

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

MANUAL de Normas Presupuestarias.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- México, D.F.

MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 110 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, en cumplimiento de lo previsto por el tercer párrafo del Artículo 3 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y por Acuerdo de la Mesa Directiva y de la Comisión de Administración, la Secretaría General de Servicios Administrativos publica el siguiente:

MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS

I. PRESENTACION

Las nuevas condiciones socio-políticas del país, en cuya conducción el Poder Legislativo es parte fundamental, han hecho necesario que las instituciones se sometan a un proceso permanente de modernización técnica y administrativa y de actualización de los instrumentos jurídicos y normativos que orientan y sustentan su organización y funcionamiento, a efecto de cumplir óptima y oportunamente sus encomiendas.

Los principios que sustentan la organización y funcionamiento de las Cámara de Diputados y de Senadores se establecen en la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 3 de septiembre de 1999, por lo cual se crean los órganos directivos de dichas instituciones, a cuyo cargo se encuentran su representación y la dirección y coordinación de la actividad legislativa, parlamentaria y administrativa, así como la dirección política. Asimismo, se prevén las instancias en apoyo parlamentario, administrativo, financiero y de control interno y se establece su nivel jerárquico y facultades.

Especial mención del contenido de dicha Ley es la relativa a la toma de decisiones de los órganos directivos en materia presupuestaria y del destino de los recursos correspondientes, así como sobre la obligación de informar lo relativo a la aplicación de los mismos.

En este último aspecto, también se destaca el avance que representa en todos los ámbitos de la vida nacional, la entrada en vigor en junio del 2003, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y la oportuna y firme decisión de los órganos de gobierno de la Cámara de Senadores para emitir los instrumentos jurídicos y administrativos que han permitido el cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley.

El 30 de marzo del 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la cual tiene por objeto que la administración de los recursos públicos federales se realice bajo criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Siendo la Cámara de Senadores uno de los sujetos obligados a la observancia de esta Ley, en cumplimiento de las disposiciones correspondientes, particularmente la prevista en el último párrafo de su Artículo 3, la Mesa Directiva ha acordado la actualización del marco normativo en materia presupuestaria y su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

II. OBJETIVO

Establecer las normas para orientar el proceso de programación-presupuestación, así como para el ejercicio del presupuesto en forma unificada, que permita la aplicación de los recursos con la agilidad y oportunidad que se requiere para la atención de los servicios y precisar clara y adecuadamente las responsabilidades que corresponden a cada una de las instancias que participan.

III. MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Manual de Organización Técnica y Administrativa de la Cámara de Senadores.
- Manual de Organización de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.
- Acuerdos Parlamentarios de la Cámara de Senadores.

IV. NORMAS PRESUPUESTARIAS

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Las normas del presente Manual son de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la Cámara de Senadores, según se establezca en cada caso.

La Secretaría General de Servicios Administrativos, por conducto de la Tesorería, podrá proponer las modificaciones conducentes al presente Manual y, en su caso, proveerá lo necesario para hacerlas del conocimiento de las unidades administrativas con la debida oportunidad.

1.2. Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

- 1.2.1.** Manual: El Manual de Normas Presupuestarias para la Cámara de Senadores.
- 1.2.2.** Clasificador: El Clasificador por Objeto del Gasto.
- 1.2.3.** Secretaría: La Secretaría General de Servicios Administrativos.
- 1.2.4.** Tesorería: La Tesorería de la Cámara de Senadores.
- 1.2.5.** SREP: El Sistema de Registro del Ejercicio del Presupuesto de la Cámara de Senadores.
- 1.2.6.** Presupuesto de Egresos: El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente aprobado por la Cámara de Diputados.
- 1.2.7.** Presupuesto Aprobado: Las asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto de Egresos a nivel de clave presupuestaria, que podrán disponerse para realizar las actividades de la Cámara de Senadores en cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
- 1.2.8.** Calendario de Presupuesto: Distribución mensual del monto de recursos presupuestarios autorizados con cargo a la cual las unidades ejecutoras pueden celebrar sus compromisos y se cubren las obligaciones de pago.
- 1.2.9.** Presupuesto Modificado Autorizado: Las asignaciones presupuestarias, a una fecha determinada, que resulta de incorporar al presupuesto aprobado las adecuaciones presupuestarias que se autoricen.
- 1.2.10.** Presupuesto Comprometido: Las reservas de recursos que constituyen las unidades ejecutoras con cargo al presupuesto modificado autorizado y con base en el calendario de presupuesto, para atender los compromisos derivados de la celebración de contratos, convenios, pedidos o cualquier figura análoga que signifique una obligación de pago.

