conciliaciones periódicas entre el presupuesto ejercido y el presupuesto pagado de la Secretaría.
- Elaborar los comunicados de las unidades administrativas de la Secretaría y entidades coordinadas del sector energético, la forma, términos y plazos conforme a los cuales deben proporcionar información económica, financiera, programática, presupuestal y de otra índole.
- Revisar y verificar los diversos reportes del Sistema Integral de Información, con base en la información presentada por las diversas áreas.
- Coadyuvar en la elaboración y presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal Consolidada.
- Efectuar el proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales de la Secretaría.
- Auxiliar a las unidades administrativas centrales, en el seguimiento de las observaciones financieras y presupuestales que formulen el Órgano Interno de Control, las Instancias Fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación.
- Concentrar y revisar la captura de la información financiera, presupuestal y estadística para alimentar los formatos del Sistema Integral de Información que la Secretaría está obligada a reportar periódicamente.



- Generar los reportes que se presentaran en el Informe Trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, con base en la información de los diversos sistemas presupuestales.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.1.1.2. Subdirección de Pagos.

Objetivo: Asegurar el pago de los servicios personales, bienes, servicios generales y otros gastos de la Secretaría, y que cuente con la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente, de conformidad con la normatividad vigente, a efecto de cumplir con las obligaciones y compromisos contraídos por las unidades administrativas en el cumplimiento de sus funciones.

Funciones:

- Revisar y evaluar que los sistemas de registro y control interno, de la administración de ejercicio del gasto y de solicitudes de pago estén conforme a la normatividad vigente.
- Asesorar y supervisar que el ejercicio del gasto presupuestal de la Secretaría, se efectúe y registre con la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, de conformidad con el presupuesto y calendario autorizados y con la normatividad vigente. Verificar que el registro en los sistemas de ejercicio de gasto y pago con los que opera la Secretaría, se efectúen conforme a la normatividad vigente.
- Revisar que el ejercicio del gasto presupuestal de la Secretaría se haya efectuado con base en la documentación comprobatoria y justificatoria, de los contratos y pedidos celebrados.
- Revisar el registro en los sistemas de los compromisos derivados de contratación especial, plurianual y especial-plurianual de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Coadyuvar en las conciliaciones periódicas entre el presupuesto ejercido y el presupuesto pagado de la Secretaría.
- Auxiliar en la difusión de los requerimientos de información de los diversos entes, a las unidades administrativas de la Secretaría. Revisar la información del área para el Sistema Integral de Información, de conformidad la normatividad vigente.
- Revisar las respuestas de los requerimientos de información que efectúen los ciudadanos, de conformidad con la normatividad de transparencia aplicable al caso.
- Revisar las Solicitudes de Pago (Cuentas por Liquidar Certificadas) de los bienes, servicios personales, servicios generales y ministraciones por subsidios y transferencias a las entidades apoyadas del sector y otras; así como dar seguimiento al ejercicio del gasto y, en su caso, proceder a la suspensión y requerir su reintegro de recursos.
- Apoyar en la revisión de las Solicitudes de Pago (Cuentas por Liquidar Certificadas) de las ministraciones por subsidios y transferencias a las entidades apoyadas del sector, según sea el caso.
- Coadyuvar con a las unidades administrativas centrales en el seguimiento de las observaciones que formulen el Órgano Interno de Control, las Instancias Fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación.
- Revisar las Cuentas por Liquidar Certificadas mediante las que se dotará de recursos a los fondos rotatorios.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.1.1.2.1. Jefatura de Departamento de Revisión Documental y Comprobación.

Objetivo: Asegurar que los pagos de viáticos, pasajes y fondos rotatorios de la Secretaría, cuenten con la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente, de conformidad con la normatividad vigente, a efecto de cumplir con las obligaciones y compromisos contraídos por las unidades administrativas en el cumplimiento de sus funciones.

