



Subsecretaría de Egresos  
Unidad de Política y Control Presupuestario  
Oficio No. 411/UPCP/2025/0055

Ciudad de México, a 6 de enero de 2025

**CC. OFICIALES MAYORES Y TITULARES DE LAS  
UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LAS  
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**Presentes**

Con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, 6, primer párrafo, 45, quinto párrafo, y 61, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 6 y 7 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se comunica lo siguiente:

**REGLAS ESPECÍFICAS DEL CICLO PRESUPUESTARIO APLICABLES A LOS EJECUTORES DE GASTO EN LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Objeto**

1. Las presentes Reglas tienen por objeto establecer las disposiciones aplicables a las etapas del Ciclo Presupuestario del gasto en la Administración Pública Federal (APF), así como definir la interacción de las Unidades adscritas a la Subsecretaría de Egresos con las personas Titulares de las Oficialías Mayores y de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes de los Ejecutores de Gasto.

**Ámbito de aplicación**

2. Las presentes Reglas son de observancia obligatoria para las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y las entidades de la APF, los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, la Oficina de la Presidencia de la República, y los Tribunales Agrarios, a quienes para efectos de las presentes Reglas se les denominará los Ejecutores de Gasto.



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Política y Control Presupuestario

Oficio No. 411/UPCP/2025/0055

### Responsabilidades

3. En términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley), los Ejecutores de Gasto deberán sujetarse a los montos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para sus respectivos Ramos, programas y flujos de efectivo, salvo que se realicen adecuaciones presupuestarias, por lo que deberán abstenerse de establecer compromisos sin contar con la suficiencia presupuestal requerida. La Subsecretaría de Egresos no está obligada a autorizar ampliaciones de recursos para cubrir dichos compromisos, quedando en el ámbito de responsabilidad de los Ejecutores de Gasto resolver la situación generada.

4. El ejercicio, control y evaluación del gasto público federal, así como la contabilidad y la presentación de la información presupuestaria, financiera y de resultados sobre la ejecución del presupuesto, se debe realizar conforme a lo establecido en la Ley, la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las disposiciones que, en el marco de dichas leyes, estén establecidas en otros ordenamientos, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda (Decreto de Presupuesto).

5. Las personas a cargo de la administración en los Ejecutores de Gasto serán responsables de la administración por resultados, para ello deberán cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y demás disposiciones generales aplicables.

6. Con base en lo señalado por la Ley, los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos que la misma establece, su Reglamento y las presentes Reglas, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

7. Los Ejecutores de Gasto usarán los sistemas que se establezcan para la presupuestación, ejecución, registro e información del gasto de conformidad con los criterios establecidos por la Ley, así como que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas aprobadas en el Decreto de Presupuesto.

### Profesionalización

8. Los Ejecutores de Gasto deben participar en las acciones de formación y capacitación para la especialización y profesionalización en materia de Presupuesto basado en Resultados, Sistema de



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Política y Control Presupuestario

Oficio No. 411/UPCP/2025/0055

Evaluación del Desempeño, planeación, programación, presupuestación, ejercicio de los recursos públicos federales, y contabilidad gubernamental, conforme a lo que determine la Subsecretaría de Egresos.

**INTERACCIÓN DE LOS EJECUTORES DE GASTO, A TRAVÉS DE LAS OFICIALÍAS MAYORES Y DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS**

9. Con base en las etapas del Ciclo Presupuestario, la Subsecretaría de Egresos (Subsecretaría) desahogará los asuntos a través de sus Unidades adscritas, conforme a las atribuciones de cada una, al tenor de lo siguiente:

ETAPA	UNIDAD
Planeación	Evaluación del Desempeño (UED)
Programación	Evaluación del Desempeño (UED) Dirección General de Compras Consolidadas y Estratégicas
Presupuestación	Política y Control Presupuestario (UPCP)
Ejercicio y control	Política y Control Presupuestario (UPCP) Evaluación del Desempeño (UED) Dirección General de Compras Consolidadas y Estratégicas
Seguimiento	Evaluación del Desempeño (UED)
Evaluación	Evaluación del Desempeño (UED)
Rendición de Cuentas	Política y Control Presupuestario (UPCP) Evaluación del Desempeño (UED) Contabilidad Gubernamental (UCG) Inversiones (UI)

10. Las atribuciones conferidas a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto "A", "B" y "C" (DGPYP) serán realizadas por la UPCP, en términos de las disposiciones aplicables.