- 1.2.11.** Presupuesto Devengado: Al reconocimiento de pasivos a favor de terceros por parte de las unidades ejecutoras, determinado por el acto de recibir y/o aceptar a satisfacción los bienes, servicios, contraprestaciones adquiridas o avance por trabajos ejecutados en obras públicas, conforme al contrato correspondiente. En el caso de remuneraciones al personal, incluyendo las prestaciones económicas ligadas al salario y las retenciones a favor de terceros, así como de los demás gastos de operación; el registro del devengado se realizará conforme se establezca en el Sistema de Registro del Ejercicio del Presupuesto.
 - 1.2.12.** Presupuesto Disponible: El saldo del presupuesto modificado autorizado al que pueden acceder las unidades ejecutoras para la celebración de compromisos.
 - 1.2.13.** Presupuesto Regularizable: Las erogaciones que con cargo al presupuesto modificado autorizado implican una erogación en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto, incluyendo las percepciones, prestaciones económicas, repercusiones por concepto de seguridad social, contribuciones y demás asignaciones derivadas de compromisos laborales.
 - 1.2.14.** Presupuesto No Regularizable: Las erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos que no implican una erogación en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto.
 - 1.2.15.** Adecuaciones Presupuestarias: Los trasposos de recursos y movimientos que se realizan durante el ejercicio fiscal a las estructuras funcional-programática, administrativa, económica, a los calendarios de presupuesto, así como las ampliaciones y reducciones líquidas al mismo, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas y sus metas a cargo de las unidades administrativas.
 - 1.2.16.** Ahorros Presupuestarios: La diferencia que resulte entre los recursos del presupuesto modificado autorizado y el presupuesto que se ejerza en el ejercicio de que se trate, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas, en los términos de las disposiciones aplicables. En este rubro se encuentran comprendidas las medidas previstas en las disposiciones en materia de ahorro y las vacantes de servicios personales.
 - 1.2.17.** Economías Presupuestarias: La diferencia que resulte entre los recursos del presupuesto modificado autorizado y el presupuesto que se ejerza en el ejercicio de que se trate, derivada de incumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los programas aprobados.
 - 1.2.18.** Función: El componente de la clave presupuestaria correspondiente a la clasificación funcional-programática, que identifica el campo de acción del sector público para el cual se aplica la asignación presupuestaria correspondiente.
 - 1.2.19.** Subfunción: El componente de la clave presupuestaria correspondiente a la clasificación funcional programática, que establece un mayor detalle del campo de acción de la función.
- 1.3.** La Tesorería, por conducto de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas será responsable de lo siguiente:
- 1.3.1.** Coordinar las actividades de planeación, programación, presupuesto, seguimiento, control y evaluación del gasto público que efectúe la Cámara de Senadores.
 - 1.3.2.** Fungir como instancia administrativa única para trámites y consultas en materia presupuestaria de la Cámara de Senadores.

- 1.4. Los titulares de las unidades ejecutoras, en el ámbito de sus atribuciones, para el ejercicio del presupuesto tendrán las siguientes responsabilidades:
 - 1.4.1. Observar las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.
 - 1.4.2. Aplicar los recursos con criterios de economía, ahorro, racionalidad y austeridad.
 - 1.4.3. Apegarse al presupuesto modificado autorizado.
 - 1.4.4. Llevar el control del ejercicio del gasto y registrar las operaciones con sujeción al sistema de información que al efecto se establezca.
- 1.5. Los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos de la Cámara de Senadores se efectuarán por la Tesorería, mediante las solicitudes que emitan las unidades ejecutoras a través de los mecanismos establecidos y presentación, en su caso, de la documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos aplicables.
- 1.6. La Secretaría General de Servicios Administrativos, directamente o por conducto de la Tesorería, será la facultada para interpretar administrativamente las disposiciones de las presentes normas presupuestarias.

2. PROGRAMACION-PRESUPUESTACION

2.1. Programación.

- 2.1.1. Corresponderá a la Secretaría, a través de la Tesorería, la coordinación de las actividades de programación, de conformidad con la metodología, criterios y lineamientos que se establezcan.
- 2.1.2. La Tesorería, a través de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, coordinará la participación de las unidades administrativas en el proceso de programación.
- 2.1.3. Será responsabilidad de cada unidad administrativa la formulación de su programa de trabajo anual de conformidad con los lineamientos y términos que establezca la Tesorería.

