
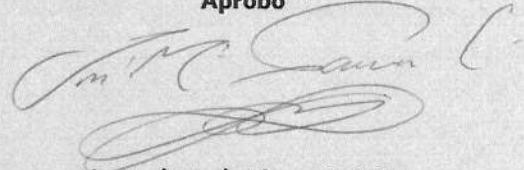
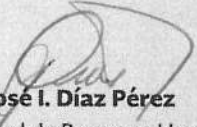
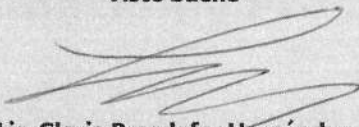




Manual de Procedimientos de la Dirección General de Programación y Presupuesto

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2017

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

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





Presentación

En el ámbito programático-presupuestal del Sector Energía, la Dirección General de Programación y Presupuesto es la ventanilla de enlace entre las áreas sustantivas de la Secretaría y las entidades coordinadas, coadyuvando a la difusión normativa de las diferentes fases que estructuran el proceso de planeación. Así también, desempeña actividades de gestión y apoyo administrativo al interior de la Dependencia en materia programática, presupuestal, de control contable y de evaluación presupuestal y contable.

Para desarrollar estas funciones, la Dirección General de Programación y Presupuesto tiene un conjunto de procedimientos que describen su quehacer operativo y se documentan con la misma metodología para asegurar un enfoque al cliente y el cumplimiento de los requisitos jurídicos vigentes.

Los procedimientos han sido formulados con base a los lineamientos establecidos por los Entes Globalizadores, criterios y principios de simplificación de operaciones, que permiten por un lado, la secuencia y coordinación de las actividades encomendadas a la Unidad y por otro, contribuir con eficiencia a la globalización de las acciones y al adecuado desarrollo administrativo de la Secretaría.

La naturaleza y dinámica de la Institución, exige que este instrumento deba ser enriquecido periódicamente con las aportaciones de los expertos y cada uno de los que labora en esta Dirección General, a fin de mantenerlo vigente y proporcione la utilidad práctica para la que fue concebido.



Objetivo y alcance del Manual

El presente manual de procedimientos se expide como un instrumento de consulta e información para los servidores públicos de la Secretaría; así como para establecer las políticas, normas y mecanismos para el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas que conforman la Dirección General de Programación y Presupuesto, atendiendo a la normatividad vigente.

El manual de procedimientos aplica a la Dirección General de Programación y Presupuesto, a través de la Dirección de Programación y Presupuesto Central, Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas y Dirección de Órganos Desconcentrados y Reguladores y Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera; asimismo a todas las Unidades Responsables Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades pertenecientes al sector energía.



Marco Normativo

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05/III/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 de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30/XII/2015
- 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 la Depuración y Liquidación de Cuentas de la Hacienda Pública Federal.
D.O.F. 28/XII/1950.
 - Ley Reglamentaria del Artículo 5° 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. 31/X/2014
 - 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 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 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 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.
- Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuesto, 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.

Glosario

Actividad institucional. Son 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. Son 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. Son los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.

Análisis costo y beneficio. Es 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. Es la 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.

Área Solicitante. Unidades Responsables de la Secretaría reconocidas en el Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios, a través de una identificación numérica o alfanumérica relacionadas con su clave presupuestal, incluyendo los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades pertenecientes al Sector Energía.

Cartera de PIP. Módulo de Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.

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

Cierre de Obra. Se refiere a la etapa en la que se registra el término de las obras materia de los contratos de los proyectos de obra financiada, y por tanto las obras están en condiciones de producir bienes y servicios para la entidad y ésta ha recibido las obras a su entera satisfacción.

CIGFD. Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y Desincorporación.

CFE. Comisión Federal de Electricidad.

Contabilidad gubernamental. Es 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. Son 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.

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

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

Cuenta pública. Es 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.

CUT. Cuenta Única de la Tesorería.

Clave presupuestaria. Es 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.

DCEF. Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera.

DEPAMIN. Módulo de Ingresos por Derechos, Productos y Aprovechamientos.

Dependencias coordinadoras de sector. Son 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.

DGPYP. Dirección General de Programación y Presupuesto.

DODR. Dirección de Órganos Desconcentrados y Reguladores.

DODEP. Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas.

DPPC. Dirección de Programación y Presupuesto Central.

Entidades apoyadas. Son 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. Son 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. Son 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. Son 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. Son 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. Es 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 corriente. Erogaciones que realiza la entidad para la operación del proyecto y que no tiene como contrapartida la creación de un activo, sino que constituye un acto de consumo.

Gasto neto total. Es 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 programable. Son 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. Son 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.

Gasto total. Es 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.

Información financiera. Es 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. Son 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. Son 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. Son 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 Financiada. Se refiere a proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, construidos por los sectores privado o social y financiados por un privado o un tercero.

Inversión Financiada Condicionada. Se refiere a aquellos proyectos de infraestructura productiva de largo plazo en los que la entidad se compromete a adquirir los bienes o servicios producidos con los activos construidos por las empresas privadas, bajo especificaciones de la entidad y sólo bajo condiciones especificadas en los contratos relativas a incumplimientos o causas de fuerza mayor, la entidad estaría obligada a adquirir los activos

Inversión Financiada Directa. Se refiere a aquellos proyectos de infraestructura productiva de largo plazo en los que la entidad asume la obligación directa y firme de adquirir los activos productivos construidos bajo sus especificaciones por un privado, con financiamiento del privado o de un tercero

Inversión Física. Son las erogaciones que tienen como contraprestación la constitución de un activo.

Normas Contables. Son 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.

MAP. Módulo de Adecuaciones Presupuestarias.

MAPE. Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades.

MAT. Módulo de Avance de Transversales.

MASCP. Módulo de Administración y Seguimiento de los Compromisos Plurianuales.

MINEX. Módulo de Ingresos Excedentes.

MODIN. Módulo de Ingresos para Dependencias.

MSSN. Módulo de Seguridad en Soluciones de Negocios.

Organismo Descentralizado. Institución definida por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituida con fondos o bienes provenientes de la Administración Pública Federal; su objetivo es la prestación de un servicio público social, la exploración de bienes o recursos propiedad de la nación, la investigación científica y tecnológica y la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

Órganos Administrativos Desconcentrados. Son las 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. Son 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.

Partida de Gasto. Es el nivel de desagregación específico del Clasificador por Objeto del Gasto que describe los bienes o servicios de un mismo género, requeridos para la consecución de los programas y metas autorizados.

PASH. Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PEC. Pago Electrónico de Contribución.

PEF. Presupuesto de Egresos de la Federación.

PIPP. Módulo de Proceso Integral de Programación y Presupuesto.

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

Presupuesto regularizable de servicios personales. Son 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. Son 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. Son las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura.

Ramos administrativos. Son 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.

RLFPRH. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

SCG. Sistema de Contabilidad Gubernamental.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIAFF. Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SICOM. Sistema de Compensación de Adeudos.

SICOP. Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

SICUT. Sistema de Cuenta Única de Tesorería.

SIT. Sistema Integral de Tesorería.

Sistema de Evaluación del Desempeño. Es 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.

SSE. Subdirección del Sector Eléctrico

Subsidios. Son 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. Son 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.



Unidad Administrativa. Dirección General a la que le confieren atribuciones específicas en el Reglamento Interior de la Secretaría.

Unidades de administración. Son 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 la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

UAJ. Unidad de Asuntos Jurídicos.

Unidad responsable. Es 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.



Matriz de Procedimientos

No.	Nombre del Procedimiento	Clasificación del Procedimiento
1	Incorporación de Nuevos Proyectos de Inversión de Infraestructura Productiva a Largo Plazo (PIDIREGAS) al Presupuesto de Egresos de la Federación.	Administrativo
2	Registro contable de las Operaciones de la Secretaría de Energía.	Administrativo
3	Elaboración de Adecuaciones Presupuestales.	Administrativo
4	Dictamen de Proyectos de Inversión de Infraestructura Productiva a Largo Plazo al Presupuesto de Egresos de la Federación (PIDIREGAS) ya registrados.	Administrativo
5	Revisión y Trámite de Cierres de Obra Preliminares ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Administrativo
6	Revisión y Trámite de Cierres de Obra Definitivos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Administrativo
7	Autorización de Oficios de Inversión Financiada Directa y sus Bases de Licitación.	Administrativo
8	Trámite de Oficios de Inversión Financiada Condicionada (OIFC).	Administrativo

P





Procedimientos y diagramas

Nombre del procedimiento: Incorporación de Nuevos Proyectos de Inversión de Infraestructura Productiva a Largo Plazo (PIDIREGAS) al Presupuesto de Egresos de la Federación.

Objetivo: Realizar la Incorporación de Nuevos Proyectos de Inversión de Infraestructura Productiva a Largo Plazo (PIDIREGAS) al Presupuesto de Egresos de la Federación a cargo de la Comisión Federal de Electricidad (CFE)

Descripción:

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe de la Comisión Federal de Electricidad oficio con el listado de proyectos que se proponen incorporar al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Propuesta de nuevos PIDIREGAS a incorporar al PEF
2	Envía la solicitud de la CFE a la Dirección General de Generación y Conducción y Transformación de Energía Eléctrica (DGGCTEE) a fin de que se determine la modalidad de los nuevos proyectos propuestos a ser incluidos en el PEF.	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando • Propuesta de nuevos PIDIREGAS a incorporar al PEF
3	Analiza el listado de proyectos, validando u observando modificaciones al mismo. ¿Existen observaciones? Sí, pasar a la actividad 4 No, pasar a la actividad 6	Subsecretaría de Electricidad	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando
4	Solicita a la Dirección General de Programación y Presupuesto mediante memorando, comunicar a la CFE atender observaciones realizadas a los proyectos propuestos.	Subsecretaría de Electricidad	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando
5	Envía observaciones a la Comisión Federal de Electricidad, a fin de que se solventen las mismas. (En su caso Comisión Federal de Electricidad atiende directamente con la DGGCTEE).	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio
6	Determina, después de realizar los análisis correspondientes, la modalidad para PIDIREGAS y solicita a la DGPYP informar a Comisión Federal de Electricidad la definición de la modalidad financiera de los nuevos proyectos.	Subsecretaría de Electricidad	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
7	Comunica a la CFE la definición de la modalidad financiera de los nuevos proyectos. Continúa en actividad 13	Dirección General de Programación y Presupuesto	• Oficio
8	Remite a través de la Unidad de Crédito Público (UCP) mediante oficio a la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y Desincorporación (CIGFD) la nota que contiene la "Estimación Preliminar de los Montos Máximos de Inversión Financiada Directa" para los PIDIREGAS que se incorporarán en el próximo ejercicio fiscal.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	• Nota sobre la Estimación de los Montos Máximos de Inversión
9	Recibe la nota y convoca a la Oficialía Mayor a participar en la Reunión de la CIGFD para analizar la "Estimación Preliminar de Montos Máximos de Inversión Financiada Directa".	Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y Desincorporación	• Oficio
10	Determina la "Estimación Preliminar de los Montos Máximos de Inversión Financiada Directa" y comunica a DGPyP.	Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y Desincorporación	• Oficio • "Estimación Preliminar de los Montos Máximos de Inversión Financiada Directa"
11	Recibe la "Estimación Preliminar de los Montos Máximos de Inversión Financiada Directa" y envía a la Dirección de Finanzas de la Comisión Federal de Electricidad, para que elabore la propuesta.	Dirección General de Programación y Presupuesto	• Oficio • "Estimación Preliminar de los Montos Máximos de Inversión Financiada Directa"
12	Recibe la "Estimación Preliminar de los Montos Máximos de Inversión Financiada Directa", modifica propuesta original, ajustando montos y modalidad; y envía a la Secretaría.	Comisión Federal de Electricidad	• Oficio
13	Recibe la propuesta modificada de CFE para la Distribución de los Montos Máximos Preliminares para los PIDIREGAS, para su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio. Continúa en actividad 16	Dirección General de Programación y Presupuesto	• Oficio
14	Analiza y define los Montos Máximos Definitivos y comunica a la CIGFD y a la Secretaría.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	• Oficio



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
15	Comunica los Montos Máximos Definitivos a la CFE.	Dirección General de Programación y Presupuesto	• Oficio
16	Recibe los Montos Máximos de Inversión Financiada Directa, elabora Cédulas y Análisis Costo Beneficio de los Nuevos PIDIREGAS para envío a la Secretaría.	Comisión Federal de Electricidad	• Oficio
17	Recibe las Cédulas y Análisis Costo Beneficio de los Nuevos PIDIREGAS mediante oficio de la Comisión Federal de Electricidad, para su revisión.	Dirección General de Programación y Presupuesto	• Cédulas • Análisis Costo Beneficio (ACB) • Oficio
18	Envía la propuesta de Nuevos PIDIREGAS a la Subsecretaría de Electricidad (SE) para su análisis y posterior Dictaminación.	Dirección General de Programación y Presupuesto	• Cédulas • Análisis Costo Beneficio (ACB) • Oficio
19	Recibe y remite las propuestas de nuevos PIDIREGAS a cada Dirección General interna, y a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de acuerdo con sus facultades; requiriendo su opinión y en su caso solicita a la Comisión Federal de Electricidad que se hagan correcciones necesarias, a través de la DGPP o directamente a la Comisión.	Subsecretaría de Electricidad	• Oficio
20	Aprueba y emite Dictamen Favorable para los nuevos PIDIREGAS e informa a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría.	Subsecretaría de Electricidad	• Oficio
21	Recibe de cada Dirección General de la SE que corresponda, el dictamen de aprobación de los nuevos proyectos para autorizarlos en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), previa carga en el sistema.	Dirección General de Programación y Presupuesto.	• Oficio
22	Valida en el PASH los proyectos, en cada una de las diversas áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que intervienen en el proceso. ¿Existen correcciones? Sí, pasa a la actividad 23 No, pasa a la actividad 25	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	
23	Solicita a la Comisión Federal de Electricidad que atienda en su caso correcciones que se generen y se cargan en el PASH.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
24	Revisa, en su caso en el sistema, que la solicitud de corrección se haya llevado a acabo.	Dirección General de Programación y Presupuesto	
25	Autoriza el registro de los nuevos proyectos en el PASH. Continúa actividad 29	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	
26	Elabora "Solicitud de Dictamen a la CIGFD" para nuevos PIDIREGAS. "Distribución de Montos Máximos de Inversión financiada Directa (del ejercicio fiscal que corresponda) de la Comisión Federal de Electricidad" y Nota al Artículo 192 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Comisión Federal de Electricidad	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Solicitud de Dictamen a la CIGFD • "Distribución de Montos Máximos de Inversión Financiada Directa (ejercicio fiscal que corresponda) • Nota al Artículo 192 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
27	Recibe de la Comisión Federal de Electricidad el documento "Solicitud de Dictamen a la CIGFD" para nuevos PIDIREGAS y "Distribución de Montos Máximos de Inversión Financiada Directa (del ejercicio fiscal que corresponda) de la Comisión Federal de Electricidad" y Nota al Artículo 192 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para su revisión y autorización.	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Solicitud de Dictamen a la CIGFD • "Distribución de Montos Máximos de Inversión Financiada Directa (ejercicio fiscal que corresponda) • Nota al Artículo 192 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

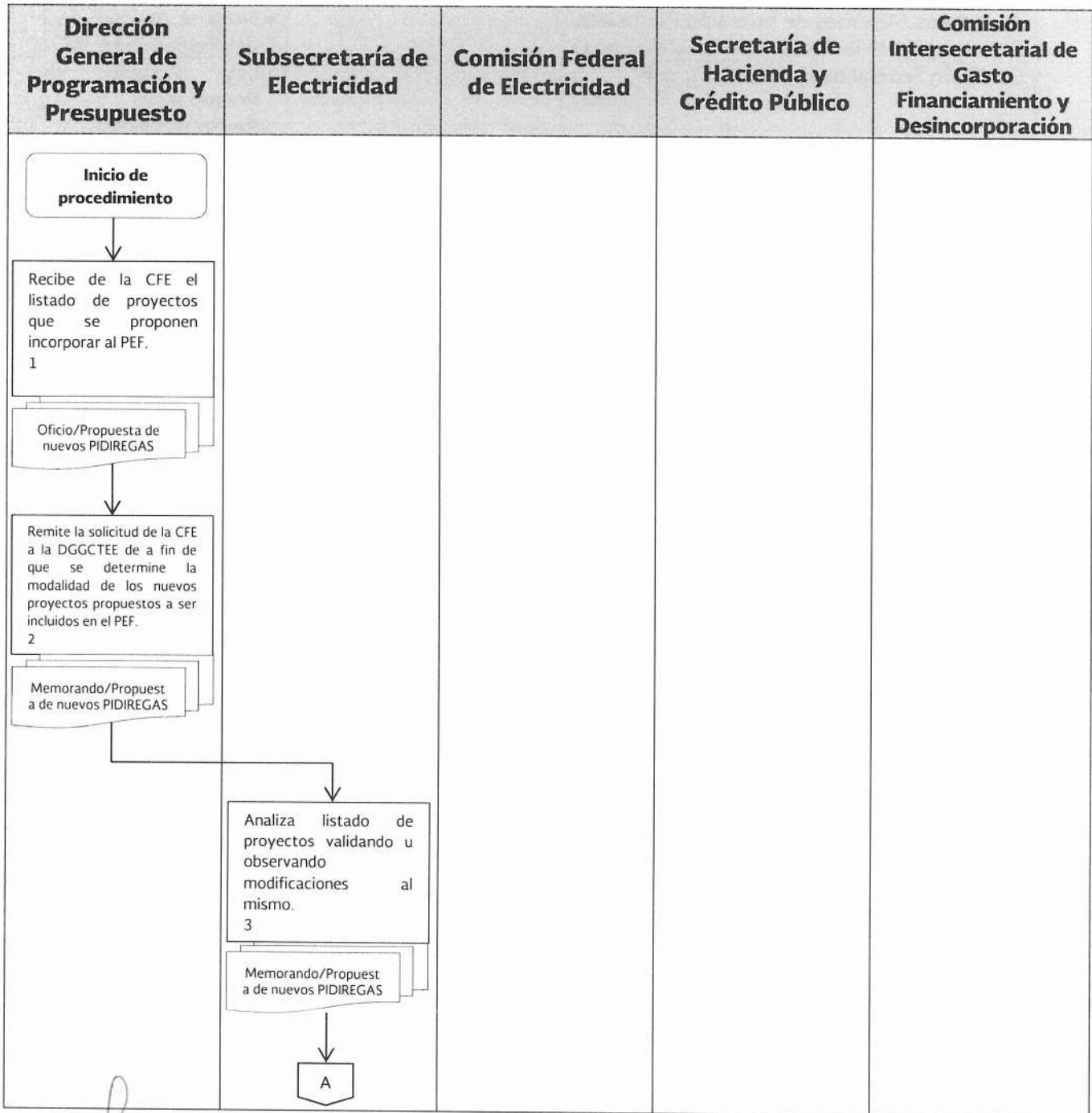


No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
28	Autoriza y turna a SHCP para su trámite final la "Solicitud de Dictamen a la CIGFD" y elabora la Nota a la CIGFD de "Distribución de Montos Máximos de Inversión Financiada Directa (ejercicio fiscal que corresponda) Comisión Federal de Electricidad".	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • "Solicitud de Dictamen a la CIGFD" • Nota al Artículo 192 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria • "Distribución de Montos Máximos de Inversión Financiada Directa (ejercicio fiscal que corresponda) CFE"
29	Aprueba e incluye en el Tomo VII del PEF tanto PIDIREGAS Nuevos, con cambio de alcance y los ya Registrados.	Secretaria de Hacienda y Crédito Público	



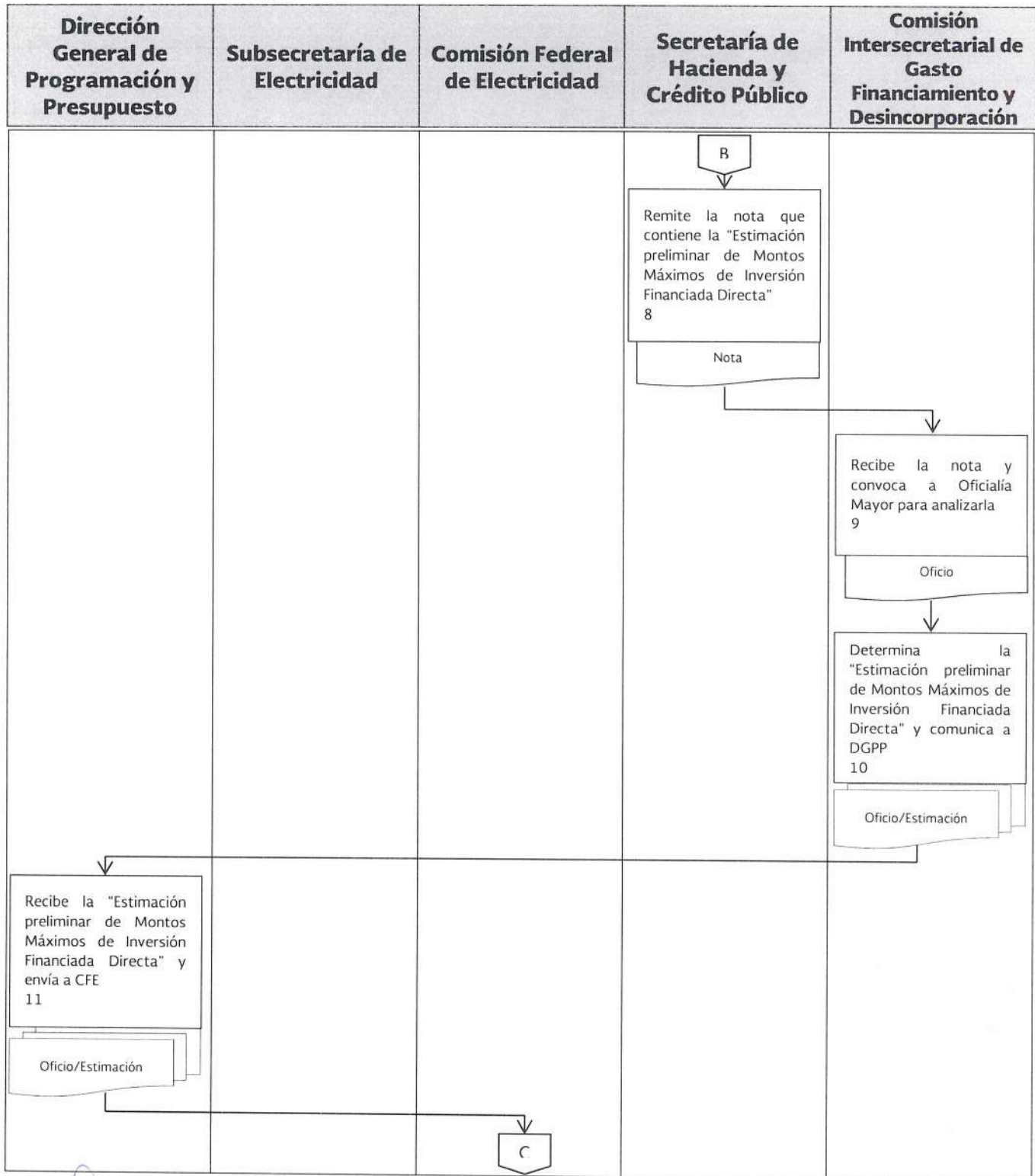
Diagrama de flujo

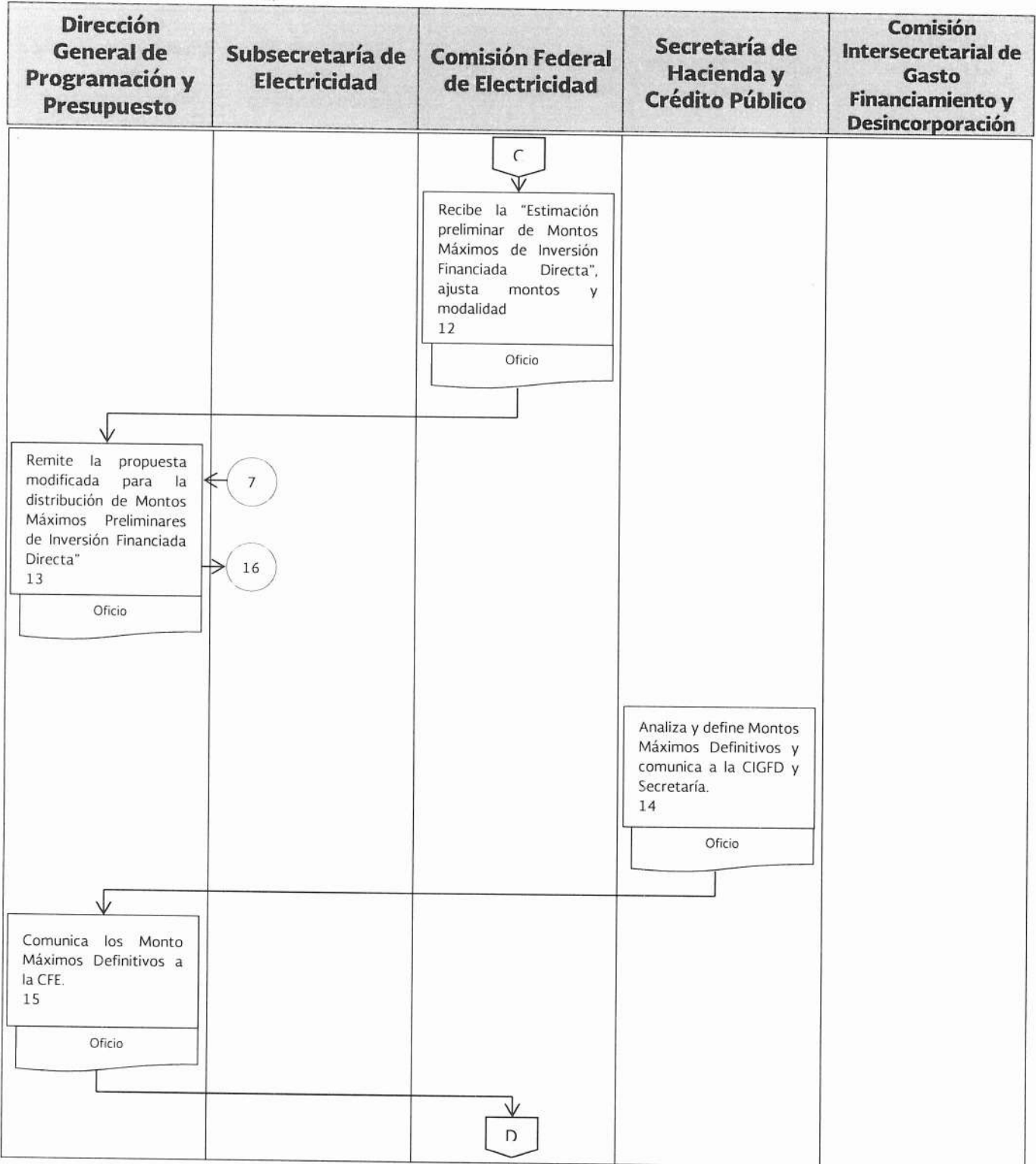
Nombre del procedimiento: Incorporación de Nuevos Proyectos de Inversión de Infraestructura Productiva a Largo Plazo (PIDIREGAS) al Presupuesto de Egresos de la Federación.

