



**SUBSECRETARIA,
OFICIALIA MAYOR, O
COORDINACION
GENERAL**

**Manual de Procedimientos de
Fideicomisos, Mandatos o
Contratos Análogos que
involucran recursos públicos
federales.**

NUMERO DE REGISTRO: SCT – 710-2.01-2005

C O N T E N I D O

	PAGINA
INTRODUCCION	2
1. MARCO JURIDICO	3
2. DEFINICIONES	4
3. OBJETIVO	6
4. AMBITO DE APLICACION	6
5. LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN	6
5.1 CONSTITUCION O INCREMENTO AL PATRIMONIO DE FIDEICOMISOS.	6
5.2 MODIFICACIONES O INCREMENTOS AL PATRIMONIO DE FIDEICOMISOS, MANDATOS O CONTRATOS ANALOGOS.	8
5.3 SUSPENSION DE LAS APORTACIONES.	8
5.4 EXTINCION DE FIDEICOMISOS	9
5.5 TERMINACION DE MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS.	9
6. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS O CONTRATOS ANALOGOS QUE INVOLUCRAN RECURSOS PUBLICOS FEDERALES.	10

INTRODUCCION

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto en cumplimiento a las disposiciones del DECRETO de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005, Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005 y del ACUERDO por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, tiene la encomienda de coordinar las actividades de los fideicomisos, mandatos o contratos análogos que involucran recursos públicos federales.

En este sentido, se emite el Manual de Procedimientos de Fideicomisos, Mandatos o Contratos Análogos que involucran recursos públicos federales, como una herramienta complementaria al Manual de Organización, a fin de que la función encomendada y actividades inherentes se realicen conforme a la normatividad vigente.

1. MARCO JURIDICO

- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
DOF 31-12-1976, Decreto de Reforma. DOF 10-04-2003 fracc. VIII artículo 2° y 9°.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. DOF 18-11-1981, Decreto de Reforma. DOF 20-08-1996 artículos 46 y 48.
- DECRETO de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005. DOF 20-12-2004 artículo 18.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005. DOF 24-11-2004 artículo 26.
- ACUERDO por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. DOF 31-12-2004. Título séptimo.
- Lineamientos para guiar a las dependencias y entidades en la integración de la información que deben entregar trimestralmente a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, en los términos del artículo 18 del PEF 2005. Abril-2005.
- DECRETO por el que se reforma la Ley de Fiscalización Superior de la Federación. DOF 04-04-2005 Reforma a la fracción VI del artículo 2°.

2. DEFINICIONES GENERALES

Para los efectos del presente manual se entenderá por:

APF	Administración Pública Federal.
ASF	Auditoría Superior de la Federación.
CLASIFICADOR	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
DGAJ	Dirección General de Asuntos Jurídicos.
DGJE	Dirección General Jurídica de Egresos de la SHCP.
DGPOP	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, a través de la Dirección General Adjunta de Ingresos y Control Sectorial.
DGPYP "B"	Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la SHCP.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
Fideicomiso	Entidad de la Administración Pública Paraestatal creada para un fin lícito y determinado, a efecto de fomentar el desarrollo económico y social a través del manejo de ciertos recursos que son aportados por el Gobierno Federal y administrados por una institución fiduciaria.
Fiduciaria	En México, solo las instituciones de crédito debidamente autorizadas al efecto pueden ser fiduciarias.

Mandato	Mecanismo utilizado por el Gobierno Federal vía la banca de desarrollo, para canalizar fondos a ciertas actividades o sectores.
Manual	Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
OIC	Organo Interno de Control de la SCT.
PIPP	Proceso Integral de Programación y Presupuesto de la SHCP.
PPF	Procuraduría Fiscal de la Federación.
SCT	Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
TESOFE	Tesorería de la Federación.
UPCP	Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.

3. OBJETIVO

Contar con una herramienta de apoyo que permita a la DGPOP, disponer de una visión objetiva de las acciones a seguir para la coordinación de las actividades de los fideicomisos, mandatos o contratos análogos que involucren recursos públicos federales.