2.2. Formulación del presupuesto.

- 2.2.1. Corresponderá a la Secretaría, a través de la Tesorería, la integración del anteproyecto de presupuesto conforme a las directrices generales de gasto público federal, así como a las políticas, criterios y lineamientos que se establezcan por los órganos directivos y la Comisión de Administración.
- 2.2.2. La Tesorería, a través de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, coordinará la participación de las unidades administrativas en el proceso de presupuestación e informará a éstas oportunamente sobre los resultados o adecuaciones que se determinen en relación con la información que hubieran aportado.
- 2.2.3. Las asignaciones que integren el anteproyecto deberán comprender el gasto mínimo de operación, así como las previsiones para cubrir los nuevos proyectos acordados por la Comisión de Administración, según información aportada por las unidades administrativas respectivas.
- 2.2.4. El anteproyecto de presupuesto deberá ser presentado a la Comisión de Administración y a los órganos de gobierno para su autorización.
- 2.2.5. El anteproyecto de presupuesto se deberá remitir oportunamente, en base a los lineamientos establecidos, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

3. CLAVE PRESUPUESTARIA

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

La clave presupuestaria se integra de doce componentes y veintiocho dígitos, como sigue:

COMPONENTE		ABREVIATURA	LONGITUD DE REGISTRO
AÑO	Identifica el año calendario de vigencia del Presupuesto de Egresos.	A	4
RAMO	Registra el ramo administrativo o general en el que se autoriza y/o ejerce el Presupuesto de Egresos.	RA	2
UNIDAD RESPONSABLE	Establece la unidad administrativa perteneciente a la estructura orgánica básica responsable de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente. El presupuesto de la Cámara de Senadores se asigna globalmente en una sola clave.	UR	3
FUNCION	Identifica el campo de acción del sector público para el cual se aplica la asignación presupuestaria correspondiente.	F	2
SUBFUNCION AGREGADA	Conjuntos homogéneos de subfunciones específicas que reflejan información agregada de acciones de la Institución.	SFA	1
SUBFUNCION ESPECIFICA	Identifica las acciones particulares y concretas para cumplir con el cometido que les establecen los ordenamientos legales.	SFE	1
PROGRAMA	Identifica los recursos asignados a programas en los que se precisan objetivos y metas, según la estructura programática que se concerte.	PG	4
GRUPO INSTITUCIONAL	Corresponde al conjunto de tareas que realizan las instituciones públicas para cumplir con su misión.	GI	1
PROYECTOS Y PROCESOS	Se clasifican como proyectos de inversión, proyectos de innovación y procesos generales y su definición estará sujeta a las modalidades que se acuerden por la Tesorería con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	PP	4
OBJETO DEL GASTO	Identifica los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador mediante los cuales se ubican las asignaciones presupuestarias y el registro y control de las erogaciones.	OG	4
TIPO DE GASTO	Identifica el gasto público en sus vertientes; económica, en corriente o de capital, y gasto federal participable; ambas con relación al objeto del gasto.	TG	1
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Identifica el origen de los recursos presupuestarios, distinguiendo los provenientes de ingresos del Gobierno Federal de los financiados por organismos e instituciones financieras internacionales, diferenciando para los financiamientos externos la contraparte nacional cuando corresponda.	FF	1
TOTAL		12 componentes	28 dígitos

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

- 3.2.1.** En el campo correspondiente al año se asentarán los cuatro números que identifican el ejercicio fiscal al que corresponda la asignación presupuestaria;
- 3.2.2.** Los componentes de orden administrativo, ramo y unidad responsable, se apegarán a las claves que al efecto se determinen en los catálogos de Ramos, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y de Unidades Responsables;
- 3.2.3.** Las categorías programáticas, función, subfunción, programa, grupo institucional y proyecto o proceso, se ajustarán a las claves que se acuerden en la etapa de concertación de estructuras programáticas y que se incorporen en el catálogo correspondiente;
- 3.2.4.** El objeto del gasto corresponderá con los números que identifican a los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador, de acuerdo con el nivel de agregación de las asignaciones del Presupuesto de Egresos y de su ejercicio; y
- 3.2.5.** Los demás componentes de la clave presupuestaria, tipo de gasto y fuente de financiamiento, se registrarán conforme a las disposiciones que al efecto se establezcan, en su caso, en los manuales para la programación-presupuestación y en este Manual.

Tratándose de componentes para uso exclusivo de las dependencias del Ejecutivo Federal, los espacios correspondientes se requisitarán con ceros.

3.3. Las claves de los componentes tipo de gasto y fuente de financiamiento, así como de proyectos o procesos, en su caso, serán definidas por la Tesorería, tomando como referencia los lineamientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4. CALENDARIO PRESUPUESTAL Y MINISTRACION DE RECURSOS

- 4.1.** La Tesorería, a partir de los criterios de la Comisión de Administración y los lineamientos que, en su caso, establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, integrará el proyecto de calendario del presupuesto de las unidades ejecutoras a nivel partida de gasto.
- 4.2.** El proyecto de calendario del Presupuesto de Egresos se deberá presentar oportunamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la que informará lo procedente en los términos de la normatividad aplicable y a las necesidades previamente convenidas y compatibilizadas, en lo posible, con variables de estacionalidad ingreso-gasto.
- 4.3.** La solicitud de ministración de recursos se efectuará dentro de los límites de los calendarios del presupuesto autorizado.
- 4.4.** La solicitud de ministración de recursos será expedida por la Tesorería a través de la emisión de la cuenta por liquidar certificada, mediante los formatos y procedimientos que se convengan con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 4.5.** La Tesorería podrá solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en casos plenamente justificados, anticipo de recursos con cargo a ministraciones según el calendario autorizado.
- 4.6.** La regularización de recursos ministrados como anticipos deberá efectuarse dentro del plazo que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5. INGRESOS EXCEDENTES O ADICIONALES