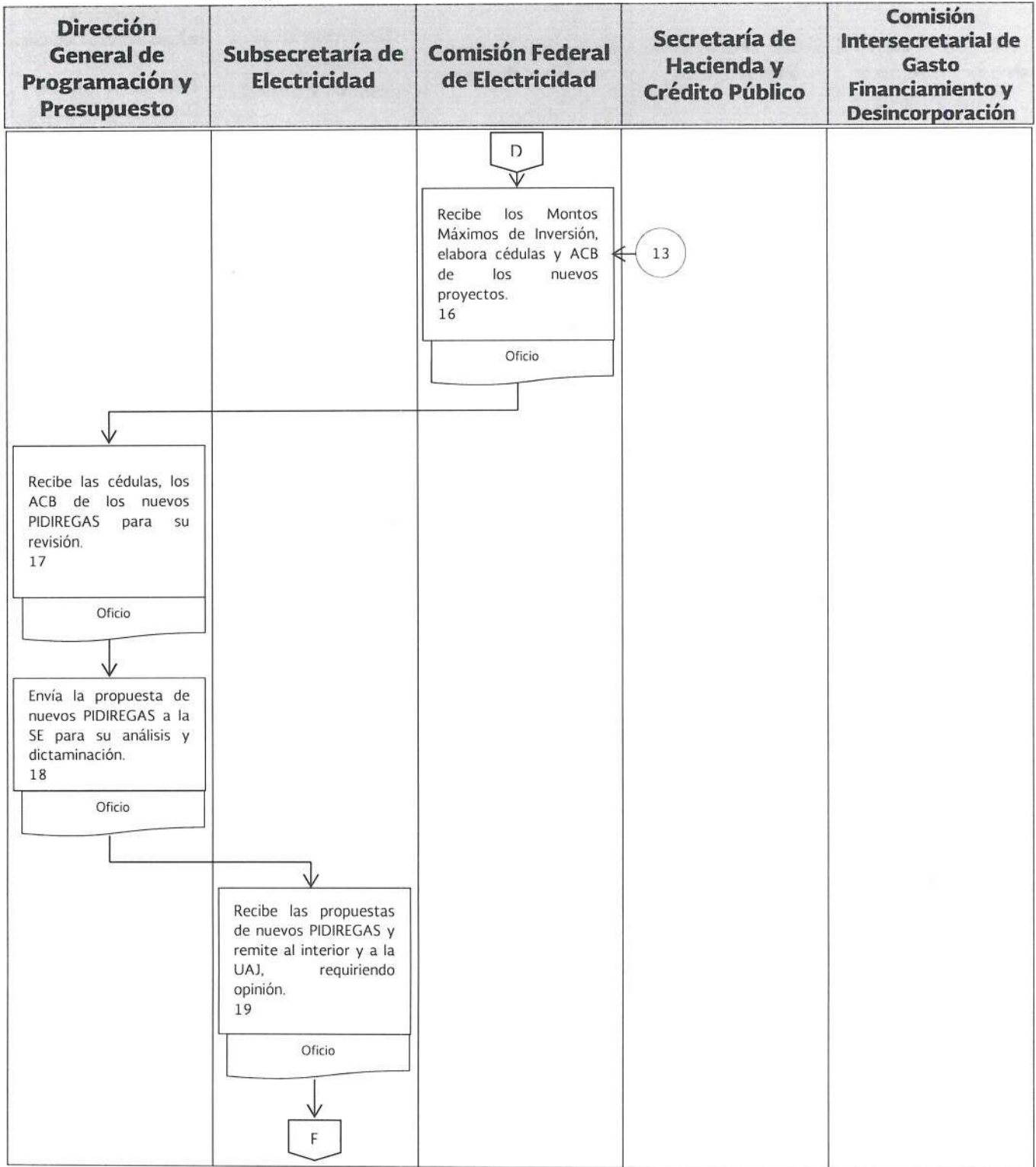


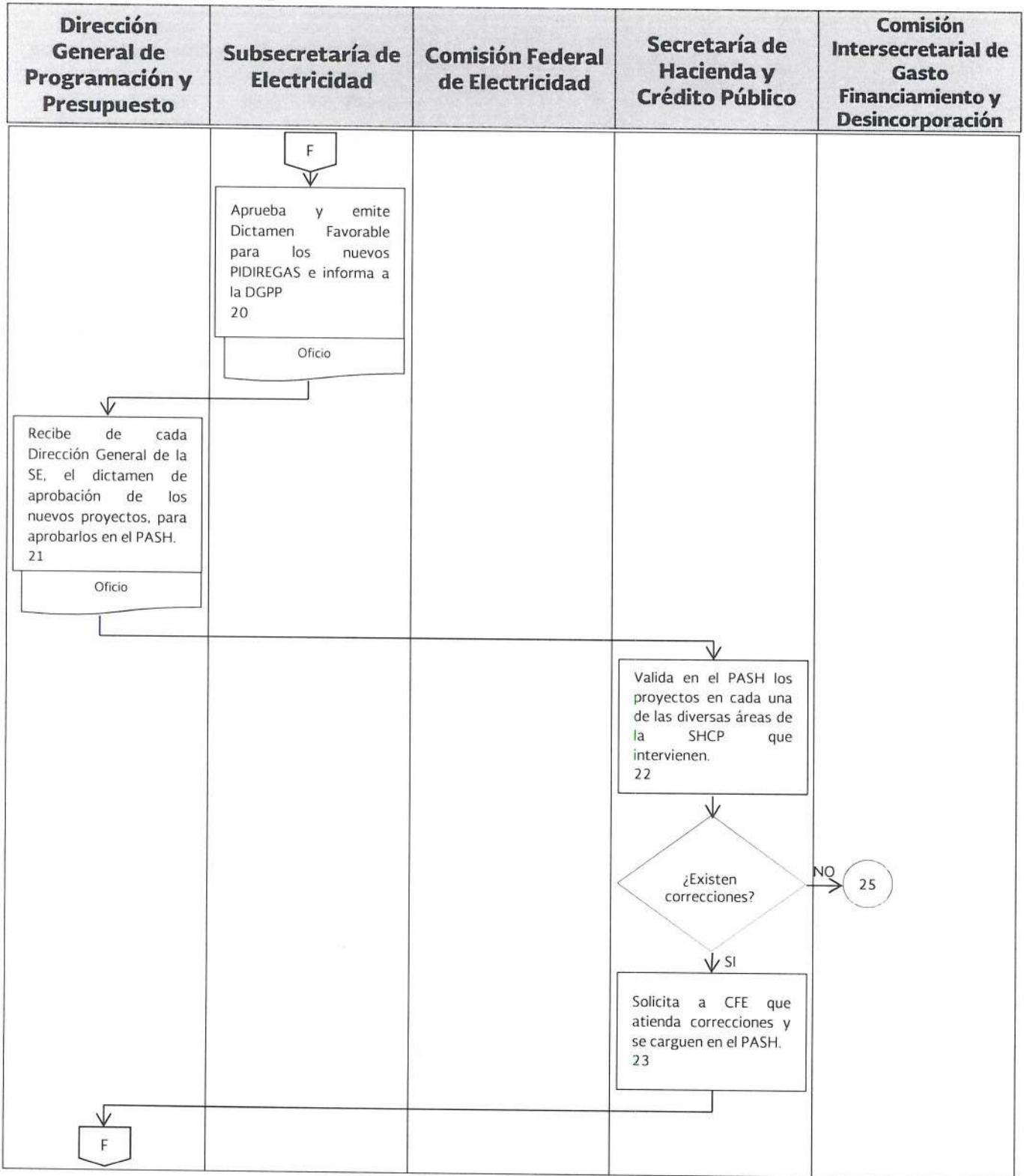


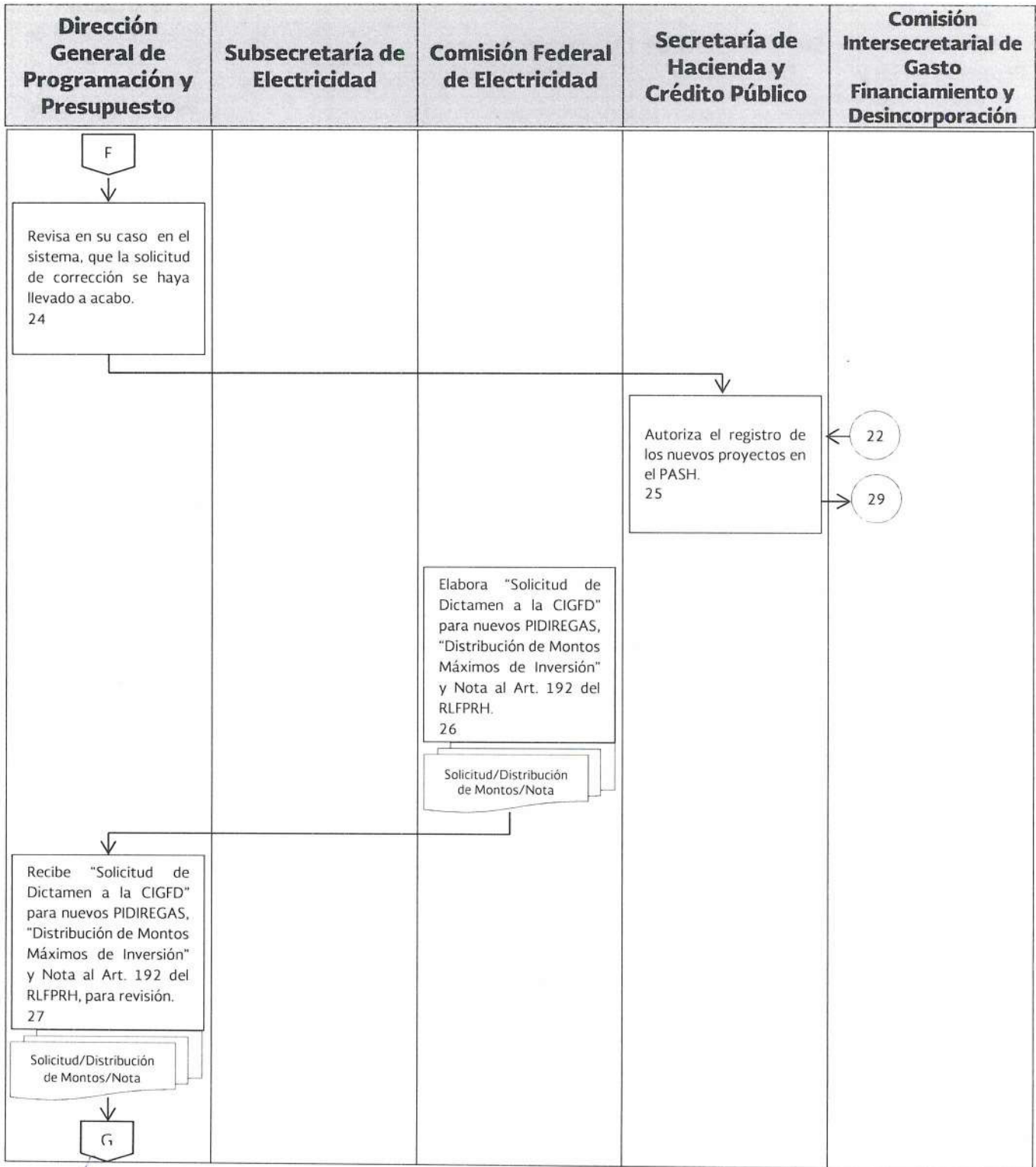
Dirección General de Programación y Presupuesto	Subsecretaría de Electricidad	Comisión Federal de Electricidad	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y Desincorporación
	<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">¿Existen observaciones?</p> <p style="text-align: center;">NO → 6</p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">Solicita a la DGPP comunicar a la CFE atender observaciones realizadas. 4</p> <p style="text-align: center;">Memorando</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Envía a la CFE observaciones para que se atiendan las mismas. 5</p> <p style="text-align: center;">Memorando</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Determina la modalidad para PIDIREGAS y solicita a la DGPP informar a CFE. 6</p> <p style="text-align: center;">Oficio</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Comunica a CFE la definición de la modalidad financiera de los nuevos proyectos. 7</p> <p style="text-align: center;">Oficio</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">13</p>	<p style="text-align: center;">B</p>	













Dirección General de Programación y Presupuesto	Subsecretaría de Electricidad	Comisión Federal de Electricidad	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y Desincorporación
<p style="text-align: center;">G</p> <p>Autoriza "Solicitud de Dictamen a la CIGFD" para nuevos PIDIREGAS, "Distribución de Montos Máximos de Inversión" y Nota al Art. 192 del RLFPRH, y turna a SHCP. 28</p> <p>Solicitud/Distribución de Montos/Nota</p>			<p>Aprueba e incluye en el Tomo VII del PEF tanto PIDIREGAS Nuevos, con cambio de alcance y los ya registrados. 29</p> <p style="text-align: center;">Fin de procedimiento</p>	<p style="text-align: center;">25</p>





Nombre del procedimiento: Registro contable de las operaciones de la Secretaría de Energía.

Objetivo: Establecer conforme a las disposiciones del Manual de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo Federal y demás criterios establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, las actividades para el registro contable de las operaciones presupuestales, financieras y patrimoniales de la Secretaría, que modifican la posición financiera de la hacienda pública y afectan los libros principales de contabilidad, generando información que apoye la toma de decisiones, el control de gestión, la evaluación de resultados, la integración de la cuenta pública y demás informes periódicos.

Descripción:

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	<p>Recibe y clasifica la información y documentación soporte del ejercicio presupuestal:</p> <p>Presupuesto del Sector Central y Entidades Apoyadas del Sector Paraestatal de la Dirección de Programación y Presupuesto Central; Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas; y Dirección de Órganos Desconcentrados y Reguladores.</p> <p>Continúa en la actividad 2.</p> <p>Presupuesto de Órganos Administrativos Desconcentrados, de la Dirección de Órganos Desconcentrados y Reguladores.</p> <p>Continúa en la actividad 8.</p>	<p>Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Presupuesto autorizado en PEF • Corte documental • Adecuaciones presupuestales • Contratos y Pedidos • Cuentas por liquidar certificadas • Reintegros al presupuesto • Rectificaciones a cuentas por liquidar certificadas • Comprobaciones de gasto por anticipo de viáticos y comisionado habilitado
2	<p>Recibe y verifica que la documentación soporte del ejercicio presupuestal del Sector Central, y Entidades Apoyadas del Sector Paraestatal cumpla con la normatividad aplicable en materia presupuestal y contable.</p> <p>¿Cumple con la normatividad aplicable? Si, continúa en la actividad 4. No, continúa en la actividad 3.</p>	<p>Subdirección de Operación Contable</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto autorizado en PEF • Corte documental • Adecuaciones presupuestales • Contratos y Pedidos • CLC • Reintegros al presupuesto • Rectificaciones a cuentas por liquidar certificadas • Comprobaciones de gasto por anticipo de viáticos y comisionado habilitado



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
3	Solicita las aclaraciones y/o correcciones correspondientes a las áreas responsables de la Dirección de Programación y Presupuesto Central, Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas y Dirección de Órganos Desconcentrados y Reguladores.	Subdirección de Operación Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Correos electrónicos • Papeles de trabajo
4	Turna a la Jefatura de Departamento de Contabilidad la documentación soporte para su registro en el Sistema de Contabilidad Gubernamental y en los registros auxiliares.	Subdirección de Operación Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación soporte
5	<p>Recibe y clasifica la información y documentación soporte.</p> <p>¿Las operaciones corresponden al flujo presupuestal del Sistema de Contabilidad y Presupuesto? Si, continúa en la actividad 6. No, continúa en la actividad 7.</p>	Jefatura de Departamento de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios con instrucción de turno de la documentación.
6	<p>Verifica que las operaciones cuenten con la documentación justificativa y comprobatoria y estén registradas en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto y el Sistema de Contabilidad Gubernamental; y clasifica la información y procede a su resguardo en el Archivo de Contabilidad.</p> <p>Continúa en la actividad 23.</p>	Jefatura de Departamento de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios con instrucción de turno de la documentación • Reportes de Extracciones SICOP • Pólizas del sistema de Contabilidad Gubernamental •
7	<p>Verifica que las operaciones cuenten con la documentación justificativa y comprobatoria.</p> <p>Define parametrización para la captura de información extrapresupuestal en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto y procede a su captura.</p> <p>Verifica su registro en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto y el Sistema de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>Clasifica la información y procede a su resguardo en el Archivo de Contabilidad.</p> <p>Continúa en la actividad 23.</p>	Jefatura de Departamento de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios con instrucción de turno de la documentación • Reporte de captura de operaciones extrapresupuestales del SICOP • Pólizas del sistema de Contabilidad Gubernamental



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
8	<p>Recibe y verifica que los reportes del ejercicio presupuestal de los Órganos Administrativos Desconcentrados cumplan con la normatividad aplicable en materia presupuestal.</p> <p>¿Cumple con la normatividad aplicable? Si, continúa en la actividad 21. No, continúa en la actividad 9.</p>	Subdirección de Operación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto autorizado en PEF • Corte documental • Afectaciones presupuestales • Reintegros al presupuesto • Rectificaciones a cuentas por liquidar certificadas
9	<p>Solicita las aclaraciones y/o correcciones a las áreas responsables de la Dirección de Órganos Desconcentrados y Reguladores.</p> <p>Continúa en la actividad 21.</p>	Subdirección de Operación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Correos electrónicos • Papeles de trabajo
10	<p>Recibe la información de Nóminas y Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable de la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, y turna a la Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera para su registro.</p>	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios. • Resúmenes de nómina • Oficios FONAC • Formatos FONAC • Estados Financieros del FONAC
11	<p>Recibe y clasifica la información y documentación soporte de Nóminas y del Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable, y turna a la Subdirección de Operación Contable para su registro.</p>	Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Resúmenes de nómina • Oficios FONAC • Formatos FONAC • Estados Financieros del FONAC
12	<p>Recibe y verifica que la información y documentación soporte de Nóminas y Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable, cumpla con la normatividad aplicable.</p> <p>¿Cumple con la normatividad aplicable? Si, regresa en la actividad 7. No, continúa en la actividad 13.</p>	Subdirección de Operación Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Resúmenes de nómina • Oficios FONAC • Formatos FONAC • Estados Financieros del FONAC



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
13	Solicita las aclaraciones y/o correcciones correspondientes a las áreas responsables de la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, y turna a la Jefatura de Departamento de Contabilidad. Regresa a la actividad 7.	Subdirección de Operación Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Correos electrónicos • Papeles de trabajo
14	Recibe información de los reportes y movimientos del almacén general, activo fijo y fianzas de garantía, de la Dirección de Adquisiciones, clasifica y turna a la Subdirección de Operación Contable para su registro.	Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Entradas y salidas del Almacén General • Documentación de alta y baja del Activo Fijo • Oficios y reportes de alta y baja de Fianzas de Garantía • Reportes de Existencias del Almacén General • Reportes de movimientos al Activo Fijo
15	Recibe y verifica que la información y documentación soporte del almacén general, activo fijo y fianzas de garantía, cumpla con la normatividad aplicable. ¿Cumple con la normatividad aplicable? Si, regresa a la actividad 7. No, continúa en la actividad 16.	Subdirección de Operación Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Entradas y salidas del Almacén General. • Documentación de alta y baja del Activo Fijo • Oficios y reportes de alta y baja de Fianzas de Garantía • Reportes de Existencias del Almacén General • Reportes de movimientos al Activo Fijo
16	Solicita las aclaraciones o correcciones correspondientes a las áreas responsables de la Dirección de Adquisiciones, y turna a la Jefatura del Departamento de Contabilidad para su registro. Regresa a la actividad 7.	Subdirección de Operación Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Correos electrónicos • Papeles de trabajo



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
17	Recibe los estados financieros y documentación soporte de las operaciones de los Fideicomisos Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía (2145), y del Fondo Servicio Universal Eléctrico (2213), de las Direcciones Generales de Energías Limpias y de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social, respectivamente, y turna a la Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera para su registro.	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Estados Financieros de los Fideicomisos • Documentación justificativa y comprobatoria de ingresos y gastos de los Fideicomisos
18	Recibe y clasifica los estados financieros y documentación soporte de las operaciones de los Fideicomisos, y turna a la Subdirección de Operación Contable para su registro.	Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Estados Financieros de los Fideicomisos • Copia de la documentación justificativa y comprobatoria de ingresos y gastos de los Fideicomisos
19	<p>Recibe y verifica que la información y documentación soporte de las operaciones de los Fideicomisos, cumpla con la normatividad aplicable.</p> <p>¿Cumple con la normatividad aplicable? Sí, regresa a la actividad 7. No, continúa en la actividad 20.</p>	Subdirección de Operación Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Estados Financieros del Fideicomiso • Copia documentación justificativa y comprobatoria de ingresos y gastos del Fideicomiso
20	<p>Solicita las aclaraciones y/o correcciones correspondientes a las áreas responsables de las Direcciones Generales de Energías Limpias y de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social, y turna a la Jefatura de Departamento de Contabilidad.</p> <p>Regresa a la actividad 7.</p>	Subdirección de Operación Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Correos electrónicos • Papeles de trabajo



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
21	<p>Verifica que la información registrada por los Órganos Administrativos Desconcentrados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental cumpla con los cortes documentales y la normatividad aplicable.</p> <p>¿Cumple con los cortes documentales y normatividad aplicable? Si, continúa en la actividad 23. No, continúa en la actividad 22.</p>	Subdirección de Operación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Balanzas de Comprobación • Libro Mayor por cuenta • Papeles de trabajo
22	Solicita las aclaraciones y/o correcciones a los centros contables de los Órganos Administrativos Desconcentrados.	Subdirección de Operación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios. • Correos electrónicos. • Papeles de trabajo • Balanzas de Comprobación • Libros Mayor por cuenta
23	<p>Evalúa y valida que los procesos de registro contable cumplan con las disposiciones del Manual de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo Federal y demás criterios establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y determina conjuntamente con las Subdirecciones de Operación Contable y Operación Financiera, el cierre del mes y la emisión de la Balanza de Comprobación consolidada del Ramo.</p> <p>¿Cumple con la normatividad aplicable? Si, continúa en la actividad 25. No, continúa en la actividad 24.</p>	Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Balanzas de Comprobación • Estados del Ejercicio del Presupuesto • Papeles de trabajo • Libros Mayor por cuenta
24	Solicita las aclaraciones y/o correcciones a los registros contables que resulten procedentes a las Subdirecciones de Operación Contable y Operación Financiera.	Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Balanzas de Comprobación • Estados del Ejercicio del Presupuesto • Papeles de trabajo
25	<p>Determina el cierre contable definitivo del mes, genera las Balanzas de Comprobación consolidada y archiva en expediente.</p> <p>Continúa en la actividad 28.</p>	Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Balanzas de Comprobación • Papeles de trabajo

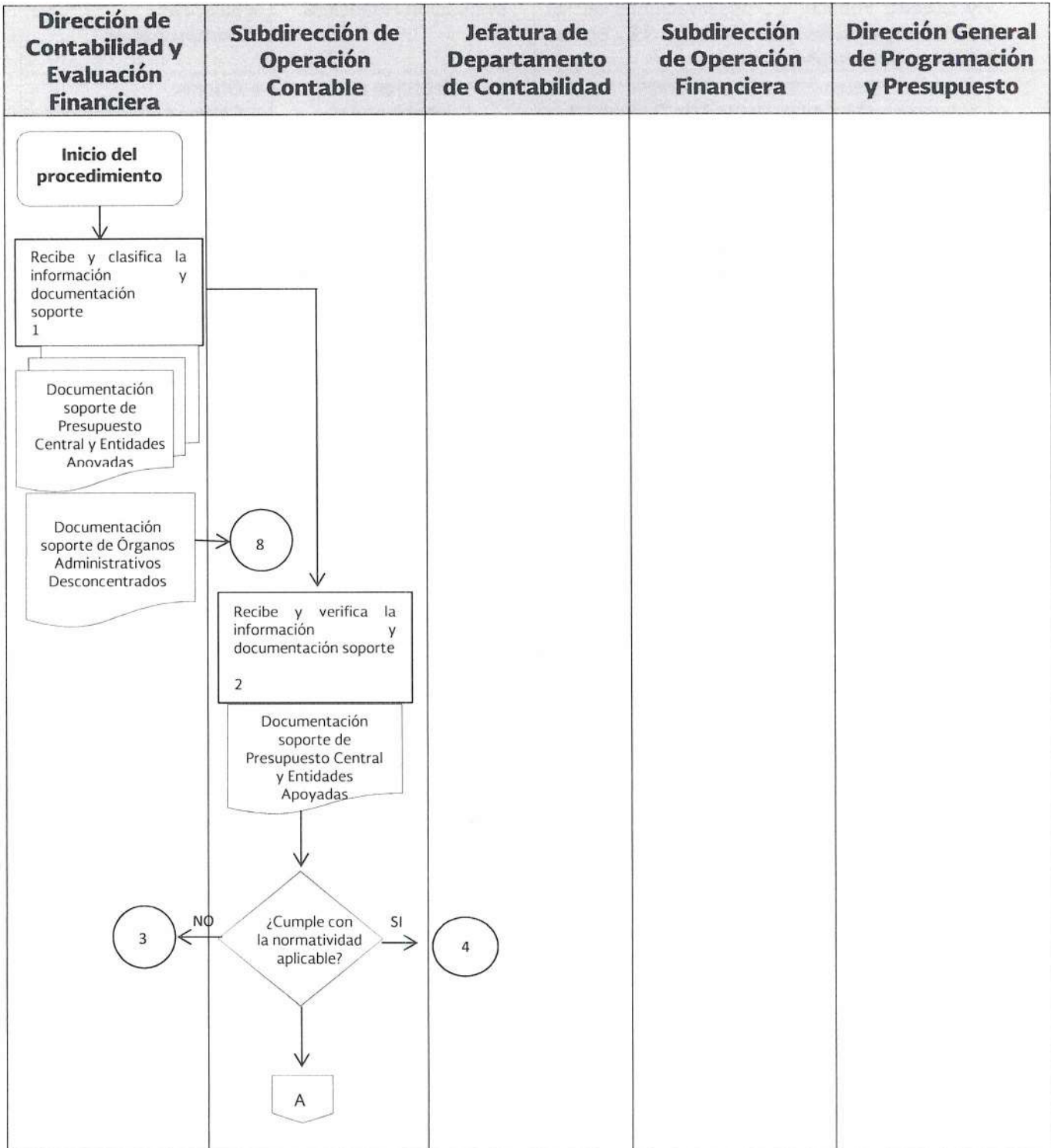


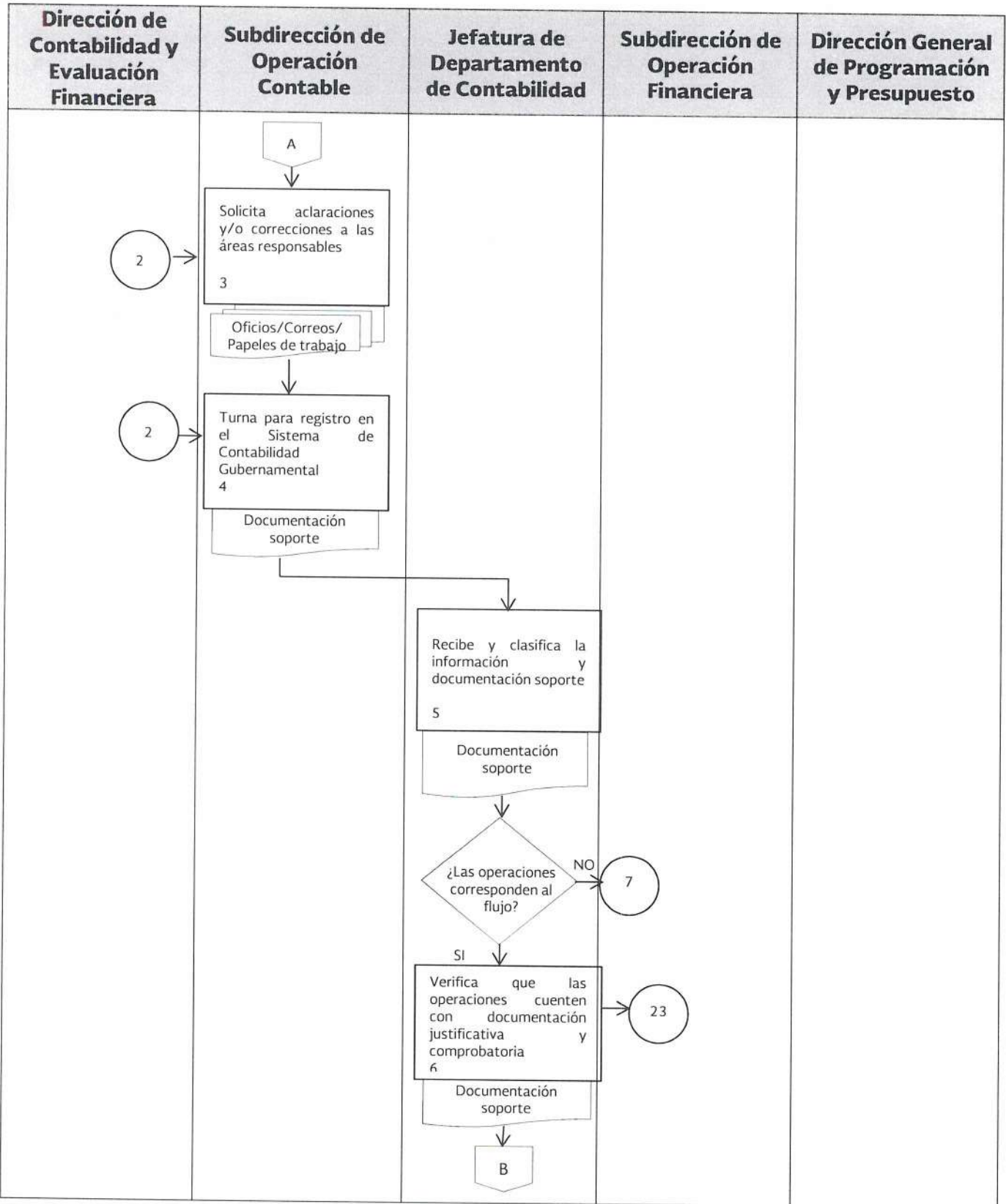
No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
26	Revisa y aclara a la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las observaciones de las cifras reportadas por el Ramo 18, en los Cierres Contables del mes.	Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas de Trabajo • Papeles de trabajo • Balanzas de Comprobación
27	Concilia mensualmente conforme a los requerimientos de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los saldos de cuentas conectoras entre Centros de Registro que se reportan en los cierres contables, con los Centros Contables de la Tesorería de la Federación y el Servicio de Administración Tributaria.	Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Correos electrónicos • Papeles de Trabajo • Conciliaciones
28	Prepara periódicamente con base a los cierres contables los reportes e informes financieros correspondientes y los presenta a la Dirección General de Programación y Presupuesto para su autorización.	Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes e Informes Financieros generados del Sistema de Contabilidad Gubernamental
29	Autoriza para su envío los reportes e informes financieros a la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes e Informes Financieros generados del Sistema de Contabilidad Gubernamental
30	Envía los reportes e informes financieros a la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios • Correos Electrónicos • Reportes e Informes Financieros generados del Sistema de Contabilidad Gubernamental