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Política y Control Presupuestario

Oficio No. 411/UPCP/2025/0055

11. La comunicación oficial con las Unidades de la Subsecretaría se realizará a través de las personas Titulares de las Oficialías Mayores y de las Unidades de Administración y Finanzas (TUAF) de los Ramos definidos en el Decreto de Presupuesto, o con las áreas que determine la Subsecretaría.

### CICLO PRESUPUESTARIO

#### Planeación

12. La Planeación representa la elaboración y publicación de instrumentos de mediano y largo plazo como herramientas clave para garantizar la coherencia entre las prioridades gubernamentales y los programas de los Ejecutores de Gasto. El instrumento que guía la acción de gobierno es el Plan Nacional de Desarrollo (PND).

13. En tanto se emite el PND, la Planeación tendrá como instrumento rector el documento denominado "100 compromisos para el Segundo Piso de la Transformación" el cual considera alcanzar progresivamente durante la gestión 2024-2030, los objetivos planteados en las 14 "Repúblicas" que agrupan los compromisos, así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

14. Los Programas presupuestarios (Pp) de los Ejecutores de Gasto deben contemplar una visión de corto y mediano plazo, considerando, en su caso, la participación interinstitucional e intersectorial, privilegiando en todo momento que la intervención gubernamental genere valor público y contribuya al bienestar de la población.

15. Los Ejecutores de Gasto deben atender las disposiciones que emite la UED en las materias siguientes:

A. Elaboración y dictaminación de los Programas derivados del PND (PPND), es decir, los programas Sectoriales, Especiales, Institucionales y Regionales, disposiciones que deben ser atendidas por los Ejecutores de Gasto, a fin de que puedan obtener el dictamen sobre la validez técnica y metodológica de los mismos, que eventualmente posibilite su formalización y publicación en el Diario Oficial de la Federación:

- i. "Criterios para elaborar, dictaminar, aprobar y dar seguimiento a los programas especiales, sectoriales, regionales e institucionales que deriven del PND".
- ii. "Guía para la elaboración de los PPND".



B. Seguimiento de los avances de los programas derivados del PND:

- iii. "Criterios para la definición de acciones a realizar para el logro de los objetivos prioritarios de los PPND y su vinculación con Pp".

Con base en esta disposición, los Ejecutores de Gasto deben reportar anualmente los avances de las diferentes estrategias y objetivos de los programas Sectoriales, Especiales, Institucionales y Regionales, a través del Sistema de Seguimiento de programas derivados del PND (SISEG).

16. La UED realiza el análisis de prospectiva presupuestaria, a partir de la definición de metas y objetivos estratégicos, así como de la creación de Pp, a fin de identificar tendencias de mediano y largo plazo en la política de gasto para la toma de decisiones estratégicas y garantizar así su sostenibilidad en un horizonte de mediano y largo plazo.

**Programación**

17. La Programación involucra la definición de la Estructura Programática, así como el proceso de vinculación de los Pp con los instrumentos de planeación y a los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

18. La Estructura Programática debe ser sencilla y facilitar el examen del presupuesto y sólo sufrirá modificaciones cuando éstas tengan el objetivo de fortalecer dichos principios, en los términos de las disposiciones aplicables.