- 5.1.** La Cámara de Senadores podrá obtener como ingresos, recursos adicionales a los fiscales contenidos en su presupuesto de egresos aprobado, cualquiera que sea su naturaleza, como son productos financieros, por venta de bases de licitación, por venta de bienes obsoletos o que no estén en condiciones idóneas de funcionamiento, por recuperación de siniestros o indemnizaciones de aseguradoras, entre otros.
- 5.2.** El ejercicio de los ingresos adicionales o excedentes podrá realizarse siempre y cuando se cumpla con las formalidades que se establezcan en las disposiciones legales aplicables para su incorporación al presupuesto de egresos aprobado para el año de que se trate y se cuente con la autorización respectiva de los órganos de gobierno que correspondan.

- 5.3. Los ingresos adicionales o excedentes podrán aplicarse a programas o proyectos específicos en función de las prioridades del trabajo legislativo y conforme a las instrucciones o acuerdos que emita la Comisión de Administración.
- 5.4. Los ingresos adicionales o excedentes que se obtengan se informarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme a los procedimientos y plazos que se establezcan.

6. FONDOS OPERATIVOS O REVOLVENTES

- 6.1. El fondo operativo o revolvente es el mecanismo por el que se autorizan expresamente a determinadas unidades ejecutoras, recursos para atender compromisos de carácter urgente, así como gastos menores, derivados del ejercicio de sus funciones y servicios encomendados.
- 6.2. La solicitud, autorización, operación y reintegro de los fondos se regularán por el marco normativo específico.
- 6.3. En materia presupuestal, los responsables del fondo tendrán a su cargo:
 - 6.3.1. Administrar los recursos del fondo;
 - 6.3.2. Verificar que las erogaciones que realicen se ajusten al presupuesto autorizado;
 - 6.3.3. Destinar los recursos del fondo a conceptos y partidas de los capítulos de gasto 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales;

Por excepción y debidamente justificadas podrán realizarse erogaciones con cargo al capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles, y
 - 6.3.4. Verificar que los recursos del fondo se utilicen exclusivamente en gastos menores, para los cuales no sea posible expedir una cuenta por pagar.

7. ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

- 7.1. Las adecuaciones presupuestarias podrán efectuarse conforme a las necesidades específicas del trabajo legislativo y requerimientos administrativos, de acuerdo a las medidas que, en su caso, se determinen por la Comisión de Administración.
- 7.2. Las adecuaciones presupuestarias podrán ser compensadas dentro del monto total del presupuesto autorizado, reducciones líquidas y ampliaciones líquidas, y podrán consistir en:
 - 7.2.1. Traspasos de recursos entre componentes de la estructura programática;
 - 7.2.2. Traspaso de recursos derivados de modificaciones durante el ejercicio a la estructura económica del gasto;
 - 7.2.3. Traspaso de recursos entre partidas del mismo concepto de gasto, de distintos conceptos de un mismo capítulo, o entre distintos capítulos del Clasificador, y
 - 7.2.4. Las ampliaciones líquidas al presupuesto de egresos serán con cargo a los ingresos excedentes, conforme a las formalidades y términos que se establezcan en las disposiciones aplicables y de acuerdo a los criterios que determinen los órganos directivos o, en su caso, la Comisión de Administración.
 - 7.2.5. En caso de que, con motivo de la disminución de los ingresos previstos en la Ley de Ingresos y en los términos del artículo 21 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se determine una disminución al presupuesto de egresos autorizado a la Cámara de Senadores, se deberán ajustar, previo acuerdo de la Comisión de Administración y en función de las prioridades del trabajo legislativo, en el orden que se citan los siguientes rubros:
 - a) Gastos de comunicación social.
 - b) Gasto administrativo no vinculado directamente a las tareas legislativas.
 - c) Gastos en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias.
 - d) Ahorros y economías presupuestarias.

