

**NORMAS Y CRITERIOS GENERALES DEL PRESUPUESTO DE GASTO
CORRIENTE E INVERSIÓN FÍSICA DEL BANCO DE MÉXICO**

Í N D I C E

**TÍTULO PRIMERO
Normas Generales**

**CAPÍTULO I
Objeto, sujeto y definiciones**

**CAPÍTULO II
Estructura**

**TÍTULO SEGUNDO
Elaboración del presupuesto**

**CAPÍTULO I
Pronóstico de cierre y “Proyecto de Presupuesto”**

**CAPÍTULO II
Presentación, aprobación y difusión del presupuesto**

**TÍTULO TERCERO
Calendarización y ejercicio del “Presupuesto Autorizado”**

**CAPÍTULO I
Calendarización del “Presupuesto Autorizado”**

**CAPÍTULO II
Ejercicio del “Presupuesto Autorizado”**

**CAPÍTULO III
Modificaciones al “Presupuesto Autorizado”**

**CAPÍTULO IV
Registro y liquidación de provisiones y compromisos**

**TÍTULO CUARTO
Seguimiento y evaluación del ejercicio del “Presupuesto Autorizado”**

**TÍTULO QUINTO
Interpretación**

**TÍTULO SEXTO
Criterios generales de austeridad, disciplina y racionalidad presupuestal**

TRANSITORIAS

**APÉNDICE I
Integración de los “Rubros” que componen cada “Apartado” del presupuesto**

TÍTULO PRIMERO Normas Generales

CAPÍTULO I Objeto, sujeto y definiciones

PRIMERA.- Las presentes Normas y Criterios Generales tienen por objeto regular las acciones relativas a la elaboración, integración, presentación, aprobación, difusión, calendarización, ejercicio, seguimiento, “Gestión”, control y evaluación del Presupuesto de “Gasto Corriente” e “Inversión Física”.

SEGUNDA.- Son sujetos de las presentes Normas y Criterios Generales, los trabajadores del “Banco”, que realicen actividades relacionadas con el presupuesto señalado en la disposición anterior.

***6 TERCERA.-** Las funciones que en las presentes normas son encomendadas a las “AP”, podrán ser llevadas a cabo por un funcionario de la jerarquía inmediata inferior a la de su titular con nivel de Director, que desempeñe funciones relacionadas con el asunto de que se trate.

Adicionalmente, para “Gestionar” las acciones establecidas en el Capítulo III Modificaciones al “Presupuesto Autorizado”, el titular del “AP” podrá autorizar por escrito a un trabajador que dependa directamente de él o con nivel jerárquico de Subgerente o superior, haciéndolo del conocimiento de la “DCPP”.

A falta del Director General, Contralor o Director de Área relacionado con el asunto de que se trate y del personal referido en el párrafo anterior, el Gobernador podrá resolver o designar un responsable para temas presupuestales.

***6 CUARTA.-** Para la debida aplicación e interpretación de las presentes Normas y Criterios Generales, cuando se haga referencia, en singular o plural, a los conceptos que a continuación se citan, se entenderá su respectivo significado al tenor siguiente:

“AGP”.- Área de Gestión Presupuestal.- Unidad Administrativa encargada de realizar el registro, “Gestión” y seguimiento del “Presupuesto Autorizado”, conforme a las atribuciones que tengan asignadas. Dichas Unidades serán listadas en la Norma Administrativa Interna que emitirá la “DCPP” de conformidad al último párrafo de la norma Quinta del presente instrumento.

“AP”.- Área Presupuestal.- Unidad Administrativa responsable de las “Partidas” del “Presupuesto Autorizado”, mismas que serán listadas en la Norma Administrativa Interna que emitirá la “DCPP” de conformidad al último párrafo de la norma Quinta del presente instrumento.

“Apartado”.- División primaria del “Presupuesto Autorizado” que clasifica los recursos en:

- I) “Gasto Corriente” e “Inversión Física” **NO** relacionados con la función de proveer de billetes y monedas a la economía; y
- II) “Gasto Corriente” e “Inversión Física” relacionados con la función de proveer de billetes y monedas a la economía.

“**Banco**”.- El Banco de México.