19. Los Ejecutores de Gasto deben gestionar ante la UED, el alta de un Pp en la Estructura Programática, quien autorizará previa revisión y validación técnica de los Diagnósticos e Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD), para lo cual atenderán las siguientes normativas:

- i. Criterios para el registro y actualización de los ISD de los Pp.
- ii. Aspectos a considerar para la elaboración del Diagnóstico de los Pp de nueva creación o con cambios sustanciales que se propongan incluir en la Estructura Programática del PEF.

20. La UED brinda acompañamiento permanente a los Ejecutores de Gasto para la revisión y autorización de la creación de Pp nuevos, modificación de los objetivos, poblaciones e indicadores de los Pp, a fin de garantizar la consistencia del diseño de los programas y sus indicadores para que el seguimiento de



estos a través del reporte de avances sea congruente y permita verificar el logro de los objetivos de los Pp.

21. Los Ejecutores de Gasto deben observar las disposiciones específicas que emita la UED, ajustando, en su caso, las estrategias programáticas a las directrices expedidas por esa Unidad.

22. La UED realizará el análisis de la Estructura Programática vigente para asegurar la eficiencia y eficacia, a fin de realizar la compactación y ordenamiento del universo de Pp de la APF.

23. La UED y la UPCP, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán realizar las modificaciones que estimen procedentes a las Estructuras Programáticas, en cuanto a su alineación y clasificación funcional, a fin de propiciar una mejor vinculación con el Instrumento de Planeación y la agrupación del gasto, según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los Ejecutores de Gasto.

24. Los Ejecutores de Gasto, de conformidad con la fracción XXXIII del Artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, deberán consolidarse en todos aquellos procedimientos de contratación que determine la Subsecretaría. Para tal efecto, los Ejecutores de Gasto deberán de asignar los recursos presupuestarios suficientes en las partidas específicas que correspondan.

En el mismo sentido, los Ejecutores de Gasto deberán utilizar los Contratos Marco como estrategia de contratación para la adquisición de los bienes, arrendamientos y servicios existentes. Las excepciones a los mismos sólo procederán cuando los Ejecutores de Gasto cumplan con la "Guía para la elaboración de la Investigación de Mercado que acredite mejores condiciones a las convenidas en los Contratos Marco".

25. Los Ejecutores de Gasto, de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, deberán elaborar su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).

### **Presupuestación**

26. La etapa de Presupuestación comprende la asignación de los techos presupuestales para el ejercicio fiscal, con base en la Estructura Programática aprobada a los Ejecutores de Gasto y establece la calendarización del recurso.

27. La UPCP, conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento, comunicará los calendarios presupuestarios a más tardar en el mes de enero del ejercicio fiscal que corresponda.



Subsecretaría de Egresos  
Unidad de Política y Control Presupuestario  
Oficio No. 411/UPCP/2025/0055

Ejecutores de Gasto no observen las disposiciones antes referidas, la UPCP podrá solicitar la intervención de los órganos de control y de fiscalización respectivos.

### **Compromisos presupuestales**

35. El compromiso presupuestal con cargo a recursos fiscales es indispensable para vincular los pagos solicitados por los Ejecutores de Gasto, por lo tanto, no será posible realizar erogación alguna sin que se tenga un compromiso registrado en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Secretaría).

36. El Ejecutor de Gasto, en el supuesto de recursos fiscales, debe contar con la suficiencia a nivel clave presupuestal registrada en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) para solicitar un compromiso presupuestal, para ello la persona servidora pública facultada del Ejecutor de Gasto solicitará el registro del compromiso presupuestal a través de ese sistema.

37. El Ejecutor de Gasto debe gestionar el compromiso presupuestal por documento o instrumento jurídico asociado a cada clave presupuestaria, considerando que se deberá elaborar y solicitar el registro presupuestal por la totalidad del documento o instrumento jurídico, salvo en casos excepcionales en que la DGPyP correspondiente determine precedente registrar en el sistema en parcialidades.

38. El registro del compromiso deberá gestionarse en el SICOP una vez que se formalice el documento justificativo que señala la Ley, de conformidad con los plazos que establece el ordenamiento que da origen al instrumento legal, para que, invariablemente, el momento contable se refleje en el SICOP en el mismo mes calendario de la suscripción del instrumento o emisión del documento respectivo.