Funciones:

- Verificar que los sistemas de registro y control interno, de la administración de ejercicio del gasto y de solicitudes de pago de viáticos, pasajes y fondos rotatorios estén conforme a la normatividad vigente.
- Verificar el ejercicio del gasto presupuestal de la Secretaría en materia de viáticos, pasajes y fondos rotatorios se efectúe y registre con la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, de conformidad con el presupuesto y calendario autorizados y con la normatividad vigente.
- Proporcionar los elementos para las conciliaciones periódicas entre el presupuesto ejercido y el presupuesto pagado de la Secretaría.
- Auxiliar en la difusión de los requerimientos de información de los diversos entes, a las unidades administrativas de la Secretaría. Elaborar los reportes del área para el Sistema Integral de Información, conforme a la normatividad vigente.
- Elaborar e integrar la información para las respuestas de los requerimientos de información que efectúen los ciudadanos, conforme a la normatividad de transparencia aplicable.
- Analizar y apoyar la revisión de las Solicitudes de Pago (Cuentas por Liquidar Certificadas) de viáticos, pasajes y fondos rotatorios; así como dar seguimiento al ejercicio del gasto y, en su caso, proceder a la suspensión y requerir el reintegro de recursos.
- Efectuar el registro de las operaciones viáticos, pasajes y fondos rotatorios de la Secretaría.
- Auxiliar a las unidades administrativas centrales, en el seguimiento de las observaciones de pagos y tesorería en viáticos, pasajes y fondos rotatorios que formulen el Órgano Interno de Control, las Instancias Fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación.
- Registrar las Cuentas por Liquidar Certificadas, mediante las que se dotará de recursos a los fondos rotatorios.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.1.1.2.2. Jefatura de Departamento de Seguimiento de Contratos y Pagos.

Objetivo: Asegurar que los pagos de servicios personales, bienes y servicios de la Secretaría, cuenten con la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente, de conformidad con la normatividad vigente, a efecto de cumplir con las obligaciones y compromisos contraídos por las unidades administrativas en el cumplimiento de sus funciones.

Funciones:

- Verificar que los sistemas de registro y control interno, de la administración de ejercicio del gasto y de solicitudes de pago de servicios personales, bienes y servicios, estén conforme a la normatividad vigente
- Verificar el ejercicio del gasto presupuestal de la Secretaría en materia de servicios personales, bienes y servicios, se efectúe y registre con la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, de conformidad con el presupuesto y calendario autorizados y con la normatividad vigente.
- Proporcionar los elementos para las conciliaciones periódicas entre el presupuesto ejercido y el presupuesto pagado de la Secretaría.
- Auxiliar en la difusión de los requerimientos de información de los diversos entes, a las unidades administrativas de la Secretaría. Elaborar los reportes del área para el Sistema Integral de Información, conforme a la normatividad vigente.
- Elaborar e integrar la información para las respuestas de los requerimientos de información que efectúen los ciudadanos, conforme a la normatividad de transparencia aplicable.
- Analizar y apoyar la revisión de las Solicitudes de Pago (Cuentas por Liquidar Certificadas) de servicios personales, bienes y servicios; así como dar seguimiento al ejercicio del gasto y, en su caso, proceder a la suspensión y requerir el reintegro de recursos.
- Efectuar el registro de las operaciones servicios personales, bienes y servicios de la Secretaría.
- Auxiliar en el seguimiento de las observaciones de pagos y tesorería en servicios personales, bienes y servicios que formulen el Órgano Interno de Control, las Instancias Fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación, a las unidades administrativas centrales.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.1.2. Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera.

Objetivo: Asegurar que la información contable y financiera de la Secretaría sea suficiente y de calidad para apoyar la toma de decisiones, el control de gestión de la Secretaría, su evaluación y fiscalización de resultados.

Funciones:

- Coordinar, supervisar y asesorar el registro de las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental y demás criterios establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como directrices, políticas y lineamientos de programación, presupuestación y administración de los recursos financieros.
- Evaluar y proponer, con base en las disposiciones aplicables, los requerimientos de información presupuestal y financiera de las empresas productivas del Estado, para consolidar la información financiera del sector energético.
- Coordinar las conciliaciones periódicas de los procesos de pago, con su registro contable y el presupuesto ejercido por la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados.
- Evaluar y proponer la forma, términos y plazos conforme a los cuales las unidades administrativas de la Secretaría, los órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales coordinadas del sector energético, deben proporcionar información, económica, financiera, programática, presupuestal, contable y de otra índole.
- Establecer y coordinar la operación del Sistema de Contabilidad General de la Secretaría y de los órganos administrativos desconcentrados, conforme a las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Coordinar la integración de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría, consolidada con sus órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas del sector energético, para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Supervisar que los sistemas de contabilidad operen conforme a la normatividad aplicable. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría y órganos administrativos desconcentrados, para que atiendan los requerimientos de información que formulen el Órgano Interno de Control, las Instancias Fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación, en los trabajos de auditorías y seguimiento de observaciones.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.1.2.1. Subdirección de Operación Contable.