“**Compromiso Multianual**”.- Cualquier “Medio de Contratación” que suscriban o acepten la “DRM” o las “AGP” y que afecten presupuestos de más de un ejercicio del “Banco”.

“**DCPP**”.- Dirección de Contabilidad, Planeación y Presupuesto.

“**DGE**”.- Dirección General de Emisión.

“**DGOBC**”.- Dirección General de Operaciones de Banca Central.

“**DGSPSC**”.- Dirección General de Sistemas de Pagos y Servicios Corporativos.

“**Días**”.- Todos los días del año con excepción de los que señale la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en las disposiciones de carácter general que al efecto emita.

“**Diferencial Cambiario**”.- Variación entre el “Tipo de Cambio Presupuestal” y el “Tipo de Cambio de Ejercicio”. Se entenderá por diferencial cambiario positivo cuando el “Tipo de Cambio Presupuestal” sea mayor al “Tipo de Cambio de Ejercicio” y diferencial cambiario negativo cuando el “Tipo de Cambio Presupuestal” sea inferior al “Tipo de Cambio de Ejercicio”.

“**DRM**”.- Dirección de Recursos Materiales.

“**Economías**”.- Montos del “Presupuesto Autorizado” que no se ejercen durante el ejercicio.

“**Gasto Corriente**”.- Conjunto de erogaciones que se efectúan para solventar la actividad del “Banco”, no contempladas en la “Inversión Física”.

“**GCO**”.- Gerencia de Control Operacional.

“**Gestión**”.- Conjunto de acciones de las “AGP” que atienden las actividades administrativas de todo el proceso presupuestal de las “AP”.

“**Indicadores Macroeconómicos**”.- Índices de aspecto económico emitidos por el Gobierno Federal en los Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente al año que se elabore el presupuesto. Para la elaboración del Presupuesto del “Banco”, la “JG” tiene la facultad de establecer otros factores macroeconómicos cuando las circunstancias lo ameriten.

“Inversión Física”.- Conjunto de erogaciones que efectúa el “Banco” para adquirir bienes de capital y que se encuentran contempladas en el activo fijo, insumos para producción de billetes y adquisición de monedas metálicas.

“JG”.- Junta de Gobierno.

“Medio de Contratación”.- Acto jurídico que se formaliza mediante contratos, pedidos, convenios, correspondencia, o a través del uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología conforme a la legislación aplicable y en general cualquiera que constituya una fuente de obligaciones de pago a cargo del “Banco”.

“Partida”.- Registro de recursos del “Presupuesto Autorizado” integrado por una cuenta, proyecto, “AP”, grupo de activo y ubicación.

“Presupuesto Autorizado”.- Previsiones de recursos requeridos para solventar las necesidades del “Banco” autorizadas por la “JG”, para ejercerse durante el año calendario, así como las modificaciones que las “AP” realicen de conformidad con las presentes normas.

“Programa Anual de Contrataciones”.- Programa a cargo de la “DRM”, que contiene, entre otra información, las fechas estimadas para la ejecución de los procedimientos de contratación materia de su competencia, así como la fecha en la que las “AP” recibirán los bienes y servicios.

“Programa Calendarizado de Pagos”.- Distribución mensual estimada de los pagos para cada una de las “Partidas” del “Presupuesto Autorizado”.

“Proyecto de Presupuesto”.- Recursos solicitados por las “AP” para llevar a cabo sus funciones, ajustados conforme a los “Indicadores Macroeconómicos”.

“Recursos para Incentivos”.- Previsiones destinadas a reconocer resultados positivos en el desempeño de los trabajadores. Estos recursos deberán ser previstos por la “DGSPSC”.

“Recursos para la Operación”.- Asignaciones recurrentes y de apoyo a la operación, destinadas al desarrollo de las actividades del “Banco”.

“Recursos para Proyectos”.- Asignaciones necesarias para la realización de actividades interdependientes distintas a la operación, de duración predeterminada, orientadas a lograr un resultado específico.

“Remuneraciones Ordinarias”.- Previsiones de recursos para salarios, compensación por antigüedades, prima por vacaciones, gratificación anual y ayuda para despensa.

“Rubro”.- Conjunto de “Partidas” de un mismo tipo o relacionadas con una determinada actividad denominados: recursos humanos, recursos materiales y

servicios, bienes inmuebles, bienes muebles, insumos para producción de billetes y adquisición de monedas metálicas.