39. La persona servidora pública facultada de la Oficialía Mayor o de la UAF analizará, revisará y gestionará el compromiso presupuestal a través del SICOP ante la DGPyP respectiva; validando que el compromiso provenga de un contrato registrado en Compranet, en los casos que corresponda, y que cumpla los parámetros establecidos, con excepción de subsidios, servicios personales, fondo rotatorio, y comisionado habilitado.

40. La DGPyP registrará el compromiso solicitado en el SICOP por el Ejecutor de Gasto, de ser procedente, en el ámbito de sus atribuciones, por lo que no valida ni prejuzga la validez de la documentación soporte de este.

41. Es responsabilidad de los Ejecutores de Gasto establecer los registros necesarios para el adecuado control y seguimiento del presupuesto comprometido, sobre el cual existe la obligación de efectuar



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Política y Control Presupuestario

Oficio No. 411/UPCP/2025/0055

28. Las personas titulares de las Oficialías Mayores y de las Unidades de Administración y Finanzas (UAF) de los Ramos son responsables de que las asignaciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto se encuentren calendarizadas conforme a los plazos requeridos para la ejecución de los programas, proyectos o acciones que se precisan para el cumplimiento de los objetivos y metas de los Pp; ajustándose invariablemente a los periodos en que se demandará efectivamente el recurso, evitando con ello caer en subejercicio por deficiencias en la calendarización.

29. Los Ejecutores de Gasto que soliciten modificar sus calendarios presupuestarios deberán considerar el cumplimiento de las metas trimestrales programadas, mismas que procederán previo Visto Bueno de la UPCP, y de la UED, en su caso.

30. La UED, en conjunto con los entes coordinadores de la política transversal que mandata la Ley, definirán los mecanismos para la integración y seguimiento de los Anexos Transversales, emitiendo la normativa específica que deberán observar los Ejecutores de Gasto de manera obligatoria.

31. Los Ejecutores de Gasto deberán considerar en su presupuestación anual los recursos propios y fiscales excedentes previstos en la Ley que no se encuentran dentro del presupuesto aprobado por el Congreso de la Unión y que son susceptibles de incorporarse a su Presupuesto durante el ejercicio fiscal, los cuales, deberán ser considerados para la atención de sus actividades sustantivas y no para la realización de nuevos proyectos, con excepción aquellos que cuenten previamente con el Visto Bueno de la UPCP.

32. Para efectos de la Regla anterior, la UPCP solicitará a cada Ejecutor de Gasto el detalle y calendario de la estimación de recursos propios y fiscales excedentes para su seguimiento, control y autorización presupuestal.

### **Ejercicio y Control**

33. La UPCP y la UED en el marco de sus atribuciones, implementarán controles presupuestarios permanentes, analizando el comportamiento del gasto, a fin de identificar economías y el posible redireccionamiento del recurso, para potenciar su aprovechamiento, así como el debido cumplimiento de objetivos y metas de los Ejecutores de Gasto.

34. Los Ejecutores de Gasto deberán atender lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana para garantizar que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez en cumplimiento de objetivos y metas definidos. En caso de que los





Subsecretaría de Egresos  
Unidad de Política y Control Presupuestario  
Oficio No. 411/UPCP/2025/0055

cargos presupuestales y pagos derivados de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas, por servicios personales, así como apoyos, ayudas, subsidios y donativos, entre otros, que estén efectivamente devengados.