4. AMBITO DE APLICACION

DGPOP, Unidades Responsables de la SCT, Entidades Coordinadas y Organos Desconcentrados.

5. LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN

5.1 Constitución o incremento al Patrimonio de Fideicomisos.

- a) La constitución o incremento al patrimonio de los fideicomisos públicos no considerados entidad paraestatal, requerirán la autorización expresa de la SCT y de la SHCP.
- b) Las entidades no apoyadas presupuestariamente no requerirán la autorización de la SHCP ni de la PFF, pero deberán contar con recursos autorizados en sus presupuestos, acreditar la aprobación de su Titular y de su Organismo de Gobierno.
- c) Para el otorgamiento de recursos públicos presupuestarios a fideicomisos, mandatos o contratos análogos las Unidades Responsables de la SCT, Entidades Coordinadas y Organos Desconcentrados requerirán de lo siguiente:
 - Autorización del Titular de la SCT.
 - Informar a la SHCP, con 5 días hábiles de anticipación por conducto de la DGPOP.
 - Solicitar los recursos a partida específica conforme al clasificador, remitiendo la solicitud de autorización presupuestaria por escrito, o bien, a través de los sistemas electrónicos que determine la SHCP.
 - El requerimiento presupuestario para el ejercicio fiscal en curso y las estimaciones por los ejercicios fiscales subsecuentes.
 - Contar con la autorización de la SHCP por conducto de la DGPOP.
 - El proyecto de contrato correspondiente deberá ajustarse a las disposiciones comprendidas en el Título Séptimo del Manual.

- d) Los fideicomisos públicos que tengan por objeto principal financiar programas y proyectos de inversión, deberán sujetarse a las disposiciones generales en la materia.
- e) Los administradores de fideicomisos públicos, serán responsables de transparentar y rendir cuentas sobre el manejo de los mismos, así como de proporcionar los informes para su vigilancia y fiscalización.
- f) La operación de los fideicomisos estará sujeta a la revisión y verificación del OIC en la SCT y se informará lo conducente a la SHCP, SFP y ASF.
- g) Se deberá reportar trimestralmente a la SHCP a través del PIPP por conducto de la DGPOP, los ingresos de recursos públicos otorgados durante el periodo; los rendimientos financieros; los egresos realizados en el periodo; el destino y saldo con objeto de integrar los informes trimestrales, mismos que serán de acceso público y que deberán publicarse en el portal de la SCT y en el DOF.
- h) Los administradores de los fideicomisos públicos deberán solicitar la inscripción en el Registro de Fideicomisos y Mandatos de la APF remitiendo a la DGPyP "B" por conducto de la DGPOP, en original y copia certificada el contrato firmado por todas las partes, señalando el monto de los recursos públicos otorgados.
- i) Una vez que el Comité Técnico haya aprobado, en su caso, las Reglas de Operación del fideicomiso, éstas deberán remitirse a la DGPyP "B" por conducto de la DGPOP a efecto de integrarlas al expediente del fideicomiso.
- j) Los recursos remanentes de los mandatos y contratos análogos al cierre del ejercicio fiscal, deberán ser concentrados en la TESOFE, salvo que se haya acordado un destino diferente en el contrato o que la SHCP renueve la Clave de Registro Presupuestario.

- k) Trimestralmente se deberá incluir en los informes a la SHCP, el avance en materia de extinción de fideicomisos públicos, mandatos o contratos análogos, incluyendo el monto de recursos concentrados en la TESOFE.
- l) Los administradores de fideicomisos que involucren recursos públicos deberán solicitar la renovación de Clave de Registro Presupuestario a la DGPyP "B" por conducto de la DGPOP, entre el primer día hábil del ejercicio y a más tardar el último día hábil del mes de marzo, remitiendo la información a que alude el artículo 167 fracción I del Manual.
- m) Las entidades no apoyadas presupuestariamente que hayan constituido fideicomisos que involucren recursos públicos no requerirán renovar la Clave de Registro Presupuestario; sin embargo, deberán remitir el reporte financiero (Estados Financieros) al cierre del ejercicio fiscal que corresponda, en términos del artículo 167 fracción I del Manual.