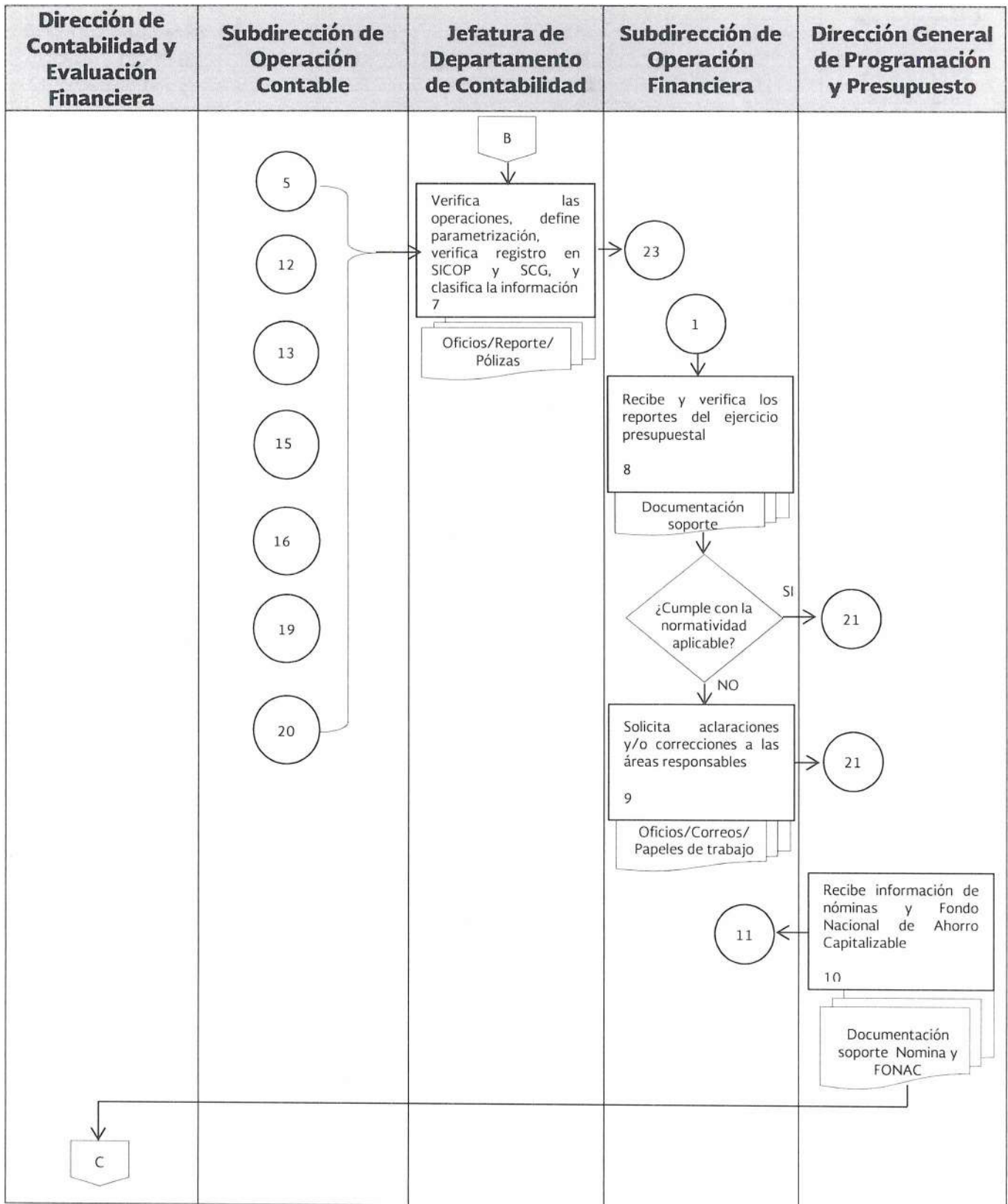


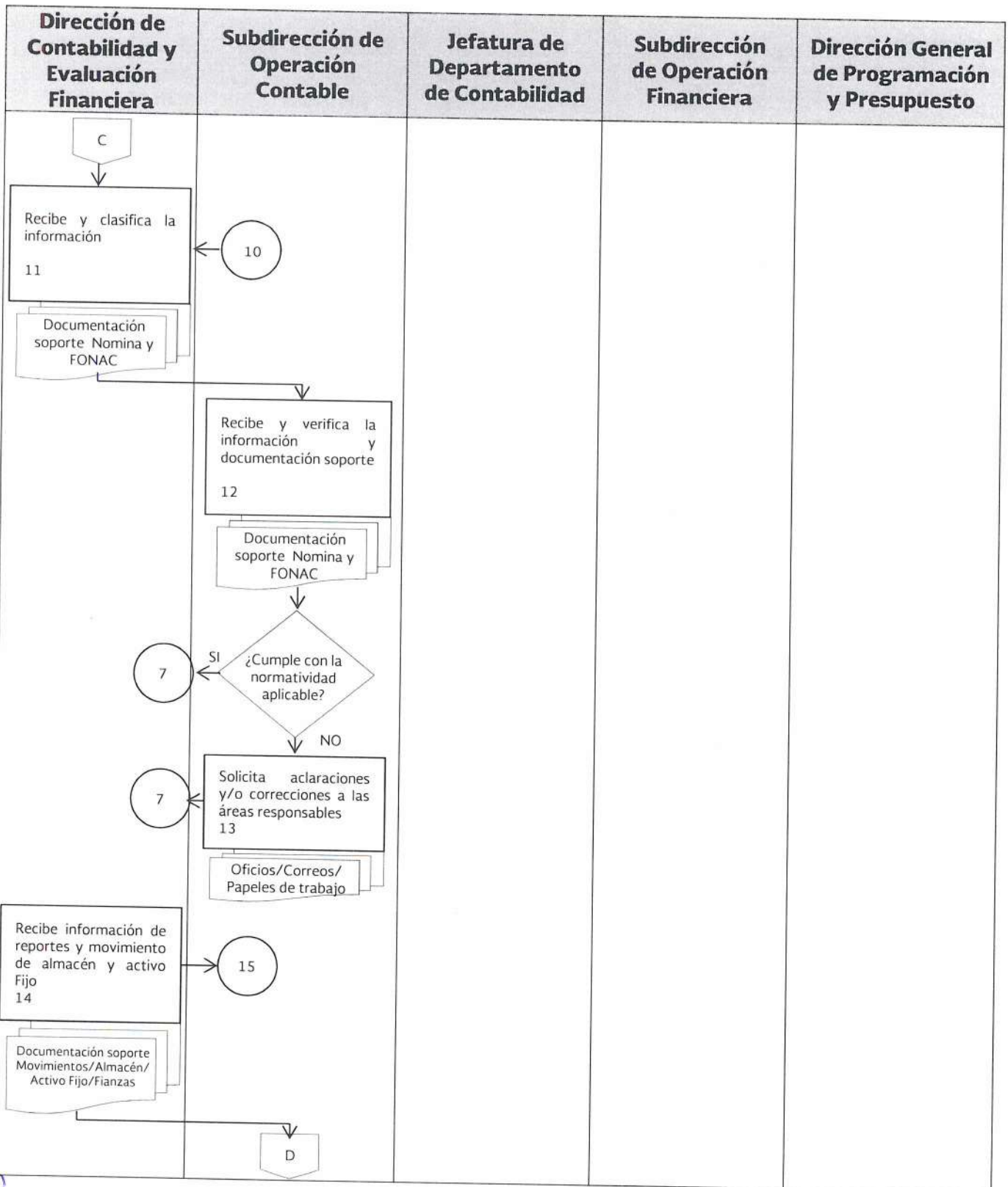
Diagrama de flujo:

Nombre del procedimiento: Registro contable de las operaciones de la Secretaría de Energía.

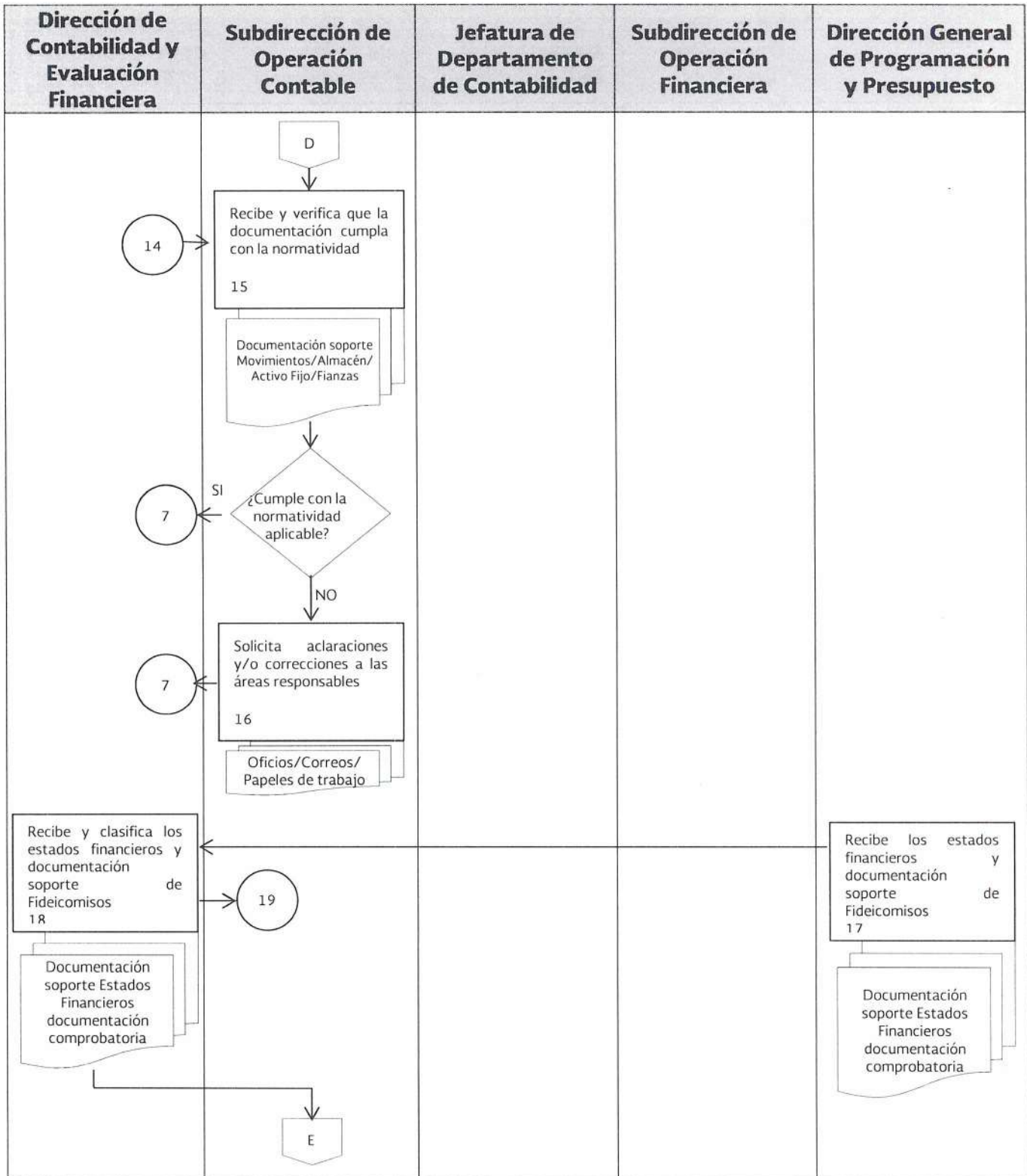


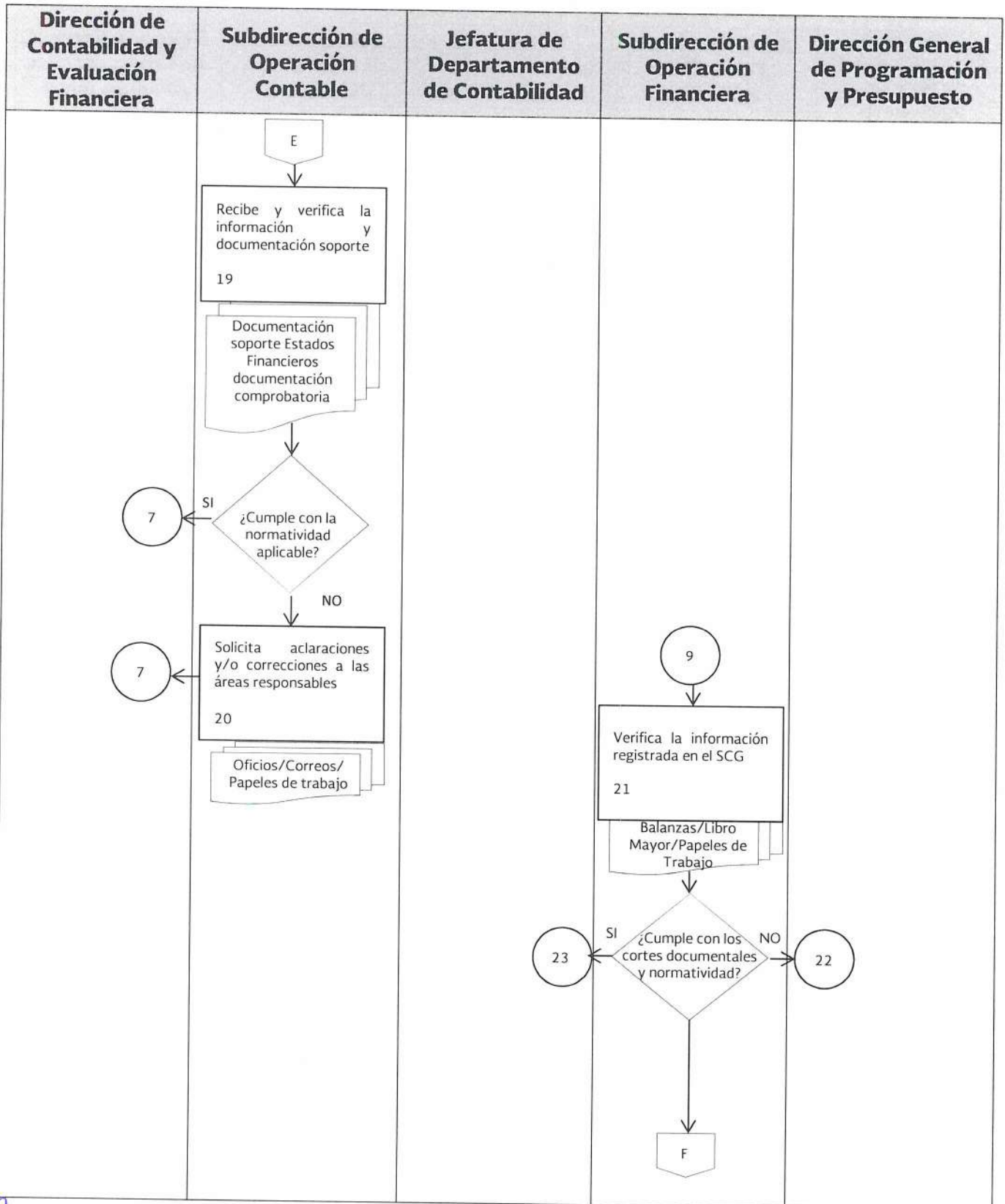




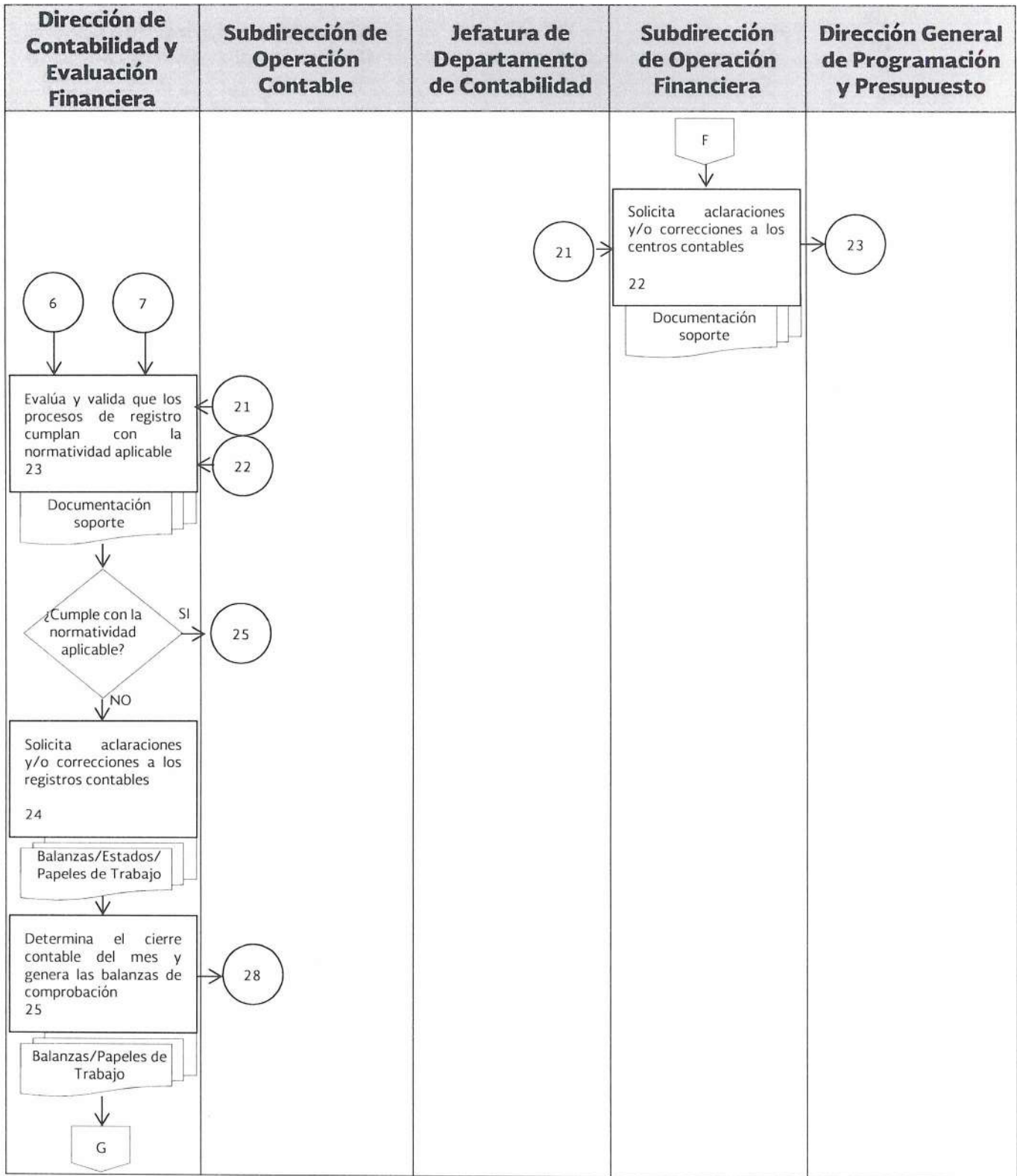


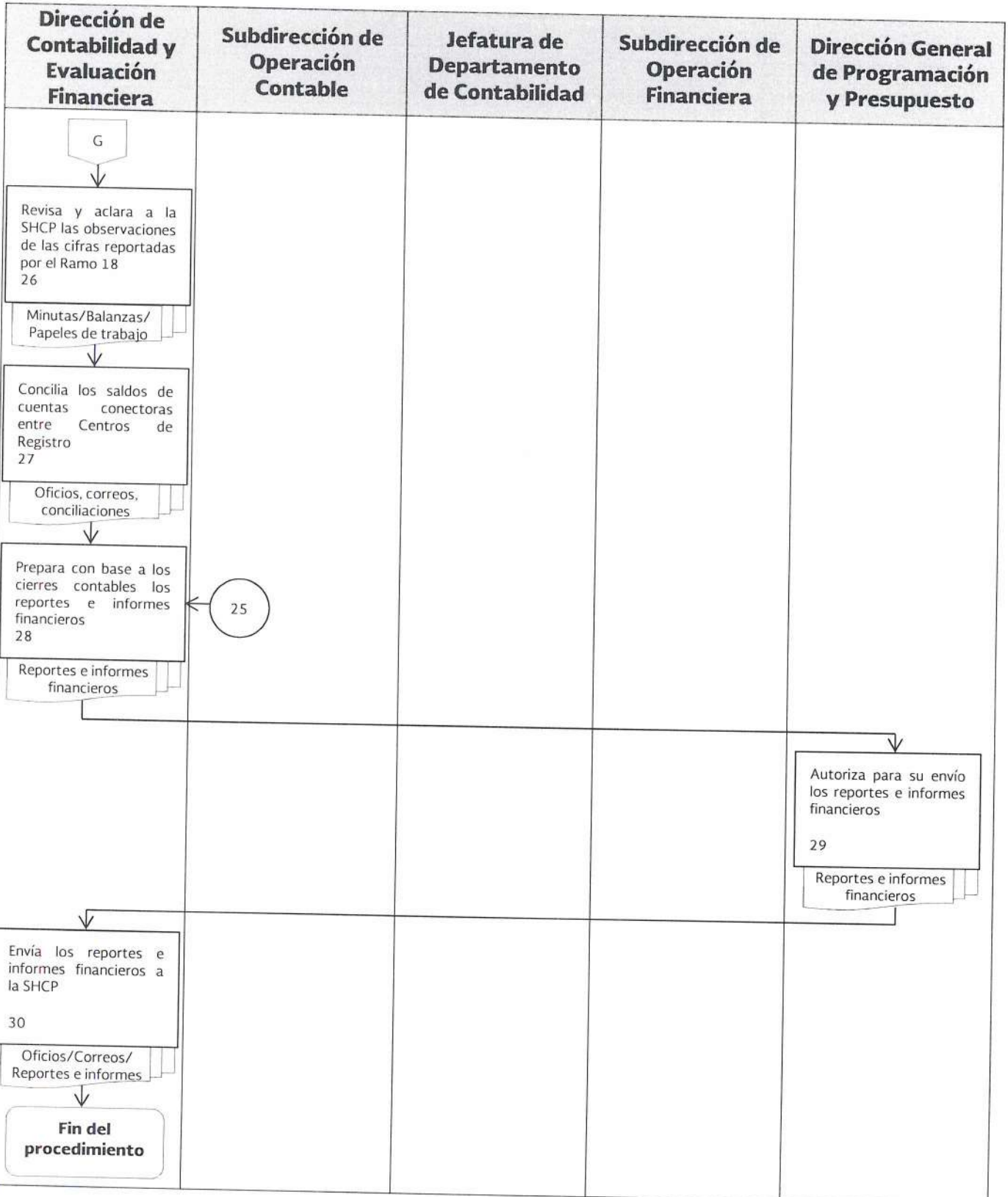
[Handwritten signature]





[Handwritten signature]









Nombre del procedimiento: Elaboración de Adecuaciones Presupuestales.

Objetivo: Recibir, analizar conforme a la normatividad aplicable vigente, procesar y gestionar las solicitudes de adecuación presupuestaria que soliciten las Unidades Responsables de la Secretaría de conformidad con la clasificación: funcional programática, administrativa, económica, geográfica y por género del presupuesto de egresos para el ejercicio que se trate, con el propósito de adecuar el presupuesto de las clasificaciones antes mencionadas y al calendario de ejercicio de gasto en atención a las necesidades de las Unidades Responsables, siempre que no contravengan la normatividad vigente.