42. En caso de requerir modificación al compromiso el Ejecutor de Gasto deberá solicitar a través de la persona titular de la Oficialía Mayor o de la UAF la autorización por escrito a la UCP indicando la razón sustantiva debidamente fundamentada que lo origina; la DGP que corresponda deberá desahogar la petición para lo que podrá solicitar el soporte documental que justifique la solicitud; posterior al análisis del planteamiento, la DGP registrará o rechazará presupuestalmente la modificación del compromiso, siendo responsabilidad de las personas servidoras públicas facultadas asegurar que en el ejercicio del gasto público se observen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

43. Los Ejecutores de Gasto, en términos de lo que establece la Ley por incumplimiento de las disposiciones que prevé, deberán abstenerse de gestionar el registro del compromiso, bajo los siguientes supuestos:

- a. Si no se cuenta con el documento justificativo debidamente formalizado;
- b. Por importes parciales, y/o por montos que se ajustan al trámite de CLC´s únicamente;
- c. En meses calendario posteriores a su suscripción, o
- d. Cuando el compromiso corresponda a periodos atrasados o retroactivos.

44. La Subsecretaría podrá solicitar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la verificación de los compromisos reportados y en el caso de que estos no se encuentren debidamente formalizados, podrá reasignar los recursos no comprometidos.

45. La Subsecretaría podrá reducir los recursos presupuestales programados al trimestre y que al cierre del periodo no hayan sido reportados como comprometidos por los Ejecutores de Gasto.

46. El registro presupuestal en ningún caso se debe asumir como una autorización de los mecanismos y procedimientos utilizados por el Ejecutor de Gasto para la gestión y formalización del compromiso.

#### **Cuenta por Liquidar Certificada**

47. La Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) es el único documento presupuestario autorizado para gestionar cualquier tipo de erogación con cargo a los recursos fiscales del Presupuesto de Egresos de la Federación, el cual deberá ser utilizado de manera obligatoria por los Ejecutores de Gasto.



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Política y Control Presupuestario

Oficio No. 411/UPCP/2025/0055

**48.** La CLC deberá ser realizada a nombre de los proveedores, contratistas y prestadores de servicios registrados, con excepción de las CLC que la UPCP autorice sean registradas a las cuentas del Ejecutor de Gasto, en términos de las disposiciones aplicables.

**49.** Los Ejecutores de Gasto al gestionar para pago las CLC's revisarán que éstas cumplan con los requisitos establecidos en la Ley, el Reglamento, las presentes Reglas y demás normativa aplicable, para que, en su caso, la DGPYP correspondiente proceda a su análisis que determine su registro presupuestal o rechazo; para lo cual deben observar lo siguiente:

Registro 1, es autorizada por la Unidad Administrativa generadora de la CLC.

Registro 2, es revisada y gestionada por la Oficialía Mayor o la UAF del Ramo respectivo.

Registro 3, es registrada presupuestalmente y contabilizada en el SICOP por la DGPYP correspondiente.

**50.** La DGPYP respectiva realizará el registro presupuestal y contable en el Sistema de las CLC's que cumplan con las disposiciones normativas, dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha en que sea firmada de autorización la CLC por parte de los Ejecutores de Gasto.

**51.** Las personas facultadas de la Oficialía Mayor o de la UAF para la gestión de las CLC's son responsables de autorizar el pago del documento presupuestario a través de su firma electrónica, conforme a lo dispuesto por la Ley y su Reglamento.

**52.** Los Ejecutores de Gasto realizarán los cargos al Presupuesto de Egresos de la Federación, a través de los gastos efectivamente devengados en el ejercicio fiscal y solicitarán el registro en los sistemas contables correspondientes; solicitando el pago de los gastos efectivamente devengados, a través de las CLC's.

**53.** El registro del presupuesto ejercido se realizará con base en la información presupuestal contenida en las CLC's autorizadas por las personas servidoras públicas facultadas por los Ejecutores de Gasto, siendo su responsabilidad la correcta clasificación presupuestal.

**54.** Los Ejecutores de Gasto para la gestión de CLC para el pago de nómina deberán contar con la suficiencia presupuestal para la gestión oportuna de la nómina respectiva, así como para cubrir la totalidad de los impuestos y aportaciones que se derivan de la misma, conforme al calendario de procesos de la nómina.