5.2 Modificaciones o incrementos al patrimonio de fideicomisos, mandatos o contratos análogos.

- a) Las modificaciones a los contratos de fideicomisos, mandatos o contratos análogos que involucren recursos públicos federales deberán realizarse a través de un convenio modificadorio y por conducto de la DGPOP se deberá remitir a la DGJE a través de la DGPyP "B".

5.3 Suspensión de las aportaciones.

- a) Se suspenderán las aportaciones a fideicomisos cuando no cuenten con la autorización presupuestaria, registro o renovación de la SHCP.

5.4 Extinción de Fideicomisos

- a) Los administradores de fideicomisos, promoverán la extinción de los fideicomisos que no se consideren entidades que hayan alcanzado sus fines, o que éstos sean imposibles de alcanzar, así como de aquéllos que en el ejercicio fiscal anterior no hayan realizado acción alguna tendiente a alcanzar los fines para los que fueron constituidos, salvo que en este último caso se justifique su vigencia.
- b) Para la extinción de fideicomisos no considerados entidades y contratos análogos, el Comité Técnico instruirá a la fiduciaria para que elabore el convenio de extinción y enviará copia a la DGPOP, así como copia del oficio de entero de recursos públicos federales remanentes a la TESOFE, con objeto de que ésta remita la documentación por conducto de la DGPyP “B” a la DGJE solicitando la baja de la clave del fideicomiso o contrato análogo en el Registro de Fideicomisos y Mandatos.

5.5 Terminación de mandatos y contratos análogos.

- a) Para la Terminación de Mandatos y Contratos Análogos los administradores de fideicomisos, deberán elaborar el convenio de terminación y concentrar los recursos públicos en la TESOFE. Las entidades no apoyadas depositarán los recursos en su tesorería previo pago de honorarios que se adeuden por el encargo encomendado, solicitando a la SHCP la actualización de la modificación al flujo de efectivo, con la participación de la DGPOP a efecto de que ésta a través de la DGPyP “B” solicite la baja de la Clave de Registro Presupuestario.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS
O CONTRATOS ANALOGOS QUE INVOLUCRAN RECURSOS
PUBLICOS FEDERALES**

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	FORMA O DOCUMENTO
Unidades Responsables, Organos Desconcentrados y Entidades Coordinadas Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto Unidades Responsables, Organos Desconcentrados y Entidades Coordinadas	1	Deberán contar con recursos autorizados en sus presupuestos las Unidades Responsables y Organos Desconcentrados, con la aprobación expresa del Titular de la SCT y las Entidades no apoyadas con la aprobación de su Titular y de su Organos de Gobierno.	
	2	Elaboran las Unidades Responsables y Organos Desconcentrados el proyecto de contrato a través de la DGAJ estableciendo en una cláusula que el fiduciario se obliga a transparentar y rendir cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que se aporten. Las Entidades elaborarán su contrato con el apoyo de sus áreas Jurídicas correspondientes.	
	3	Reciben el proyecto de contrato y solicitan opinión al fiduciario.	
	4	Reciben opinión al contrato y solicitan autorización presupuestaria a la DGPOP.	
	5	Recibe y solicita la autorización presupuestaria a la DGPyP "B" la cual solicita la opinión de la UPCP, acompañada con la documentación del requerimiento presupuestario, el proyecto de contrato e informando que no se duplican funciones.	
	6	Solicita a la DGPyP "B" la autorización jurídica de la Procuraduría Fiscal de la Federación, por conducto de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, anexando la documentación correspondiente.	
	7	Recibe autorización y comunica a los administradores de fideicomisos.	
	8	Reciben autorización y en coordinación con la DGPOP, dan seguimiento presupuestario a los recursos públicos federales fideicomitados.	
	9	Preparan solicitud para el Registro de Fideicomisos y Mandatos de la APF, a los 20 días naturales posteriores a su formalización.	
	10	Remiten por conducto de la DGPOP, a la Dirección General Jurídica de Egresos a través de la DGPyP "B" copia certificada del contrato firmado para su autorización mismo que debe contener la forma de operación, la determinación de los fines y la constitución del patrimonio, señalando el monto de recursos públicos otorgados, así como las reglas de operación aprobadas por el Comité Técnico. Para el	