Descripción:

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe el documento de solicitud de adecuación presupuestaria, para su registro en el control interno de correspondencia por parte de la Coordinación Técnica de la Dirección General de Programación y Presupuesto.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o Memorándum de solicitud y Folio del sistema de control de correspondencia (PEGASUS)
2	Revisa y clasifica la solicitud de adecuación con la indicación que corresponda.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o Memorándum de solicitud y Folio del sistema de control de correspondencia (PEGASUS)
3	Turna la solicitud de adecuación presupuestaria para su atención a la Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central físicamente y mediante sistema de correspondencia.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o Memorándum de solicitud y Folio del sistema de control de correspondencia (PEGASUS)
4	Recibe documento de solicitud de adecuación presupuestaria, a efecto de determinar el carácter de la solicitud, respondiendo a la pregunta ¿La solicitud es de carácter externo o interna restringida? En caso afirmativo (SI) se continúa con el trámite (actividad 5); en caso negativo (NO) se procede a la actividad 16.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	• Folio PEGASUS, Oficio o Memorándum de solicitud
5	Obtiene información presupuestal y prepara documentación para análisis de solicitud.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	• Estado del Ejercicio del Presupuesto del SICOP y MSSN - MAP



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
6	Presenta información presupuestal y resumen del análisis al Estado del Ejercicio del Presupuesto para análisis de solicitud, a la Dirección de Programación y Presupuesto Central.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	<ul style="list-style-type: none"> Estado del Ejercicio del Presupuesto del SICOP y MSSN-MAP
7	Analiza el Estado del Ejercicio del Presupuesto y efectúa Resumen del Análisis al Estado del Ejercicio del Presupuesto para determinar la procedencia de la adecuación presupuestaria.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	<ul style="list-style-type: none"> Resumen por Unidad Responsable, Partida de Gasto y tipo de Presupuesto del Estado del Ejercicio del Presupuesto del SICOP y MSSN-MAP
8	Evalúa la solicitud de adecuación y la información presupuestal económica, de género, estructura programática, administrativa, geográfica, monto y calendario para determinar el tipo de Visto Bueno o aprobación que requiere la adecuación. Respondiendo a la pregunta ¿Se requiere del visto bueno o aprobación de la Dirección General de Programación y Presupuesto o de la Oficialía Mayor? En caso de SI requerirse se continúa de manera lineal con el proceso; de NO requerirse se va a la actividad 15.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	<ul style="list-style-type: none"> Resumen por Unidad Responsable, Partida de Gasto y tipo de Presupuesto del Estado del Ejercicio del Presupuesto del SICOP y MSSN-MAP
9	Prepara resumen de la solicitud y propuesta de adecuación presupuestaria.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	<ul style="list-style-type: none"> Resumen por Unidad Responsable, Partida de Gasto y tipo de Presupuesto del Estado del Ejercicio del Presupuesto del SICOP y MSSN-MAP
10	Presenta la propuesta o propuestas de adecuación presupuestaria a la Dirección General de Programación o Presupuesto.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de adecuación presupuestaria y análisis del Resumen del Estado del Ejercicio del Presupuesto



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
11	Determina si es necesario el visto bueno o aprobación de la Oficialía Mayor para la propuesta de adecuación, para lo cual responde a la pregunta ¿Se requiere de visto bueno o aprobación de la Oficialía Mayor sobre la propuesta de adecuación presupuestal a realizar? En caso de ser Si se continúa en la actividad 12; en caso de No se continúa en la actividad 14.	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de adecuación presupuestaria y análisis del Resumen del Estado del Ejercicio del Presupuesto
12	Presenta la propuesta o propuestas de adecuación presupuestaria a la Oficialía Mayor para su visto bueno o aprobación de procedencia.	Dirección General de Programación y Presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de adecuación presupuestaria y análisis del Resumen del Estado del Ejercicio del Presupuesto
13	Evalúa las propuestas de adecuación presupuestaria con el objeto de poder responder a la pregunta ¿Alguna de las propuesta presentadas es adecuada para atender la adecuación? En caso de que la respuesta sea SÍ se otorga visto bueno o aprobación a la propuesta y continua en la actividad 15; en caso de que NO se considere alguna propuesta adecuada o se requiera de mayor análisis se regresa a la actividad 5.	Oficialía Mayor	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de adecuación presupuestaria y análisis del Resumen del Estado del Ejercicio del Presupuesto
14	Evalúa la o las propuestas de adecuaciones presupuestarias. Con base a la pregunta ¿Alguna de las propuestas presentadas es adecuada para atender la adecuación permitiendo continuar con la operación? En caso de que la respuesta sea SÍ otorga visto bueno o aprobación para continuar en la actividad 15, en caso de que NO o se requiera de mayor análisis se regresa a la actividad 5.	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de adecuación presupuestaria y análisis del Resumen del Estado del Ejercicio del Presupuesto



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
15	Recibe y turna la solicitud de adecuación presupuestaria aprobada a la Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central para su registro en SICOP.	Director de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum de solicitud de adecuación presupuestaria y propuesta de adecuación aprobada
16	Registra la solicitud de adecuación presupuestaria y genera número de proceso en SICOP.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum de solicitud y propuesta de adecuación aprobada
17	Valida en el SICOP el correcto registro de la solicitud de adecuación, así como la justificación que la integra, el fundamento legal, la motivación y documentación soporte para responder a la pregunta ¿La adecuación posee los elementos y soporte necesarios para continuar con el proceso? En caso de que la respuesta sea SI se otorga validación y se continúa el trámite, en caso de que sea NO se devuelve a la actividad 16.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum de solicitud, propuesta de adecuación aprobada y número de proceso en el SICOP.
18	Autoriza en el SICOP el envío y registro de la adecuación presupuestaria en el MSSN-MAP MSSN siempre que responda a la pregunta ¿la adecuación se encuentra conforme a la normatividad aplicable? con un SI continuando en la actividad 19, en caso de sea un NO la adecuación se rechaza en el SICOP y se devuelve a la actividad 16.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum de solicitud, propuesta de adecuación aprobada y número de proceso en el SICOP
19	Confirma que la adecuación haya sido transmitida y registrada en MSSN-MAP; respondiendo a la pregunta ¿El registro de la adecuación es correcto? En caso de que la respuesta sea SI se prosigue manera correcta, en caso de que NO esté debidamente registrada se vuelve a procesar la actividad 18.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum de solicitud, propuesta de adecuación aprobada y número de proceso en el SICOP



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
20	Verifica la necesidad de incorporar anexos a la adecuación en el sistema, respondiendo a la pregunta ¿La adecuación requiere la incorporación de anexos? Cuando la respuesta es SI se continúa conforme la actividad 21; siendo NO se va a la actividad 22.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum de solicitud, propuesta de adecuación aprobada y número de proceso en SICOP y MSSN-MAP
21	Incorpora los anexos necesarios a la adecuación en el MSSN-MAP.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum de solicitud, propuesta de adecuación aprobada, número de proceso en el SICOP y anexos de la Solicitud para reforzar la justificación
22	Informa a la Dirección de Programación y Presupuesto Central la existencia de adecuaciones en trámite a fin de proceder a su revisión y en su caso la autorización de la misma en el MSSN-MAP.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum de solicitud, propuesta de adecuación aprobada, número de proceso en el SICOP y número de folio MSSN-MAP
23	Autoriza la adecuación presupuestaria en MSSN-MAP, conforme a la respuesta obtenida de la pregunta ¿La adecuación se encuentra debidamente motivada, fundamentada y con la documentación idónea al caso? Cuando la respuesta sea SI se prosigue con la actividad 26; cuando sea NO se rechaza en MSSN-MAP informando a la Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central para que se prosiga con la actividad 24.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum de solicitud, propuesta de adecuación aprobada, número de proceso en SICOP y número de folio MSSN-MAP
24	Cancela el proceso de la adecuación en SICOP.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	• Número de proceso y folio en SICOP y número de folio MSSN-MAP



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
	Determina el tipo de rechazo de la adecuación con base en la pregunta ¿El rechazo para la adecuación es de carácter definitivo? SI se continúa en la actividad 30, NO el rechazo puede subsanarse se va a la actividad 16.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum de solicitud y formato de adecuación presupuestaria de MSSN-MAP
26	Constata que la información para la adecuación sea suficiente respondiendo a la siguiente pregunta ¿La SHCP solicita se incorpore mayores documentos de soporte? Cuando sea la respuesta sea SI se prosigue con la actividad 27, cuando se NO se continúa con la actividad al actividad 28.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum de solicitud de adecuación, número de proceso MSSN-MAP y documentación soporte
27	Incorpora en el MSSN-MAP a la adecuación presupuestal la documentación soporte adicional solicitada por la SHCP.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum de solicitud de adecuación, número de proceso MSSN-MAP y documentación soporte
28	Da seguimiento a la autorización de la Globalizadora.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	• Número de folio MSSN-MAP
29	Autoriza la adecuación presupuestaria en el MSSN-MAP, cuando la pregunta ¿La adecuación se encuentra conforme a los criterios, requisitos legales y financieros que establezca la SHCP? En caso de que la respuesta sea SI se pasa a la actividad 30, cuando sea NO se continúa en la actividad 24.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	• Número de folio MSSN-MAP y Oficio de adecuación presupuestaria de MSSN-MAP
30	Elabora y rubrica oficio o memorándum, según corresponda, para comunicar al área solicitante autorización o rechazo de adecuación presupuestaria.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	Documento solicitud y folio de autorización del MSSN-MAP



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
31	Revisa y rubrica el documento (oficio o memorándum) de respuesta y lo envía para la firma de la DGPYP.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum de respuesta, Oficio de adecuación presupuestaria con folio de autorización MSSN-MAP
32	Envía el oficio o memorándum a la Dirección General de Programación y Presupuesto, solicitando la firma del mismo.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum dirigido al área solicitante
33	Revisa y Firma del oficio o memorándum.	Dirección General de Programación y Presupuesto	• Oficio o memorándum dirigido al área solicitante
34	Captura número de documento para control de trámite.	Coordinación Técnica	• Oficio o memorándum dirigido al área solicitante
35	Recibe documento firmado, revisando la trayectoria de la correspondencia en PEGASUS, y registra el trámite para turnar a la Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	• Documento respuesta y de solicitud y Folio de autorización MSSN-MAP
36	Responde en el sistema de control de correspondencia (PEGASUS) y entrega documentos de respuesta de manera física a Coordinación Técnica.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	• Documento respuesta y de solicitud y Folio de autorización MSSN-MAP
37	Recibe documento físicamente y verifica que la respuesta se encuentre en el sistema de control de correspondencia (PEGASUS) y sea la misma y en su caso envía respuesta al área solicitante.	Coordinación Técnica	• Documento respuesta y de solicitud y Folio de autorización MSSN-MAP
38	Entrega Acuse original a la Dirección de Programación y Presupuesto Central.	Coordinación Técnica	• Acuse sellado de recepción



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
39	Recibe acuse de recepción correspondiente para integrar en archivo.	Dirección de Programación y Presupuesto Central	• Acuse sellado de recepción
40	Archiva la respuesta que se otorgó en el expediente.	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	• Oficio o memorándum dirigido al área solicitante • Oficio de adecuación presupuestaria con folio de autorización • Acuse de recepción



Diagrama de flujo:

Nombre del procedimiento: Elaboración de Adecuaciones Presupuestales.

Dirección de Programación y Presupuesto Central	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	Dirección General de Programación y Presupuesto	Oficialía Mayor	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Coordinación Técnica
<p>Inicio del procedimiento</p> <p>↓</p> <p>Recibe solicitud de adecuación presupuestaria para su registro en el control interno de correspondencia 1</p> <p>Oficio/memorándum y folio</p> <p>↓</p> <p>Revisa y clasifica la solicitud de adecuación con la indicación que corresponda 2</p> <p>Oficio/memorándum y folio</p> <p>↓</p> <p>Turna la solicitud de adecuación presupuestaria físicamente y mediante sistema de correspondencia 3</p> <p>Oficio/memorándum y folio</p> <p>↓</p> <p>A</p>					



Dirección de Programación y Presupuesto Central	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	Dirección General de Programación y Presupuesto	Oficialía Mayor	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Coordinación Técnica
	<div data-bbox="358 457 597 1942"> <p style="text-align: center;">A</p> <p>Recibe documento de solicitud de adecuación presupuestaria, a efecto de determinar el carácter de la solicitud 4</p> <p>Oficio/memorandum y folio</p> <p>¿La solicitud es de carácter externo o interna restringida? 4</p> <p>No → 16</p> <p>Si</p> <p>Obtiene información presupuestal y prepara documentación para análisis de solicitud 5</p> <p>Estado del Ejercicio del Presupuesto de SICOP y MSSN-MAP</p> <p>Presenta el Estado del Ejercicio del Presupuesto Y Resumen del Análisis del mismo a la DPPC para análisis de solicitud 6</p> <p>Estado del Ejercicio del Presupuesto de SICOP y MSSN-MAP</p> <p style="text-align: center;">B</p> </div>				

13
14

[Handwritten signature]



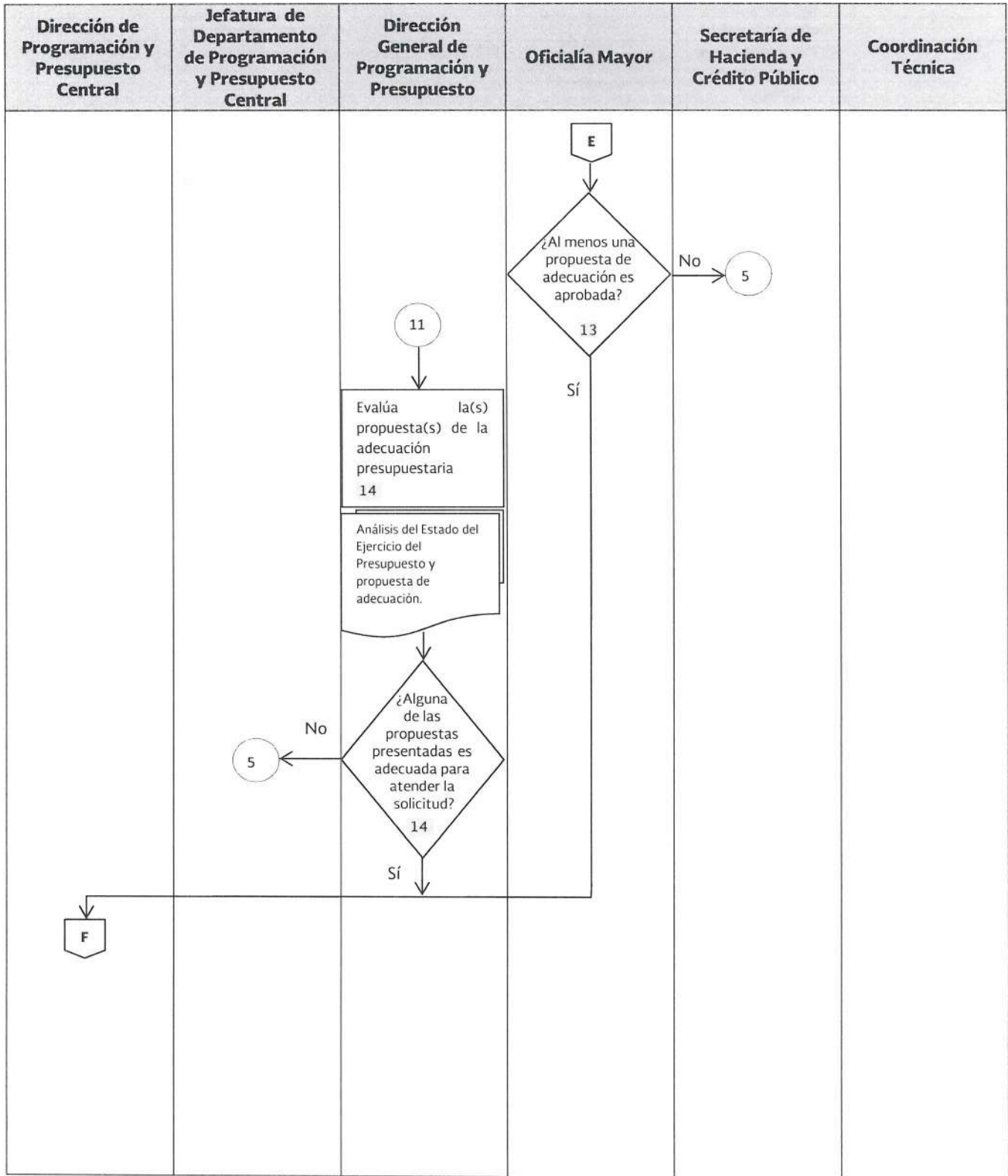
Dirección de Programación y Presupuesto Central	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	Dirección General de Programación y Presupuesto	Oficialía Mayor	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Coordinación Técnica
<p style="text-align: center;">B</p> <p>Analiza el estado del Ejercicio del Estado del Presupuesto y resumen del análisis mismo para determinar la procedencia 7</p> <p>Estado del Ejercicio del Presupuesto de SICOP y MSSN-MAP</p> <p>Evalúa la solicitud de adecuación y la información presupuestal económica, de género, estructura programática, administrativa, geográfica, monto y calendario para determinar el tipo de Visto Bueno o aprobación que requiere la adecuación. 8</p> <p>Estado del Ejercicio del Presupuesto de SICOP y MSSN-MAP</p> <p>¿Se requiere del visto bueno o aprobación de la DGPP o de la OM? 8</p> <p>No → 15</p> <p>Si → C</p>					

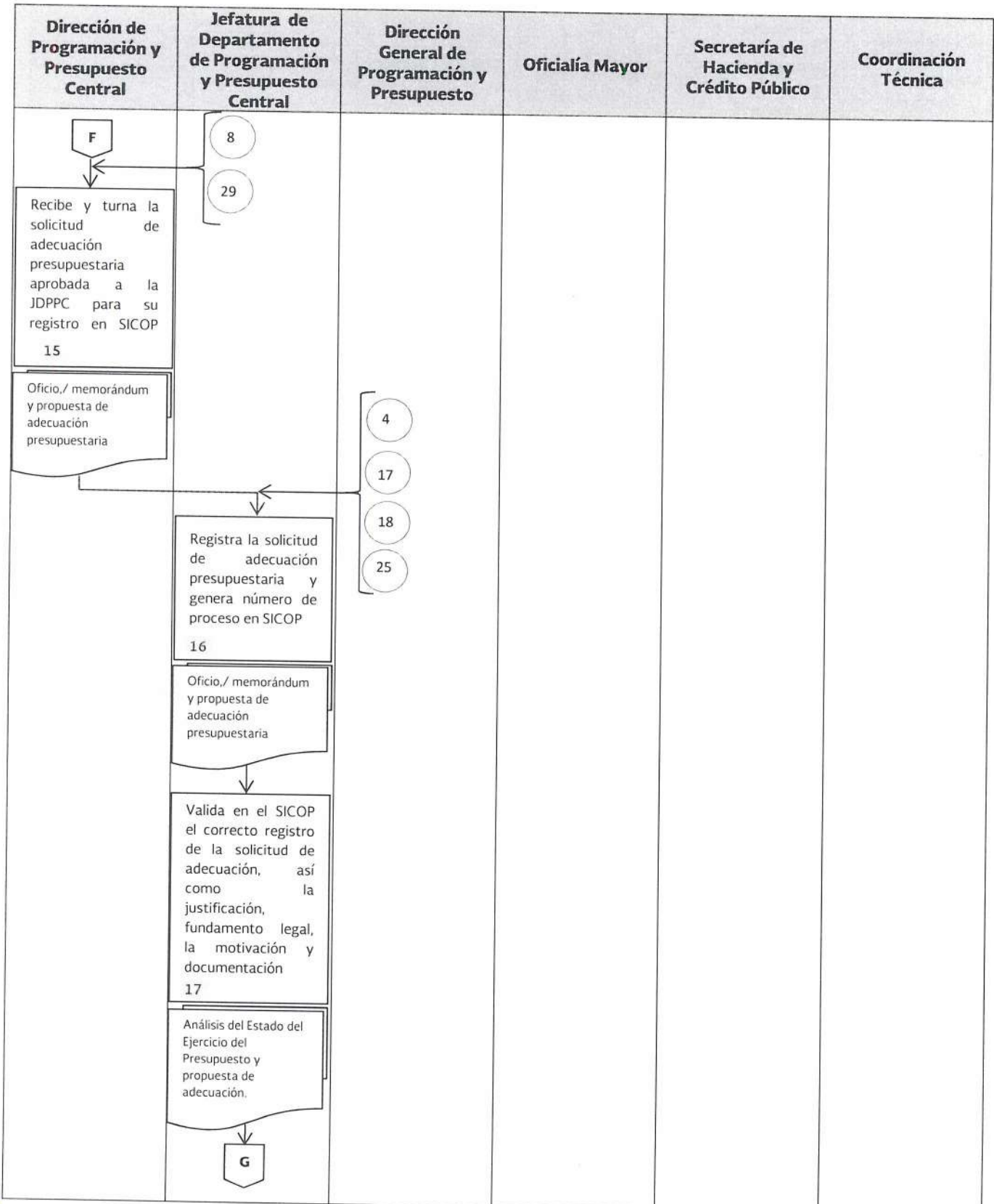


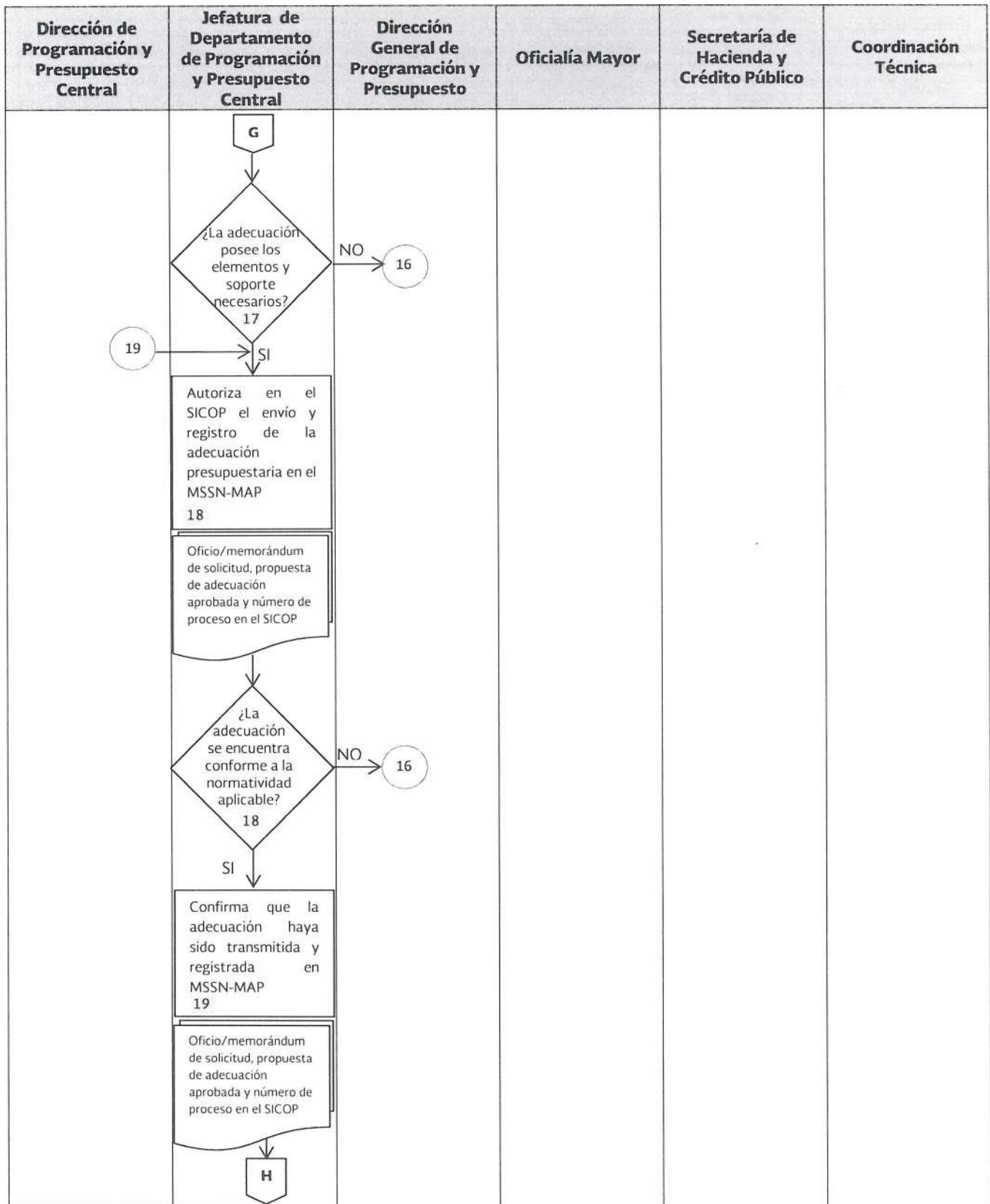
Dirección de Programación y Presupuesto Central	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	Dirección General de Programación y Presupuesto	Oficialía Mayor	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Coordinación Técnica
<p style="text-align: center;">c</p> <p>Prepara resumen de la solicitud y propuesta de adecuación presupuestaria.</p> <p>9</p> <p>Estado del Ejercicio del Presupuesto de SICOP y MSSN-MAP</p> <p>Presenta la(s) propuesta(s) de adecuación presupuestaria a la DGPP.</p> <p>10</p> <p>Análisis del Estado del Ejercicio del Presupuesto y propuesta de adecuación.</p>					
		<p>Determina si es necesario el visto bueno o aprobación de la Oficialía Mayor sobre la propuesta de adecuación.</p> <p>11</p> <p>Análisis del Estado del Ejercicio del Presupuesto y propuesta de adecuación.</p> <p style="text-align: center;">D</p>			



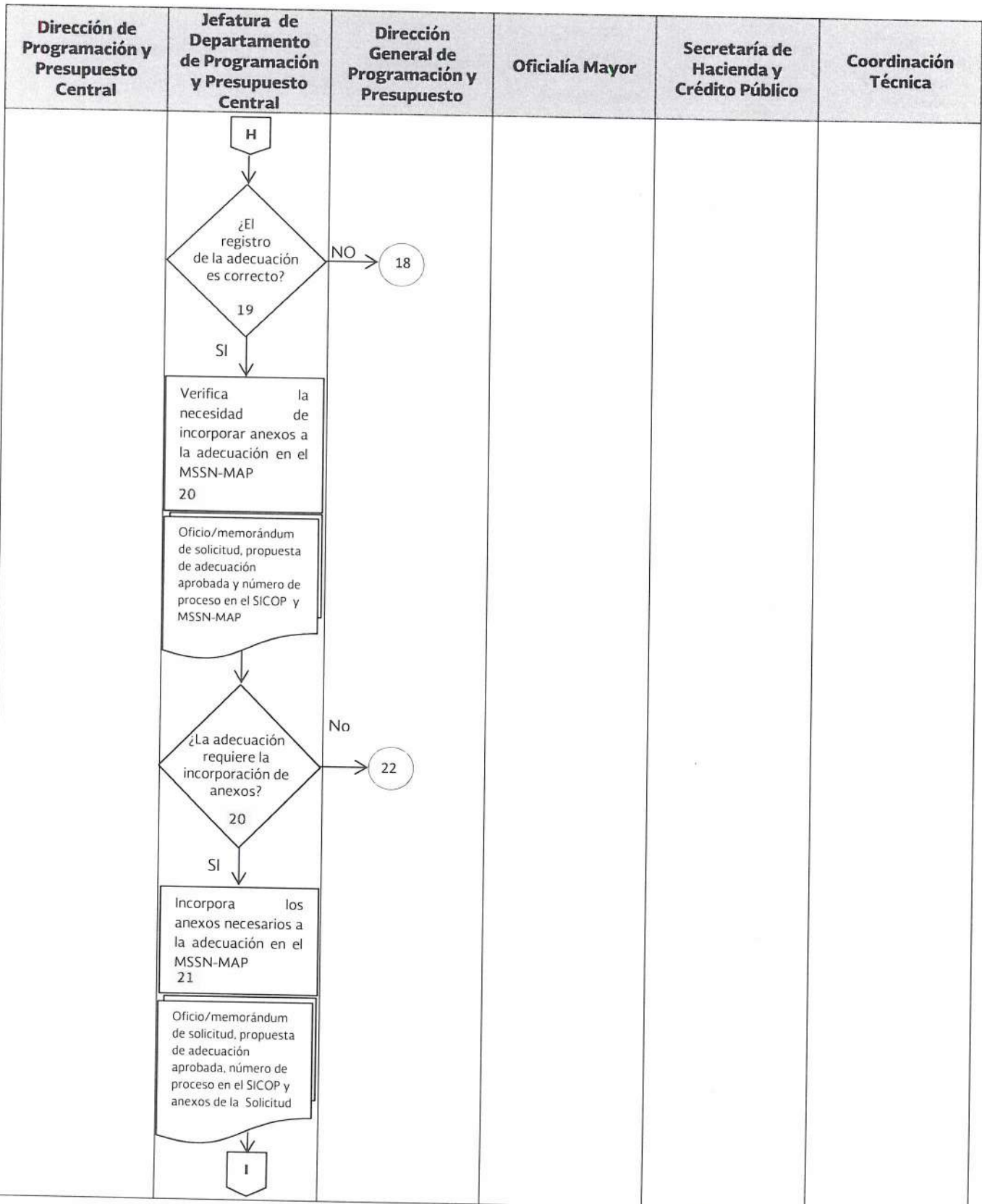
Dirección de Programación y Presupuesto Central	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	Dirección General de Programación y Presupuesto	Oficialía Mayor	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Coordinación Técnica
		<div style="text-align: center;"> <p>D</p> <p>¿Se requiere del visto bueno o aprobación de la OM?</p> <p>11</p> <p>No → 14</p> <p>Sí ↓</p> <p>Presenta la(s) propuesta(s) de adecuación presupuestaria a la OM para obtener visto bueno y/o procedencia.</p> <p>12</p> <p>Análisis del Estado del Ejercicio del Presupuesto y propuesta de adecuación.</p> <p>↓</p> <p>Evalúa la(s) propuesta(s) de adecuación presupuestaria.</p> <p>13</p> <p>Análisis del Estado del Ejercicio del Presupuesto y propuesta de adecuación.</p> <p>↓</p> <p>E</p> </div>			







Handwritten signature



[Handwritten signature]



Dirección de Programación y Presupuesto Central	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	Dirección General de Programación y Presupuesto	Oficialía Mayor	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Coordinación Técnica
<pre> graph TD I[I] --> 20((20)) 20 --> Doc1[Oficio/memorandum de solicitud, propuesta de adecuación aprobada y número de proceso en el SICOP y MSSN-MAP] Doc1 --> 23a[Autoriza la adecuación presupuestaria en MSSN-MAP, conforme a 23] 23a --> Doc2[Oficio/memorandum de solicitud, propuesta de adecuación aprobada y número de proceso en el SICOP y MSSN-MAP] Doc2 --> 23b{¿La adecuación se encuentra debidamente motivada, fundamentada? 23} 23b -- SI --> 26((26)) 23b -- No --> J[J] </pre>					