Objetivo: Instrumentar y supervisar el proceso de registro de las operaciones presupuestales, financieras y patrimoniales de la Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones legales, así como para proporcionar información contable veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones, su evaluación y fiscalización de resultados.

Funciones:

- Supervisar y coordinar el registro de las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales de la Secretaría, en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental y demás criterios establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como directrices, políticas y lineamientos de programación, presupuestación y administración de los recursos financieros.
- Supervisar las conciliaciones periódicas de los procesos de pago, con su registro contable y el presupuesto ejercido por la Secretaría.
- Proponer la forma, términos y plazos conforme a los cuales las unidades administrativas de la Secretaría, deben proporcionar información, económica, financiera, presupuestal, contable.
- Instrumentar y supervisar la operación del Sistema de Contabilidad General de la Secretaría, conforme a las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Instrumentar y coordinar los procesos de archivo contable gubernamental de la Secretaría, conforme a las disposiciones que se establecen por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Consolidar la información de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría, para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Revisar que los sistemas de contabilidad operen conforme a la normatividad aplicable.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.1.2.1.1. Jefatura de Departamento de Contabilidad.

Objetivo: Operar el proceso de registro de las operaciones presupuestales, financieras y patrimoniales de la Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones legales, así como para proporcionar información contable veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones, su evaluación y fiscalización de resultados. .

Funciones:

- Registrar las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales de la Secretaría, en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental y demás criterios establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como directrices, políticas y lineamientos de programación, presupuestación y administración de los recursos financieros. Ejecutar las conciliaciones periódicas de los procesos de pago, con su registro contable y el presupuesto ejercido por la Secretaría.
- Recopilar de acuerdo a la forma, términos y plazos establecidos, la información, económica, financiera, presupuestal, contable, de las unidades administrativas de la Secretaría, los órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales coordinadas del sector energético.
- Verificar la operación del Sistema de Contabilidad General de la Secretaría, para generar la información que establecen las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Operar los procesos de archivo contable gubernamental de la Secretaría, organizando y clasificando las áreas de archivo e instrumentando las acciones para su rotación y baja, conforme a las disposiciones que se establecen por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Coadyuvar en la integración de la información de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría, para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Operar el proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales de la Secretaría, verificando su debida inclusión en los cierres mensuales conforme a cortes documentales, estados del ejercicio del presupuesto, estados financieros y cifras control.
- Analizar que la operación de los sistemas de contabilidad internos, respondan a la funcionalidad y a la normatividad aplicable.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