ELABORO: JOSE DOMINGO MIRANDA ORTEGA
SUBDIRECTOR DE CONTROL DE INFRAESTRUCTURA

AUTORIZO: ALEJANDRA LARA MARTINEZ
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE
INGRESOS Y CONTROL SECTORIAL

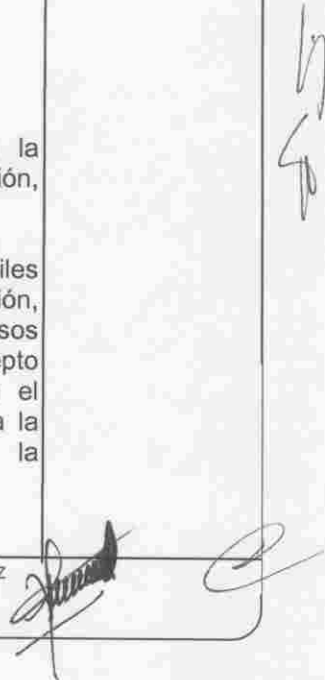
RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	FORMA O DOCUMENTO
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	11	<p>caso de las Entidades no apoyadas sólo envían copia del contrato con las reglas de operación correspondientes.</p> <p>Recibe un original o copia certificada del contrato para la inscripción y por conducto de la DGPyP "B" lo envía a la DGJE.</p>	
Unidades Responsables, Organos Desconcentrados y Entidades Coordinadas	12	<p>Prepara solicitud de Registro de Fideicomisos, por conducto de la DGPyP "B" remite a la Dirección General Jurídica de Egresos copia del contrato, monto de recursos y reglas de operación.</p> <p>Renovación de Clave</p>	
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	13	<p>Preparan y turnan a la DGPyP "B" a través de la DGPOP la solicitud de renovación de Clave de Registro presupuestario entre el primer día hábil del ejercicio y a más tardar el último día hábil de marzo, misma que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte financiero al cierre del ejercicio que refleje los activos, pasivos, patrimonio y saldo disponible. • Reporte de aportaciones realizadas en el ejercicio anterior y su destino. • Reporte de metas alcanzadas en el ejercicio anterior y metas cuantificables que justifiquen su continuidad, en su caso, remitir justificación. <p>Informes</p>	
	14	<p>Recibe lineamientos de la DGPyP "B" con los criterios específicos para que los considere en sus informes trimestrales. En caso de no haber cambios en los criterios se solicita que la información sea remitida en términos del informe anterior.</p>	
	15	<p>Solicita la información correspondiente a los administradores de fideicomisos, para preparar el Informe Trimestral, y verifica que cumpla con la normatividad vigente.</p>	
	16	<p>Informa a la SHCP a través del sistema PIPP la información trimestral dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre de cada trimestre, los ingresos de recursos públicos otorgados en el periodo, incluyendo rendimientos financieros, egresos realizados en el</p>	