Subsecretaría de Egresos  
Unidad de Política y Control Presupuestario  
Oficio No. 411/UPCP/2025/0055

**55.** La DGPyP correspondiente no realizará el registro presupuestal de la CLC tramitada para el pago de la nómina si el Ejecutor de Gasto no cuenta previamente con la suficiencia presupuestal para cubrir de manera inmediata la totalidad de los impuestos y aportaciones que se derivan de la gestión de pago de la nómina, quedando bajo la responsabilidad de las personas titulares de las Oficialías Mayores o de las UAF, la falta de pago al personal y sus consecuencias, a causa de la omisión señalada.

**56.** Si la falta de cumplimiento de las obligaciones a cargo de la APF se origina por causas imputables a los Ejecutores de Gasto, las personas servidoras públicas facultadas que no hayan realizado oportunamente las gestiones presupuestales necesarias serán responsables del pago de actualizaciones, recargos, multas y demás accesorios que se generen.

**57.** Los Ejecutores de Gasto para la gestión de CLC para el pago de nómina que consideren asociadas el pago de prestaciones al personal deberán contar con la autorización expresa en las Condiciones Generales de Trabajo, en los contratos colectivos de trabajo, o por la Secretaría en términos de las disposiciones aplicables, según corresponda. La DGPyP correspondiente no realizará el registro presupuestal de la CLC tramitada para el pago si no cuenta previamente con el soporte correspondiente de las prestaciones referidas, quedando bajo la responsabilidad de los Ejecutores de Gasto y las personas titulares de las Oficialías Mayores o de las UAF, la falta de pago al personal y sus consecuencias, a causa de la omisión señalada.

**58.** Las personas titulares de las Oficialías Mayores o de las UAF, sin afectar su presupuesto autorizado, responderán de las cargas financieras que causen por no cubrir oportunamente sus respectivos adeudos o por otra causa que les sea imputable, conforme a sus funciones y a las disposiciones legales aplicables.

### **Contrataciones**

**59.** La Dirección General de Compras Consolidadas y Estratégicas de la Subsecretaría llevará a cabo el seguimiento de las contrataciones públicas, conforme a lo siguiente:

- A. Compras Consolidadas realizadas por la Subsecretaría.- observancia de la contratación, cumplimiento, devengo y pago por los bienes y servicios materia de los procesos.
- B. Contratos Marco celebrados por la Subsecretaría.- obligatoriedad de la contratación bajo este mecanismo por parte de los Ejecutores de Gasto y su debido cumplimiento.
- C. Contrataciones Estratégicas que realizan los Ejecutores de Gasto.- Registro en Compranet de los compromisos, cumplimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y



desarrollo de los procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, en apego a la normatividad aplicable.

60. Los Ejecutores de Gasto deberán obtener previamente la validación presupuestal por parte de la UPCP que les permita iniciar procedimientos de contratación con cargo a las partidas específicas comprendidas en las partidas genéricas 331 "Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados", 332 "Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas", 333 "Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información", 334 "Servicios de capacitación", 335 "Servicios de investigación científica y desarrollo" y 339 "Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal para la Administración Pública Federal, en términos de las disposiciones que emita la UPCP.

#### **Programas presupuestarios prioritarios**

61. Las modificaciones a los importes de los Pp prioritarios no serán procedentes, salvo que los Ejecutores de Gasto cuenten con autorización por escrito de la UPCP, previa justificación del movimiento requerido, fundamentando y motivando el planteamiento.

La misma restricción aplicará a los Pp de modalidad diversa que determinen la UED o la UPCP, de manera separada o conjunta.

62. La UED podrá ajustar, de manera excepcional, las modalidades de los Pp asociadas a los capítulos de gasto, así como demás restricciones aplicables, para una mejor clasificación y control del gasto.