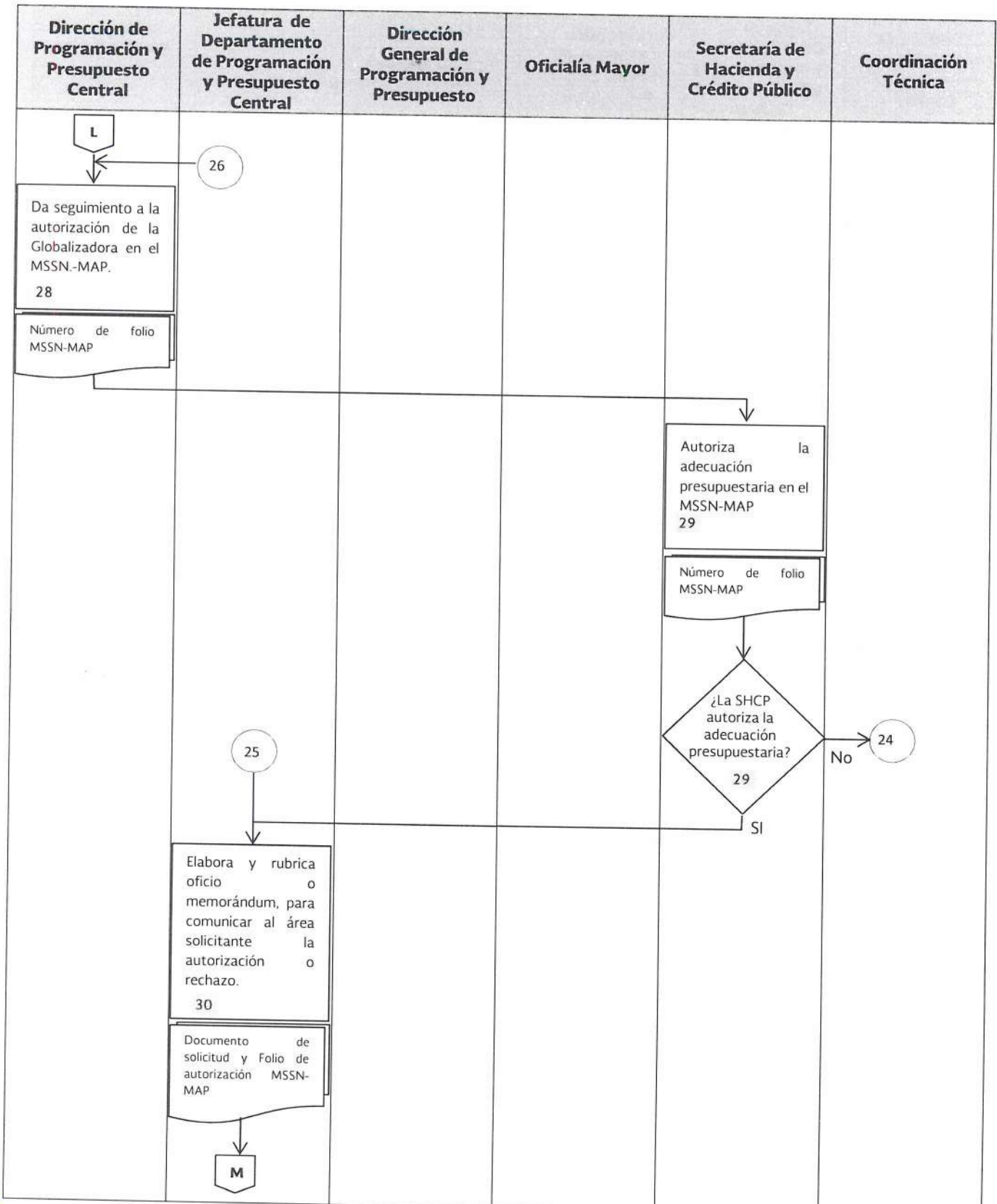


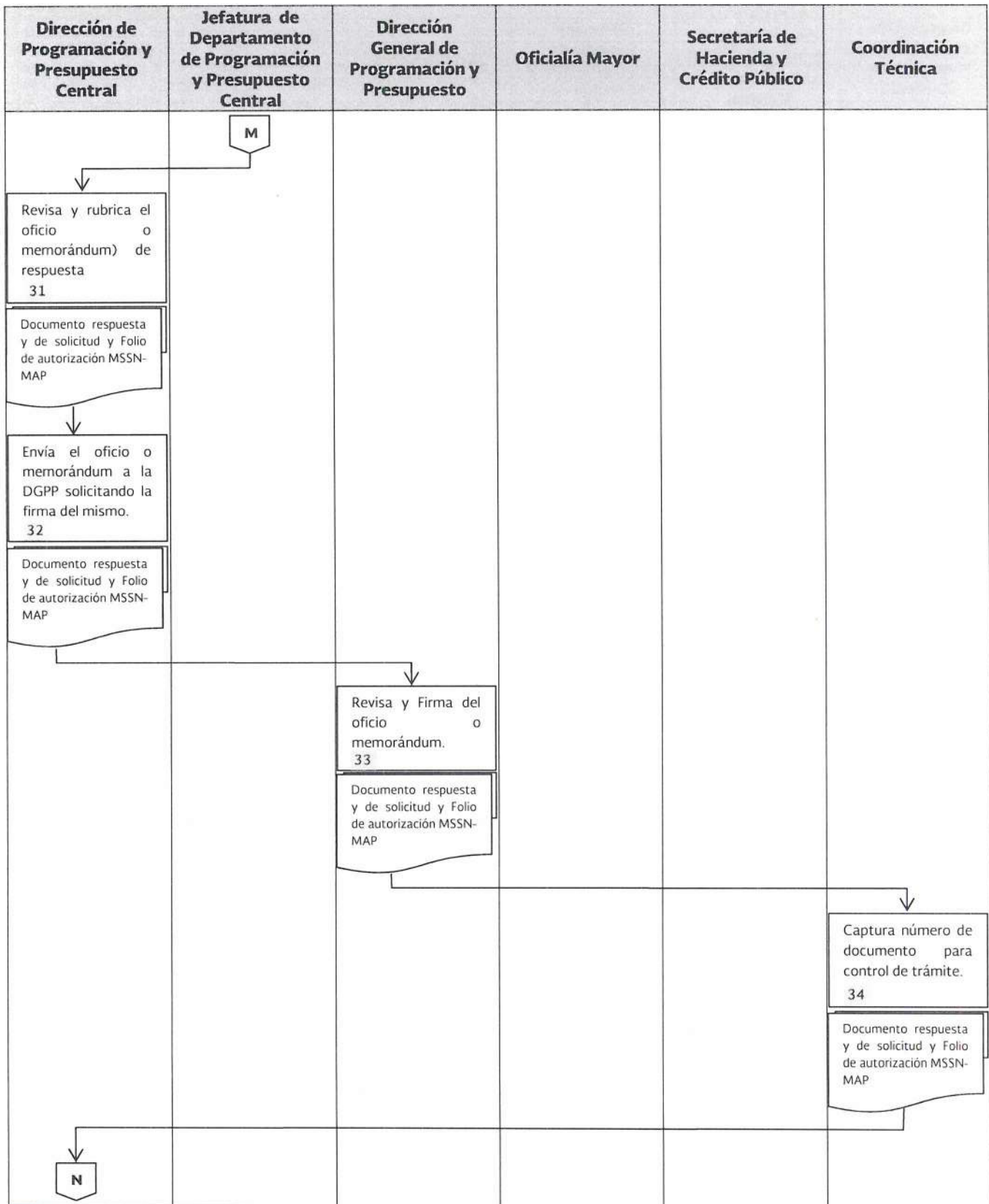
Dirección de Programación y Presupuesto Central	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	Dirección General de Programación y Presupuesto	Oficialía Mayor	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Coordinación Técnica
	<p style="text-align: center;">J</p> <p style="text-align: right;">29</p> <p>Cancela el proceso de la adecuación en SICOP 24</p> <p>Número de proceso y folio en SICOP y número de folio MSSN-MAP</p> <p>Determina el tipo de rechazo de la adecuación. 25</p> <p>Número de proceso y folio en SICOP y número de folio MSSN-MAP</p> <p>¿El rechazo de autorización a la adecuación es de carácter definitivo? 25</p> <p style="text-align: right;">No → 16</p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">30</p> <p style="text-align: center;">K</p>				

[Handwritten signature]



Dirección de Programación y Presupuesto Central	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	Dirección General de Programación y Presupuesto	Oficialía Mayor	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Coordinación Técnica
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">23</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">K</div> </div>					
<p>Constata que la información para la adecuación que está en el MSSN-MAP sea suficiente</p> <p>26</p>					
<p>Oficio o memorándum de solicitud de adecuación, número de proceso MSSN-MAP y documentación soporte</p>					
<p>¿La SHCP solicita se incorpore mayores documentos de soporte?</p> <p>26</p>					
<p>No → 28</p>					
<p>SI</p>					
<p>Incorpora en el MSSN-MAP a la adecuación presupuestal la documentación soporte adicional solicitada por la SHCP</p> <p>27</p>					
<p>Oficio o memorándum de solicitud de adecuación, número de proceso MSSN-MAP y documentación soporte</p>					
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">L</div>					








Dirección de Programación y Presupuesto Central	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	Dirección General de Programación y Presupuesto	Oficialía Mayor	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Coordinación Técnica
<p style="text-align: center;">N</p> <p>↓</p> <p>Recibe documento firmado, revisando la trayectoria de la correspondencia en PEGASUS, y registra el trámite para turnar a la JDPPC 35</p> <p>Documento respuesta y de solicitud y Folio de autorización MSSN-MAP</p>	<p>Envía el oficio o memorándum a la DGPP solicitando la firma del mismo. 36</p> <p>Documento respuesta y de solicitud y Folio de autorización MSSN-MAP</p>				<p>Recibe documento físicamente y verifica que la respuesta se encuentre en el sistema de control de correspondencia (PEGASUS) y sea la misma y en su caso envía respuesta al área solicitante. 37</p> <p>Documento respuesta y de solicitud y Folio de autorización MSSN-MAP</p> <p style="text-align: center;">O</p>



Dirección de Programación y Presupuesto Central	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto Central	Dirección General de Programación y Presupuesto	Oficialía Mayor	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Coordinación Técnica
					<div style="text-align: center;">  <p>↓</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Entrega original a la Dirección de Programación y Presupuesto Central. Acuse a la Dirección de Programación y Presupuesto Central. 38 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Acuse sellado de Recepción </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Recibe acuse de recepción correspondiente para integrar en archivo. 39 </div>					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Acuse sellado de Recepción </div>					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Archiva la respuesta que se otorgó en el expediente 40 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Oficio o Memorandum de solicitud, oficio o memorándum de respuesta de adecuación y acuse </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Fin del procedimiento </div>				



Nombre del procedimiento: Dictamen de Proyectos de Inversión de Infraestructura Productiva a Largo Plazo al Presupuesto de Egresos de la Federación (PIDIREGAS) ya registrados.

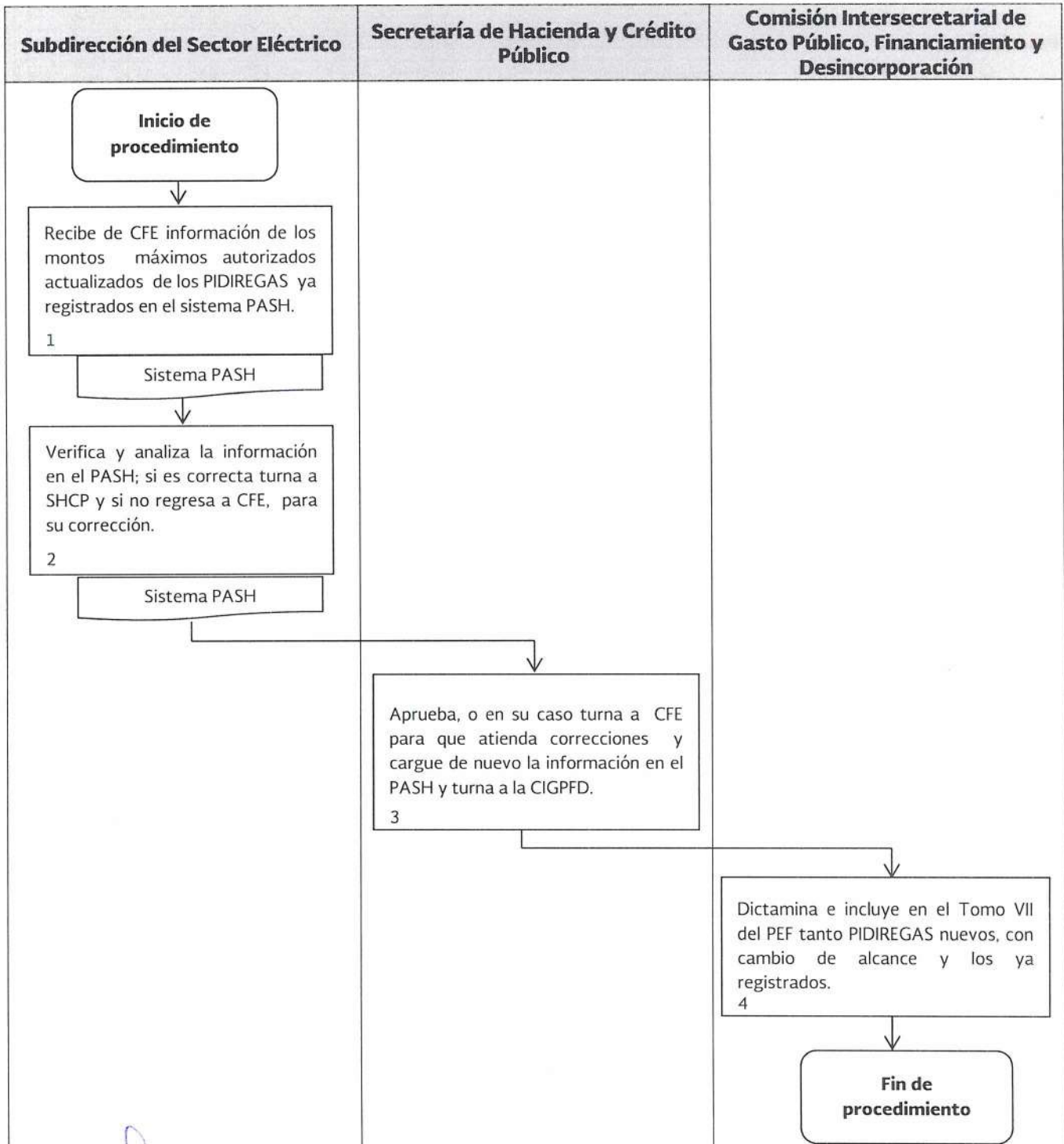
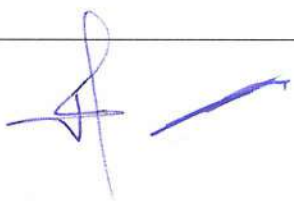
Objetivo: Realizar las actividades necesarias para la actualización, autorización e incorporación en el PPEF de los PIDIREGAS ya registrados en la cartera, para el siguiente ejercicio fiscal.

Descripción:

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe de CFE información de los montos máximos autorizados actualizados de los Proyectos de Inversión de Infraestructura Productiva a Largo Plazo en el Presupuesto de Egresos de la Federación, ya registrados en el sistema PASH.	Subdirección del Sector Eléctrico	• Sistema PASH
2	Verifica y analiza la información en el PASH (ver INSTRUCTIVO); si es correcta turna a Secretaría de Hacienda y Crédito Público y si no regresa a CFE, para su corrección.	Subdirección del Sector Eléctrico	• Sistema PASH INSTRUCTIVO
3	Aprueba, o en su caso turna a CFE para que atienda correcciones y cargue de nuevo la información en el PASH y turna a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	
4	Dictamina e incluye en el Tomo VII del Presupuesto de Egresos de la Federación tanto PIDIREGAS nuevos, con cambio de alcance y los ya registrados.	Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación	• Sistema PASH

Diagrama de procedimiento.

Nombre del procedimiento: Dictamen de Proyectos de Inversión de Infraestructura Productiva a Largo Plazo al Presupuesto de Egresos de la Federación (PIDIREGAS) ya registrados.



Nombre del procedimiento: Revisión y Trámite de Cierres de Obra Preliminares ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Objetivo: Realizar las actividades necesarias, para verificar que la información remitida por la Comisión Federal de Electricidad (CFE) en relación al cierre de obra parcial preliminar cumpla con la normatividad vigente en la materia, a fin de turnarla con oportunidad a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

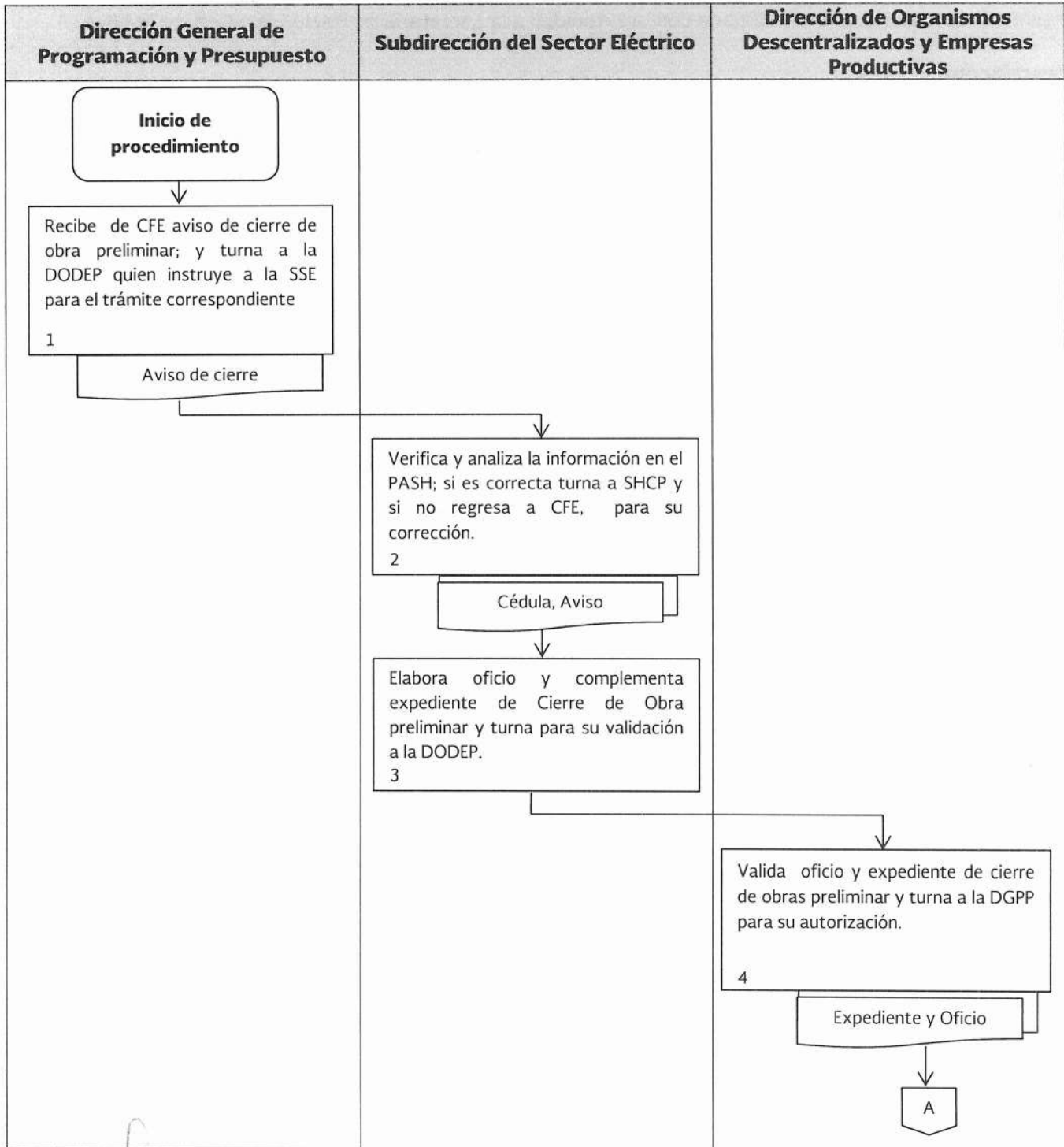
Descripción:

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe de CFE aviso de cierre de obra preliminar; y turna a la Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas quien instruye a la Subdirección del Sector Eléctrico para el trámite correspondiente	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Aviso de cierre de obra preliminar
2	Verifica que los montos contenidos en el aviso de cierre Preliminar correspondan a los autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Subdirección del Sector Eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Cédula Verificadora de Información • Aviso de cierre de obra preliminar
3	Elabora oficio y complementa expediente de Cierre de Obra preliminar y turna para su validación a la Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas.	Subdirección del Sector Eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Expediente de cierre de obra preliminar
4	Valida oficio y expediente de cierre de obras preliminar y turna a la Dirección General de Programación y Presupuesto para su autorización.	Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas del Estado	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente de cierre de obra preliminar • Oficio
5	Autoriza y envía oficio y expediente de cierre de obras a preliminar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Expediente de cierre de obra preliminar



Diagrama de Procedimiento:

Nombre del procedimiento: Revisión y Trámite de Cierres de Obra Preliminares ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.





Dirección General de Programación y Presupuesto	Subdirección del Sector Eléctrico	Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas
<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Autoriza y envía oficio y expediente de cierre de obras a preliminar a la SHCP.</div> <p>5</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; width: fit-content; margin-left: 20px;">Expediente y Oficio</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin-left: 20px;">Fin de procedimiento</div>		



Cédula de Verificación de Cierre de Obra

Cierre Proyecto :

1 Preliminar 2016

Anexos C1 y D1

	Amortización Adicional	Amortización Adicional	T.C.	Dlls.	Intereses
Banco 1	\$ - \$ -	\$ -	14.55620000000000	\$ -	\$ -
Banco 2	\$ -	\$ -	13.7850400794413	\$ -	\$ -
Banco 3	\$ -	\$ -	12.38990000000000	\$ -	\$ -
Banco 4	\$ -	\$ -	12.38990000000000	\$ -	\$ -
Total	\$ - \$ -	\$ -		\$ -	\$ -

Millones de pesos

Anexo A

	\$ -	\$ -	\$ 15.30000000000000	\$ -
Monto cierre	\$ -	\$ -	14.55620000000000	\$ -
		0.00 0.00		

Anexo B

	\$ -	\$ -	\$ 15.30000000000000	\$ -	\$ -
Monto cierre	\$ -	\$ -	14.55620000000000	\$ -	\$ -
	\$ -	\$ -		\$ -	\$ 15.30

Anexos C y D

					UDIS
					#####
Banco 1	\$ - \$ -	\$ -	14.55620000000000	\$ -	
Banco 2	\$ -	\$ -	12.4122027161482	\$ -	0.00
Banco 3	\$ - \$ -	\$ -	11.00000000000000	\$ -	
Total	\$ - \$ -	\$ -		\$ -	0.000



Año	Anejos D (Miles de Pesos)		Anejos C					Flujo Neto								
	Amortización	Intereses	Amortización	Intereses	Suma de Amortizaciones	Suma de Intereses	Inversión Fidei		Gastos de Operación	Suma	Intereses	Otros	Suma	Gasto total	Ingresos	9=(6-7)
Total 2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2022	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2023	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2024	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2025	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total 2026	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

274 SE 1620 DISTRIBUCIÓN VALLE DE MÉXICO

Cédula Verificadora de Información

Verificación de Datos de Formatos

Monte en U\$	us dollar
Monte en U\$	#/DW/01

Monte (Udi	udis
Udis	us dollar

Monte extra MN	22,004,248.33
Monte Total	
Cantidad adicional	22,004,248.33
	22,004,248.33

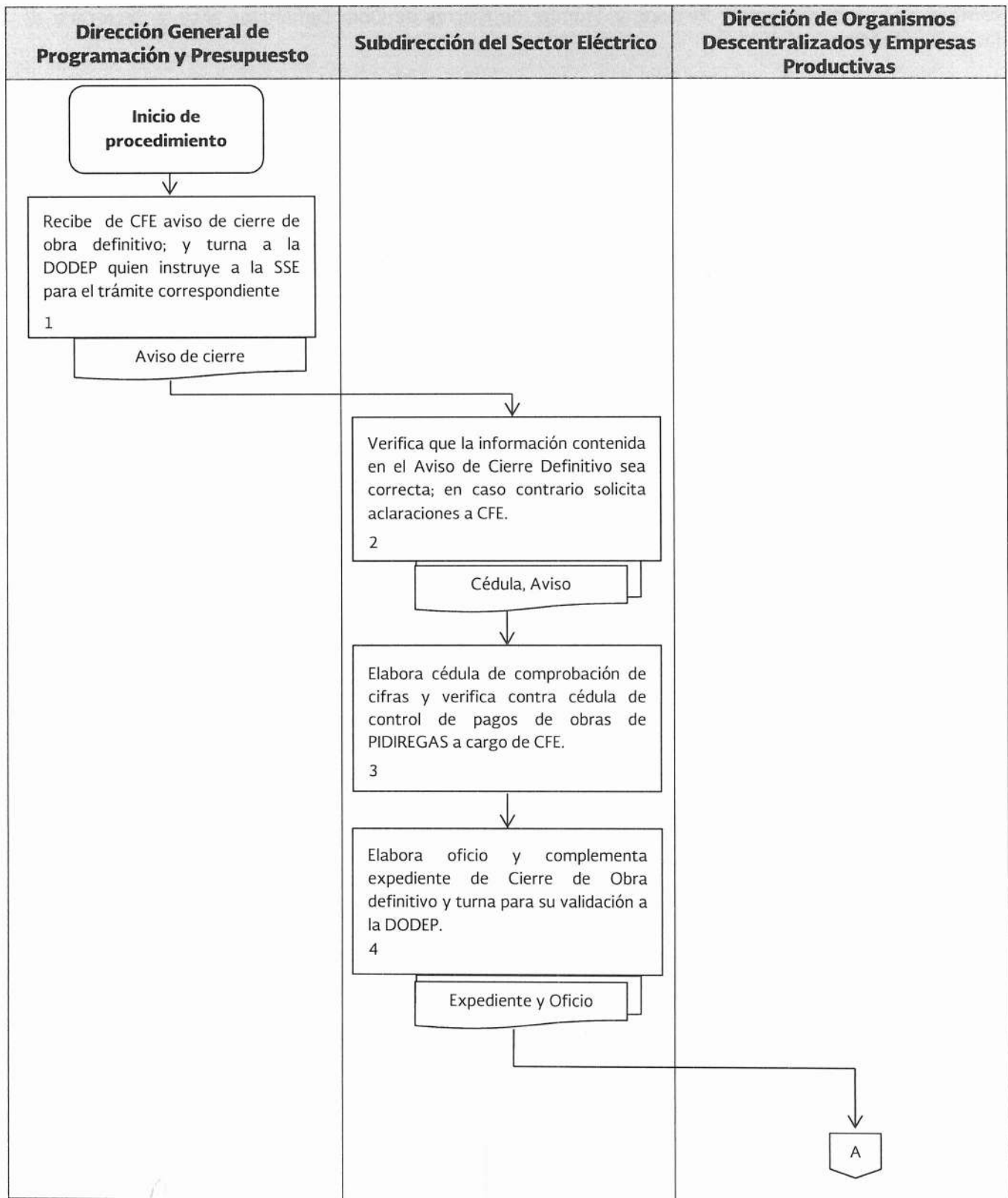


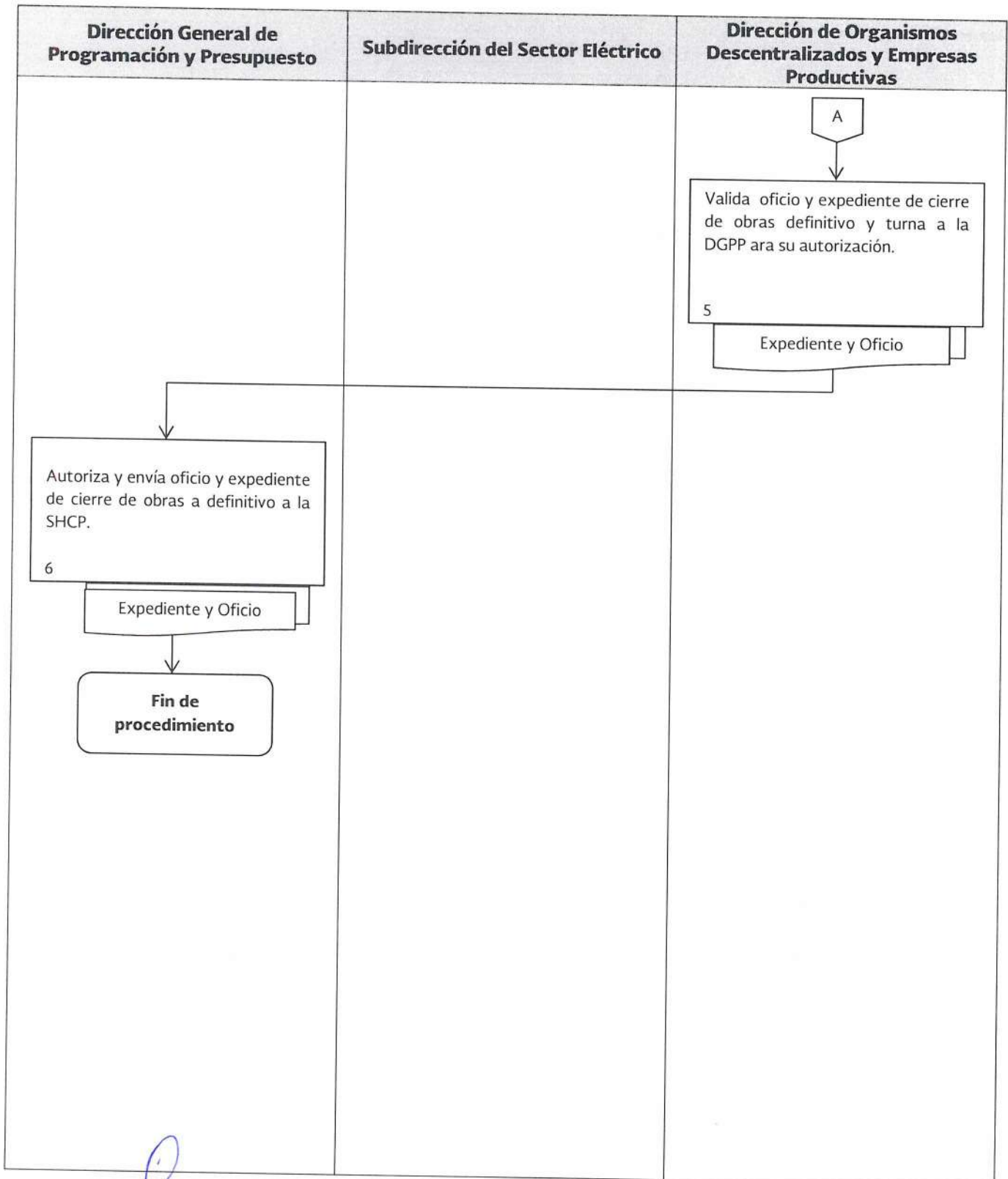
Nombre del procedimiento: Revisión y Trámite de Cierres de Obra Definitivos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Objetivo: Realizar las actividades necesarias, para verificar que la información remitida por la Comisión Federal de Electricidad (CFE) en relación al cierre de obra definitivo cumpla con la normatividad vigente en la materia, a fin de turnarla con oportunidad a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Descripción:

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe de CFE aviso de cierre de obra definitivo y turna a la Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas; quien instruye a la Subdirección del Sector Eléctrico para el trámite correspondiente.	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Aviso de cierre de obra definitivo
2	Verifica que la información contenida en el aviso de cierre definitivo sea correcta; en caso contrario solicita aclaraciones a CFE. Elabora cédula de comprobación de cifras y verifica contra cédula de control de pagos de obras de PIDIREGAS a cargo de CFE.	Subdirección del Sector Eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Cédula "Verificador de Información" • Aviso de cierre de obra definitivo
3	Elabora cédula de comprobación de cifras y verifica contra cédula de control de pagos de obras de PIDIREGAS a cargo de CFE.	Subdirección del Sector Eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de Comprobación de Cifras • Cédula de Control de Pagos de Obras de PIDIREGAS a cargo de CFE
4	Elabora oficio y complementa expediente de Cierre de Obra definitivo y turna para su validación a la Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas.	Subdirección del Sector Eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente del Cierre de Obra definitivo • Oficio
5	Valida oficio y expediente de cierre de obras definitivo y turna a la Dirección General de Programación y Presupuesto para su autorización.	Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente cierre de obra definitivo • Oficio
6	Autoriza y envía oficio y expediente de cierre de obras a definitivo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Expediente cierre de obra definitivo







Anexos

DIRECCION CENTRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
DIRECCION DE COORDINACION DE ENTIDADES DE CONTROL DIRECTO
SECRETARIA DE ENERGIA

CLAVE Y DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

PEF 2015	Mx pesos	USD	PEF 2015	Mx pesos	USD
PEF 2016	Mx pesos	USD	PEF 2016	Mx pesos	USD
PEF 2017	Mx pesos	USD	PEF 2017	Mx pesos	USD
PEF 2018	Mx pesos	USD	PEF 2018	Mx pesos	USD
PEF 2019	Mx pesos	USD	PEF 2019	Mx pesos	USD
PEF 2020	Mx pesos	USD	PEF 2020	Mx pesos	USD
PEF 2021	Mx pesos	USD	PEF 2021	Mx pesos	USD
PEF 2022	Mx pesos	USD	PEF 2022	Mx pesos	USD
PEF 2023	Mx pesos	USD	PEF 2023	Mx pesos	USD
PEF 2024	Mx pesos	USD	PEF 2024	Mx pesos	USD
PEF 2025	Mx pesos	USD	PEF 2025	Mx pesos	USD

Tipo de Cambio PEF 2015:
Tipo de Cambio PEF 2016:
Tipo de Cambio PEF 2017:
Tipo de Cambio PEF 2018:
Tipo de Cambio PEF 2019:
Tipo de Cambio PEF 2020:
Tipo de Cambio PEF 2021:
Tipo de Cambio PEF 2022:
Tipo de Cambio PEF 2023:
Tipo de Cambio PEF 2024:
Tipo de Cambio PEF 2025:

Tipo de Cambio PEF 2015: 153

Año de autorización: Licitación:

SENER-SHEP	Pagos y Oficio de envío	Fecha	Cierre Preliminar			SENER-SHEP			Cierre Definitivo					
			Número de Cierre	Dólares (I)	Tipo de Cambio por Otra (C)	Sub-Total Pesos por Cierre \$=(1-4)	Pagos y Oficio de envío	Fecha	Dólares (I)	Tipo de Cambio por Otra (C)	Pesos 3=(1 X 2)	Cantidad Adicional Pesos (4)	Subtotal Pesos por Cierre \$=(3-4)	Año
STOLA				0.00		0.00	0.00					0.00		

Adicional en dól.	0.00
Total del Proyecto	0.00
Saldo del Proyecto VS. PEF 2016	\$
#DIV/0!	

Adicional en dól.	0.00
Total del Proyecto	0.00
Saldo del Proyecto VS. PEF 2016	\$
#DIV/0!	

Preliminar

Definitivo

OK

OK

SENER-SHEP	Dólares	Tipo de Cambio Promedio	Pesos	Cantidad Adicional (\$)	Total

SENER-SHEP	Dólares	Tipo de Cambio Promedio	Pesos	Cantidad Adicional (\$)	Total



Cédula de Verificación de Cierre de Obra
Cierre Proyecto :

1 Preliminar 2016

Anexos C1 y D1

	Amortización	Adicional	Amortización- Adicional	T.C.	Dlls.	Intereses
Banco 1	\$ -	\$ -	\$ -	14.5562000000000	\$ -	\$ -
Banco 2		\$ -	\$ -	13.7850400794413	\$ -	\$ -
Banco 3		\$ -	\$ -	12.3899000000000	\$ -	\$ -
Banco 4		\$ -	\$ -	12.3899000000000	\$ -	\$ -
Total	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -

Millones de pesos

Anexo A

	\$ -		\$ 15.3000000000000	\$ -
Monto cierre	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
		0.00	0.00	

Anexo B

	\$ -		\$ 15.3000000000000	\$ -	\$ -	\$ -
Monto cierre	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
		\$ -				\$ -

Anexos C y D

							UDIS
							#####
Banco 1	\$ -	\$ -	\$ -	14.5562000000000	\$ -	\$ -	
Banco 2		\$ -	\$ -	12.4122027161482	\$ -		0.00
Banco 3	\$ -	\$ -	\$ -	11.0000000000000	\$ -	\$ -	
Total	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	0.000
		\$ -	\$ -				



Año	Anexo D (udis)		Anexo D (Moneda Nacional)		Suma de Amortizaciones	Suma de Intereses	Inversión Física	Gastos de operación		Anexo C		Flujo Neto		
	Amortización	Intereses	Amortización	Intereses				Suma	Otros	Suma	Gasto total		Ingresos	
							(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)	(9)=(8-7)
Total 2010														
Total 2011														
Total 2012														
Total 2013														
Total 2014														
Total 2015														
Total 2016														
Total 2017														
Total 2018														
Total 2019														
Total 2020														
Total 2021														
Total 2022														
Total 2023														
Total 2024														
Total 2025														
Total 2026														
Total														

274 SE 1620 DISTRIBUCIÓN VALLE DE MÉXICO

Cédula Verificadora de Información

Verificación de Datos de Formatos

Monto en M	us dollar
Monto en u	#IDV/01

Monto (Udi	udis
Udis	
Monto en usd	us dollar

Monto extra MN	22,004,248.33
Monto Total	
Cantidad adicional	22,004,248.33
	- 22,004,248.33



Nombre del procedimiento: Autorización de Oficios de Inversión Financiada Directa y sus Bases de Licitación.

Objetivo: Brindar orientación y apoyo a la Comisión Federal de Electricidad (CFE) en materia de sus programas de proyectos de inversión financiados directos.

Descripción:

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Solicita a Expertos dictámenes de Factibilidad Técnica, Económica y Ambiental para cada proyecto y lo envía a la Coordinación Sectorial.	Comisión Federal de Electricidad	
2	Recibe dictámenes de Factibilidad Técnica, Económica y Ambiental y turna a la Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas; quien instruye a la Subdirección del Sector Eléctrico para el trámite correspondiente.	Dirección General de Programación y Presupuesto	• Dictámenes de Factibilidad Técnica, Económica y Ambiental, impreso y en CD
3	Recibe, registra y turna dictámenes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su autorización, y archiva.	Subdirección del Sector Eléctrico	• Dictámenes de Factibilidad Técnica, Económica y Ambiental, impreso y en CD
4	Recibe de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público notificación de los dictámenes autorizados o con observaciones e informa a Comisión Federal de Electricidad.	Subdirección del Sector Eléctrico	• Oficio de notificación SHCP.
5	Recibe dictámenes de factibilidad técnica, económica y ambiental, y en caso de haber observaciones las atiende y turna nuevamente a la Coordinación Sectorial.	Comisión Federal de Electricidad	• Oficio de notificación SENER.
6	Solicita Oficios de Inversión Financiada Directa (OIFD) a la Coordinación Sectorial.	Comisión Federal de Electricidad	• Oficio de solicitud.
7	Recibe oficio de solicitud y turna a la Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas; quien instruye a la Subdirección del Sector Eléctrico para el trámite correspondiente.	Dirección General de Programación y Presupuesto	• Oficio de solicitud.

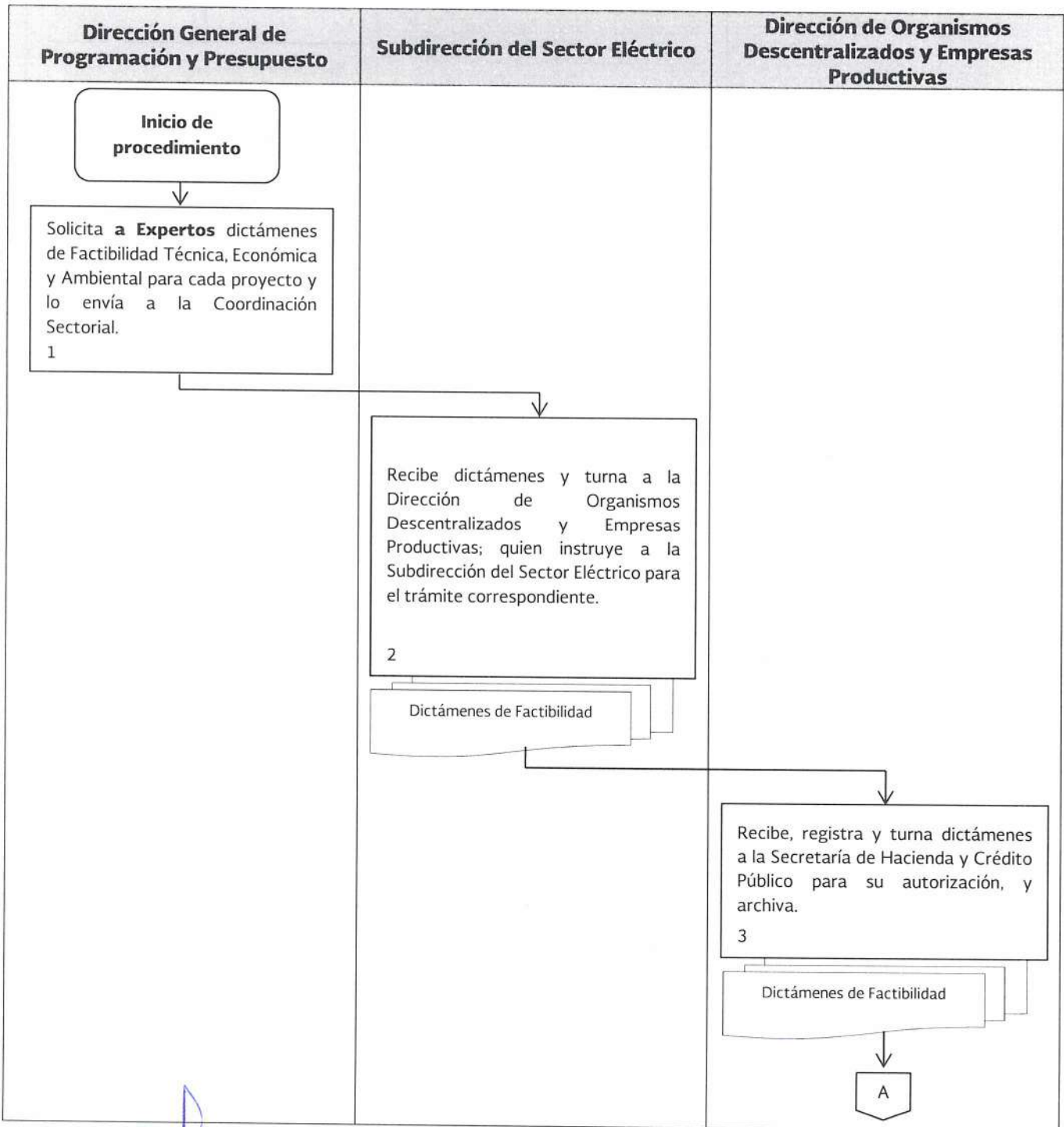


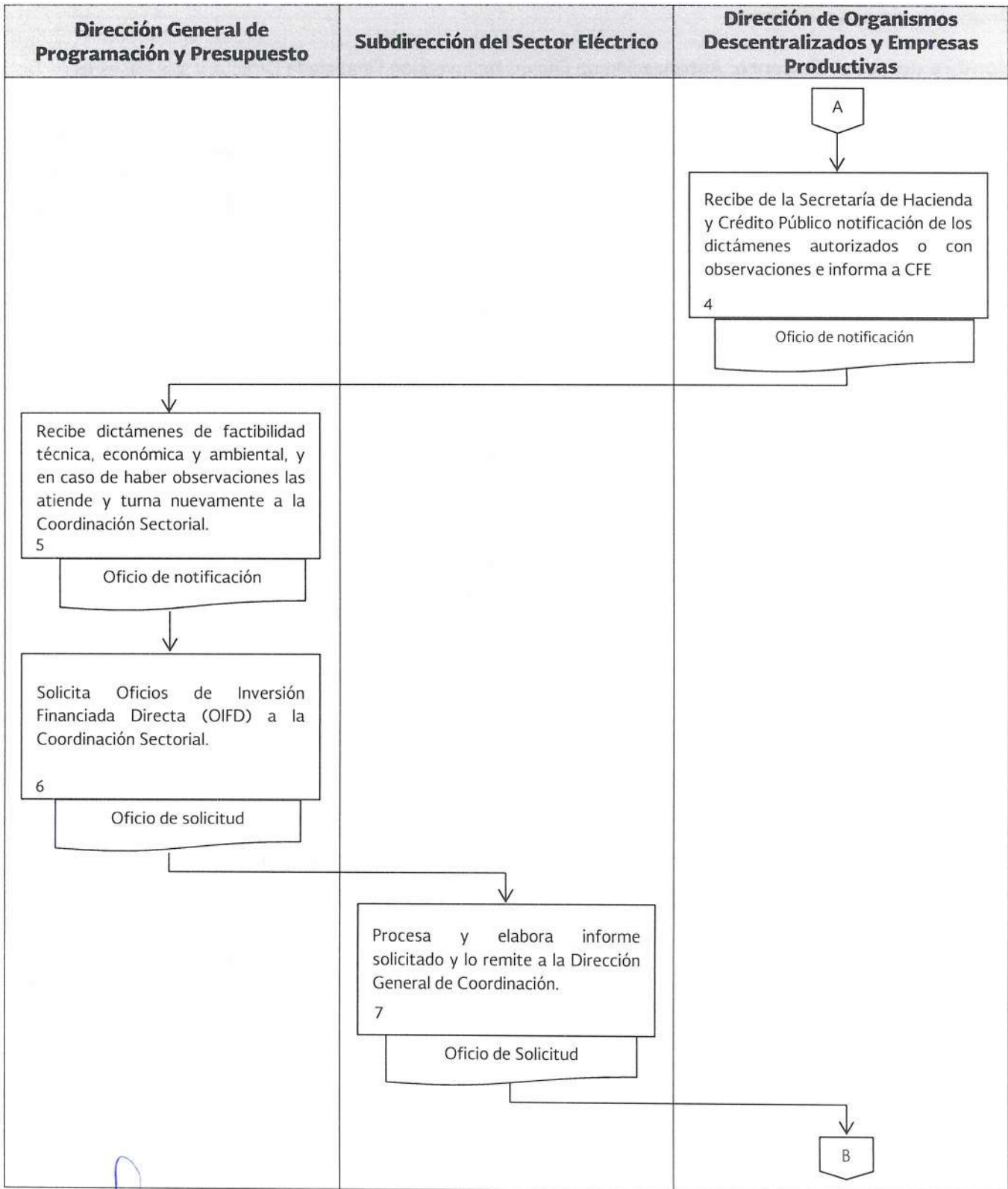
No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
8	Recopila información de Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para el ejercicio, del Análisis Costo Beneficio (ACB) autorizado en el PASH, elabora el Oficio de Inversión Financiada Directa para autorización de la Dirección General de Programación y Presupuesto. (Ver guía de llenado del formato OIFD).	Subdirección del Sector Eléctrico.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Inversión Financiada Directa (OIFD) • Guía de Llenado (OIFD).
9	Autoriza Oficio de Inversión Financiada Directa y lo envía a la Comisión Federal de Electricidad.	Dirección General de Programación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Inversión Financiada Directa (OIFD)
10	Recibe Oficio de Inversión Financiada Directa (OIFD) autorizado, elabora proyecto de Convocatoria (Bases de Licitación) para cada proyecto y la turna a la Coordinación Sectorial para su autorización en CD.	Comisión Federal de Electricidad	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Inversión Financiada Directa (OIFD). • Proyecto de Convocatoria (Bases de Licitación) en CD.
11	Recibe Convocatoria (Bases de Licitación) en CD, revisa y turna a la Dirección General correspondiente de acuerdo a la materia (distribución o generación, transmisión y transformación).	Subsecretaría de Electricidad	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Convocatoria (Bases de Licitación) en CD.
12	Recibe opinión técnica de la Dirección General correspondiente y autoriza las bases de convocatoria y turna respuesta a la Dirección General de Programación y Presupuesto.	Subsecretaría de Electricidad	<ul style="list-style-type: none"> • Memorándum de respuesta - Proyecto de Convocatoria (Bases de Licitación).
13	Recibe notificación de Convocatorias autorizadas y turna a la Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas; quien instruye a la Subdirección del Sector Eléctrico para el trámite correspondiente.	Dirección General de Programación Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Memorándum de respuesta - Proyecto de Convocatoria (Bases de Licitación).
14	Recibe notificación de Convocatorias autorizadas o con observaciones e informa a CFE.	Subdirección del Sector Eléctrico	
15	Recibe notificación de Convocatorias autorizadas y continua el procedimiento de publicación de Convocatoria y Licitación correspondiente.	Comisión Federal de Electricidad	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de respuesta DGPyP SENER - Proyecto de Convocatoria (Bases de Licitación).

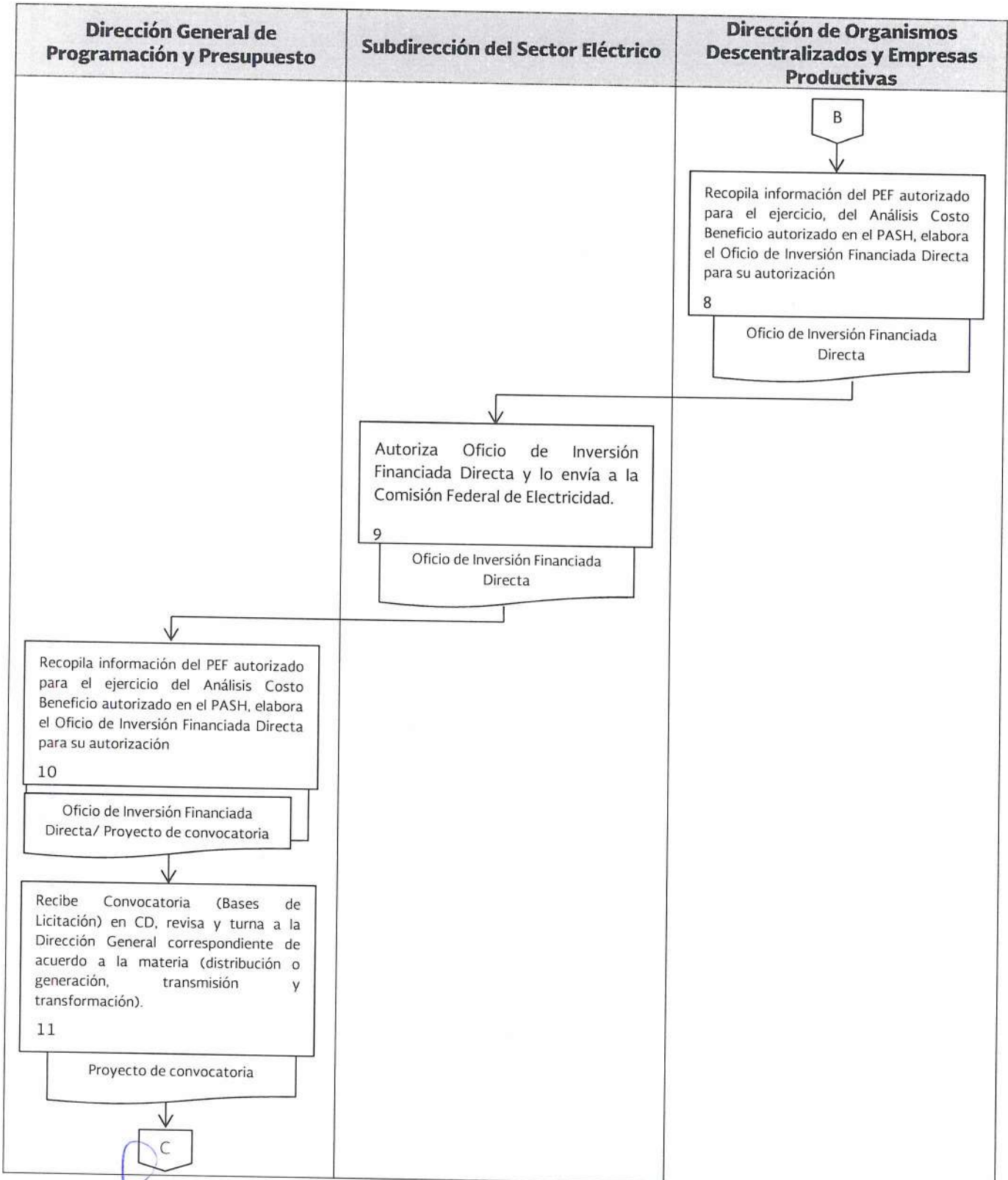


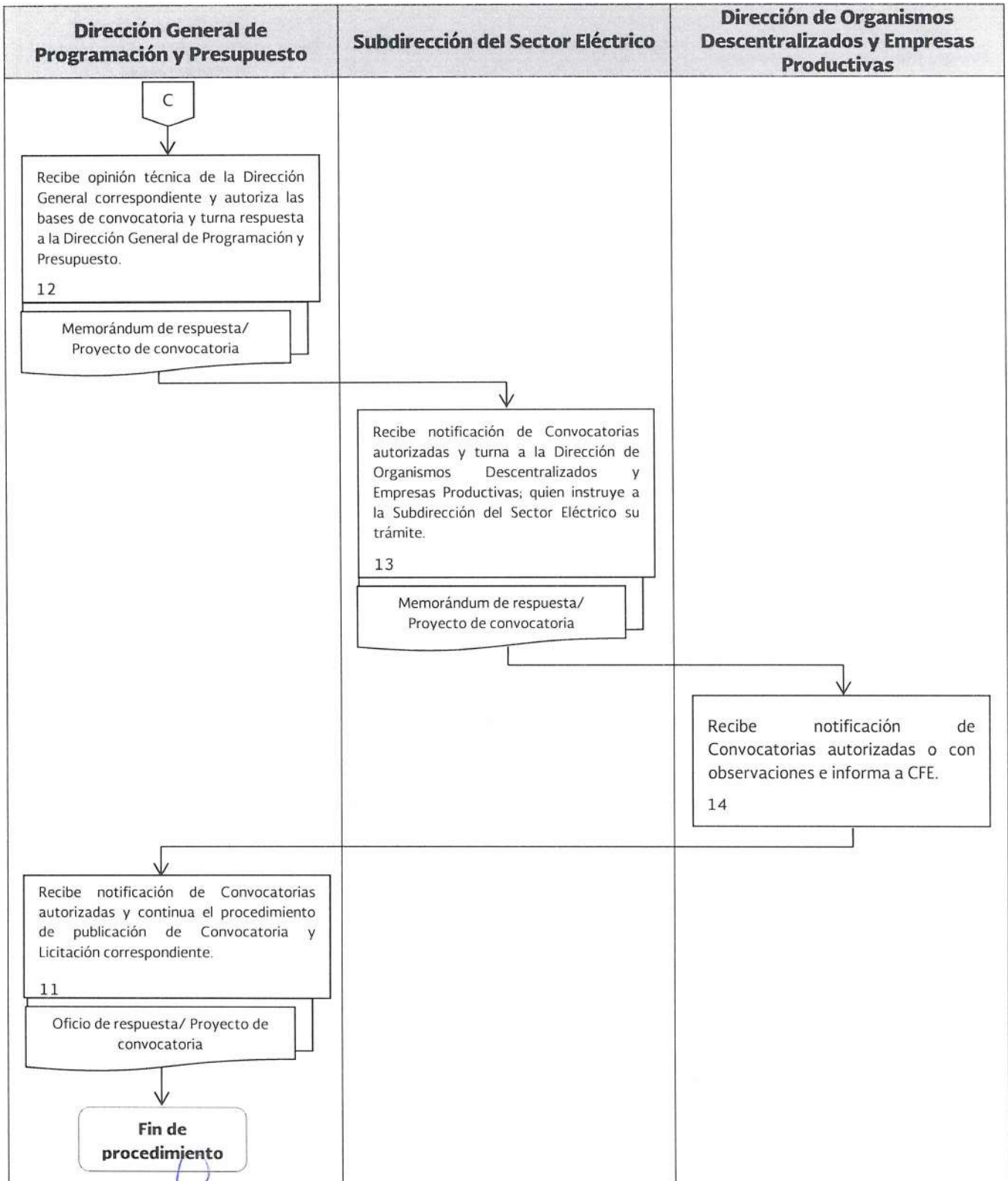
Diagrama de procedimiento:

Nombre del procedimiento: Autorización de Oficinas de Inversión Financiada Directa y sus Bases de Licitación.











