

ACUERDO por el que se establecen los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACION Y REQUERIMIENTOS DE OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL

EVELYNE EUGENIA RODRIGUEZ ORTEGA y CARLOS HURTADO LOPEZ, Tesorero de la Federación y Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respectivamente, con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 5o., 26, 27, 38, 39 a 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 14 Bis de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación; 1o. y DECIMO TERCERO Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002; 1o. y 3o. del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 1o. del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación; 7o., 11, 62 y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; PRIMERO, SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo que establece el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Sistema Integral de Administración Financiera Federal tiene por objetivo optimizar las funciones de tesorería del Gobierno Federal, simplificar su operación e incrementar su seguridad, además de concentrar información presupuestaria, financiera y contable de la Administración Pública Federal para fortalecer las actividades de planeación, programación, presupuestación y de programación financiera, así como de control y evaluación financiera.

Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Tesorería de la Federación, es la responsable de operar el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para lo cual las distintas unidades administrativas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, diseñarán y desarrollarán los mecanismos y procedimientos necesarios, asegurando su mantenimiento y actualización permanentes.

Que dentro de los criterios que sirvieron de base para la presentación del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, se plasma que las finanzas públicas sanas son un objetivo indispensable del Ejecutivo Federal para permitir a la economía y a la sociedad transitar hacia el futuro con mayor confianza y certidumbre.

Que es objetivo del Gobierno Federal ser un activo promotor de la informática y las telecomunicaciones, atendiendo aspectos que van desde lo tecnológico hasta lo jurídico, orientado a administrar resultados, con la promoción y aprovechamiento de los medios informáticos dentro del sector público, a fin de agilizar trámites entre las dependencias.

Que el Gobierno Federal a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, optimizará el aprovechamiento de los recursos públicos, en razón de la estandarización de los procesos presupuestarios y de los registros contables, además propiciará ahorros en recursos materiales mediante la utilización de sistemas informáticos, y una mayor productividad de los recursos humanos.

Que para la celebración de las operaciones y prestación de los servicios de tesorería mediante equipos o sistemas automatizados, la Tesorería de la Federación cuenta con las atribuciones respectivas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, como se dispone en su artículo 14 Bis.

Que para el ejercicio de la facultad que le otorga a la Tesorería de la Federación la Ley en cita, se requiere dar a conocer a las Dependencias de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República y a las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República, la información sobre las operaciones y servicios que podrán realizarse mediante medios electrónicos, de identificación del usuario y de las responsabilidades correspondientes a su uso, así como por los que se haga constar la creación, establecimiento, transmisión, modificación o extinción de derechos y obligaciones inherentes a las operaciones y servicios de que se trate.

Que en el DECIMO TERCERO Transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, se establece que el uso del Sistema Integral de Administración Financiera Federal será obligatorio a partir del 1 de enero de 2003 para las Dependencias, los Poderes Legislativo y Judicial y los entes públicos federales; y que, en dicho precepto se establece que los citados Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes públicos federales deberán celebrar convenios con el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para llevar a cabo las acciones conducentes para operar el referido Sistema conforme a los presentes Lineamientos.

Que en el citado Decreto se autorizó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que en atención a la condición de la infraestructura de cómputo y grado de desarrollo de los sistemas de las Dependencias, a disponer la instalación y operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para el ejercicio fiscal del año 2002 en una o más Dependencias, sin perjuicio de que, a juicio de la Secretaría, se continúen llevando los sistemas de control y registro que se han estado utilizando.

Que en el referido Decreto se dispuso que el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, establecerá y publicará los Lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, que permitan llevar el control y registro, así como generar información oportuna del gasto público federal en sus diferentes etapas: autorizado, comprometido, devengado, liquidado y pagado, así como operar un sistema electrónico de pagos, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS RELATIVOS AL
FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACION Y REQUERIMIENTOS DE OPERACION DEL SISTEMA
INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL**

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Dependencias de la Administración Pública Federal, incluyendo a la Procuraduría General de la República y a las unidades administrativas de la Presidencia de la República.

El objeto de estos Lineamientos es determinar las normas para la organización, funcionamiento, operación, desarrollo, mantenimiento y actualización del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, así como establecer el diseño, funcionamiento y actualización del modelo presupuestario y contable de dicho Sistema, además de determinar las operaciones y servicios que podrán realizarse mediante la utilización de medios electrónicos, los medios de identificación de los usuarios y las responsabilidades correspondientes a su uso.

Asimismo, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Tesorería de la Federación y de la Subsecretaría de Egresos, de acuerdo a lo establecido por el DECIMO TERCERO Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002; los artículos 7, 9, 11, 62 y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; el Acuerdo que establece el Sistema Integral de Administración Financiera Federal y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, promoverá la celebración de convenios con los Poderes Legislativo y Judicial, así como con la Auditoría Superior de la Federación, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y el Instituto Federal Electoral, para llevar a cabo las acciones conducentes para operar el Sistema Integral de Administración Financiera Federal a partir del 1 de enero del 2003.

SEGUNDO.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- 1. Adecuaciones Presupuestarias:** a los traspasos y movimientos que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, se realizan en relación con el Presupuesto de Egresos de la Federación. Para efectos del SIAFF, las operaciones correspondientes a adecuaciones presupuestarias que deberán registrarse son las siguientes:
 - 1.1. Operaciones relativas al Calendario de Presupuesto:** diferimiento de calendario; adelanto de calendario; y reprogramación del calendario para meses futuros.
 - 1.2. Operaciones relativas a las asignaciones presupuestarias:** operaciones compensadas entre ramos; operaciones compensadas en un ramo; ampliaciones al Presupuesto de Egresos de la Federación; y reducciones al Presupuesto de Egresos de la Federación.
 - 1.3. Operaciones para reservar presupuesto:** a los recursos que por disposición de la autoridad competente, sólo podrán ejercerse con autorización expresa de la misma. Estas operaciones se realizarán sobre el presupuesto disponible anual.

2. **Calendario de Presupuesto:** al monto máximo de recursos presupuestarios autorizados para cada mes del año a nivel de línea y sublínea global y, en el caso de los subsidios y transferencias hasta el nivel de Unidad Responsable, contra los cuales las Dependencias pueden realizar el pago de obligaciones.
3. **Certificado Digital:** al conjunto de información única almacenada y procesada electrónicamente que identifica, verifica y autentica a un servidor público usuario y forma parte del proceso de generación de la Firma Electrónica.
4. **Clasificador:** al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
5. **Clave de Acceso:** a la serie de caracteres que sirven para identificar a un servidor público usuario como medio de entrada al Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
6. **CLC:** a la Cuenta por Liquidar Certificada.
7. **Compromiso:** a la reserva de recursos que con cargo a su presupuesto y calendario autorizado deban constituir las Dependencias para atender los compromisos derivados de la celebración de contratos, convenios, pedidos o cualquier figura análoga que signifique una obligación de pago.
8. **Contraseña:** a la serie de caracteres generada por el servidor público usuario que lo identifican y que, aunada a la Clave de Acceso, sirve como medio de entrada al Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
9. **COT:** al Catálogo de Operaciones de la Tesorería de la Federación, que identifica las operaciones de ingreso y egreso que se reciben a través del Banco de México.
10. **Dependencia(s):** a las comprendidas en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluyendo a la Procuraduría General de la República, a las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República, al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y a los Tribunales Agrarios.
11. **Devengado:** al reconocimiento de un pasivo a favor de un tercero por parte de la Dependencia o entidad apoyada presupuestariamente, que en términos generales se determina por el acto de recibir y/o aceptar a satisfacción el bien, servicio o contraprestación; así como, al apoyo determinado, con base en los requisitos establecidos para otorgar un subsidio.
12. **DGCP:** a la Dirección General de Crédito Público.
13. **Firma Electrónica:** a la cadena de caracteres procesados y protegidos a través de sistemas y medios electrónicos, que identifican, autentican y proveen de certeza sobre las operaciones y servicios realizados por el servidor público, equiparable con la firma autógrafa.
14. **Ley:** a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
15. **Liquidado:** a la instrucción de pago que realiza una Dependencia a favor de un beneficiario, mediante el envío de una CLC, a la Tesorería de la Federación.
16. **Manual:** al Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
17. **Oficio de Fechas Límite:** al oficio circular de fechas límites para el proceso presupuestario.
18. **ORS:** al titular de la Oficialía Mayor u homólogo de la Dependencia, quien será el Oficial Representante de Seguridad.
19. **Pagado:** a los recursos que la Tesorería de la Federación paga a un beneficiario por instrucción de la Dependencia, mediante una transferencia electrónica de recursos a la cuenta bancaria del mismo o a través de cualquier otro medio de pago.
20. **Prestador de servicios:** a la persona moral que presta el servicio de Red Privada Virtual a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
21. **Presupuesto Comprometido:** a la suma de todas aquellas operaciones que a una fecha determinada se encuentren registradas como compromisos.
22. **Presupuesto de Egresos:** al contenido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, así como en los tomos anexos.
23. **Presupuesto Devengado:** a la suma de todas aquellas operaciones que a una fecha determinada se encuentren registradas como devengadas.
24. **Presupuesto Disponible:** al límite de recursos susceptible de ser utilizado por las Dependencias para la celebración de nuevos compromisos. Para efectos del control presupuestario, el Presupuesto Disponible adopta dos modalidades:

- 24.1. Presupuesto disponible anual:** al saldo de los recursos presupuestarios que puede utilizar la Dependencia. Representa la base para la celebración de compromisos y se expresa a nivel de clave presupuestaria. Se determina restando del Presupuesto Modificado Autorizado Anual, la suma del presupuesto reservado, comprometido, devengado, liquidado y pagado.
- 24.2. Presupuesto disponible al mes en curso:** al saldo de las disponibilidades financieras acumuladas que podrá utilizar la Dependencia, al mes en curso. Es la base para el pago de obligaciones. Se expresa a nivel de línea y sublínea globales y, en su caso, de Unidad Responsable. Se determina restando del Calendario de Presupuesto, el comprometido, devengado, liquidado y pagado.
- 25. Presupuesto Liquidado:** a la suma de todas aquellas operaciones que a una fecha determinada se encuentren registradas a través de la CLC correspondiente.
- 26. Presupuesto Modificado Autorizado:** a la asignación presupuestaria acreditada para cada una de las dependencias y entidades paraestatales apoyadas presupuestariamente, a una fecha determinada, que resulta de incorporar las adecuaciones presupuestarias que se registran conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y demás disposiciones aplicables, al Presupuesto Aprobado por la Cámara de Diputados, y con cargo al cual las dependencias realizan el ejercicio del gasto. Se expresa a nivel de clave presupuestaria.
- 27. Presupuesto original:** al presupuesto anual autorizado por la Cámara de Diputados, a nivel de clave presupuestaria.
- 28. Presupuesto Pagado:** a la suma del importe de todas aquellas operaciones presupuestarias que a una fecha determinada se encuentren registradas como pagadas.
- 29. Recibo Criptográfico:** a aquél que se obtiene de la extracción de una cifra de control para asegurar la integridad de la transacción sin la posibilidad de realizar la operación inversa.
- 30. SAT:** al Servicio de Administración Tributaria.
- 31. SHCP:** a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 32. SIAFF:** al Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
- 33. SICOM:** al Sistema de Compensación de Adeudos entre Dependencias del Sector Público.
- 34. SICP:** al Sistema Integral de Control Presupuestario.
- 35. SPEUA:** al Sistema de Pagos Electrónicos de Uso Ampliado.
- 36. SSE:** a la Subsecretaría de Egresos.
- 37. Tarjeta Inteligente:** al dispositivo que contiene el Certificado Digital.
- 38. TEF:** a la Transferencia Electrónica de Fondos.
- 39. TESOFE:** a la Tesorería de la Federación.
- 40. UCGIGP:** a la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.
- 41. UPP:** a la Unidad de Política Presupuestal.
- 42. UR:** a la Unidad Responsable.
- 43. Usuario(s):** a los servidores públicos autorizados para realizar las operaciones y servicios a que se refieren los presentes Lineamientos.

TERCERO.- La SHCP tiene a su cargo el diseño, organización, funcionamiento, operación, desarrollo, mantenimiento y actualización del SIAFF, a través de sus unidades administrativas, como sigue:

1. De la SSE:
 - 1.1. La UPP es responsable del diseño, funcionamiento y actualización del Modelo Presupuestario en el SIAFF. Como parte de estas responsabilidades se cuentan:
 - 1.1.1. Registrar el presupuesto anual y el Calendario de Presupuesto mensual autorizados para cada Dependencia y Entidad Paraestatal apoyada presupuestariamente, considerando línea y sublínea global para efecto del calendario por mes y clave presupuestaria para la asignación anual.
 - 1.1.2. Registrar diariamente en el SIAFF las Adecuaciones Presupuestarias que se autoricen, afectando el calendario mensual a nivel de línea y sublínea global y las claves presupuestarias para efectos del presupuesto anual.

- 1.1.3. Verificar que el modelo presupuestario se encuentra debidamente incorporado en el SIAFF.
- 1.2. La UCGIGP es responsable del diseño, funcionamiento y actualización del Modelo Contable en el SIAFF. Como parte de estas responsabilidades se cuentan:
 - 1.2.1. Emitir los Catálogos de Cuentas y la Tabla de Eventos, así como las demás disposiciones normativas que permitan registrar la contabilidad en el SIAFF.
 - 1.2.2. Verificar que el Modelo Contable esté debidamente incorporado en el SIAFF.
- 1.3. La SSE informará a la TESOFE, con por lo menos tres meses de anticipación, de cualquier cambio normativo que constituya una modificación en la operación presupuestaria y contable que afecte la configuración estructural del SIAFF, a fin de prever su actualización en éste. En el caso de cambios menores el tiempo previo de notificación, será de 30 días.
2. De la TESOFE:
 - 2.1. La TESOFE es responsable del diseño, funcionamiento y actualización del Modelo Financiero en el SIAFF. Tiene a su cargo la administración operativa de los elementos informáticos del SIAFF, incluyendo el diseño general de los programas y la seguridad. Asimismo, dentro de sus responsabilidades, se cuenta, entre otras:
 - 2.1.1. Instrumentar y mantener actualizado el SIAFF, con la participación de las unidades administrativas competentes de la SHCP y de las Dependencias.
 - 2.1.2. Emitir los criterios y demás disposiciones para que las Dependencias operen el SIAFF.
 - 2.1.3. Controlar las altas, bajas y cambios de los Usuarios que participen en el SIAFF.
 - 2.1.4. Contratar los sistemas de pago que se asocien a la operación del SIAFF.
 - 2.1.5. Definir criterios informáticos y técnicos en el ámbito de su competencia, para vincular sistemas complementarios al SIAFF, así como para el desarrollo de nuevas aplicaciones.
 - 2.1.6. Requerir y llevar, a través del SIAFF, la cuenta del movimiento de los fondos de la Federación, en materia del egreso.
 - 2.1.7. Ejecutar las instrucciones que emitan las Dependencias en relación con las CLC cuando éstas cumplan con los requisitos establecidos en estos Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

CUARTO.- Las Dependencias, para asegurar la oportunidad y confiabilidad de las operaciones registradas en el SIAFF, serán responsables de lo siguiente:

1. Cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables en materia presupuestaria, contable y de tesorería.
2. Registrar en el SIAFF, los movimientos relativos a: Compromiso, Devengado y Liquidado dentro de la partida de gasto que corresponda.
3. Asegurar la integridad y veracidad de la información registrada.
4. Conservar y resguardar la documentación original que sirvió de soporte para el registro de las operaciones en el SIAFF.
5. Efectuar, en caso de error de su parte en las instrucciones de pago ejecutadas, las gestiones que correspondan para recuperar los fondos.
6. Registrar, integrar y actualizar el Catálogo de Beneficiarios y Cuentas Bancarias.
7. Designar, a través del Oficial Mayor o su equivalente, a los servidores públicos facultados para ejecutar las operaciones que deban realizarse en el SIAFF y registrarlos ante la TESOFE de manera previa a que realicen las operaciones.

QUINTO.- La Subtesorería de Operación, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la TESOFE, será la facultada para interpretar administrativamente las operaciones y servicios de tesorería a que se refieren estos Lineamientos. En lo que hace a los aspectos presupuestarios, la unidad competente será la UPP y, en lo correspondiente a los aspectos contables, la UCGIGP.

SEXTO.- La SHCP, por conducto de la TESOFE, previa opinión favorable de la SSE y, en su caso, de otras unidades administrativas de la propia SHCP en el ámbito de su competencia, llevará a cabo las modificaciones que sean necesarias al presente Acuerdo, las que serán publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** para su debida observancia.

SEPTIMO.- Las operaciones que se realicen a través del SIAFF, mediante la utilización de medios electrónicos y los documentos y archivos electrónicos que conforme a los presentes Lineamientos requieran de Firma Electrónica, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

En virtud de lo dispuesto en el presente Lineamiento, en la realización de las operaciones a que se refiere este Acuerdo, no será indispensable el manejo de documentos escritos.

OCTAVO.- Las Dependencias, deberán adaptar sus esquemas operativos para hacerlos congruentes con el SIAFF.

NOVENO.- Los Usuarios tendrán acceso al SIAFF de las 06:00 horas a las 24:00 horas del día para realizar todas las operaciones a que hacen referencia estos Lineamientos, salvo cuando aplique el horario a que se refiere el Lineamiento Décimo Primero, durante el cual sólo podrán realizar consultas. Las operaciones que se realicen después de las 18:00 horas o en día inhábil, se tendrán por efectuadas al siguiente día hábil.

TITULO SEGUNDO

DE LA OPERACION

CAPITULO I

EN MATERIA PRESUPUESTARIA

DECIMO.- La carga original del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, se realizará conforme a lo siguiente:

1. La UPP lo cargará al SIAFF al día siguiente que se autorice el Calendario de Presupuesto aprobado a cada Dependencia.
2. El presupuesto se registrará con la clave presupuestaria de conformidad con lo dispuesto en el Manual.
3. Los Calendarios de Presupuesto aprobados se registrarán en el SIAFF, conforme a lo dispuesto en el Manual.