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION	FORMA O DOCUMENTO
		periodo, destino y saldo, a efecto de consolidar informes trimestrales.	
	17	Prepara los anexos 21, 22, 23, 24 y formato "A", remitiéndolos con oficio a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la H. Cámara de Diputados, y solicita su publicación en el DOF.	Anexos 21, 22, 23, 24 y Formato "A"
	18	Consolida el formato "B" con la información trimestral de los fideicomisos, a los que se otorgan recursos, programas a los cuales están vinculados y partida presupuestaria para su integración en un sitio de Internet del portal de la SCT.	Formato "B"
		Modificación o incremento al patrimonio de fideicomisos, Mandatos o Contratos Análogos.	
Unidades Responsables, Organos Desconcentrados y Entidades Coordinadas	19	Deberán contar los administradores de fideicomisos con la validación de la DGAJ a las propuestas de modificación a los contratos de Fideicomisos, Mandatos o Contratos Análogos que involucren recursos públicos federales a través de un convenio modificadorio, adecuando la propuesta con las actividades del 1 al 7 de este procedimiento. Las Entidades Coordinadas deberán contar con la autorización de sus áreas Jurídicas correspondientes.	
		Suspensión de las aportaciones.	
Unidades Responsables, Organos Desconcentrados y Entidades Coordinadas	20	Deberán contar con la autorización, registro o renovación tramitado a través de la DGPOP, de lo contrario deberán suspender las aportaciones.	
		Extinción de Fideicomisos.	
Unidades Responsables, Organos Desconcentrados y Entidades Coordinadas	21	Instruirán por conducto del Comité Técnico a la fiduciaria, para elaborar el convenio de extinción, formalizándose a través de la firma de extinción.	
	22	Entregan a la DGPOP dentro de los 15 días hábiles posteriores a la suscripción el convenio de extinción, anexando copia del oficio de entero de los recursos públicos federales remanentes a la TESOFE, excepto que se haya acordado un destino diferente en el contrato. En caso de concentración de recursos a la tesorería de la entidad, solicitar a la SHCP la actualización de la modificación al flujo de efectivo.	

ELABORO: JOSE DOMINGO MIRANDA ORTEGA
SUBDIRECTOR DE CONTROL DE INFRAESTRUCTURA

AUTORIZO: ALEJANDRA LARA MARTINEZ
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE
INGRESOS Y CONTROL SECTORIAL

5
4



FORMATO: ANEXO 21. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA.

GUIA DE LLENADO

CAMPO

DATOS QUE DEBERAN ANOTARSE

- | | |
|---|---|
| 1 | Indicar el nombre de la Unidad Responsable. |
| 2 | Señalar la denominación completa de cada uno de los fondos y fideicomisos. |
| 3 | Indicar la Clave de Registro Presupuestario de los fondos o fideicomisos. |
| 4 | Indicar el nombre de la Institución Fiduciaria para cada fondo o fideicomiso. |
| 5 | Especificar quiénes son los fideicomisarios. |
| 6 | Indicar el nombre del programa al que pertenezca cada fondo o fideicomiso. |

- 7 En forma general señalar el objetivo para cada fondo o fideicomiso.
- 8 Indicar la fecha de constitución de los fondos o fideicomisos.
- 9 Indicar el monto en pesos con dos decimales de los ingresos percibidos para cada fondo o fideicomiso durante el trimestre correspondiente.
- 10 Indicar el monto en pesos con dos decimales los egresos para cada fondo o fideicomiso erogados durante el trimestre correspondiente.
- 11 Indicar el monto en pesos con dos decimales la disponibilidad de recursos del ejercicio fiscal del año solicitado, para cada fondo o fideicomiso.
- 12 Indicar el monto en pesos con dos decimales la disponibilidad de recursos al final del ejercicio fiscal correspondiente para cada fondo o fideicomiso.

- 13 Indicar el monto en pesos con dos decimales el saldo inicial del trimestre correspondiente de cada fondo o fideicomiso.
- 14 Indicar el monto en pesos con dos decimales el saldo final del trimestre correspondiente de cada fondo o fideicomiso.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
ANEXO 22. EGRESOS DE LOS FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
CENTRALIZADA
Clasificación por Función 1/
(Pesos)



Ramo	GF	FN	SF	Denominación	Monto de los egresos del periodo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

FORMATO: Anexo 22. EGRESOS DE LOS FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LAS
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA.

GUIA DE LLENADO

CAMPO

DATOS QUE DEBERAN ANOTARSE

- | | |
|---|--|
| 1 | Señalar el ramo que identifica a la SCT. |
| 2 | Indicar el Grupo Funcional al cual pertenece el fondo o fideicomiso según el Catálogo de Categorías Programáticas de la APF. |
| 3 | Indicar la Función a la cual pertenece el fondo o fideicomiso según el Catálogo de Categorías Programáticas de la APF. |
| 4 | Indicar la Subfunción a la cual pertenece el fondo o fideicomiso con base al objetivo de su creación. |

- 5 Indicar la denominación completa del fondo o fideicomiso de acuerdo al contrato de creación.