#### **Autorizaciones Previas y Plurianuales**

63. La UPCP atenderá las solicitudes de autorizaciones para realizar contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, para ejecutarse a partir del inicio del ejercicio fiscal correspondiente (Autorizaciones Previas) y Autorizaciones Plurianuales que promuevan los Ejecutores de Gasto, y realizará las gestiones para su autorización de acuerdo a su competencia.

#### **Autorizaciones Previas**

64. Los Ejecutores de Gasto, en los términos de la Ley y su Reglamento, podrán solicitar a la UPCP autorización especial para convocar, adjudicar y, en su caso, formalizar contratos, cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se solicite, con base en los anteproyectos de presupuesto.



Subsecretaría de Egresos  
Unidad de Política y Control Presupuestario  
Oficio No. 411/UPCP/2025/0055

Los contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

65. La UPCP analizará las solicitudes de Autorizaciones Previa de acuerdo con el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y, si es procedente y cumple con la normativa, autorizará mediante oficio a los Ejecutores de Gasto.

#### **Autorizaciones Plurianuales**

66. Las dependencias requerirán la autorización presupuestaria de la UPCP para la celebración de los contratos plurianuales, en los términos de la Ley y el Reglamento. En el caso de las entidades, se sujetarán a la autorización de su titular conforme a las disposiciones generales aplicables.

67. La UPCP analizará las solicitudes de autorización plurianuales y, si es procedente y cumple con la normativa, autorizará mediante oficio a los Ejecutores de Gasto.

#### **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL FEDERAL**

68. La Subsecretaría establecerá mecanismos de seguimiento de los recursos, a efecto de que las entidades informen de manera oportuna el avance del ejercicio de los mismos.

69. La Subsecretaría podrá realizar propuestas en materia de reingeniería de procesos para la mejora en la asignación, disposición, gestión, destino y control de los recursos de las entidades, tendientes a su aprovechamiento óptimo, coadyuvando con los entes públicos en la implementación de las medidas que se determinen.

70. Las Entidades realizarán las gestiones presupuestarias, financieras y contables de conformidad con las disposiciones que emita la Subsecretaría, debiendo registrar sus operaciones en los términos y plazos que los ordenamientos indiquen.

71. Las entidades deberán apegarse a las disposiciones aplicables para el compromiso, ejercicio y registro de sus recursos aprobados e ingresos adicionales, así como para la integración y entrega de los reportes a la Subsecretaría.



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Política y Control Presupuestario

Oficio No. 411/UPCP/2025/0055

72. La UCG determinará herramientas de control que permitan identificar los registros derivados de la ejecución y ejercicio de los presupuestos públicos en las entidades paraestatales.

### SEGUIMIENTO

73. La UED verifica que el total de Pp con asignación presupuestaria cuente con indicadores del desempeño para que los Ejecutores de Gasto reporten los avances de los indicadores y metas definidos en la etapa de Programación, a fin de contar con elementos del desempeño presupuestario y tomar decisiones a lo largo del ejercicio fiscal.

74. Para el Seguimiento al desempeño de los Pp los Ejecutores de Gasto deben atender las disposiciones específicas contenidas en los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los ISD de los Pp", así como realizar de manera trimestral el reporte de indicadores, a través del módulo PbR del PASH.

### EVALUACIÓN

75. La Evaluación del Desempeño se realiza a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales.

76. La UED emite el Programa Anual de Evaluación (PAE) para que los Ejecutores de Gasto involucrados lleven a cabo ejercicios de evaluación externa para identificar e implementar mejoras en sus programas presupuestarios. En el PAE se determinan las políticas y Pp a ser evaluados en el ejercicio fiscal correspondiente, así como el tipo y cronograma de ejecución de la evaluación.

77. La UED define los Términos de Referencia de los distintos tipos de evaluación a llevar a cabo, de conformidad con el PAE para que se sigan las directrices en la implementación de las evaluaciones.

78. Los Ejecutores de Gasto deben continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores.

79. Los Ejecutores de Gasto que lleven a cabo evaluaciones mandatadas en el PAE deben implementar los Aspectos Susceptibles de Mejora que deriven de los hallazgos de las Evaluaciones, de conformidad con el Mecanismo ASM emitido por la UED.