DECIMO PRIMERO.- Para el proceso de actualización del Presupuesto de Egresos la UPP cargará en el SIAFF las Adecuaciones Presupuestarias que modifiquen el Presupuesto de Egresos, o su calendario aprobado. Este proceso se realizará mediante aplicaciones de conexión transaccional en línea entre el Sistema Integral de Control Presupuestario y el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, durante el horario a que se refiere el Lineamiento Noveno. En tanto se cuente con estas aplicaciones, la TESOFE y la SSE convendrán el horario para que este proceso se lleve a cabo a través de una interfaz.

CAPITULO II

EN MATERIA DEL EJERCICIO DEL GASTO

DECIMO SEGUNDO.- En materia del ejercicio de gasto, el SIAFF tiene el propósito de asegurar el registro integral, homogéneo y oportuno de éste en sus diferentes etapas, y, a su vez, el registro simultáneo de los eventos contables como se describe en el Título Tercero. Las etapas del ejercicio del gasto se clasifican en: Compromiso, Devengado, Liquidado y Pagado. Estas etapas se registrarán conforme a lo siguiente:

1. Compromiso:

Las Dependencias registrarán el Compromiso con cargo al Presupuesto Disponible, indicando la fecha probable de pago, en un plazo máximo de cinco días hábiles después de haber suscrito el instrumento jurídico que determine la obligación, salvo que se especifique un plazo diferente en los numerales subsecuentes, tomando en cuenta lo siguiente:

1.1. Servicios Personales.- Se registrará el compromiso para todo el año, especificando mes y día, a más tardar el último día hábil del mes de enero, considerando la clave presupuestaria completa. El registro incluirá:

- 1.1.1. Monto neto de las nóminas que se pagarán quincenalmente, considerando la plantilla autorizada.
- 1.1.2. Fecha en que se realizará el depósito de los recursos a la cuenta bancaria de la Dependencia y la fecha de pago a los trabajadores, considerando un máximo de tres

días naturales entre la primera y segunda fecha. En el supuesto de que el último día sea inhábil se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

- 1.1.3. Montos y fechas de pago establecidos para cubrir el pago de las retenciones a favor de terceros y las prestaciones incluidas en las Condiciones Generales de Trabajo.
- 1.1.4. En caso de modificaciones a la plantilla, los importes salariales autorizados o las prestaciones, la Dependencia efectuará los ajustes necesarios en las operaciones registradas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización.
- 1.2. **Materiales y Suministros, Servicios Generales, Bienes Muebles e Inmuebles y Obras Públicas.-** Se registrará después de formalizados los pedidos, contratos o cualquier otro instrumento jurídico que cree la obligación, de acuerdo a lo siguiente:
 - 1.2.1. Se indicará la fecha prevista de recepción de los bienes y servicios, así como la de pago de los mismos.
 - 1.2.2. Cuando se trate de servicios cuyo consumo o importe no puedan ser estipulados en el contrato respectivo, como es el caso de la energía eléctrica, el servicio telefónico y el agua, el compromiso para todo el año, especificando mes y día, se registrará el último día hábil del mes de enero considerando el comportamiento del año anterior, factores de actualización de precios, mejoras tecnológicas, eficiencia y racionalidad en el uso de los servicios.
 - 1.2.3. De presentarse cambios al instrumento jurídico que establezca la obligación, se modificarán las operaciones realizadas y se registrará de nueva cuenta el compromiso con los datos correctos.
 - 1.2.4. De no registrarse el Devengado dentro de los 30 días siguientes a la fecha de pago registrada en el compromiso, la Dependencia cancelará el registro de la operación, generando un nuevo evento de compromiso que establezca la nueva fecha de pago.
- 1.3. **Transferencias.-** Se registrarán por conducto de las Dependencias y considerarán lo siguiente:
 - 1.3.1. Organos Desconcentrados.- Se sujetará a lo dispuesto en los numerales 1.1 y 1.2 de este Lineamiento.
 - 1.3.2. Entidades Paraestatales.- Se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1.1 de este Lineamiento, para efectos del compromiso en servicios personales. Asimismo, para los demás conceptos de gasto, se registrará el compromiso para todo el año, especificando mes y día, a más tardar el último día hábil del mes de enero, de acuerdo a su flujo de efectivo autorizado.
 - 1.3.3. En caso de Adecuaciones Presupuestarias, la Dependencia efectuará los ajustes necesarios en las operaciones registradas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización.
- 1.4. **Subsidios.-** La Dependencia los registrará cuando exista una obligación de pago para el Gobierno Federal, de acuerdo a las disposiciones aplicables.

La Dependencia, previo al registro del Compromiso, será responsable de verificar el cumplimiento de las disposiciones previstas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación; y, en su caso, las reglas de operación vigentes u otro instrumento legal que norme el pago de estos recursos.

El registro del Compromiso se efectuará especificando monto, mes y día, conforme a lo siguiente:

- 1.4.1. Cuando la normatividad establezca para el ejercicio del subsidio la obligación de celebrar un convenio, la Dependencia deberá registrar en el SIAFF el compromiso anual dentro de los cinco días hábiles siguientes a la formalización del instrumento legal respectivo, tomando en cuenta la siguiente información:
 - 1.4.1.1. Importe total de los recursos a erogar por la Dependencia, el cual deberá coincidir con el monto total acordado en el instrumento legal que establece la obligación del Gobierno Federal de aportar y/o erogar los recursos correspondientes.
 - 1.4.1.2. Fecha en que deberá realizarse el depósito en cuenta y, en su caso, la del pago directo, según corresponda, del subsidio a los beneficiarios.

En el caso de subsidios a las entidades federativas la fecha de pago comprometida se establecerá, preferentemente, el último día hábil del mes.

- 1.4.2.** Cuando el pago del subsidio esté determinado por un padrón de beneficiarios y un apoyo unitario, la Dependencia, una vez que disponga del padrón autorizado y definido el apoyo unitario, deberá registrar en el SIAFF el compromiso anual a más tardar a los cinco días hábiles siguientes a la formalización del instrumento que establece la obligación del pago ó, en su caso, el último día hábil del mes de enero del año de que se trate. El registro incluirá:
 - 1.4.2.1.** Monto que resulte de multiplicar el valor monetario del apoyo por el total de beneficiarios que conforman el padrón autorizado.
 - 1.4.2.2.** En caso de que la Dependencia tenga contratado servicios de dispersión de recursos, la fecha en que deberá realizarse el depósito de los recursos a la cuenta bancaria de la Dependencia y la fecha de pago a los beneficiarios del subsidio, considerando un máximo de tres días naturales entre la primera y segunda fecha; en el supuesto de que el último día sea inhábil, se prorrogará hasta el siguiente día hábil; salvo casos justificados ante la TESOFE.
 - 1.4.2.3.** En caso de modificaciones al padrón de beneficiarios o a los importes unitarios autorizados, la Dependencia deberá efectuar los ajustes necesarios en las operaciones registradas en el SIAFF, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización.
- 1.4.3.** Cuando el pago de subsidios no esté sujeto a un padrón de beneficiarios, sino a solicitudes de la población y/o instituciones públicas y/o privadas, la Dependencia deberá registrar en el SIAFF el Compromiso dentro de los cinco días hábiles siguientes a la formalización de la obligación de pago. Los criterios de registro se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1.4.1 del presente Lineamiento.

Será responsabilidad de la Dependencia contar con la información y/o documentación comprobatoria que establezca la obligación del Gobierno Federal de proporcionar el apoyo.
- 1.4.4.** Cuando el subsidio se destine a la adquisición y/o contratación de bienes y servicios, materiales y obra pública, el registro del Compromiso se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1.2 del presente Lineamiento.
- 1.4.5.** Cuando el subsidio se ejerza a través de entidades paraestatales, la Dependencia deberá registrar el importe del Compromiso y fecha de depósito de los recursos a la cuenta de la entidad paraestatal dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.

La Dependencia será responsable de registrar el Compromiso en términos del Manual. La fecha de pago comprometida se establecerá el último día hábil del mes o, en su caso, en la fecha en que tendrá que cubrirse la obligación de pago.
- 1.5. Participaciones en Ingresos y Aportaciones Federales a Entidades Federativas y Municipios.-** Se registrarán, por conducto de los responsables de administrar los ramos respectivos, atendiendo a lo siguiente:
 - 1.5.1. Aportaciones:**
 - 1.5.1.1.** Se registrará el Compromiso para todo el año, especificando mes y día, al siguiente día hábil de publicarse en el **Diario Oficial de la Federación** el calendario de distribución y ministración de los recursos del Ramo 33.
 - 1.5.1.2.** En caso de Adecuaciones Presupuestarias, el responsable de administrar el ramo efectuará los ajustes en los registros correspondientes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización.
 - 1.5.2. Participaciones:**
 - 1.5.2.1.** Se registrará el Compromiso para todo el año, especificando mes y día, al siguiente día hábil de publicarse en el **Diario Oficial de la Federación**, los montos que se estimen entregar a las entidades federativas por concepto de la Recaudación Federal Participable.
 - 1.5.2.2.** El primer día hábil del mes de julio se actualizará la estimación a que se refiere el numeral anterior y se procederá a su registro para el resto del año, conforme a los resultados que se obtengan de aplicar el coeficiente previsto en el Artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

- 1.6.** Cuando el devengado resulte menor al compromiso, la Dependencia cancelará el Compromiso que no se vaya a devengar, como máximo cinco días hábiles después del registro del devengado.