- 6 Indicar el monto en pesos con dos decimales de los egresos que correspondan al periodo que se informa.

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
ANEXO 23. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Clasificación por Programa
(Saldo al 31 de marzo de 2005)
(Pesos)**



Denominación	Clave de Registro	Fideicarlo	Fideicomisario	Programa	Objetivo	Fecha de Constitución	Ingreso	Egreso	Disponibilidad al 31 de Diciembre de 2005	Disponibilidad al 31 de Marzo de 2005	Total (P. 3003)	Final (marzo 2005)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

FORMATO: Anexo 23. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
FEDERAL.

GUIA DE LLENADO

CAMPO

DATOS QUE DEBERAN ANOTARSE

- 1 Indicar los nombres de las entidades no apoyadas, fideicomisos estatales, privados o en proceso de extinción, señalando la denominación completa del acto jurídico tal como aparece en el contrato de creación.
- 2 Señalar la Clave de Registro Presupuestario que corresponda a cada fondo o fideicomiso.
- 3 Indicar el nombre del fiduciario señalando si es Banca de Desarrollo o Banca Privada.
- 4 Especificar quiénes son los fideicomisarios.
- 5 Indicar el programa sectorial de la SCT y el periodo a que corresponda.

- 6 Explicar el objetivo del fondo o fideicomiso de acuerdo al contrato de creación.
- 7 Señalar la fecha de constitución del fondo o fideicomiso de acuerdo al contrato de creación.
- 8 Indicar el monto en pesos con dos decimales de los ingresos de cada fondo o fideicomiso que mantengan durante el periodo.
- 9 Señalar el monto en pesos con dos decimales de los egresos de cada fondo o fideicomiso durante el periodo.
- 10 Indicar la disponibilidad de recursos en pesos con dos decimales de cada fondo o fideicomisos del periodo solicitado.
- 11 Indicar la disponibilidad de recursos en pesos con dos decimales de cada fondo o fideicomiso del periodo solicitado.
- 12 Señalar el saldo inicial en pesos con dos decimales del periodo correspondiente.

13

Indicar el saldo final en pesos con dos decimales de las disponibilidades del fondo o fideicomiso al término del trimestre que se trate.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
ANEXO 24. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL
Clasificación por Función 1/
(Pesos)



Entidad	GF	FN	SF	Denominación	Monto de los egresos del periodo
---------	----	----	----	--------------	----------------------------------

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
-----	-----	-----	-----	-----	-----

FORMATO: Anexo 24. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
PARAESTATAL.

GUIA DE LLENADO

CAMPO

DATOS QUE DEBERAN ANOTARSE

- | | |
|---|--|
| 1 | Indicar el nombre completo de las entidades no apoyadas a cuyo cargo se otorgan los recursos. |
| 2 | Indicar el Grupo Funcional al cual pertenece el fondo o fideicomiso según el Catálogo de Categorías Programáticas de la APF. |
| 3 | Indicar la Función a la cual corresponda el fondo o fideicomiso según el Catálogo de Categorías Programáticas de la APF. |
| 4 | Indicar la Subfunción a la cual pertenece el fondo o fideicomiso con base al objeto de su creación. |

- 5 Indicar el nombre completo del fondo o fideicomiso de acuerdo al contrato de creación.

- 6 Indicar el monto en pesos con dos decimales de los egresos que correspondan al periodo que se informa.

FORMATO: "A". AVANCE EN MATERIA DE EXTINCION DE FIDEICOMISOS, MANDATOS O ACTOS ANALOGOS, INCLUYENDO EL MONTO DE RECURSOS CONCENTRADOS EN LA TESORERIA DE LA FEDERACION Y LA RELACION DE AQUELLOS EXTINTOS O TERMINADOS.