411.1.2.2. Subdirección Operación Financiera.

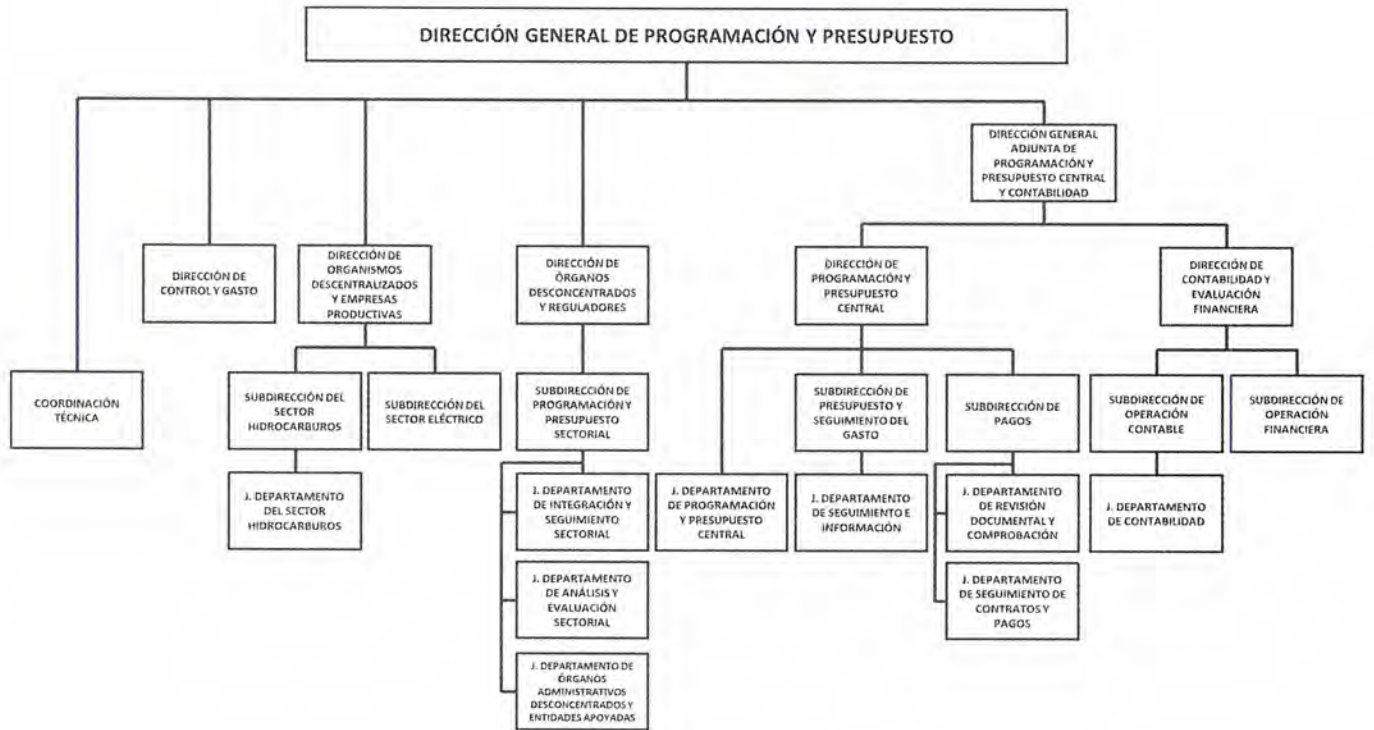
Objetivo: Supervisar y asesora el proceso de registro de las operaciones presupuestales, financieras y patrimoniales de los órganos administrativos desconcentrados, en cumplimiento a las disposiciones legales, así como para proporcionar información contable veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones, su evaluación y fiscalización de resultados.

Funciones:

- Supervisar y coordinar el registro de las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales de los órganos administrativos desconcentrados, en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental y demás criterios establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como directrices, políticas y lineamientos de programación, presupuestación y administración de los recursos financieros. Formular con base a las disposiciones aplicables, la propuesta de requerimientos de información presupuestal y financiera de las empresas productivas del Estado, para consolidar la información financiera del sector energético.
- Supervisar y asesorar a los órganos administrativos desconcentrados en el proceso de conciliación periódica de los pagos realizados, con su registro contable y el presupuesto ejercido.
- Proponer la forma, términos y plazos conforme a los cuales los órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales coordinadas del sector energético, deben proporcionar información, económica, financiera, presupuestal, contable y de otra índole.
- Supervisar y asesorar a los órganos administrativos desconcentrados en la instrumentación y operación del Sistema de Contabilidad General, que cumpla con disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Consolidar la información de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades apoyadas del sector energético, para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Analizar la funcionalidad de los sistemas informáticos de presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría, en la parte de los órganos administrativos desconcentrados, para que cumplan con la normatividad aplicable. Gestionar que los órganos administrativos desconcentrados, atiendan los requerimientos de información de las Instancias de Fiscalización del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación, en los trabajos de auditorías y seguimiento de observaciones.
- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.



VI. Organigrama





VII. Glosario de términos

Actividad institucional: las acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores de gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas, de conformidad con las atribuciones que les señala su respectiva Ley Orgánica o el Ordenamiento Jurídico que les es aplicable.

Adecuaciones presupuestarias: las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

Ahorro presupuestario: los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.

Análisis costo y beneficio: la evaluación de los programas y proyectos de inversión a que se refiere el artículo 34, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y que considera los costos y beneficios directos e indirectos que los programas y proyectos generan para la sociedad.

Anteproyecto de Presupuesto: Estimación preliminar de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos y de apoyo de dependencias y entidades de la administración pública federal.

Catálogo de cuentas: el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras.

Contabilidad gubernamental: la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

Cuentas contables: las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los Entes Públicos.

Cuenta por liquidar certificada: el medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

Cuentas presupuestarias: las cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos.

Cuenta pública: el documento a que se refiere el Artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del Artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde el Distrito Federal y los informes correlativos que, conforme a las constituciones locales, rinden los estados y los municipios.