2. Devengado

Las Dependencias registrarán el Devengado con cargo al compromiso, una vez recibidos a satisfacción los bienes y servicios, así como la documentación que soporta la operación, constituyéndose el pasivo.

El registro se deberá efectuar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de los bienes y/o servicios, especificando la fecha de pago, de acuerdo a lo siguiente:

- 2.1. Remuneraciones al personal.-** Se registrará el Devengado al inicio de cada quincena con base en las nóminas que elaboren las Dependencias, incluyendo las prestaciones económicas ligadas al salario, así como las retenciones a favor de terceros.

- 2.2. Materiales y Suministros, Servicios Generales, Bienes Muebles e Inmuebles y Obras Públicas.-** Se registrará el Devengado una vez aceptado el bien o servicio, de acuerdo con lo siguiente:

2.2.1. Bienes.- El almacén selle los documentos de remisión y factura.

2.2.2. Servicios.- La UR encargada de coordinar o recibir el servicio, expida el documento de entrega satisfactoria.

- 2.3. Transferencias.-** La Dependencia registrará el Devengado en los siguientes términos:

2.3.1. Para Organos Desconcentrados, considerando lo establecido en los numerales 2.1 y 2.2 del presente Lineamiento.

2.3.2. Para entidades paraestatales, con base en los resultados del flujo de efectivo.

- 2.4. Subsidios.-** El registro del Devengado se realizará una vez que se cuente con la documentación que compruebe o justifique, con base en la normatividad aplicable, la entrega del apoyo.

En el caso de subsidios determinados por un padrón de beneficiarios y un apoyo unitario, el importe a registrar deberá ser el que resulte de multiplicar el valor monetario del apoyo por el total de beneficiarios que conforman el padrón que, con base en las reglas de operación u otro ordenamiento normativo respectivo, hayan cumplido con las condiciones previstas para su otorgamiento.

- 2.5. Participaciones en Ingresos y Aportaciones Federales a Entidades Federativas y Municipios.-** Se registrará el Devengado atendiendo a lo siguiente:

2.5.1. Aportaciones.- Se registrarán por lo menos con cinco días hábiles antes de la obligación del pago. Su registro se hará en forma simultánea al liquidado.

2.5.2. Participaciones.

2.5.2.1. Los anticipos a cuenta de participaciones previstos en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, se registrarán en forma simultánea al Liquidado, con un mínimo de cinco días hábiles previos al de la obligación de pago.

2.5.2.2. Las participaciones se registrarán a más tardar el día 20 de cada mes o al día hábil siguiente, en forma simultánea con el Liquidado. Para el registro del Liquidado, la Unidad de Coordinación Hacendaria con Entidades Federativas deberá emitir las CLC que resulten a favor de las entidades federativas, así como aquellas que se requieran para pagar los adeudos de éstas con las entidades de la Administración Pública Federal.

- 2.6. Otros gastos.-** Las etapas del ejercicio del gasto: compromiso, Devengado y Liquidado se registrarán de manera simultánea en el SIAFF cuando se trate de operaciones realizadas con cargo al fondo rotatorio o bien cuando se trate de erogaciones que no requieren de la celebración de un pedido o contrato previo a su adquisición.

3. Liquidado.

Las Dependencias registrarán el Liquidado con cargo al Devengado, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de pago. El registro se efectuará mediante la CLC a favor de los beneficiarios y contendrá lo siguiente:

- 3.1.** CLC electrónica:

3.1.1. Las Dependencias elaborarán la CLC electrónica, conforme a las disposiciones señaladas en el Manual e incluirá la siguiente información:

3.1.1.1. La clave presupuestaria completa a nivel de partida específica de gasto.

- 4.2. Realizará los pagos invariablemente con abono en cuenta del beneficiario, conforme a la información contenida en la CLC. Lo anterior, salvo que medie orden de autoridad competente derivada de un procedimiento judicial o laboral.
- 4.3. En caso de presentarse un rechazo por parte de la Institución Bancaria al pretender efectuar el depósito de los recursos instruidos en la CLC, se efectuará la cancelación automática de las operaciones contenidas en la misma, restituyéndose el pasivo a la Dependencia. Será responsabilidad de ésta reiniciar el proceso de emisión de la CLC.
- 4.4. Al día hábil siguiente de la fecha programada de pago, las Dependencias podrán verificar en el SIAFF las operaciones rechazadas.

DECIMO TERCERO.- Las operaciones complementarias al ejercicio del gasto son: Acuerdos de Ministración, Rectificación de CLC y Reintegros al Presupuesto de Egresos, de acuerdo con lo siguiente:

1. Acuerdos de Ministración:
 - 1.1. Los Acuerdos de Ministración de fondos se registrarán como cuentas por cobrar, sin afectar el gasto disponible de las Dependencias. La TESOFE realizará el registro. Los Acuerdos de Ministración se elaborarán conforme a las disposiciones señaladas en el Manual y su registro incluirá la siguiente información:
 - 1.1.1. Nombre del Oficial Mayor o su equivalente, el cual quedará como deudor del recurso otorgado.
 - 1.1.2. Importe de los recursos autorizados.
 - 1.1.3. Número de cuenta bancaria del beneficiario a 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, incluyendo el nombre de la Institución Financiera. El beneficiario deberá estar inscrito en el Catálogo de Beneficiarios y Cuentas Bancarias correspondiente.
 - 1.1.4. Fecha(s) en que se solicita efectuar el (los) pago(s), la(s) cual(es) será(n) como mínimo de dos días posteriores a la de recepción por la TESOFE del Oficio de Ministración.
 - 1.1.5. Fecha en que la Dependencia deberá efectuar la regularización del acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el Manual.
 2. Rectificación de CLC.
 - 2.1. Para registrar rectificaciones a una CLC, cuyo pago total haya sido ejecutado por la TESOFE, la Dependencia considerará lo siguiente:
 - 2.1.1. La rectificación se asociará invariablemente al número de la CLC que le da origen.
 - 2.1.2. En ningún caso podrá modificarse el beneficiario del pago, el monto original del pago, la cuenta bancaria y la fecha de pago en la que se realizó el depósito.
 - 2.1.3. La UR deberá conservar en sus archivos la documentación soporte.
 - 2.1.4. La Firma Electrónica de dos servidores públicos que autoricen la operación.
 3. Reintegros al Presupuesto de Egresos:
 - 3.1. Para restituir al Presupuesto Disponible de las Dependencias los recursos derivados de remanentes obtenidos al amparo de una CLC, éstos se reintegrarán a la TESOFE, mediante depósito en efectivo o transferencia electrónica de fondos a la(s) cuenta(s) bancaria(s) que para tales efectos de a conocer la misma; y, registrará en el SIAFF el Aviso de Reintegro conforme a lo siguiente:
 - 3.1.1. El registro se realizará a través de las UR usuarias del SIAFF.
 - 3.1.2. Las Dependencias sólo podrán registrar en el SIAFF reintegros del ejercicio fiscal en curso.
 - 3.1.3. La suma de los importes parciales del Aviso de Reintegro deberá ser igual al total del abono en la cuenta bancaria de la TESOFE. Se deberá consignar la fecha de la operación y la modalidad del pago utilizado (depósito en efectivo o transferencia electrónica de fondos), la clave de rastreo (para el caso de transferencia electrónica, vía SPEUA o TEF) y la clave del COT.
 - 3.1.4. El reintegro de los recursos se deberá efectuar en las fechas y plazos previstos en el Manual y en las demás disposiciones aplicables.
 - 3.1.5. El Aviso de Reintegro deberá contener la firma electrónica de dos servidores públicos facultados para autorizar la operación.

3.1.6. La TESOFE procederá a la aplicación presupuestaria de los recursos reintegrados una vez que sea identificada la efectiva recepción de los mismos, así como validada y aceptada la información del Aviso de Reintegro.

3.2. Para el caso de reintegros de recursos que no correspondan al ejercicio fiscal en curso, independientemente de las responsabilidades que en su caso se incurran, el Aviso de Reintegro se realizará conforme lo establezca el Manual.

CAPITULO III

DEL CATALOGO DE BENEFICIARIOS Y CUENTAS BANCARIAS

DECIMO CUARTO.- El SIAFF contará con un Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias, que se asociará a cada Dependencia y se integrará con los registros que incorporen las mismas bajo su estricta responsabilidad. Sólo se podrán hacer pagos a beneficiarios que se encuentren debidamente registrados en este Catálogo.

1. Las Dependencias sólo podrán dar de ALTA a los beneficiarios del pago en el Catálogo de Beneficiarios y Cuentas Bancarias cuando cumplan con los siguientes requisitos:
 - 1.1. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la SHCP, del beneficiario de la cuenta de cheques.
 - 1.2. Constancia del domicilio fiscal del beneficiario.
 - 1.3. Para el caso de personas morales, poder notarial del representante legal, excepto cuando se trate de UR o servidores públicos en función oficial, en cuyo caso se requerirá el oficio de designación del Oficial Mayor o su equivalente en la Dependencia; en el caso de personas físicas, identificación oficial con fotografía y firma.
 - 1.4. Contrato de la cuenta bancaria cuando se trate de Dependencias y entidades paraestatales.
 - 1.5. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago.