GUIA DE LLENADO

CAMPO

DATOS QUE DEBERAN ANOTARSE

EN PROCESO DE EXTINCION

- | | |
|---|---|
| 1 | Indicar el nombre completo de la dependencia o entidad coordinadora de la operación del acto jurídico a cuyo cargo se otorgan los recursos. |
| 2 | Indicar la denominación o nombre completo del acto jurídico, fondo o fideicomiso, tal como aparece el contrato y sin abreviaturas. |
| 3 | Indicar la Clave de Registro Presupuestario asignado al fondo o fideicomiso. |
| 4 | Indicar el porcentaje de avance del proceso de extinción del fondo o fideicomiso. |

- 5 Indicar las acciones realizadas que deberán corresponder al estatus de extinción o baja del acto jurídico del fondo o fideicomiso.

EXTINTOS

- 6 Indicar la denominación o nombre completo del acto jurídico, fondo o fideicomiso, tal como aparece en el contrato y sin abreviaturas.

- 7 Indicar la Clave de Registro Presupuestario asignada al fondo o fideicomiso.

- 8 Indicar, en su caso, el monto en pesos con dos decimales de los recursos públicos reintegrados o por reintegrar de los fondos o fideicomisos.

- 9 Señalar la fecha del convenio de extinción del fondo o fideicomiso.

- 10 Señalar la fecha de baja de la Clave de Registro Presupuestario que haya informado oficialmente la DGPyP "B".

FORMATO: "B" FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS O ACTOS ANÁLOGOS
CONSTITUIDOS EN EL SECTOR.

GUIA DE LLENADO

CAMPO

DATOS QUE DEBERAN ANOTARSE

- 1 Indicar la clave presupuestaria que corresponda de la Unidad Responsable de los fideicomisos constituidos en el sector.
- 2 Señalar el nombre completo de la Unidad Responsable que coordina el fondo o fideicomiso.
- 3 Indicar la denominación completa del fondo o fideicomiso de acuerdo al contrato de creación.
- 4 Indicar en cada caso el tipo (Fideicomiso, Mandato o Contrato Análogo).
- 5 Señalar la Clave de Registro Presupuestario asignado a cada fondo o fideicomiso.

- 6 Indicar el objeto o fines para los cuales se constituyó el fondo o fideicomiso.
- 7 Indicar el Grupo Temático al cual corresponda el fondo o fideicomiso, pudiendo ser Pensiones, Prestaciones Laborales, Infraestructura Pública, Subsidios o Apoyos, Estabilización Presupuestaria, Apoyos Financieros y Otros.
- 8 Señalar el ámbito en el cual está constituido el fondo o fideicomiso, ya sea Público, Mixto – Estatal o Mixto – Privado.
- 9 Indicar el programa al cual está vinculado el fondo o fideicomiso, Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2001 –2006 o Programa de Modernización y Servicio de la Red Carretera.
- 10 Anotar para cada fondo o fideicomiso el nombre completo del fideicomitente.
- 11 Indicar el nombre del fiduciario, ya sea Banca de Desarrollo o Banca Privada en cada fondo o fideicomiso.

- 12 Señalar al fideicomisario en cada fondo o fideicomiso de acuerdo al contrato de creación.
- 13 Indicar para cada fondo o fideicomiso la fecha en que fue constituido.
- 14 Indicar el monto en pesos con dos decimales los recursos de cada fondo o fideicomiso.
- 15 Señalar para cada fondo o fideicomiso la partida presupuestaria correspondiente.
- 16 Indicar el monto en pesos con dos decimales los rendimientos financieros por cada fondo o fideicomiso.
- 17 Señalar el monto en pesos con dos decimales los egresos realizados por cada fondo o fideicomiso.
- 18 Describir las acciones concretas realizadas con los recursos erogados por cada fondo o fideicomiso.
- 19 Indicar la disponibilidad de recursos en pesos con dos decimales al final del ejercicio fiscal correspondiente para cada fondo o fideicomiso.

- 20 Indicar la disponibilidad de recursos en pesos con dos decimales al final del ejercicio fiscal correspondiente para cada fondo o fideicomiso.
- 21 Indicar la disponibilidad actual de recursos en el periodo del año que corresponda, debe ser en pesos con dos decimales para cada fondo o fideicomiso.
- 22 Señalar para cada fondo o fideicomiso las observaciones que se consideren necesarias con objeto de clarificar la información.