- 7.3. Las unidades ejecutoras presentarán las solicitudes de adecuación presupuestaria a la Tesorería, por conducto de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, en su caso, a través del sistema de registro del ejercicio del presupuesto que se establezca y deberán consignar la clave presupuestaria, la estructura financiera y el calendario sujeto a modificación cuando sea procedente.
- 7.4. La Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas comunicará a las unidades ejecutoras las resoluciones de las adecuaciones presupuestarias en la forma y términos previstos en el sistema de registro del ejercicio del presupuesto, o conforme a los procedimientos que al respecto se establezcan.
- 7.5. De conformidad con las disposiciones legales aplicables, los órganos directivos o la Comisión de Administración podrán autorizar el ejercicio de los ahorros o economías presupuestarias, para lo cual se deberán operar las adecuaciones que resulten procedentes, para su aplicación a programas o proyectos prioritarios, conforme a las necesidades del trabajo legislativo y requerimientos extraordinarios o no previstos originalmente en el presupuesto.
- 7.6. Los saldos de los ahorros y economías presupuestarias que al cierre del ejercicio no se hubieren devengado, en su caso, deberán concentrarse a Tesorería de la Federación, en la forma y términos que señalen las disposiciones legales aplicables.
- 7.7. Las adecuaciones presupuestarias podrán efectuarse bajo el mecanismo y criterios de regularización, registro y temporalidad que acuerden los órganos de gobierno o, en su caso, la Comisión de Administración.

8. ASPECTOS GENERALES DEL EJERCICIO

- 8.1. El ejercicio del gasto se deberá efectuar con sujeción a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que acuerde la Mesa Directiva.
- 8.2. Sólo podrán contraer compromisos con cargo al presupuesto autorizado las unidades ejecutoras facultadas para ello, observando las disposiciones legales y normativas aplicables.
- 8.3. Para contraer compromisos se deberá verificar:
 - 8.3.1. Que se realicen dentro del monto total del presupuesto de egresos autorizado a la Cámara de Senadores;
 - 8.3.2. Que no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban, y
 - 8.3.3. Que no impliquen obligaciones con cargo al presupuesto de ejercicios fiscales posteriores, salvo los casos previstos por las disposiciones legales y normativas vigentes y cumpliendo las formalidades que se establezcan.
- 8.4. Las unidades ejecutoras serán responsables de que los pagos que soliciten con cargo a sus presupuestos aprobados se sujeten a lo siguiente:
 - 8.4.1. Que correspondan a compromisos devengados, con excepción de los anticipos que se autoricen por las disposiciones legales y normativas aplicables, así como por las instancias internas facultadas;
 - 8.4.2. Que correspondan a los calendario de pago establecidos, y
 - 8.4.3. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con la documentación original respectiva, entendiéndose por justificantes las disposiciones o documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.
- 8.5. Para cubrir los compromisos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año, se deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - 8.5.1. Que se encuentren contabilizados al treinta y uno de diciembre del ejercicio correspondiente, y
 - 8.5.2. Que exista disponibilidad presupuestaria para esos compromisos en el ejercicio respectivo.

En el caso de no cumplirse con estos requisitos, los compromisos se cubrirán con cargo al presupuesto del año siguiente,

- 8.6. Los pagos con cargo al presupuesto sólo podrán hacerse efectivos en tanto no prescriba la acción para exigir su pago, conforme a las disposiciones legales aplicables en cada caso.

La prescripción se interrumpirá por gestión escrita hecha ante la instancia respectiva por parte de quien tenga derecho a exigir el pago y por el ejercicio de las acciones legales correspondientes ante los tribunales competentes.

- 8.7. Los recursos presupuestarios que se conserven al 31 de diciembre, incluyendo los rendimientos obtenidos, que no se encuentren devengados, no se podrán ejercer y deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro de los quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

9. SERVICIOS PERSONALES

- 9.1. El ejercicio del gasto por concepto de servicios personales estará a cargo de las unidades ejecutoras que, de acuerdo a la estructura orgánico-funcional, tengan asignadas las facultades correspondientes.

- 9.2. El ejercicio del presupuesto de servicios personales se sujetará a lo siguiente:

9.2.1. A las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al decreto anual del presupuesto de egresos de la federación;

9.2.2. A las previsiones del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando;

9.2.3. A las normas de servicios personales y salariales establecidas por los órganos directivos competentes;

9.2.4. A la estructura ocupacional, plantillas de personal y tabuladores de sueldos autorizados por los órganos de gobierno;

9.2.5. A las disposiciones legales en materia laboral, del servicio civil de carrera y de seguridad social aplicables, así como al marco normativo correspondiente;

9.2.6. A las condiciones generales de trabajo del personal operativo, al convenio de prestaciones suscrito con la representación sindical y acuerdos e instrucciones de los órganos directivos, y

9.2.7. A lo previsto en la legislación fiscal, federal y local aplicable.

- 9.3. El ejercicio del gasto por concepto de servicios personales comprenderá:

9.3.1. El establecimiento de compromisos con base a los nombramientos que se expidan, contratos de honorarios que se celebren y condiciones generales de trabajo y convenios de prestaciones que se formalicen, así como de cualquier otro documento que se derive de los anteriores o de las relaciones laborales con la representación sindical;

9.3.2. Los compromisos que se establezcan a partir de la rendición de la protesta constitucional de los senadores, y

9.3.3. Los pagos de las remuneraciones y prestaciones ordinarias, extraordinarias y aportaciones de seguridad social, así como las primas de seguros, a favor de senadores y del personal.