Clave presupuestaria: la agrupación de los componentes de las clasificaciones a que se refiere el Artículo 28 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que identifica, ordena y consolida en un registro, la información de dichas clasificaciones y vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración y aprobación del Presupuesto de Egresos, con las etapas de control, y las de ejecución y seguimiento del ejercicio del gasto.

Dependencias coordinadoras de sector: las dependencias que designe el Ejecutivo Federal en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para orientar y coordinar la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y evaluación del gasto de las entidades que queden ubicadas en el sector bajo su coordinación.

Entidades apoyadas: las entidades a que se refiere el Artículo 2, fracción XVI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que reciben transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto de Egresos.

Ejecutores de gasto: los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos, así como las dependencias y entidades, que realizan las erogaciones a que se refiere el Artículo 4 de esta Ley con cargo al Presupuesto de Egresos.

Entes autónomos: las personas de derecho público de carácter federal con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a las que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos.

Entidades: los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos, que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal sean considerados entidades paraestatales.

Entidades coordinadas: las entidades que el Ejecutivo Federal agrupe en los sectores coordinados por las dependencias, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Estructura Programática: el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Gasto neto total: la totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, las cuales no incluyen las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.

Gasto total: la totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos y, adicionalmente, las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.



Gasto programable: las erogaciones que la Federación realiza en cumplimiento de sus atribuciones conforme a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

Gasto no programable: las erogaciones a cargo de la Federación que derivan del cumplimiento de obligaciones legales o del Decreto de Presupuesto de Egresos, que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

Información financiera: la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.

Informes trimestrales: los Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública que el Ejecutivo Federal presenta trimestralmente al Congreso de la Unión.

Ingresos excedentes: los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos o en su caso respecto de los ingresos propios de las entidades de control indirecto.

Ingresos propios: los recursos que por cualquier concepto obtengan las entidades, distintos a los recursos por concepto de subsidios y transferencias, conforme a lo dispuesto en el Artículo 52 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Inversión física y financiera directa: las erogaciones que tienen como contraprestación la constitución de un activo.

Normas contables: los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados.

Órganos Administrativos Desconcentrados: son entidades jerárquicamente subordinadas a las dependencias, con facultades específicas para resolver asuntos en la materia encomendada de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Los Órganos Desconcentrados cuentan con autonomía administrativa, pero no tienen responsabilidad jurídica ni patrimonio propio. Es importante señalar que los recursos ejercidos por los Órganos Administrativos Desconcentrados forman parte del gasto del Ramo Administrativo que los coordina sectorialmente.

Órganos autónomos: las personas de derecho público con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación a través de los ramos autónomos, así como las creadas por las Constituciones de los Estados o el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Presupuesto aprobado: las asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto de Egresos a nivel de clave presupuestaria en el caso de los ramos autónomos, administrativos y generales, y a nivel de los rubros de gasto que aparecen en las carátulas de flujo de efectivo para las entidades.



Presupuesto de Egresos: el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo el decreto, los anexos y tomos.

Presupuesto regularizable de servicios personales: las erogaciones que con cargo al Presupuesto de Egresos implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales en materia de servicios personales, por concepto de percepciones ordinarias, y que se debe informar en un apartado específico en el proyecto de Presupuesto de Egresos.

Programas de inversión: las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles, y mantenimiento.

Proyectos de inversión: las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura.

Ramos administrativos: los ramos por medio de los cuales se asignan recursos en el Presupuesto de Egresos a las dependencias y en su caso entidades, a la Presidencia de la República, a la Procuraduría General de la República y a los Tribunales Administrativos.

Sistema de Evaluación del Desempeño: el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

Subsidios: las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Transferencias: las asignaciones de recursos federales previstas en los presupuestos de las dependencias, destinadas a las entidades bajo su coordinación sectorial o en su caso, a los Órganos Administrativos Desconcentrados, para sufragar los gastos de operación y de capital, incluyendo el déficit de operación y los gastos de administración asociados al otorgamiento de subsidios, así como las asignaciones para el apoyo de programas de las entidades vinculados con operaciones de inversión financiera o para el pago de intereses, comisiones y gastos, derivados de créditos contratados en moneda nacional o extranjera.

Unidades de administración: los Órganos o Unidades Administrativas de los Ejecutores de Gasto, establecidos en los términos de sus respectivas Leyes Orgánicas, encargados de desempeñar las funciones a que se refiere el último párrafo del Artículo 4 de esta Ley.

Unidad responsable: al área administrativa de los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, las dependencias y, en su caso, las entidades que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.