“Sistema de Presupuestos”.- Herramienta informática que utiliza el “Banco” para la elaboración, integración, presentación, difusión, calendarización, ejercicio, seguimiento, “Gestión”, control y evaluación de las operaciones relativas al presupuesto.

“Tipo de Cambio de Ejercicio”.- Factor equivalente al “Tipo de Cambio Presupuestal” en tanto el “Banco” cuente con las divisas designadas para hacer frente a las erogaciones previstas en el “Presupuesto Autorizado” que sean pagaderas o denominadas en divisas e identificadas como tales en el “Sistema de Presupuestos” por la “DCPP” o, a falta de lo anterior, será igual al tipo de cambio que resulte aplicable al pago de la erogación respectiva.

“Tipo de Cambio de Elaboración”.- Factor utilizado para convertir los recursos en divisas a moneda nacional durante la elaboración del “Proyecto de Presupuesto”, determinado durante las acciones a que se refiere el último párrafo de la DÉCIMA de las presentes Normas.

“Tipo de Cambio Presupuestal”.- Factor utilizado para convertir los recursos en divisas a moneda nacional del “Presupuesto Autorizado”, determinado durante las acciones a que se refiere el segundo párrafo de la DÉCIMA TERCERA, de las presentes Normas.

“Tipo de Presupuesto”.- División secundaria del “Presupuesto Autorizado” que agrupa un conjunto de “Rubros” en: “Gasto Corriente” e “Inversión Física”, este último subclasificado en inversión en activos fijos e insumos de billetes y monedas metálicas.

“UDIS”.- Son unidades de inversión, cuyo valor se basa en el incremento de los precios y son usadas para solventar las obligaciones de créditos hipotecarios o cualquier acto mercantil.

CAPÍTULO II

Estructura

***6 QUINTA**.- El presupuesto se conformará en “Apartados”, “Tipos de Presupuesto” y “Rubros”, conforme a lo siguiente:

1. “Gasto Corriente” e “Inversión Física” NO relacionados con la función de proveer de billetes y monedas a la economía.

1.1 Gasto Corriente.

1.1.1 Recursos Humanos.

1.1.2 Recursos Materiales y Servicios.

1.2 Inversión Física.

1.2.1 Inversión en Activos Fijos.

1.2.1.1 Bienes Inmuebles.

1.2.1.2 Bienes Muebles.

2. “Gasto Corriente” e “Inversión Física” relacionados con la función de proveer de billetes y monedas a la economía.

2.1 Gasto Corriente.

2.1.1 Recursos Humanos.

2.1.2 Recursos Materiales y Servicios.

2.2 Inversión Física.

2.2.1 Insumos de Billetes y Monedas Metálicas.

2.2.1.1 Insumos para producción de billetes.

2.2.1.2 Adquisición de monedas metálicas.

2.2.2 Inversión en Activos Fijos.

2.2.2.1 Bienes Inmuebles.

2.2.2.2 Bienes Muebles.

La integración de cada uno de los “Rubros” se describe en el apéndice I de las presentes normas.

La “DCPP” emitirá las normas administrativas internas que regularán: i) los conceptos y bases presupuestales; ii) otros aspectos de índole operativo que deberán atender los sujetos de las presentes normas; y iii) el establecimiento del listado de “AP” y “AGP”.

SEXTA.- El presupuesto se presentará de manera consolidada por “Apartado”, “Tipo de Presupuesto” y “Rubro”, considerando el importe total de las previsiones para el ejercicio, y en forma desglosada por “AP”, con el monto del “Gasto Corriente” e “Inversión Física” que haya presupuestado cada una de éstas, por concepto de “Recursos para la Operación”, “Recursos para Proyectos” y “Recursos para Incentivos”.

TÍTULO SEGUNDO Elaboración del presupuesto

CAPÍTULO I Pronóstico de cierre y “Proyecto de Presupuesto”

SÉPTIMA.- Las “AP” integrarán su pronóstico de cierre al 31 de diciembre, con apoyo de las “AGP” y la “DRM”, previo análisis y evaluación del ejercicio a números del último “Día” de septiembre del año que corresponda, a efecto de: i) ser medio de comparación y base para elaborar el “Proyecto de Presupuesto” del año siguiente, indicando el origen de las variaciones entre ambos; y ii) prever posibles “Economías” y, en su caso, poder canalizarlas antes del cierre del ejercicio.