- 9.4. El nombramiento de personal y la contratación de prestaciones de servicios profesionales por honorarios se realizará, según el caso, con sujeción a lo siguiente:

9.4.1. Al analítico de puestos-plazas autorizados;

9.4.2. A las necesidades de personal y prestadores de servicios que requiera el desarrollo de los programas o proyectos institucionales, y

9.4.3. Que la asignación de remuneraciones y/o contraprestaciones se efectúe con base a los tabuladores, cuotas, tarifas o criterios que se encuentren vigentes.

- 9.5. La contratación de servicios profesionales por honorarios de personas físicas con cargo al capítulo de servicios personales se sujetará a lo siguiente:

9.5.1. A los importes de recursos autorizados en la partida correspondiente, incluyendo las adecuaciones que se efectúen;

- 9.5.2.** La vigencia de los contratos no podrá exceder del 31 de diciembre;
- 9.5.3.** Los prestadores de servicios profesionales no deberán tener encomendadas actividades o funciones equivalentes a las del personal que ocupa plaza presupuestal;
- 9.5.4.** Tratándose de prestadores de servicios para el apoyo del trabajo legislativo de senadores, comisiones u órganos directivos, dentro de los límites establecidos en cada caso, y
- 9.5.5.** Al marco normativo aplicable según se trate de áreas administrativas, técnicas y servicios parlamentarios o colaboradores de senadores.
- 9.6.** La asignación y pago de compensaciones eventuales al personal por servicios especiales se podrá realizar conforme a la normatividad específica que aprueben los órganos directivos competentes, en casos excepcionales y debidamente justificados.
- Dichas compensaciones en ningún caso se considerarán permanentes ni formarán parte de la percepción tabular que corresponda a cada puesto.
- 9.7.** La asignación y pago de las prestaciones económicas autorizadas a los legisladores y al personal se realizará de conformidad con los criterios establecidos para su operación por las instancias directivas o administrativas correspondientes o, en su caso, por los convenios celebrados, condiciones generales de trabajo o disposiciones legales aplicables.
- El otorgamiento y pago de prestaciones y beneficios económicos establecidos mediante condiciones generales de trabajo y convenios suscritos con la representación sindical, seguirá siendo extensivo exclusivamente al personal operativo de confianza.
- 9.8.** Las prestaciones de seguridad social, en especie o laborales que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto se asignarán, otorgarán y cubrirán en los términos de las disposiciones legales aplicables o acuerdos formalizados e instrucciones emitidas.
- 9.9.** Los incrementos a las percepciones, prestaciones y demás conceptos similares deberán sujetarse a los criterios que se establezcan por los órganos directivos competentes y, en su caso, a las asignaciones presupuestales aprobadas específicamente para este propósito, por los órganos directivos competentes.
- 9.10.** La unidad ejecutora deberá efectuar los trámites administrativos procedentes para que, en su caso, las partidas que habrán de reportar el gasto cuenten con suficiencia presupuestal y se efectúen las acciones necesarias para la regularización de los recursos respectivos en el ejercicio fiscal siguiente.
- 9.11.** Se podrán asignar y cubrir percepciones extraordinarias de conformidad con las disponibilidades presupuestarias, previa autorización de los órganos directivos competentes y en apego a las disposiciones legales aplicables.
- 9.12.** El aguinaldo y/o gratificación de fin de año a los legisladores y al personal, así como las demás prestaciones de fin de año, se cubrirán según las asignaciones presupuestarias autorizadas para tales fines y en la forma y términos previstos por las disposiciones aplicables, los acuerdos de los órganos directivos competentes, los convenios de prestaciones establecidos, los acuerdos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la FSTSE y, en su caso, por el uso y la costumbre.
- 9.13.** Los estímulos al desempeño, incentivos, reconocimientos o equivalentes a los mismos para el personal de mando se podrán otorgar de conformidad con las disposiciones, requisitos y condiciones que se establezcan en la normatividad respectiva, autorizada por las instancias competentes.
- Dichos estímulos o conceptos equivalentes o similares no podrán formar parte de la percepción ordinaria, por lo que no constituirán un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su asignación y pago estarían sujetos a requisitos y condiciones de eventos futuros y variables.
- 9.14.** Para realizar el pago de las remuneraciones al personal y de las dietas a senadores, así como de los honorarios a los prestadores de servicios profesionales, las unidades ejecutoras correspondientes deberán observar lo siguiente:

- 9.14.1** Formular y emitir, para cada período de pago, las nóminas y relaciones en las que se consignen todos los legisladores, empleados o prestadores de servicios profesionales, los pagos que se realizarán con cargo al presupuesto, así como las retenciones respectivas;
- 9.14.2** Los pagos correspondientes se realizarán bajo la responsabilidad de cada unidad ejecutora con base en las nóminas o relaciones citadas en la norma 9.14.1;
- 9.14.3** Los pagos se deberán efectuar por los importes líquidos que correspondan, de acuerdo a las cantidades devengadas en el período respectivo, salvo el caso de Senadores que por regla general reciben sus dietas al inicio de cada mes;
- 9.14.4** Calcular y aplicar las retenciones conforme a las disposiciones legales aplicables, así como las que, en su caso, sean aceptadas por los legisladores, el personal y los prestadores de servicios profesionales;
- 9.14.5** Efectuar oportunamente los trámites requeridos para cubrir a los beneficiarios las retenciones efectuadas, así como las aportaciones por concepto de seguridad social y seguros que corresponda pagar a la Cámara de Senadores; y
- 9.14.6** Vigilar que los pagos a que se refiere la norma 9.14.5 sean realizados según hayan sido requeridos.
- 9.15** Para efectos de comprobación de las erogaciones por remuneraciones, las nóminas y relaciones de pago se deberán acompañar, en su caso, con los recibos, pólizas y demás documentos que demuestren la entrega de las percepciones, de las retenciones a favor de terceros y demás pagos correlativos.
- 9.16** Tratándose del pago de percepciones y honorarios mediante depósito bancario, se deberán conservar los documentos que emitan las instituciones bancarias de los abonos efectuados a las cuentas bancarias de los legisladores, servidores públicos y prestadores de servicios profesionales, lo que en su caso comprobará que efectivamente se efectuó el pago.
- 9.17** Será responsabilidad de las unidades ejecutoras de las asignaciones al capítulo de servicios personales, establecer los mecanismos necesarios para garantizar la recuperación de los pagos efectuados en exceso, ocasionados por cambios o bajas, error u omisión.
- Los recursos que se recuperen deberán restituirse a las partidas presupuestales que reportaron originalmente la erogación correspondiente, en el caso de que dicha recuperación se efectúe en el mismo ejercicio fiscal; cuando se trate de un año distinto, se considerarán ingresos excedentes.
- 9.18** Las modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales y a las plantillas presupuestales del personal operativo, que impliquen adecuaciones presupuestarias, se deberán operar observando lo dispuesto en el apartado 7 Adecuaciones Presupuestarias del presente Manual y las normas siguientes.
- Dichas modificaciones preferentemente no deberán implicar incremento al presupuesto regularizable de servicios personales para el siguiente ejercicio fiscal, salvo que se acuerde lo conducente por los órganos directivos o la Comisión de Administración, en función de la naturaleza de las medidas y necesidades del trabajo legislativo y servicios de apoyo.
- 9.19** La aplicación de las medidas salariales que sean acordadas por las instancias competentes se sujetarán a lo siguiente:
- 9.19.1** Las unidades ejecutoras solicitarán a la Tesorería, por conducto de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas y a través del sistema de registro que se establezca, las adecuaciones presupuestarias que se requieran;
- 9.19.2** Para apoyar el proceso de análisis de las solicitudes de adecuación, las unidades ejecutoras solicitantes deberán presentar a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas las memorias de cálculo, incluyendo las prestaciones y repercusiones, como son: aguinaldo o gratificación de fin de año, prima vacacional, sistema de ahorro para el retiro, seguro institucional de vida, seguro colectivo de retiro, seguro de separación individualizado, aportaciones al ISSSTE y FOVISSSTE, impuesto sobre nóminas, etc., así como la fuente de financiamiento para su aplicación;

9.19.3 La vigencia deberá corresponder con la autorizada para las medidas salariales o prestaciones de que se trate, y

9.19.4 Si la vigencia del movimiento presupuestario es menor de un año, la ampliación será regularizable con complemento a la anualidad; es decir, la suma de los recursos que implique la medida salarial más el complemento a la anualidad será igual al importe anual que se requiera.

10. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

10.1. El ejercicio del gasto por concepto de adquisiciones, servicios y obras se llevará a cabo mediante la adjudicación y formalización de contratos y pedidos para la adquisición de bienes y servicios, así como para obra pública.

Los procedimientos de adjudicación y los contratos, pedidos u órdenes de servicios estarán sujetos a las formalidades y términos que se establezcan en el Manual de Normas para Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras Públicas.

10.2. Los pedidos y contratos tendrán el carácter de documentos justificantes del gasto, siempre y cuando reúnan los requisitos y formalidades que establezcan las disposiciones legales y normativas aplicables.

10.3. Se podrán celebrar contratos multianuales de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre y cuando con ello se mejoren los términos y condiciones en relación con los de un solo ejercicio fiscal, y en la inteligencia de que el pago de los compromisos de los años subsecuentes quede sujeto a la disponibilidad presupuestal que autorice la Cámara de Diputados.

10.4. La Cámara de Senadores no podrá otorgar garantías ni efectuar depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones con cargo al presupuesto de egresos autorizado.