Con los documentos a que se refiere este numeral, la Dependencia integrará un expediente que estará bajo su responsabilidad.

2. En el SIAFF, el Catálogo de Beneficiarios y Cuentas Bancarias registrará los siguientes datos:
 - 2.1. Nombre del beneficiario, exactamente igual al que aparece en la constancia expedida por la institución bancaria.
 - 2.2. Registro Federal de Contribuyentes.
 - 2.3. Número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones.
 - 2.4. Denominación de la institución bancaria.
3. Las Dependencias registrarán los movimientos de ALTA de beneficiarios y cuentas de cheques, con un mínimo de cinco días hábiles previos a la fecha en que se pretenda emitir una CLC a favor del beneficiario.
4. Los movimientos de BAJA de beneficiarios y cuentas de cheques por parte de las Dependencias, surtirán efectos para las CLC que se emitan con posterioridad, sin afectar las CLC previamente registradas. Para suspender la instrucción de pago de una CLC a un beneficiario, la Dependencia deberá cancelar bajo su responsabilidad la operación en el SIAFF; esto sólo procederá para pagos no ejecutados.
5. Las Dependencias no podrán modificar parcialmente ningún componente del registro del Catálogo de Beneficiarios y Cuentas Bancarias. En su caso, lo darán de baja y procederán a darlo nuevamente de alta con los nuevos datos.
6. Los movimientos de ALTA o BAJA deberán contar con la firma electrónica de dos servidores públicos que autoricen la operación.
7. El SIAFF dará de baja del Catálogo de Beneficiarios y Cuentas Bancarias, en forma automática, a aquellos que no registren movimiento en un año.

8. Las cuentas bancarias de las entidades federativas, en su carácter de beneficiarios, serán dadas de ALTA y BAJA por la TESOFE. Esta comunicará a los ramos las cuentas correspondientes para efectos del ejercicio y registro de las operaciones. Asimismo, la TESOFE podrá dar de ALTA cuentas bancarias de Dependencias.

CAPITULO IV

DE LA PROGRAMACION FINANCIERA

DECIMO QUINTO.- Con objeto de ordenar el movimiento de flujo de fondos y optimizar el aprovechamiento de los recursos de la caja de la TESOFE, la programación financiera de los pagos se sujetará a lo siguiente:

1. Las Dependencias, al registrar en el SIAFF sus presupuestos comprometidos, devengados y liquidados, incluirán, invariablemente, las fechas previstas para el depósito de los recursos en la cuenta del beneficiario.
2. Con base en las fechas de pago propuestas por las Dependencias en las CLC, el tipo de pago y las disponibilidades financieras de la caja, la TESOFE instruirá la ejecución de los pagos, los cuales podrán consultarse en el SIAFF.
3. La TESOFE podrá determinar los montos de gasto cuyos pagos se realizarán exclusivamente a través de la TESOFE mediante depósito en cuenta de terceros beneficiarios.

TITULO TERCERO

DE LA CONTABILIDAD

CAPITULO I

DEL NUEVO MODELO CONTABLE

DECIMO SEXTO.- El registro contable de las operaciones que se ejecuten a través del SIAFF se efectuará de manera automática al momento de la ejecución de cualquiera de los eventos presupuestarios y financieros. Este registro se hará con base en el Nuevo Modelo Contable.

DECIMO SEPTIMO.- El Nuevo Modelo Contable que se aplicará contempla las operaciones de Ingreso, Egreso, Deuda y Movimiento de Fondos Federales. Su funcionalidad integral con registros automatizados, se dará de manera gradual, comenzando en el SIAFF con el Egreso y los Fondos Federales asociados.

El Modelo Contable considera:

1. Cobertura Institucional Total. Aplicará para todas las Dependencias.
2. Cobertura Total de Eventos. Registrará la totalidad de las operaciones, es decir:
 - 2.1. Las de carácter presupuestario, impliquen o no movimientos de fondos financieros.
 - 2.2. Las que representen movimientos de fondos financieros sean o no de carácter presupuestario.
 - 2.3. Las que permitan llevar un adecuado control de los recursos públicos.
3. Base de Datos Unica, Conexión en Red y Comunicación en Línea. Todas las Dependencias compartirán un sólo banco de información y estarán intercomunicadas entre sí para efectos contables, en el ámbito de su competencia.
4. Contabilidad Analítica. Los registros se efectuarán por UR y Dependencia, y permitirá el conocimiento a detalle del registro de los conceptos del ingreso, partidas de gasto, detalle de la deuda pública, control de las disponibilidades bancarias de la TESOFE, activos y pasivos específicos.
5. Contabilidad Sintética. Proporcionará resultados consolidados conforme a criterios financieros, patrimoniales, económico-presupuestarios, así como institucionales.
6. Contabilidad Secuencial. Permitirá dar seguimiento a los procesos presupuestarios y administrativos de las finanzas públicas.
7. Contabilidad de Registros Simultáneos. Facilitará que los eventos vinculados en dos o más unidades se registren afectando de manera simultánea los registros de los centros contables de las Dependencias involucradas en la operación.
8. Contabilidad de Registros Inalterables. No aceptará borrar o alterar un registro. Las correcciones se efectuarán utilizando otro evento.

9. Equilibrio Contable. Se garantizará el equilibrio contable a nivel de evento, centro contable, Dependencia y consolidado.
10. Aplicación Delimitada. Garantizará que el uso de los eventos esté restringido conforme a las atribuciones de las áreas vinculadas al sistema.

CAPITULO II

DE LA TABLA DE EVENTOS

DECIMO OCTAVO.- La Tabla de Eventos del Nuevo Modelo Contable permitirá obtener el registro contable de las operaciones presupuestarias y financieras. Su estructura es la siguiente:

1. Identificación del Evento, el cual se integrará por:
 - 1.1. Código del Evento.
 - 1.2. Descripción del Evento. Se integrará con dos niveles, uno que corresponderá al título genérico para su utilización ágil y otro que comprenderá la descripción detallada del evento de referencia para proporcionar mayor información.
 - 1.3. Tipo de Evento. Determinará si corresponde a eventos de apertura, recurrentes, cierre, etc.
 - 1.4. Restricción del Evento. Precisaré si el evento es de uso generalizado o restringido, en este último caso identificaré la unidad contable facultada para su uso.
2. Datos Administrativos, se integrará con:
 - 2.1. Unidades Involucradas. Su clave identificaré a las unidades afectadas por el evento, diferenciando a la responsable del registro contable conforme a los siguientes casos:
 - 2.1.1. Cuando sólo interviene una unidad. El registro afectará exclusivamente su contabilidad.
 - 2.1.2. Cuando intervienen dos o más unidades. La UR del registro afectará su contabilidad y la de las otras UR.
 - 2.2. Documento Fuente o Soporte. Vincularé el evento de referencia con el documento oficial que dará sustento a la operación.
3. Impacto Contable. Reflejaré las cuentas específicas de registro en las cuales se aplicará la contabilidad en cada una de las unidades involucradas, el detalle adicional que se requiera se reflejará en las subcuentas que en cada caso se definan.
4. Datos Complementarios. En su codificación se integran todos los elementos necesarios para el adecuado seguimiento de las operaciones, su estructura es la siguiente:
 - 4.1. Detalle Específico. Vincularé el evento de referencia con la información detallada utilizada en los procesos administrativos y presupuestarios.
 - 4.2. Fechas de Aplicación. Serán de dos tipos:
 - 4.2.1. Fecha de Incorporación. La cual indicará el momento en que normativamente el evento es incorporado a la Tabla de Eventos.
 - 4.2.2. Fecha de Registro. La cual señalará el momento específico de utilización del evento.

CAPITULO III

DEL CATALOGO DE CUENTAS

DECIMO NOVENO.- El Catálogo de Cuentas del Nuevo Modelo Contable se estructurará con cuatro tipos de cuentas y ocho grupos genéricos, que a su vez se desagregarán en siete niveles, permitiendo clasificar y ordenar el conjunto de cuentas contables específicas que lo conformarán. Los tipos de cuentas serán:

1. De Balance: contendrá todas las cuentas que representan los derechos y obligaciones del Gobierno Federal, así como el valor de la Hacienda Pública. Asimismo, se clasificará en dos grupos genéricos:
 - 1.1. Activo: incluirá las cuentas para el registro de los fondos, valores, derechos y bienes propiedad del Gobierno Federal o a su custodia.
 - 1.2. Pasivo y Hacienda Pública: se conformará por el conjunto de cuentas que permitirán el registro de las obligaciones contraídas por el Gobierno Federal para el desarrollo de sus funciones, así como el valor de la Hacienda Pública Federal.