Anexos
Guía de Llenado

Definiciones:

GPF.- Gerencia de Planeación Financiera

OIFD.- Oficio de Inversión Financiada Directa.

Descripción:

No.	Dato	Instrucción de llenado	Documento de trabajo
1	Número de Solicitud	Anotar el número de oficio emitido por la CFE.	• Copia del Oficio de CFE
2	Fecha de Remisión.	Anotar la fecha en que fue emitido el oficio GMO por la CFE.	• Copia del Oficio de CFE
3	Fecha de Recepción.	Anotar la fecha en que fue recibido dentro de la Dirección General de Programación y Presupuesto.	• Copia del Oficio de CFE
4	Fecha de Elaboración de OIF.	Anotar la fecha en que se realiza el llenado del Oficio de Inversión Financiada (OIF).	• No requiere anexo
5	Número de OIF	Anotar el número de oficio asignado por la Dirección General de Programación y Presupuesto .	• No requiere anexo
6	Dependencia.	Anotar el número de dependencia correspondiente. Para el caso de la Dirección General de Programación y Presupuesto es el 18164.	• No requiere anexo
7	Número de Oficio emitido por el Secretario de Energía.	Anotar en el primer párrafo, el número y fecha del oficio de Delegación para emitir el OIF suscrito por el C. Secretario de Energía.	• Copia del Oficio de Delegación
8	No. PEF y Nombre del Proyecto.	Anotar en el primer párrafo el número y nombre (entre comillas) del proyecto contenido en el Anexo C.	• PEF • Universo PIDIREGAS • Relación de proyectos de Inversión Financiada Directa
9	Número de Acuerdo.	Anotar en el primer párrafo, el número de acuerdo de la Comisión Intersecretarial de Gasto y Financiamiento, y fecha en que fue dictaminado.	• Entrar a PASH • Cédula de Seguimiento de Dictamen
10	Ejercicio Fiscal.	Anotar en el primer párrafo, el ejercicio fiscal del año en curso.	• No requiere anexo
11	Monto en Millones de Pesos.	Anotar en el primer párrafo, el monto en Millones de Pesos contenido en el Anexo C. Este está ubicado en la quinta columna con el título Inversión Financiada.	• PEF • Universo PIDIREGAS • Relación de Proyectos de Inversión Financiada Directa
12	Monto en Millones de USD	Anotar en el primer párrafo, el equivalente en millones USD. Esto se obtendrá al ingresar al PASH.	• Entrar a PASH • Características generales del proyecto



No.	Dato	Instrucción de llenado	Documento de trabajo
13	Plazo Estimado de Realización de la Obra	Anotar en el primer párrafo, el plazo estimado en que se llevará a cabo la obra.	<ul style="list-style-type: none"> • PEF • Universo PIDIREGAS • Relación de Proyectos de Inversión Financiada Directa
14	Flujos Anuales Estimados (años)	Dentro de la Matriz Flujos Anuales estimados de inversión Financiada Directa . Anotar los años contenidos en la primera tabla de amortización que está del lado izquierdo y que tiene por título, Etapa de Construcción en el Anexo F. Además de los años, contiene los flujos de inversión privada y Avance Físico.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Flujos Anuales de Inversión Financiada privada, avances físicos, pagos de amortización e intereses.
15	Flujos Anuales Estimados (Millones de Pesos Mexicanos y Millones de USD)	Dentro de la Matriz Flujos Anuales estimados de Inversión Financiada Directa. Anotar los montos en millones de Pesos y su equivalente en Millones de USD, contenidos en la primera tabla de amortización en el Anexo F, y que está de lado izquierdo, titulado Etapa de Construcción . Se anota la cifra en millones, se coloca un punto y enseguida se completa con la de cientos de miles (en el caso de los pesos puede redondearse en una cifra mayor o menor cuando existan cantidades más pequeñas.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Flujos Anuales de Inversión Financiada privada, avances físicos, pagos de amortización e intereses.
16	Metas Físicas (Km-C, MVA, MVAR)	Dentro del cuadro Descripción de la Inversión Financiada Directa , anotar el número y nombre del proyecto seguido de las metas físicas las cuales podemos encontrar dentro del Anexo E, en el punto 7	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Características generales del proyecto
17	Clave de Identificación	Dentro del cuadro Descripción de la Inversión Financiada Directa , anotar la clave de identificación, posterior a las metas físicas, este dato lo podemos encontrar dentro del Anexo E en el punto 1.6	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Características generales del proyecto
18	Costos (Millones de Pesos)	Dentro de la Matriz que tiene por título Total , al haber ingresado los datos previamente en los puntos 8 y 9 respectivamente, estos se cargarán automáticamente.	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere anexo
19	Costos (Millones de USD)	Dentro de la Matriz que tiene por título Total , al haber ingresado los datos previamente en los puntos 14 y 15 respectivamente, estos se cargarán automáticamente.	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere anexo
20	Localización Geográfica.	Al lado derecho de la matriz anterior que dice Total , hay un recuadro que se titula Localización Geográfica , en este se debe escribir el (los) número(s) de estado(s) en donde estará ubicado el proyecto, este dato se obtiene ingresando al PASH, dentro de la Cédula del proyecto , en la casilla Datos Generales .	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Datos generales del proyecto



No.	Dato	Instrucción de llenado	Documento de trabajo
21	Número de tomo y año de PEF	Anotar el número de tomo y el año PEF, en el primer párrafo. Entrar al PEF tomo V, Entidades de Control Directo.	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere anexo
22	No. PEF y nombre del proyecto	Anotar nuevamente el número y nombre de proyecto, en el primer párrafo.	<ul style="list-style-type: none"> • PEF • Universo PIDIREGAS • Relación de Proyectos de Inversión Financiada Directa
23	Número de oficio de factibilidad técnica dirigido a la SHCP	Anotar en el primer párrafo, el número de oficio dirigido a la SHCP (Dirección General de Programación y Presupuesto).	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Factibilidad Técnica
24	Monto de Inversión (Millones de Pesos)	Anotar en el sexto párrafo, nuevamente el monto en Millones de Pesos del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Flujos Anuales de Inversión Financiada privada, avances físicos, pagos de amortización e intereses
25	Monto de Inversión (Millones de USD)	Anotar en el sexto párrafo, nuevamente el monto en Millones de dólares estadounidenses del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Flujos Anuales de Inversión Financiada privada, avances físicos, pagos de amortización e intereses.
26	Descripción de insumos y elementos técnicos utilizados en el proyecto	Ingresar el contenido del documento del proyecto, en donde se detalla el alcance que comprende, los insumos y elementos técnicos utilizados en su etapa de construcción.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Resumen Ejecutivo Análisis Costo Beneficio
27	Tiempo estimado programado del proyecto (plazo)	Ingresar el tiempo estimado que abarcará el proyecto en su etapa de construcción; este periodo lo podremos encontrar dentro del Anexo E, en el punto 6.2. Este tiempo comprende la fecha de Inicio de construcción y la fecha de Entrega de Obra Final contenida en dicha hoja. El periodo siempre se ingresa en las últimas líneas del párrafo sexto de la hoja.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Características generales del proyecto
28	No. PEF y Nombre de Proyecto.	Anotar el número y nombre del proyecto en el segundo párrafo.	<ul style="list-style-type: none"> • PEF • Universo PIDIREGAS • Relación de Proyectos de Inversión Financiada Directa
29	Tabla de amortización de capital y pago de intereses.	Sustituir la Amortización y los Intereses en millones de Pesos y Millones de Dólares en la tabla de amortización de capital e intereses estimados al término de la construcción del proyecto, estas cifras las encontraremos dentro del Anexo F en las tablas de Amortización, en la Etapa de Operación.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Flujos Anuales de Inversión Financiada privada, avances físicos, pagos de amortización e intereses.
30	Tipo de Cambio.	Debajo de la tabla de amortización de capital e interés, anotar el tipo de cambio del año en curso contenido dentro del Anexo E en el punto 3.2	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Características generales del proyecto
31	Año de registro de datos en el PIPP	Debajo de la tabla de amortización de capital e interés y del tipo de cambio, anotar el año de registro en la cartera PIPP el cual se encuentra contenido dentro del Anexo C, en el Universo PIDIREGAS.	<ul style="list-style-type: none"> • PEF • Universo PIDIREGAS • Relación de Proyectos de Inversión Financiada Directa



No.	Dato	Instrucción de llenado	Documento de trabajo
32	Año de Inicio de Operación Comercial.	En el cuarto párrafo anotar mes y año de inicio de operación comercial, localizados en la hoja de características generales del proyecto, punto 6.3 que extraída previamente del PASH.	<ul style="list-style-type: none">• Entrar a PASH• Características generales del proyecto
33	Nombre del Director General.	Finalmente anotar el nombre del Director General de la Dirección General de Programación y Presupuesto, debajo del cargo.	<ul style="list-style-type: none">• No Requiere Anexo



ANEXOS.



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICIO DE INVERSIÓN FINANCIADA DIRECTA

1 → **SOLICITUD**
GMO.- 299

DE FECHA			RECIBIDA			HOJA	
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	No.	De
22	9	2014	23	9	2014	1	4

4 → **FECHA**
24 9 2014

5 → **No. DE OFICIO**
DGPP-411-OFD-013-2014

6 → **DEPENDENCIA**
13164

C. DR. ENRIQUE OCHOA REZA
DIRECTOR GENERAL
COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD
PRESENTE.

7 → Con fundamento en los artículos 33, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 18, párrafo tercero, de la Ley General de Deuda Pública; 22 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 53, 156, fracción III, 159 A, 157 y 158 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y en el oficio No. 100.2011-020 de fecha 26 de abril de 2011 emitido por el C. Secretario de Energía, se autoriza a la Comisión Federal de Electricidad llevar a cabo el proyecto de infraestructura productiva de largo plazo con impacto cívico en el registro del gasto, identificado con el número y denominación 317 "BLT 1902 Subestaciones y Compensación del Noroeste", bajo el esquema de inversión financiada directa, el cual fue dictaminado favorablemente por la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, en su acuerdo 13-E-1-2 de fecha 21 de agosto de 2013. Asimismo, de conformidad con el TOMO V del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el Ejercicio Fiscal 2014, aprobado por la H. Cámara de Diputados, se comunica que el monto máximo de inversión financiada directa es de 940.7 millones de pesos o su equivalente de 74.7 millones de dólares estadounidenses, cuya obra se estima que se realizará en un plazo de dos años dos meses, conforme al calendario que a continuación se indica.

9 → **10** →

12 → **13** → **11** →

Año	Millones de Pesos	Millones de Dólares (*)
Total	940.741	74.662
2014	104.819	8.319
2015	437.926	34.756
2016	397.996	31.587

14 → **15** →

DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN FINANCIADA DIRECTA	TOTAL		UTILIZACIÓN ANUALIZADA
	Millones de Pesos	Millones de Dólares (*)	
3 DESARROLLO ECONÓMICO	940.741	74.662	19 →
0 Energía	940.741	74.662	
01 Electricidad	940.741	74.662	
013 Generación de energía eléctrica	940.741	74.662	
K001 Proyectos de Infraestructura Económica de Electricidad	940.741	74.662	
2014.L. 317 BLT 1902 Subestaciones y Compensación del Noroeste, con una capacidad de 89.00 Km-C, 725.00 MVA y 652.80 MVAR.	940.741	74.662	20 →
Clave de Registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión: 13187006030. Estados: Sinaloa. Municipio: Varios.			

16 → **17** → **18** → **19** → **20** →

(*) Tipo de Cambio: 12.6000 pesos por dólar.



No. DE OFICIO	FECHA			HOJA	
	No.	De	De	No.	De
DOPP.411-OFD-013-2014	24	9	2014	2	4

NORMATIVIDAD

Teniendo en consideración que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 156, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH) se cuenta con el dictamen favorable del experto independiente a que hace referencia el artículo 53 del propio Reglamento, sobre el análisis de factibilidad técnica, económica y ambiental del Proyecto de Infraestructura Productiva de Largo Plazo con Impacto Diferido en el Registro del Gasto (PIDREGAS) que se identifica en el Tomo V del PEF 2014 aprobado por la H. Cámara de Diputados, con el número y denominación 317 "SLT 1902 Subestaciones y Compensación del Noroeste", mismo que se comunicó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y mediante oficio 411/1367/14 del 18 de septiembre de 2014, se autoriza a la Comisión Federal de Electricidad (CFE) llevarlo a cabo bajo el esquema de inversión financiada directa, con el fin de iniciar el procedimiento de contratación respectivo conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico en la materia, así como formalizar los compromisos de ejecución y, en su caso, financiamiento del mismo.

Tratándose de un Proyecto de Generación de energía eléctrica, CFE deberá presentar a esta Coordinadora Sectorial la convocatoria y las bases del procedimiento de contratación previamente a su publicación para verificar que se incluya una cláusula que establezca que el ganador de la misma se obliga a cumplir con el contenido nacional de su propuesta. Para efectos del fallo, en caso de presentarse un empate de las Propuestas determinadas como las económicamente más convenientes para el Estado, se estará sujeto a lo señalado en las propias Bases de Licitación del Proyecto.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 199 del RLFPRH, la entidad no podrá celebrar contratos para la realización del PIDREGAS, si en éstos no establece de forma específica la inversión correspondiente y, en su caso, los términos y condiciones de las cargas financieras que causen.

Asimismo, CFE deberá remitir a la SHCP, por conducto de esta Coordinadora de Sector, la información correspondiente a los términos en que se hubieran celebrado los contratos relativos al PIDREGAS en comento, haciendo especial mención del monto total de inversión, fechas de inicio y término de construcción de las obras y, en su caso, fecha de inicio del contrato de adquisición del bien correspondiente, así como una proyección del flujo de ingresos y egresos atribuibles al Proyecto, considerando gastos de operación, mantenimiento, amortizaciones, intereses y demás gastos asociados.

Es importante señalar que previamente a la realización de los trabajos respectivos, CFE deberá tramitar y obtener, entre otros, los derechos de paso y el dictamen de impacto ambiental de los inmuebles sobre los cuales se ejecutarán las obras públicas, con el objeto de ponerlos oportunamente a disposición del contratista, a fin de que los trabajos no sufran interrupciones durante su ejecución. Asimismo, con el objeto de evitar en lo posible una elevación de costos de los proyectos, sólo se podrán licitar las obras, en su conjunto o por tramos, que cuenten con al menos el veinticinco por ciento de los derechos de paso ya pagados. En caso de que se encuentren obstáculos, o exista algún impedimento para cumplir con las disposiciones a las que hace referencia este párrafo, la entidad deberá presentar la justificación correspondiente a esta Coordinadora Sectorial para que a su vez la presente ante la SHCP y, en su caso, hacerlo del conocimiento de la Comisión Intersectorial de Gasto Financiamiento y Desincorporación (CIGFD).

El monto máximo de inversión financiada directa por el PEF 2014 es de 940.7 millones de pesos o su equivalente de 74.7 millones de dólares estadounidenses autorizado para el Proyecto central. El alcance comprende la ingeniería, suministro de todos los equipos y materiales, partes de repuesto y herramientas especiales, construcción integral de la obra civil y electromecánica, aseguramiento de la calidad, pruebas, capacitación, fletes, seguros, aranceles, manejo aduanal, afectación sobre la infraestructura existente, garantía de financiamiento, los conceptos de gasto comprendidos en el "Fideicomiso de Administración de Gastos Previos" y todos los demás costos asociados que estén a cargo del contratista y en que se incurra en la etapa de construcción. Se estima que se realizará el Proyecto en un plazo comprendido entre el mes de noviembre de 2014 y el mes de enero de 2017 conforme al calendario multianual que se adjunta en la carátula de este oficio.

Cabe agregar que de acuerdo con el artículo 208 del RLFPRH, durante la etapa de construcción la inversión financiada no tendrá efecto en el balance primario de la SHCP, por lo que el registro, seguimiento y reporte del establecimiento de compromisos contingentes, se realizará utilizando las cuentas de orden de la entidad que determine la SHCP.

En acatamiento a lo dispuesto en los artículos 199 y 200 del RLFPRH, la entidad en ningún caso podrá establecer compromisos de pago de anticipos por cualquier concepto ni negociar sus obligaciones antes de la entrega de los bienes materia del contrato; ni tampoco podrá transmitir sus obligaciones después de que reciba a su satisfacción dichos bienes, y sólo podrá realizar pagos una vez que reciba a su satisfacción el bien materia del contrato y éste se encuentre en condiciones de generar los ingresos que permitan cumplir con las obligaciones pactadas y los gastos asociados, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.



SECRETARÍA DE ENERGÍA

No. DE OFICIO	FECHA			PÁG.	
	24	9	2014	3	4

NORMATIVIDAD

Tal como lo establece el artículo 201 del RLFFPDH, al recibir a su entera satisfacción los bienes materia del contrato en condiciones de generar ingresos para cubrir sus obligaciones, CFE deberá solicitar a la SHCP, conforme a las disposiciones generales que ésta emita, la autorización de la fuente y condiciones financieras para el pago de los bienes respectivos, manifestando que los montos y términos corresponden con los autorizados en el PEF y, una vez obtenida dicha autorización, emitir anualmente el oficio de liberación de inversión en los términos del artículo 156, fracción II, del RLFFPDH, para registrar presupuestaria y contablemente el gasto de capital correspondiente y el financiamiento del ejercicio fiscal comente.

De acuerdo con el estudio presentado a la CIGFO, la tabla de amortización de capital y pago de intereses que se estiman después de terminada la construcción de la obra financiada y cuando entre en operación el Proyecto denominación denominación 317 "SLT 1902 Subestaciones y Compensación del Noroeste".

28

Año	Amortización de capital		Pago de intereses	
	Miles de pesos	Miles de pesos (C)	Miles de pesos	Miles de pesos (C)
2016	21 100	1 834	18 749	1 408
2017	70 187	5 560	46 300	3 673
2018	94 872	7 466	38 262	3 116
2019	94 872	7 466	34 837	2 749
2020	94 872	7 466	30 813	2 382
2021	94 872	7 466	27 389	2 015
2022	94 872	7 466	23 965	1 648
2023	94 872	7 466	20 541	1 281
2024	94 872	7 466	17 117	914
2025	94 872	7 466	13 693	547
2026	70 187	5 560	9 269	380
2027	21 100	1 834	4 845	193
Suma	948 741	74 882	252 863	20 889

30

29

31

(*) Tipo de Cambio: 12.8500 pesos por dólar

Los datos presupuestarios corresponden a los registrados en el PEF 2014. La suma de los pasivos puede no coincidir con el total debido al redondeo de cifras.

Es importante que la CFE reciba la obra del Proyecto en tiempo y forma, tal y como se autorizó en el Tomo de PIDIREDAS del PEF, para que, a través de esta Coordinadora Sectorial, acredite y envíe con oportunidad a la SHCP los registros de obra correspondientes, de conformidad con el oficio 305-0680001 del 22 de marzo de 2001, mediante el cual la SHCP comunicó los "Requerimientos para informar a esa Dependencia el Estado de Obra, y solicitar autorización para la contratación y/o registro de los financiamientos asociados a obras de inversión financiada directa, construidas bajo la modalidad de PIDIREDAS".

De acuerdo con el artículo 202 del RLFFPDH, los ingresos que genere el PIDIREDAS se destinarán al pago de los gastos anuales de operación y mantenimiento, la inversión presupuestaria asociada y los demás gastos asociados al Proyecto una vez que entre en operación; las obligaciones fiscales atribuidas al Proyecto del ejercicio fiscal correspondiente; y el servicio de la deuda asociada al Proyecto en términos de los artículos 18 de la Ley General de Deuda Pública y 32 de la LFPDH.

De conformidad con el artículo 209 del RLFFPDH, el año contante y el siguiente, posteriores a que se hagan exigibles las obligaciones derivadas del contrato correspondiente, las amortizaciones de capital respectivas a esos años y los intereses que correspondan, se registrarán como pasivo directo y el resto del financiamiento como pasivo contingente hasta el pago total del mismo conforme a lo que determine la SHCP. Para efectos del registro presupuestario se deberán afectar los renglones de gasto de inversión, intereses y otros gastos financieros, en los términos y plazos que establezca la SHCP.



No. DE OFICIO	FECHA			HOJA	
	Mes	Día	Año	No.	De
DGPP-411-OFD-413-2014	24	9	2014	4	4

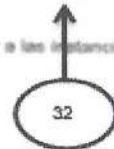
NORMATIVIDAD

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 205 y 206 del RLFFPRH, CFE, por conducto de esta Coordinadora de Sector, deberá informar a la SHCP sobre el desarrollo del PIDREGAS, incluyendo su avance físico y financiero, la fecha de entrega y de entrada en operación, la evolución de los compromisos y los flujos de ingresos y gastos del Proyecto. En particular: ingresos asociados; amortizaciones y cargos financieros; inversión presupuestaria asociada; gastos de operación y mantenimiento; los demás gastos y obligaciones asociadas; las obligaciones fiscales correspondientes; el flujo neto; el valor presente neto considerando el horizonte de evaluación y tomando en cuenta el flujo neto y el valor presente de las obligaciones fiscales asociadas. Esta información deberá presentarse trimestralmente a partir del año para el cual el Proyecto haya sido autorizado en el PEF y mensualmente a partir de la recepción del bien o servicio de que se trate, en los términos que determine la SHCP. Asimismo, la entidad deberá presentar los informes necesarios para integrarlos en la Cuenta Pública, así como deberá remitir a la CIGFD un informe semestral sobre la evolución del PIDREGAS, dentro de los 45 días naturales posteriores al término del semestre que corresponda, sobre el cual la CIGFD podrá emitir las recomendaciones que considere pertinentes.

Para que el proyecto se desarrolle en los términos señalados en este oficio, es necesario que la CFE cumpla con las disposiciones citadas y demás ordenamientos jurídicos y normativos aplicables, en particular en materia presupuestaria, ecológica y ambiental. Adicionalmente, deberá realizar las acciones procedentes para evitar que se presenten variaciones en los calendarios y programas de ejecución, alcance del Proyecto, monto de inversión financiada directa y condiciones de financiamiento, a las contempladas en la autorización de la H. Cámara de Diputados, tales que afecten negativamente la rentabilidad del mismo.

Asimismo, CFE deberá efectuar los actos pertinentes para que el Proyecto entre en operación comercial en el mes de abril de 2016, entre otros incluir las penalizaciones a que hubiere lugar en caso de incumplimiento del contratista.

Por último, CFE deberá identificar el Proyecto con el número y nombre autorizados en el Tomo V del PEF a fin de informar a las instancias que se juzgue conveniente sobre su evolución hasta la amortización total del mismo.



**AUTORIZA
EL DIRECTOR GENERAL**



- c.c.p.
- C. Subsecretario de Egresos.-SHCP.-Presente.
 - C. Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública.-SFP.-Presente.
 - C. Subsecretario de Electricidad.-SENER.-Presente.
 - C. Subsecretario de Planeación y Transición Energética.-SENER.-Presente.
 - C. Oficial Mayor.-SENER.-Presente.
 - C. Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.-SFP.-Presente.
 - C. Titular de la Unidad de Inversiones.-SHCP.-Presente.
 - C. Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario.-SHCP.-Presente.
 - C. Titular de la Unidad de Crédito Público.-SHCP.-Presente.
 - C. Director General de Programación y Presupuesto "B".-SHCP.-Presente.
 - C. Director de Finanzas.-CFE.-Presente.
 - C. Director de Operación.-CFE.-Presente.
 - C. Director de Proyectos de Inversión Financiada.-CFE.-Presente.
 - C. Subdirectora de Operación Financiera.-CFE.-Presente.
 - C. Subdirector de Programación.-CFE.-Presente.



Nombre del procedimiento: Trámite de Oficios de Inversión Financiada Condicionada (OIFC).

Objetivo: Apoyar la concurrencia de las instancias oficiales en la tramitación de la inversión financiada condicionada en proyectos de infraestructura eléctrica de mediano y largo plazo.