Subsecretaría de Egresos  
Unidad de Política y Control Presupuestario  
Oficio No. 411/UPCP/2025/0055

80. La UED, en términos de las Reglas de Operación del Fideicomiso para la Evaluación de Fondos de Aportaciones Federales (FIDEFAF), coordina la aprobación de suficiencias financieras para la contratación de evaluaciones a los Fondos de Aportaciones Federales que realizan las Dependencias Federales coordinadoras de cada fondo.

81. Los Ejecutores de Gasto deben remitir a la UED el resultado de las evaluaciones realizadas, así como publicarlos en sus portales institucionales.

#### **RENDICIÓN DE CUENTAS**

82. Los Ejecutores de Gasto deben reportar a la UED, a través del módulo Cuenta Pública del PASH, la información relativa al conjunto de indicadores y metas de los Pp.

83. La UCG integra la Cuenta Pública de cada ejercicio fiscal, que contienen toda la información sobre el estado que guarda el cierre del ejercicio en materia de gasto, hacienda pública y desempeño presupuestario.

84. La UED administra el Portal de Transparencia Presupuestaria, a fin de dar a conocer de manera amplia el conjunto de información presupuestaria que deriva de todas las fases del Ciclo Presupuestario mediante bases de datos abiertos, infografías y esquemas, en lenguaje ciudadano.

85. Los Ejecutores de Gasto deben reportar a la UI la información sobre el seguimiento y desarrollo de los programas y proyectos de inversión en los términos de las disposiciones generales vigentes.

#### **VIGENCIA**

86. Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir de la fecha de emisión, salvo lo señalado en los numerales 10, 37, 39, 40, 42, 48, 49, 50, 52, 55, 57, 63, 64, 65, 66 y 67 los cuales iniciarán su vigencia una vez que se emitan las disposiciones respectivas.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

87. La UCPD comunicará las fechas de los trámites presupuestarios para el cierre del ejercicio mediante la Circular específica.

88. La UCPD y la UED, conforme a sus atribuciones, interpretarán las disposiciones contenidas en las presentes Reglas, y podrán emitir diversas complementarias a fin de ajustar los procedimientos de los



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Política y Control Presupuestario

Oficio No. 411/UPCP/2025/0055

Ejecutores de Gasto al cumplimiento del objeto de las presentes Reglas, así como, resolverán los casos no previstos en las mismas.

### COORDINACIÓN SECTORIAL

89. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 de la LFPRH, y 6 y 7 del RLFPRH, atentamente se solicita que, al interior de las dependencias, así como de sus órganos administrativos desconcentrados, se establezcan las medidas respectivas para cumplir con las presentes Reglas y, se comuniquen el presente oficio, en los casos que corresponda, a las entidades que se encuentren bajo su coordinación sectorial. Lo anterior, se hace extensivo para las unidades administrativas que, de acuerdo con sus atribuciones, fungan como coordinadoras sectoriales.

Sin otro particular, se hace propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE  
EL TITULAR DE LA UNIDAD**

**LIC. AGUSTÍN RODRÍGUEZ BELLO**

C.c.p. LIC. BERTHA MARÍA ELENA GÓMEZ CASTRO. - Subsecretaria de Egresos. - Presente.  
MTRO. JUAN ARMANDO RODRÍGUEZ LARA. - Titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño. - Presente.  
MTRO. MIGUEL SERGIO SILICEO VALDESPINO. - Titular de la Unidad de Inversiones. - Presente.  
MTRO. GERARDO ALMONTE LÓPEZ. - Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental. - Presente.  
MTRA. IRENE LÓPEZ VARELA. - Titular de la Unidad Jurídica de Egresos. - Presente.  
CC. Directores Generales de Programación y Presupuesto "A", "B" y "C". - Presentes.

ARB/LASV