2. De Resultados Presupuestarios: considerará las cuentas correspondientes al ejercicio del gasto público y a la obtención del ingreso, identificando su naturaleza económica. Asimismo, se clasificará en dos grupos genéricos:
 - 2.1. Egresos: agrupará aquellas cuentas destinadas a registrar las erogaciones de origen presupuestario efectuadas por las Dependencias.
 - 2.2. Ingresos: Integrará el conjunto de cuentas destinadas al registro de las operaciones relacionadas con la obtención de los ingresos del Gobierno Federal.
3. De Resultados Patrimoniales: comprenderá cuentas que muestren el impacto de las modificaciones en la Hacienda Pública durante un ejercicio. Asimismo, se clasificará en dos grupos:
 - 3.1. Resultados que Disminuyen la Hacienda Pública: agregará las cuentas destinadas a registrar los resultados que afecten negativamente el patrimonio del Gobierno Federal en el ejercicio fiscal correspondiente.
 - 3.2. Resultados que Aumentan la Hacienda Pública: comprenderá las cuentas destinadas a registrar los resultados que afecten positivamente el patrimonio del Gobierno Federal en el ejercicio fiscal correspondiente.
4. De Orden: Se conformará, fundamentalmente, por toda clase de cuentas destinadas al registro de operaciones que no afecten el activo, pasivo o patrimonio, pero que es necesario registrar ya que requerirán de un seguimiento específico, como es el caso del control presupuestario. Las cuentas de orden se clasificarán en dos grupos genéricos: deudoras y acreedoras.
5. Los grupos genéricos de cuentas se desglosarán en siete niveles, los cuales se identificarán por un código numérico de nueve dígitos. Esta codificación se realizará con base en una clasificación decimal, atendiendo a la posición de sus componentes.

CAPITULO IV

DE LOS RESPONSABLES DEL REGISTRO

VIGESIMO.- Las áreas responsables del registro de las operaciones son:

1. Eventos Correspondientes al Proceso de Autorización y Adecuaciones Presupuestarias: la UPP registrará la información correspondiente, la cual incluye el presupuesto original, su calendarización, las adecuaciones que autorice, así como otros eventos del proceso de autorización presupuestaria.
2. Eventos Correspondientes al Ejercicio del Presupuesto: el registro de éstos corresponde a la Dependencia, a nivel de UR. Los registros considerarán todos los eventos correspondientes a la etapa del compromiso, al reconocimiento del devengado, y la formulación de la CLC.
3. Eventos Referentes al Pago: la TESOFE efectuará el registro de estos eventos, la recepción de CLC y el pago de las mismas.
4. Eventos Relativos al Control de la Deuda Pública: la DGCP efectuará el registro de dichos eventos, los cuales incluyen las operaciones relacionadas con la colocación, amortización y servicio de la deuda pública y apoyos financieros.
5. Eventos Derivados del Control de la Recaudación: el SAT registrará estas operaciones, las cuales incluyen la estimación, calendarización y recaudación de los ingresos públicos.
6. Eventos Correspondientes a la Captación de Ingresos: la TESOFE efectuará el registro de las operaciones referentes a los eventos de entrada de recursos por concepto de recaudación y colocación de deuda.
7. Eventos Referentes al Control de los Fondos Federales: la TESOFE realizará el registro de las operaciones relacionadas con la movilización de fondos.
8. Eventos Correspondientes a la Apertura, Consolidación y Cierres Contables: la UCGIGP emitirá la normatividad respectiva.

TITULO CUARTO

DE LA FIRMA ELECTRONICA, DE LA CERTIFICACION DE LAS OPERACIONES, DE LA IDENTIFICACION DE LOS USUARIOS, DE LOS REQUISITOS PARA LA ASIGNACION Y BAJA DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACION Y DE LAS OBLIGACIONES POR EL USO DE ESTOS

CAPITULO I

DE LA FIRMA ELECTRONICA

VIGESIMO PRIMERO.- La Firma Electrónica es el medio a través del cuál se podrá hacer constar la creación, establecimiento, transmisión, modificación o extinción de derechos y obligaciones inherentes a las operaciones y servicios a que se refieren los presentes Lineamientos.

VIGESIMO SEGUNDO.- En las operaciones que requieran firma electrónica, de conformidad con los presentes Lineamientos, el SIAFF emitirá un mensaje al Usuario, con el objeto de que éste, a través de los medios de identificación asignados, proceda a emitir su Firma Electrónica, la cual una vez aceptada, generará un acuse de recibo electrónico que se almacenará de manera automática en la Notaría Electrónica del SIAFF.

VIGESIMO TERCERO.- Los Usuarios serán responsables de las operaciones y servicios a que se refieren los presentes Lineamientos que autoricen con su Firma Electrónica desde el momento de la entrega de su Certificado Digital.

CAPITULO II

DE LA CERTIFICACION DE LAS OPERACIONES

VIGESIMO CUARTO.- Para el control de los Certificados Digitales, el cuidado de la seguridad y protección de las operaciones que se realicen, así como para la integridad de la información contenida en el SIAFF, se contará con los siguientes mecanismos:

1. Autoridad Certificadora.
2. Autoridad Registradora.
3. Notaría Electrónica.

VIGESIMO QUINTO.- La Autoridad Certificadora expide la autorización del Certificado Digital del Usuario y verifica su autenticidad en la realización de las operaciones a que se refieren los presentes Lineamientos, la cual será administrada por la TESOFE, a través de la Subtesorería de Operación.

VIGESIMO SEXTO.- La Autoridad Registradora controla y permite el desahogo del procedimiento de autorización y otorgamiento de los medios de identificación del usuario, la cual será administrada por la TESOFE, a través de la Dirección General de Sistemas Automatizados.

VIGESIMO SEPTIMO.- La Notaría Electrónica almacena el Recibo Criptográfico emitido con motivo de las operaciones a que se refieren los presentes Lineamientos, la cual será administrada por la TESOFE, a través de la Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores.

CAPITULO III

DE LOS USUARIOS Y SUS MEDIOS DE IDENTIFICACION

VIGESIMO OCTAVO.- Para tener acceso al SIAFF se deberá ser Usuario registrado y autorizado por la TESOFE. Los Usuarios y su perfil de acceso serán determinados por las Dependencias, a través del ORS. El perfil de acceso determinará las operaciones y/o el nivel de consultas que podrá realizar cada Usuario.

VIGESIMO NOVENO.- Todo Usuario del SIAFF requiere de una Clave de Acceso y una Contraseña personalizadas, las cuales sólo serán de su conocimiento y le permitirán ingresar al SIAFF, conforme a su perfil.

TRIGESIMO.- Los Usuarios que de acuerdo a su perfil cuenten con facultades para firmar electrónicamente las operaciones que así lo requieran, deberán contar, además de lo establecido en el Lineamiento anterior, con un Certificado Digital. El Certificado Digital se almacenará en una Tarjeta Inteligente bajo el resguardo del Usuario. Este Certificado tendrá una vigencia de dieciocho meses contados a partir de su alta en el SIAFF.

TRIGESIMO PRIMERO.- Los Usuarios del SIAFF sólo podrán contar con una Clave de Acceso y, en su caso, con un Certificado Digital autorizado.

TRIGESIMO SEGUNDO.- La generación o modificación de la Clave de Acceso y Contraseña, así como su baja estará a cargo del ORS. Las Dependencias deberán remitir a la TESOFE, a través del ORS, el nombre del Usuario y su Clave de Acceso para ser incluido en el Catálogo de Usuarios y activar su acceso al SIAFF.

En el caso de Usuarios que requieren adicionalmente de Certificado Digital, las Dependencias remitirán a la TESOFE la solicitud de emisión del Certificado Digital y ésta será la responsable de autorizar y emitir dicho Certificado.

TRIGESIMO TERCERO.- Para la generación de la Clave de Acceso, Contraseña y, en su caso, Certificado Digital de los Usuarios de la Dependencia, la TESOFE le proporcionará al ORS lo siguiente:

1. Manual del ORS.
2. Clave de Acceso y Contraseña con el perfil del ORS.
3. Formato único para alta, baja, reexpedición y revocación de los medios de identificación del Usuario.

Los ORS serán responsables del uso que se de a estos documentos.

CAPITULO IV

DE LOS REQUISITOS PARA LA ASIGNACION, BAJA, REVOCACION Y REEXPEDICION DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACION DE LOS USUARIOS

TRIGESIMO CUARTO.- Los ORS serán responsables de verificar que los Usuarios que realicen cualquiera de las operaciones a que se refieren los presentes Lineamientos, reúnan los siguientes requisitos:

1. Nomenclatura que lo acredite como servidor público con plaza presupuestaria adscrito a la unidad administrativa, en razón de cuyas funciones se hace necesario que cuente con Clave de Acceso al SIAFF.
2. Documento de identidad oficial que contenga fotografía reciente y firma.
3. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
4. Constancia de su domicilio particular.
5. Formato único para alta, baja, reexpedición y revocación de los medios de identificación del Usuario debidamente requisitado.
6. Realizar funciones que requieran de la captura de información, revisión o autorización de la misma en el SIAFF.
7. Que el Usuario, mediante declaración escrita, manifieste que reconocerá como propias y auténticas las operaciones que realice a través del SIAFF y, que a su vez, se distingan por su Clave de Acceso y Contraseña, así como, por su Firma Electrónica, en su caso; y que conoce y cumplirá con las disposiciones contenidas en los siguientes documentos:
 - 7.1. Manual de Usuario del SIAFF.
 - 7.2. Procedimiento para el alta de Clave de Acceso y Contraseña.
 - 7.3. Procedimiento para la baja o revocación de Clave de Acceso y Contraseña.