Descripción:

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Solicita a Expertos los dictámenes de Factibilidad Técnica, Económica y Ambiental (Análisis Costo Beneficio) para los distintos proyectos y lo envía a la Coordinación Sectorial.	Comisión Federal de Electricidad	
2	Recibe los dictámenes de Factibilidad Técnica, Económica y Ambiental (Análisis Costo Beneficio) y los remite a la Dirección General correspondiente (distribución, generación, transmisión o transformación) para su validación, en su caso.	Subsecretaría de Electricidad	• Memorando
3	Recibe opinión técnica de la Dirección General correspondiente, y la turna para su trámite a la Dirección General de Programación y Presupuesto.	Subsecretaría de Electricidad	• Opinión Técnica
4	Recibe opinión técnica validada y turna a su Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas; para que instruya a la Subdirección del Sector Eléctrico su tramitación.	Dirección General de Programación y Presupuesto	• Opinión Técnica
5	Recibe dictámenes, Impreso y CD, registra y turna Dictamen Impreso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su autorización, en su caso y archiva CD.	Subdirección del Sector Eléctrico	• Dictamen de Factibilidad Técnica, Económica y Ambiental, Impreso y en CD
6	Recibe notificación de dictámenes autorizados o con observaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público e informa a la Comisión Federal de Electricidad.	Subdirección del Sector Eléctrico	• Oficio de notificación SHCP
7	Recibe dictámenes de factibilidad técnica, económica y ambiental, y solicita elaboración de Oficio de Inversión Financiada Condicionada a la Dirección General de Programación y Presupuesto. (De existir observaciones las atiende y turna nuevamente a la Coordinación Sectorial).	Comisión Federal de Electricidad	• Oficio de notificación

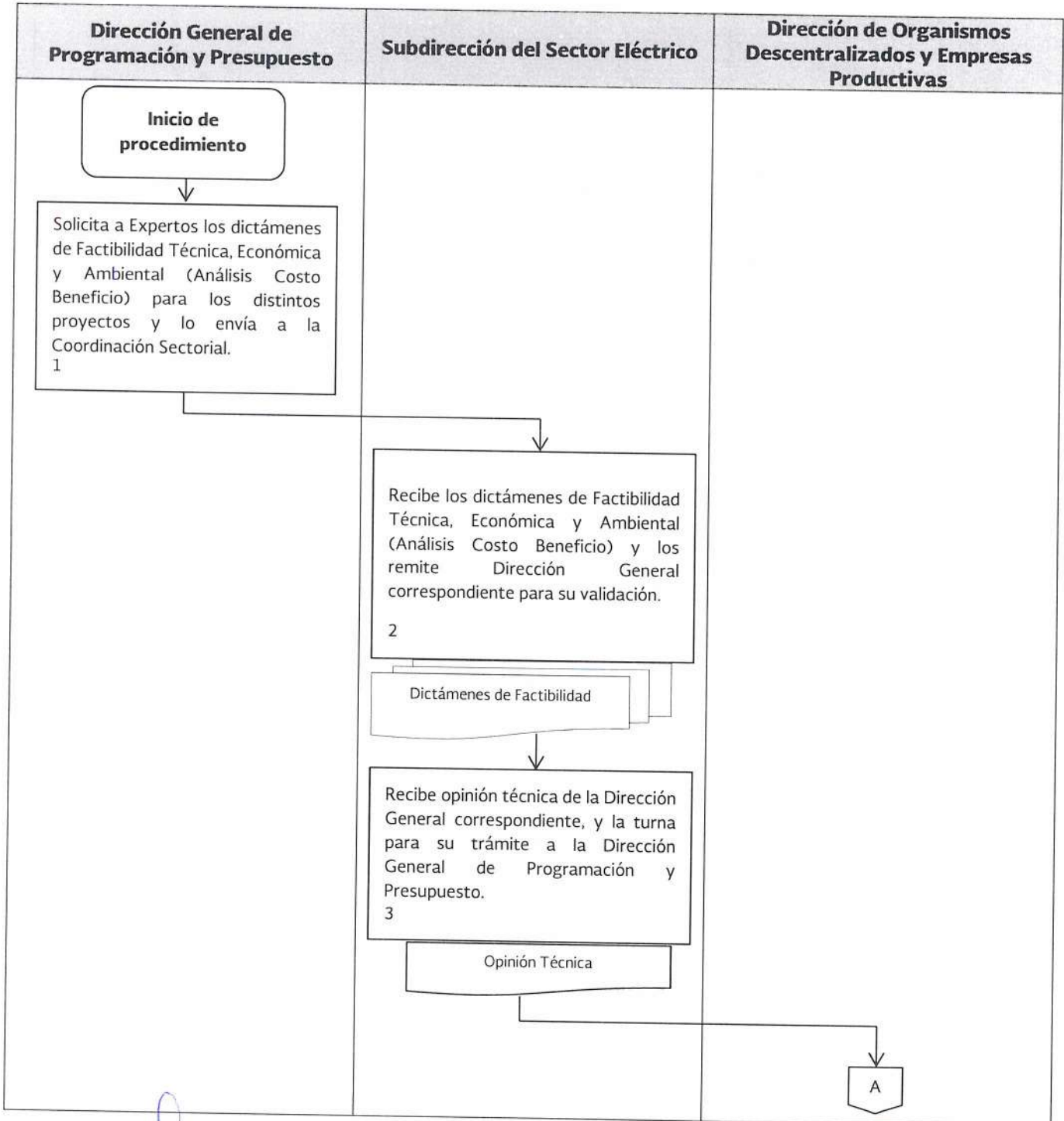


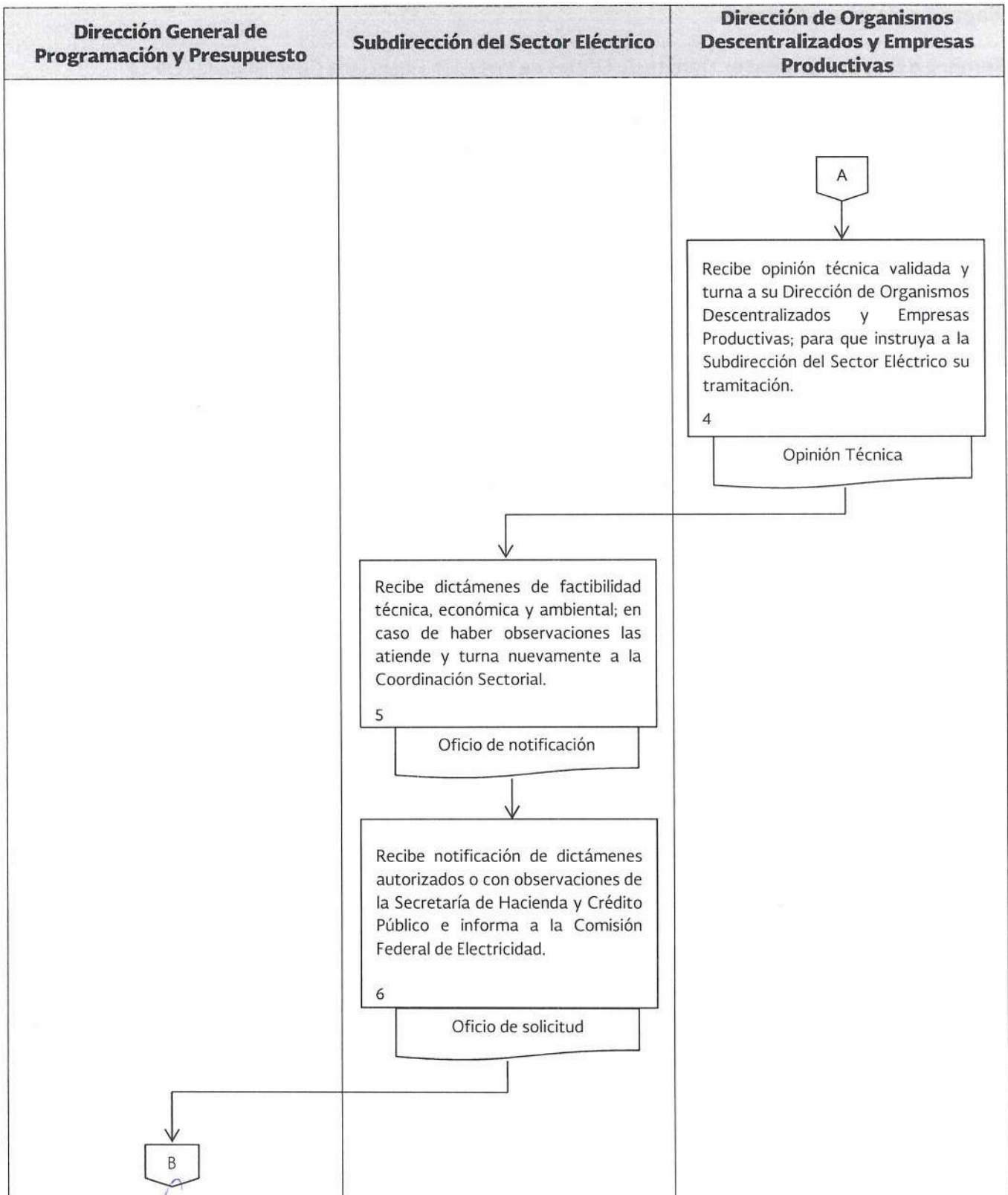
No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
8	Recibe solicitud de elaboración de Oficio de Inversión Financiada Condicionada y la turna a su Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas para que su Subdirección del Sector Eléctrico realice el trámite.	Dirección General de Programación Presupuesto	• Oficio de solicitud
9	Recibe solicitud y elabora Oficio de inversión Financiada Condicionada, con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para el ejercicio, así como el Análisis Costo Beneficio autorizado en el PASH (ver guía de llenado del formato OIFC).	Subdirección del Sector Eléctrico	• Oficio de Inversión Financiada Condicionada
10	Valida y recaba firma de autorización del Oficio de Inversión Financiada Condicionada y turna a la Comisión Federal de Electricidad.	Dirección de Organismos Descentralizados y Empresas Productivas	• Oficio de Inversión Financiada Condicionada

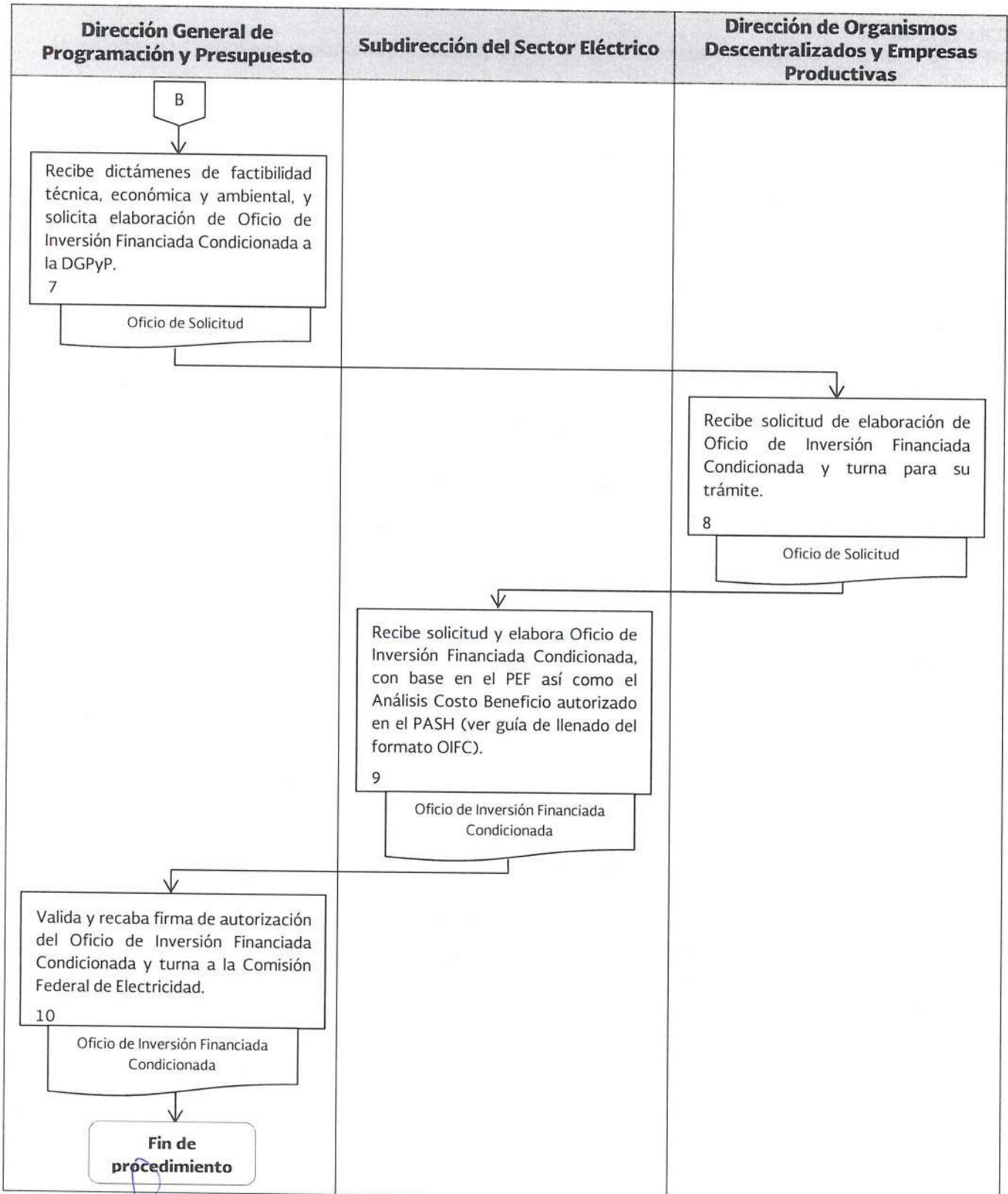


Diagrama de procedimiento:

Nombre del procedimiento: Trámite de Oficios de Inversión Financiada Condicionada (OIFC).









Guía de Llenado

Objetivo: Realizar las actividades descritas para elaborar adecuadamente un Oficio de Inversión Financiada Directa.

Definiciones:

GPF.- Gerencia de Planeación Financiera

OIFC.- Oficio de Inversión Financiada Condicionada.

Descripción:

No.	Dato	Instrucción de llenado	Documento de trabajo
1	Número de Solicitud	Anotar el número de oficio emitido por la CFE	• Copia del Oficio de CFE
2	Fecha de Remisión.	Anotar la fecha en que fue emitido el oficio GMO por la Comisión Federal de Electricidad.	• Copia del Oficio de CFE
3	Fecha de Recepción.	Anotar la fecha en que fue recibido dentro de la Dirección General de Programación y Presupuesto.	• Copia del Oficio de CFE
4	Fecha de Elaboración de OIFC	Anotar la fecha en que se realiza el llenado del Oficio de Inversión Financiada Condicionada (OIFC).	• No requiere anexo
5	Número de OIFC	Anotar el número de oficio asignado por la Dirección General de Programación y Presupuesto	• No requiere anexo
6	Dependencia.	Anotar el número de dependencia correspondiente. Para el caso de la Dirección General de Programación y Presupuesto es el 18164.	• No requiere anexo
7	Número de Oficio emitido por el Secretario de Energía.	Anotar en el primer párrafo, el número y fecha del oficio de Delegación para emitir el OIFC suscrito por el C. Secretario de Energía.	• Copia del Oficio de Delegación
8	No. PEF y Nombre del Proyecto.	Anotar en el primer párrafo el número y nombre (entre comillas) del proyecto contenido en el Anexo C.	• PEF • Universo PIDIREGAS • Relación de proyectos de Inversión Financiada Condicionada
9	Número de Acuerdo.	Anotar en el primer párrafo, el número de acuerdo de la Comisión Intersecretarial de Gasto y Financiamiento, y fecha en que fue dictaminado.	• Entrar a PASH • Cédula de Seguimiento de Dictamen
10	Ejercicio Fiscal.	Anotar en el primer párrafo, el ejercicio fiscal del año en curso.	• No requiere anexo
11	Monto en Millones de Pesos.	Anotar en el primer párrafo, el monto en Millones de Pesos contenido en el Anexo C. Este está ubicado en la quinta columna con el título Inversión Financiada.	• PEF • Universo PIDIREGAS • Relación de Proyectos de Inversión Financiada Condicionada
12	Monto en Millones de USD	Anotar en el primer párrafo, el equivalente en millones USD. Esto se obtendrá al ingresar al PASH.	• Entrar a PASH • Características generales del proyecto



No.	Dato	Instrucción de llenado	Documento de trabajo
13	Plazo Estimado de Realización de la Obra	Anotar en el primer párrafo, el plazo estimado en que se llevará a cabo la obra.	<ul style="list-style-type: none"> • PEF • Universo PIDIREGAS • Relación de Proyectos de Inversión Financiada Condicionada
14	Flujos Anuales Estimados (años)	Dentro de la Matriz Flujos Anuales estimados de inversión Financiada Condicionada . Anotar los años contenidos en la primera tabla de amortización que está del lado izquierdo y que tiene por título, Etapa de Construcción en el Anexo F. Además de los años, contiene los flujos de inversión privada y Avance Físico.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Flujos Anuales de Inversión Financiada privada.
15	Flujos Anuales Estimados (Millones de Pesos Mexicanos y Millones de USD)	Dentro de la Matriz Flujos Anuales estimados de Inversión Financiada Condicionada. Anotar los montos en millones de Pesos y su equivalente en Millones de USD, contenidos en la primera tabla de amortización en el Anexo F, y que está de lado izquierdo, titulado Etapa de Construcción . Anota cifra en millones, coloca un punto y enseguida completa con la de cientos de miles.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Flujos Anuales de Inversión Financiada privada.
16	Metas Físicas (Km-C, MVA, MVAR)	Dentro del cuadro Descripción de la Inversión Financiada Condicionada , anotar el número y nombre del proyecto seguido de las metas físicas las cuales podemos encontrar dentro del Anexo E, en el punto 7	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Características generales del proyecto
17	Clave de Identificación	Dentro del cuadro Descripción de la Inversión Financiada Condicionada , anotar la clave de identificación del proyecto, posterior a las metas físicas, este dato lo podemos encontrar dentro del Anexo E en el punto 1.6	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Características generales del proyecto
18	Costos (Millones de Pesos)	Dentro de la Matriz que tiene por título Total , al haber ingresado los datos previamente en los puntos 8 y 9 respectivamente, estos se cargarán automáticamente.	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere anexo
19	Costos (Millones de USD)	Dentro de la Matriz que tiene por título Total , al haber ingresado los datos previamente en los puntos 14 y 15 respectivamente, estos se cargarán automáticamente.	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere anexo
20	Localización Geográfica.	Al lado derecho de la matriz anterior que dice Total , hay un recuadro que se titula Localización Geográfica , en este se debe escribir el (los) número(s) de estado(s) en donde estará ubicado el proyecto, este dato se obtiene ingresando al PASH, dentro de la Cédula del proyecto , en la casilla Datos Generales .	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Datos generales del proyecto
21	Número de tomo y año de PEF	Anotar el número de tomo y el año PEF, en el primer párrafo. Entrar al PEF tomo V, Entidades de Control Directo	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere anexo



No.	Dato	Instrucción de llenado	Documento de trabajo
22	No. PEF y nombre del proyecto	Anotar nuevamente el número y nombre de proyecto, en el primer párrafo.	<ul style="list-style-type: none"> • PEF • Universo PIDIREGAS • Relación de Proyectos de Inversión Financiada Condicionada
23	Número de oficio de factibilidad técnica dirigido a la SHCP	Anotar en el primer párrafo, el número de oficio dirigido a la SHCP (Dirección General de Programación y Presupuesto).	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Factibilidad Técnica
24	Monto de Inversión (Millones de Pesos)	Anotar en el sexto párrafo, nuevamente el monto en Millones de Pesos del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Flujos Anuales de Inversión Financiada privada.
25	Monto de Inversión (Millones de USD)	Anotar en el sexto párrafo, nuevamente el monto en Millones de dólares estadounidenses del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Flujos Anuales de Inversión Financiada privada.
26	Descripción de insumos y elementos técnicos utilizados en el proyecto	Ingresar el contenido del documento del proyecto, en donde se detalla el alcance que comprende, los insumos y elementos técnicos utilizados en su etapa de construcción.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Resumen Ejecutivo Análisis Costo Beneficio
27	Tiempo estimado programado del proyecto (plazo)	Ingresar el tiempo estimado que abarcará el proyecto en su etapa de construcción; este periodo lo podremos encontrar dentro del Anexo E, en el punto 6.2. Este tiempo comprende la fecha de Inicio de construcción y la fecha de Entrega de Obra Final contenida en dicha hoja. El periodo siempre se ingresa en las últimas líneas del párrafo sexto de la hoja	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Características generales del proyecto
28	No. PEF y Nombre de Proyecto.	Anotar el número y nombre del proyecto en el segundo párrafo.	<ul style="list-style-type: none"> • PEF • Universo PIDIREGAS • Relación de Proyectos de Inversión Financiada Condicionada.
29	Tabla de Contingencia.	Sustituir la Tabla de Contingencia en millones de Pesos y Millones de Dólares en la tabla de contingencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Flujos Anuales de Inversión Financiada privada.
30	Tipo de Cambio.	Debajo de la tabla de contingencia, anotar el tipo de cambio del año en curso contenido dentro del Anexo E en el punto 3.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Características generales del proyecto
31	Año de registro de datos en el PIPP	Debajo de la tabla de contingencia y del tipo de cambio, anotar el año de registro en la cartera PIPP el cual se encuentra contenido dentro del Anexo C, en el Universo PIDIREGAS.	<ul style="list-style-type: none"> • PEF • Universo PIDIREGAS • Relación de Proyectos de Inversión Financiada Condicionada.
32	Año de Inicio de Operación Comercial.	En el cuarto párrafo anotar mes y año de inicio de operación comercial, localizados en la hoja de características generales del proyecto, punto 6.3 que extraída previamente del PASH.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar a PASH • Características generales del proyecto



No.	Dato	Instrucción de llenado	Documento de trabajo
33	Nombre del Director General.	Finalmente anotar el nombre del Director General de la Dirección General de Programación y Presupuesto, debajo del cargo y de la leyenda "Sufragio Efectivo No Reelección".	• No Requiere Anexo



No. de Oficio	Fecha	Páginas	
		No.	De
SENER/411-CPE-403-2014	8	8	2014
		2	4

NORMATIVIDAD

21

Teniendo en consideración que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 106, fracción II, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH) se cuenta con el dictamen favorable del experto independiente a que hace referencia el artículo 53 del propio Reglamento, sobre el análisis de factibilidad técnica, económica y ambiental del Proyecto de Infraestructura Productiva de Largo Plazo con Impacto Diferido en el Registro del Gasto (PIDREGAS) que se identifica en el Tomo V del PEI 2014 aprobado por la II Cámara de Diputados, con el número y denominación 42 "C0 Noroeste", mismo que se otorgó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y mediante oficio 411/02714 del 1 de agosto de 2014, se autorizó a la Comisión Federal de Electricidad (CFE) llevar a cabo bajo el esquema de inversión financiera condicionada, con el fin de iniciar el procedimiento de contratación respectivo conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico en la materia, para formalizar los trabajos de ejecución y, en su caso, financiamiento del mismo.

23

22

CFE deberá someter a la consideración de esta Coordinadora de Sector, la convocatoria y las bases de licitación antes de ser publicadas, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 126, fracción IV, inciso a) del Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, así como para verificar que se incluya una cláusula que establezca que el ganador de la oferta se obliga a cumplir con el contenido nacional de su propuesta. Para efectos del fidej, en caso de presentarse un empate de las Propuestas determinadas como las económicamente más convenientes para el Estado, se estará sujeto a lo señalado en las propias Bases de Licitación del Proyecto.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 108 del RLFPRH, la entidad no podrá celebrar contratos para la realización del PIDREGAS, si en estos no establece de forma específica la inversión correspondiente y, en su caso, los términos y condiciones de las cargas financieras que surten.

Asimismo, CFE deberá remitir a la SHCP, por conducto de esta Coordinadora de Sector, la información correspondiente a los términos en que se hubieran celebrado los contratos relativos al PIDREGAS así como, haciendo especial mención del monto total de inversión, fechas de inicio y término de construcción de las obras y, en su caso, fecha de inicio del contrato de adquisición del bien correspondiente, así como una proyección del flujo de ingresos y egresos atribuidos al Proyecto, considerando gastos de operación, mantenimiento, reforzamientos, intereses y demás gastos asociados.

Es importante señalar que previamente a la realización de los trabajos respectivos, CFE deberá tramitar y obtener, entre otros, los derechos de paso y el dictamen de impacto ambiental de los inmuebles sobre los cuales se ejecutarán las obras públicas, con el objeto de garantizar oportunamente a disposición del contratista, a fin de que los trabajos no sufran interrupciones durante su ejecución. Asimismo, con el objeto de evitar en lo posible una elevación de costos de los proyectos, sólo se podrán iniciar las obras, en su conjunto o por tramos, que concuerden con el monto de ventilación por ciento de los derechos de paso ya pagados. En caso de que se encuentren obstáculos, o exista algún impedimento para cumplir con las disposiciones a las que hace referencia el artículo 108 del RLFPRH, la entidad deberá presentar la justificación correspondiente a esta Coordinadora Sectorial para que a su vez la presente ante la SHCP. En su caso, hacerlo del conocimiento de la Secretaría de Finanzas y Planeación y el Subsecretaría de Gasto Financiamiento y Desincorporación (SOFID).

24

25

El monto máximo de inversión financiada condicionada por 13,644 millones de pesos o su equivalente de 1,883.7 millones de dólares estadounidenses autorizado para el Proyecto. El alcance del proyecto comprende la ingeniería, el suministro de todos los equipos y materiales, las partes de requesto y los ferrocarriles especiales, todas las pruebas de puesta a servicio, los fletes, los seguros, los análisis, el manejo ambiental y la capacitación, e incluye las obras tanto de la central en sí como de la subestación eléctrica y de la infraestructura asociada, como el sistema de suministro de agua de salina que se realizará la ejecución de la central en un plazo comprendido entre el mes de marzo de 2015 y el mes de marzo de 2016, conforme al calendario multianual que se presenta en el capítulo de esta oferta.

27

26

Debe agregarse que de conformidad con el artículo 108 del RLFPRH, durante la etapa de construcción de las obras que se financian condicionada no tendrá efecto en el balance primario de la entidad el registro, seguimiento y reporte del estatus de los compromisos contingentes, se realizará utilizando los cuantos de orden de pago que determine la SHCP.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 199 y 200 del RLFPRH, la entidad en ningún caso podrá establecer compromisos de pago de anticipo por cualquier concepto ni negociar sus obligaciones antes de la entrega de los bienes materia del contrato; ni tampoco podrá transferir sus obligaciones después de que recibe a su satisfacción dicho servicio, y sólo podrá realizar pagos una vez que recibe a su satisfacción el servicio materia del contrato y los bienes productivos que proveen la capacidad instalada entre el Productor Externo de Energía y la CFE, se encuentran en condiciones de generar los ingresos que permitan cumplir con las obligaciones pactadas y los gastos asociados, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.



No. de Folios	Páginas		Año	
1	1	1	2011	1

NORMATIVAS

De acuerdo con el estudio presentado a la CIGFO, la tabla de contingencia que se anexa para año del terminado la construcción de la obra y cuando entre en operación el Proyecto de "CD Monterrey" es la siguiente:

Año	CONSTRUCCIÓN		MANTENIMIENTO	
	Miles de Pesos	Miles de Pesos	Miles de Pesos	Miles de Pesos
1999			1,000,000	10,000,000
2000				
2001	11,700	140,000	1,000,000	10,000,000
2002	211,700	2,000,000	1,000,000	10,000,000
2003	17,000	200,000	1,000,000	10,000,000
2004	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2005	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2006	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2007	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2008	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2009	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2010	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2011	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2012	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2013	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2014	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2015	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2016	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2017	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2018	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2019	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2020	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2021	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2022	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2023	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2024	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2025	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2026	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2027	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2028	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2029	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2030	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2031	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2032	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2033	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2034	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2035	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2036	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2037	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2038	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2039	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2040	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2041	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2042	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2043	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000
2044	10,000	100,000	1,000,000	10,000,000

28
30
29
31



No. DE OFICIO	FECHA	PÁG.	
		de	de
SENER/01-000-0001	8 8 2014	4	4

NORMATIVIDAD

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 205 y 208 del RLUPRF, CFE, por conducto de este Coordinador de Sector, deberá informar a la SHCP sobre el desarrollo del PEIRREGAS, incluyendo su avance físico y financiero, la fecha de entrega y de entrada en operación, la evolución de los compromisos y los flujos de ingresos y gastos del Proyecto. En particular ingresos asociados, amortizaciones y cargos financieros, inversión presupuestaria asociada, gastos de operación y mantenimiento, los demás gastos y obligaciones asociadas; las obligaciones fiscales correspondientes; el flujo neto, el valor presente neto considerando el horizonte de evaluación y tomando en cuenta el flujo neto y el valor presente de las obligaciones fiscales asociadas. Esta información deberá presentarse trimestralmente a partir del año para el cual el Proyecto haya sido autorizado en el PEP y mensualmente a partir de la recepción del bien o servicio de que se trate, en los límites que determine la SHCP. Asimismo, la entidad deberá presentar los informes necesarios para integrarlos en la Cuenta Pública, así como deberá remitir a la CIGFO un informe semestral sobre la evolución del PEIRREGAS, dentro de los 45 días naturales posteriores al término del semestre que corresponde, sobre el cual la CIGFO podrá emitir las recomendaciones que considere pertinentes.

Para que el proyecto se desarrolle en los límites señalados en este oficio, es necesario que la CFE cumpla con las disposiciones citadas y demás ordenamientos jurídicos y normativas aplicables, en particular en materia presupuestaria, ecológica y ambiental. Adicionalmente, deberá realizar las acciones procedentes para evitar que se presenten variaciones en los calendarios y programas de ejecución, alcance del Proyecto, monto de inversión financiada condicionada y condiciones de financiamiento, a las contempladas en la autorización de la H. Cámara de Diputados, tales que afecten negativamente la rentabilidad del mismo.

Asimismo, CFE deberá efectuar los actos pertinentes para que el Proyecto entre en operación comercial en el mes de marzo de 2014, entre otros incluye las penalizaciones a que hubiere lugar en caso de incumplimiento del contrato.

Por último, CFE deberá identificar el Proyecto con el número y nombre autorizados en el Tomo V del PEP a fin de informar a las instancias que se juzgue conveniente sobre su evolución hasta la amortización total del mismo.

32

AUTORIZA

El DIRECTOR GENERAL

[Redacted signature area]

33

- 1.4.1. C. Subsecretario de Egresos -SHCP- Presente.
- C. Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública -CFP- Presente.
- C. Subsecretario de Electricidad -SENER- Presente.
- C. Subsecretario de Planeación y Transición Energética -SENER- Presente.
- C. Oficial Mayor -SENER- Presente.
- C. Coordinador General de Organos de Vigilancia y Control -CFP- Presente.
- C. Titular de la Unidad de Inversiones -SHCP- Presente.
- C. Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario -SHCP- Presente.
- C. Titular de la Unidad de Crédito Público -SHCP- Presente.
- C. Director General de Programación y Presupuesto "B" -SHCP- Presente.
- C. Director de Finanzas -CFE- Presente.
- C. Director de Operación -CFE- Presente.
- C. Director de Proyectos de Inversión Financiada -CFE- Presente.
- C. Subdirectores de Operación Financiera -CFE- Presente.
- C. Subdirector de Programación -CFE- Presente.

[Handwritten signature]