10.5. En ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales ni intereses moratorios con cargo al presupuesto de egresos autorizado.

10.6. Las garantías que se deban constituir a favor de la Cámara de Senadores por los actos o contratos que celebre se sujetarán a lo siguiente:

10.6.1. La forma de garantizar el cumplimiento de las obligaciones a favor de la Cámara de Senadores, será mediante fianza otorgada por compañía legalmente autorizada. Los casos de excepción serán materia de la normatividad específica que regule la contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, y

10.6.2. La Cámara de Senadores será la beneficiaria de todas las garantías que se otorguen a su favor.

10.7. En las contrataciones de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones la unidad ejecutora correspondiente deberá verificar que:

10.7.1 Las personas físicas y morales prestadoras de los servicios no desempeñen trabajos o funciones iguales o equivalentes a las del personal con plaza presupuestal;

10.7.2 No impliquen la existencia de una relación laboral;

10.7.3 Los servicios profesionales estén directamente relacionados con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos;

10.7.4 Las erogaciones respectivas se apliquen a partidas del concepto 3300 del Clasificador;

10.7.5 Se especifiquen los servicios profesionales a contratar, y

10.7.6 Se apeguen al marco jurídico y normativo aplicable.

10.8. La asignación y el pago de viáticos se deberá realizar de conformidad con la normatividad específica aplicable y de acuerdo con las tarifas o cuotas autorizadas por el órgano de gobierno competente.

10.9. Los pasajes para la realización del trabajo legislativo se cubrirán según los mecanismos y procedimientos establecidos y con sujeción a las disposiciones normativas acordadas por la autoridad interna competente.

- 10.10.** Las erogaciones por los conceptos de viáticos y pasajes nacionales e internacionales se comprobarán con los documentos correspondientes a las disposiciones normativas acordadas por la autoridad interna competente.
- 10.11.** El ejercicio de las asignaciones a los grupos parlamentarios se realizará conforme a los acuerdos correspondientes del órgano directivo competente y las erogaciones que por este concepto realice la Tesorería, se comprobarán con los recibos firmados por los coordinadores de dichos grupos.
- 10.12.** Los servicios integrados que se contraten con terceros para la celebración de congresos, convenciones, foros, seminarios y exposiciones se cubrirán con cargo a la partida 3804 Congresos y Convenciones, y 3805 Exposiciones, según corresponda, del Clasificador.
- Cuando dichos eventos se realicen mediante la adquisición por separado de los bienes y servicios necesarios, las erogaciones se registrarán con cargo a las partidas específicas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales, del Clasificador.
- 10.13.** Las cuotas por tratados o convenios internacionales se deberán cubrir según lo establezcan dichos instrumentos.
- 10.14.** Las operaciones que deban realizarse en moneda extranjera se registrarán al tipo de cambio del día de su liquidación.
- 10.15.** Los donativos con cargo al presupuesto se podrán otorgar conforme a lo siguiente:
- a) Se requerirá autorización de la Mesa Directiva;
 - b) Los donatarios deberán ser asociaciones no lucrativas y demostrar estar al corriente en sus obligaciones fiscales y que sus principales ingresos no provengan del presupuesto de egresos de la federación, salvo los casos que lo permitan expresamente las leyes;
 - c) Los beneficiarios deberán presentar un proyecto que justifique y fundamente la utilidad social de las actividades a financiar con el donativo;
 - d) En los informes trimestrales se deberán incluir las erogaciones con cargo a la partida de gasto correspondiente, el nombre o razón social, los montos entregados, así como los fines específicos para los cuales fueron otorgados;
 - e) Los donativos en especie se sujetarán, en su caso, a la Ley General de Bienes Nacionales, y
 - f) En ningún caso se podrán otorgar donativos a organizaciones que por irregularidades en su funcionamiento estén sujetas a procesos legales, así como a partidos políticos, candidatos a puestos de elección popular o campañas políticas.

11. INFORMACION Y EVALUACION

- 11.1.** La Tesorería informará oportunamente, con la periodicidad y mecanismos que se establezcan por las disposiciones legales y normativas aplicables, sobre el estado del ejercicio del presupuesto, a las instancias internas y externas competentes.

La información relativa a dietas, sueldos y salarios, prestaciones de senadores y de los servidores públicos y demás conceptos de gasto deberá publicarse en la forma y términos que se establezcan por las disposiciones legales aplicables.

- 11.2.** Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de alcanzar los resultados previstos, cumpliendo con oportunidad y eficiencia los objetivos y metas de sus respectivos programas.

La Secretaría, por conducto de la Tesorería, tendrá a su cargo el seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto y de los programas, sin menoscabo de las facultades que correspondan a la Contraloría Interna.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 30 de mayo de 2006.- El Secretario General de Servicios Administrativos, **Jorge Valdés Aguilera**.- Rúbrica.