Los ORS serán responsables de integrar y resguardar debidamente expedientes que contengan los requisitos a que se refiere el presente Lineamiento.

TRIGESIMO QUINTO.- Los Usuarios designados por los ORS para autorizar las operaciones a que se refieren los presentes Lineamientos mediante Firma Electrónica, deberán contar con un Certificado Digital. Los ORS serán responsables de verificar que los Usuarios que designen, además de cumplir con los requisitos a que se refiere el Lineamiento anterior, que en la declaración a que se refiere el numeral 7 de dicho Lineamiento manifiesten, que conocen y que cumplirán con las disposiciones contenidas en los siguientes documentos:

1. Procedimiento para la generación de Certificado Digital.
2. Procedimiento para la reexpedición de Certificado Digital.
3. Procedimiento para la baja o revocación de Certificado Digital.

TRIGESIMO SEXTO.- Los ORS serán los responsables de conservar, de conformidad a las disposiciones aplicables, los expedientes y los archivos electrónicos que se generen en relación con la autorización, baja o revocación de la Clave de Acceso y Contraseña, así como del Certificado Digital.

Asimismo, deberán mantener actualizada la información sobre los Usuarios del SIAFF, el nivel jerárquico y funciones requeridas para el otorgamiento del uso del mismo, además de notificar a la TESOFE de inmediato, la renuncia o separación del encargo. En caso de cambio de adscripción o de funciones de los Usuarios a los que se les haya otorgado Certificado Digital, deberán informar de ello, así como si seguirán siendo Usuarios, por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

TRIGESIMO SEPTIMO.- La TESOFE, a través de la Dirección General de Sistemas Automatizados, proporcionará a las Dependencias, a través del ORS, de manera electrónica y/o documental, lo siguiente:

1. Formato único para alta, baja, reexpedición y revocación de los medios de identificación del Usuario.
2. Manual de Usuario del SIAFF.
3. Procedimientos para el alta de Clave de Acceso y Contraseña.
4. Procedimientos para la baja o revocación de Clave de Acceso y Contraseña.
5. Procedimiento para la generación de Certificado Digital.
6. Procedimiento para la reexpedición de Certificado Digital.
7. Procedimiento para la baja o revocación de Certificado Digital.

TRIGESIMO OCTAVO.- Cubiertos los requisitos y condiciones para la obtención de la Clave de Acceso y Contraseña, y autorizada la asignación de las mismas, los ORS las entregarán al Usuario en sobre cerrado y mediante acuse formal de recibo, debiendo obtener la firma autógrafa del Usuario. Una vez recibidas por el Usuario, éste tendrá la responsabilidad de generar una nueva Contraseña de acuerdo a lo que establece el Lineamiento Cuadragésimo Quinto.

TRIGESIMO NOVENO.- La autorización de la asignación y reexpedición del Certificado Digital será otorgada por la TESOFE a través de la Subtesorería de Operación, a solicitud de los ORS, una vez cumplido lo dispuesto en los Lineamientos Trigésimo Quinto y Cuadragésimo Cuarto, respectivamente.

Corresponderá a la Dirección General de Sistemas Automatizados de la TESOFE, ejecutar las bajas y revocaciones del Certificado Digital, una vez cumplido lo dispuesto en los Lineamientos Cuadragésimo Primero y Cuadragésimo Segundo.

CUADRAGESIMO.- La TESOFE, a través de la Subtesorería de Operación, resolverá sobre la procedencia de la solicitud presentada por el ORS para la emisión del Certificado Digital, con base en lo establecido en este Título. En su caso, la Subtesorería de Operación instruirá a la Dirección General de Sistemas Automatizados de la TESOFE para que genere el Certificado Digital. Adicionalmente esta Dirección General hará llegar al Usuario autorizado, a través del ORS, los recursos que se indican a continuación:

1. El programa (Software) de seguridad.
2. El lector para el reconocimiento y aceptación de la Tarjeta Inteligente.
3. La Tarjeta Inteligente, sin datos, para que proceda al grabado de su Certificado Digital y la llave privada en ella.
4. El Manual del uso de la Tarjeta Inteligente.

CUADRAGESIMO PRIMERO.- La baja de los medios de identificación, procederá en los siguientes casos:

1. Renuncia, retiro, incapacidad o muerte del Usuario.
2. Cambio de área de adscripción, nivel jerárquico o de funciones.

CUADRAGESIMO SEGUNDO.- La revocación de los medios de identificación procederá en los siguientes casos:

1. Separación del encargo del Usuario.
2. Incumplir con las obligaciones indicadas en el Lineamiento Cuadragésimo Quinto.
3. Cuando se acredite la reproducción o el uso indebido del medio de identificación.

CUADRAGESIMO TERCERO.- Los ORS notificarán, de acuerdo al procedimiento que establezca la TESOFE, de forma inmediata a la Dirección General de Sistemas Automatizados de la TESOFE, la baja o revocación del Certificado Digital del Usuario. Dicha notificación deberá formalizarse por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes.

En el caso que la TESOFE acredite el uso indebido del medio de identificación dará de baja inmediatamente al Usuario, y comunicará dicha circunstancia al ORS, así como la fecha en que procede la revocación, a efecto de que tome las medidas conducentes.

El ORS por conducto del Titular de la UR de adscripción del Usuario o, en su caso, su superior jerárquico, notificará por escrito al Usuario de que se trate, la revocación del Certificado Digital.

CUADRAGESIMO CUARTO.- La reexpedición del Certificado Digital procederá en los siguientes casos:

1. Expiración del plazo del Certificado Digital.
2. Robo, pérdida o deterioro de la Tarjeta Inteligente. En el caso de que el Usuario recupere la Tarjeta Inteligente, deberá hacerla llegar a la Dirección General de Sistemas Automatizados a través de su ORS.
3. Cuando exista la posibilidad de que la contraseña que protege a la Tarjeta Inteligente, sea conocida por otra persona.

Para la reexpedición del Certificado Digital, el Usuario correspondiente deberá realizar la solicitud, requisitando el formato establecido, y presentarlo, a través del ORS a la Subtesorería de Operación, para el trámite correspondiente.

CAPITULO V

DE LAS OBLIGACIONES POR EL USO DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACION

CUADRAGESIMO QUINTO.- Los Usuarios del SIAFF deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ser responsables del uso y ejercicio de sus medios de identificación.
2. Utilizar la Clave de Acceso y la Contraseña de manera personal e intransferible. Está prohibida la difusión de las mismas.
3. Otorgar ante el ORS acuse de recibo, con firma autógrafa, fecha y hora de recepción de la Clave de Acceso y Contraseña. Esta información deberá contenerse en los expedientes a que se refiere el Lineamiento Trigésimo Sexto.
4. Mantener actualizada la información sobre sus datos personales y notificar su renuncia a la UR, a la que se encuentre asignado. Esta información deberá contenerse en los expedientes a que se refiere el Lineamiento Trigésimo Sexto.
5. Personalizar la Contraseña de su Clave de Acceso en la primera sesión de acceso al SIAFF y cada 30 días naturales.

CUADRAGESIMO SEXTO.- Los Usuarios, a los que se les asigne Certificado Digital, deberán cumplir además de las obligaciones a que se refiere el Lineamiento anterior, con las siguientes:

1. Solicitar la reexpedición del Certificado Digital a su ORS, quien a su vez lo solicitará a la Subtesorería de Operación de la TESOFE, a más tardar diez días hábiles previos a su vencimiento.
2. Notificar de forma inmediata a la Dirección General de Sistemas Automatizados de la TESOFE y a su ORS, la pérdida, robo, extravío o deterioro de la Tarjeta Inteligente. El ORS deberá hacer esta notificación por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes en que ocurrió el evento, anexando el acta administrativa que se haya levantado para tal efecto.
3. Conservar la integridad física de la Tarjeta Inteligente, así como del equipo otorgado para el reconocimiento y aceptación de la misma.

TITULO QUINTO

DEL MANEJO Y ADMINISTRACION DEL SIAFF EN MATERIA INFORMATICA

CAPITULO I

SOBRE LAS CARACTERISTICAS MINIMAS DEL EQUIPO PARA INSTALAR EL SIAFF, LA ASISTENCIA TECNICA Y LA CAPACITACION EN SU USO

CUADRAGESIMO SEPTIMO.- Para que los Usuarios realicen las operaciones a que se refieren los presentes Lineamientos, las Dependencias deberán contar con los siguientes recursos informáticos:

1. Para la ejecución del programa (Software) cliente SIAFF: equipo de cómputo Pentium o equivalente a 75 MHz o superior, sistema operativo Windows 95 o superior, con al menos 16 Megabytes de memoria principal (MB de RAM) y 100 Megabytes (MB) de espacio en disco, debiendo considerar al menos un equipo por cada localidad física en donde se vaya a hacer uso del SIAFF.
2. Red Institucional de Comunicaciones, que enlace a la UR en donde se localicen los Usuarios del SIAFF. Para la operación del SIAFF, cada equipo de cómputo con el software cliente SIAFF estará conectado a la red institucional de la Dependencia de que se trate.

La TESOFE, a través de la Dirección General de Sistemas Automatizados, proporcionará a la Dependencia la asistencia técnica necesaria, el servicio de recepción y atención de reportes a través de una mesa de ayuda, y la capacitación para hacer uso del SIAFF.

CAPITULO II

SOBRE EL USO DE LOS BIENES INFORMATICOS Y LICENCIAS DEL SIAFF

CUADRAGESIMO OCTAVO.- A fin de que los Usuarios del SIAFF puedan realizar las operaciones y servicios a que se refieren los presentes Lineamientos, la SHCP otorgará las licencias de los programas (Software) cliente-SIAFF, y de seguridad y, en función del tipo de operaciones para las que esté facultado el Usuario, la Tarjeta Inteligente y el lector para el reconocimiento de ésta. Dichos bienes informáticos se deberán utilizar, única y exclusivamente, para la operación del SIAFF, conservando la SHCP la propiedad, los derechos y licenciamiento de uso correspondientes.

Estos bienes informáticos se entregarán mediante acta administrativa y serán parte del inventario y activos de la SHCP.

CUADRAGESIMO NOVENO.- Las Dependencias se obligan a notificar con cinco días hábiles de anticipación a la SHCP, por escrito o vía electrónica, el lugar físico en donde se encontrarán los bienes informáticos a que se refiere el Lineamiento anterior, quedando obligadas de igual manera a notificar en el mismo plazo, por escrito o vía electrónica, el cambio de su ubicación.

QUINCUAGESIMO.- Las Dependencias conservarán en buen estado los bienes informáticos, y darán aviso inmediato a la SHCP de cualquier situación que pudiera afectarlos, entre otras, el robo y extravío para que tome las acciones que correspondan.

QUINCUAGESIMO PRIMERO.- La SHCP podrá supervisar lo dispuesto en el presente Título de manera selectiva o a petición de las Dependencias, para lo cual éstas deberán otorgar las facilidades necesarias al personal que al efecto se designe.

QUINCUAGESIMO SEGUNDO.- Las Dependencias deberán entregar a la SHCP los bienes informáticos en buen estado, con el simple deterioro que por el uso normal hayan sufrido, en cualquier momento que se les requiera por escrito.

CAPITULO III

SOBRE LA CONECTIVIDAD CON LA TESOFE

QUINCUAGESIMO TERCERO.- La TESOFE se conectará con la red institucional de las Dependencias para que los Usuarios de éstas transmitan y reciban los datos asociados a las operaciones a que se refieren los presentes Lineamientos.

QUINCUAGESIMO CUARTO.- Para establecer la conectividad a que se refiere el Lineamiento anterior, la SHCP proporcionará el servicio de comunicación a través de una red privada virtual que será operada por un Prestador de servicios, cuyo nombre será notificado por escrito a las Dependencias, a través de la Dirección General de Sistemas Automatizados de la TESOFE.

El Prestador de servicios realizará las siguientes acciones:

1. Conectar la Red Privada Virtual de la SHCP a los equipos informáticos propiedad de la Dependencia que ésta designe.
2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y bienes de la Red Privada Virtual de la SHCP para que ésta funcione de acuerdo con los requerimientos del SIAFF.
3. Adaptar los espacios físicos donde se instalarán los equipos de comunicaciones, para la conectividad de la Dependencia con la SHCP.

Las Dependencias brindarán las facilidades necesarias para la realización de las actividades indicadas.

QUINCUAGESIMO QUINTO.- Las Dependencias notificarán, cuando menos con treinta y cinco días hábiles de anticipación y por escrito a la SHCP con copia a la Dirección General de Sistemas Automatizados de la TESOFE, cuando sea necesario cambiar de lugar el equipo informático de su propiedad, que esté conectado a la Red Privada Virtual de la SHCP.

QUINCUAGESIMO SEXTO.- Las Dependencias están obligadas a usar y conservar en buen estado los componentes de la Red Privada Virtual de la SHCP, que el Prestador de servicios haya instalado, notificándole a éste cualquier daño que pudieran sufrir dichos bienes, con el fin de que pueda tomar las acciones que correspondan. Las Dependencias deberán asegurarse del funcionamiento adecuado de los equipos informáticos de su propiedad destinados al SIAFF.

QUINCUAGESIMO SEPTIMO.- La administración y el monitoreo de la Red Privada Virtual, será realizada por el Prestador de servicios, quién además contará con un servicio de mesa de ayuda al que las Dependencias canalizarán los reportes de fallas o requerimientos técnicos de dicha red, para que sean atendidos de inmediato por el Prestador de servicios.

QUINCUAGESIMO OCTAVO.- Las Dependencias y la TESOFE, a través de la Dirección General de Sistemas Automatizados, nombrarán un enlace cuya función será la de dar seguimiento a los aspectos a que se refiere este Título.

CAPITULO IV

DEL CONTROL DE ACCESO A LA RED INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS

QUINCUAGESIMO NOVENO.- El acceso de terceros a la red institucional de cada Dependencia, quedará bajo la más estricta responsabilidad de éstas. Para ello, el equipo denominado "firewall" que sea propiedad de la Dependencia, o bien, el que les sea proporcionado por el Prestador de servicios, será administrado por las Dependencias.

TITULO SEXTO

DE LAS RESPONSABILIDADES

SEXAGESIMO.- Los titulares de las Dependencias serán responsables de dar a conocer, en el ámbito de su competencia, los presentes Lineamientos y velar por su debida aplicación y observancia.

SEXAGESIMO PRIMERO.- Será responsabilidad de los Usuarios de las Dependencias que las operaciones a que se refieren los presentes Lineamientos, se lleven a cabo de conformidad con los mismos, así como con las demás disposiciones aplicables.

SEXAGESIMO SEGUNDO.- Los Usuarios de las Dependencias serán responsables de los daños y perjuicios que lleguen a ocasionar al funcionamiento del SIAFF, por negligencia, impericia, mala fe o dolo.

SEXAGESIMO TERCERO.- Los Usuarios de las Dependencias que infrinjan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en otras disposiciones que resulten aplicables, se harán acreedores a las sanciones administrativas que correspondan, sin perjuicio de exigirles las responsabilidades que lleguen a contraer por los daños y perjuicios que se ocasionen al Erario Federal, así como las de cualquier otra índole en que incurran, incluyendo las de carácter penal.

TRANSITORIOS

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

Los Títulos Segundo y Tercero del presente Acuerdo, entrarán en vigor, a partir del 1 de enero del 2003.

Las disposiciones relativas a las operaciones de Liquidado y Pagado previstas en el Título Segundo, entrarán en vigor, para las Dependencias que durante el ejercicio fiscal del 2002 se vayan incorporando al Sistema Integral de Administración Financiera Federal, a partir de la fecha en que esto suceda. En este caso, las Dependencias adaptarán sus esquemas operativos para hacerlos congruentes con el Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

Las previsiones contenidas en la presente disposición transitoria, obedecen al mandato que, en el DECIMO TERCERO Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, se dio a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que en atención a la condición de la infraestructura de cómputo y grado de desarrollo de los sistemas de las Dependencias de la Administración Pública Federal, se instale y opere el Sistema Integral de Administración Financiera Federal dentro del ejercicio fiscal 2002, en una o más Dependencias, sin perjuicio de que, a juicio de la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se continúen llevando los sistemas de control y registro que estén utilizando.

SEGUNDO.- La conectividad entre la Tesorería de la Federación y la Red Institucional de Comunicaciones de las Dependencias, se realizará por el Prestador de servicios, a los bienes informáticos propiedad de éstas, de acuerdo con la información que proporcionaron y que sirvió de base a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para contratar, a través de la licitación correspondiente, el servicio de Red Privada Virtual de Comunicaciones de dicha Secretaría.

TERCERO.- En caso de que el plazo entre la fecha de depósito en la cuenta bancaria de la Dependencia y la fecha de pago, sea mayor a los plazos previstos en el Lineamiento Décimo Segundo, la Tesorería de la Federación podrá otorgar la prórroga que considere necesaria, atendiendo a las justificaciones que al efecto presenten las Dependencias.

CUARTO.- La Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública establecerá durante el 2002, el Nuevo Modelo Contable que funcionará a partir del 2003. Para ello, difundirá los Catálogos de Eventos y de Cuentas, proporcionará la capacitación que corresponda, vigilará su correcta aplicación y llevará a cabo las actualizaciones que se requieran.

QUINTO.- En caso de que por alguna circunstancia no sea posible realizar las operaciones y servicios a que se refieren los presentes Lineamientos, parcial o totalmente, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, la Tesorería de la Federación, de acuerdo a sus atribuciones podrá implementar las medidas que sean necesarias a fin de que se continúen realizando dichas operaciones y servicios.

México, Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de abril de dos mil dos.- El Tesorero de la Federación, **Evelyne Eugenia Rodríguez Ortega**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos, **Carlos Hurtado López**.- Rúbrica.