El citado pronóstico deberá incorporarse en el “Sistema de Presupuestos” por las “AGP”, a más tardar en la primera quincena de octubre de cada año, a fin de que las “AP” lo analicen y, en su caso, soliciten que las “AGP” realicen los ajustes correspondientes dentro de los siguientes cinco “Días”.

En el evento de que se realice algún traspaso presupuestal durante el periodo de octubre a diciembre, las “AGP” deberán, en su caso, ajustar su pronóstico de cierre.

***6 OCTAVA.-** Antes del quinto “Día” de noviembre, las “AP”, presentarán a la consideración del Gobernador su pronóstico de cierre, debiendo, en su caso, realizar los ajustes que el propio Gobernador indique, para que este último lo presente a la “JG” a más tardar en la primera quincena de noviembre de cada año.

Las “AP”, a la presentación del pronóstico de cierre, expondrán al Gobernador para su evaluación, los resultados del cumplimiento de sus objetivos considerando su operación, metas y proyectos, los cuales deberán ser previamente registrados en los medios de seguimiento que la “DGSPSC” determine, para que el Gobernador informe dichos resultados a la “JG”.

***6 NOVENA.-** Las “AP” integrarán su “Proyecto de Presupuesto” con apoyo de las “AGP” y con base en los objetivos, considerando su operación, metas y proyectos, incluyendo los “Recursos para la Operación” y los “Recursos para Proyectos”, cumpliendo con las consideraciones generales que para estos fines establezca la “DGSPSC”.

La “DGSPSC” además incluirá en su “Proyecto de Presupuesto”, los “Recursos para Incentivos”, determinados conforme a lo que establezca la “JG”.

El “Proyecto de Presupuesto” de cada “AP”, deberá incorporarse por las “AGP” en el “Sistema de Presupuestos”, a más tardar en la primera quincena de octubre de cada año, para que las “AP” lo analicen y, en su caso, soliciten que las “AGP” realicen los ajustes correspondientes dentro de los siguientes cinco “Días”.

***6 DÉCIMA.-** Las “AP” incluirán en su “Proyecto de Presupuesto” los “Recursos para Proyectos” y los programas de reemplazo y de apoyo a la operación, que sean multianuales, conforme a las consideraciones generales que para estos fines establezca la “DGSPSC”.

Cuando las “AP”, determinen no incluir en el “Proyecto de Presupuesto” las “Partidas” de los recursos multianuales que les hayan sido autorizados por la “JG” en años anteriores, deberán justificarlo al Gobernador e informar a dicha “JG” al presentar el “Proyecto de Presupuesto” para su aprobación.

Las “AP”, en coordinación con las “AGP” y la “DRM”, realizarán las acciones necesarias para ajustar las operaciones y los instrumentos jurídicos que les dieron origen.

Durante la elaboración del “Proyecto de Presupuesto”, la “DGSPSC” y la “DGOBC” llevarán a cabo las acciones necesarias para contar con las disponibilidades de divisas que se requerirían para hacer frente a las erogaciones denominadas en moneda extranjera que la “DGSPSC” estime podrían quedar incluidas en el “Presupuesto Autorizado” del “Banco”.

CAPÍTULO II

Presentación, aprobación y difusión del presupuesto

***6 DÉCIMA PRIMERA.-** Antes del quinto “Día” de noviembre, la “DGSPSC” presentará a la consideración del Gobernador el “Proyecto de Presupuesto” del “Banco”, explicando las variaciones de éste respecto al “Presupuesto Autorizado” del año anterior. Acto seguido, las “AP” presentarán a la consideración y, en su caso, autorización del Gobernador, su “Proyecto de Presupuesto”, debiendo realizar los ajustes que el propio Gobernador indique.

DÉCIMA SEGUNDA.- El Gobernador presentará a la “JG”, a más tardar en la primera quincena de noviembre de cada año, para su discusión y, en su caso, aprobación antes del inicio del siguiente ejercicio, el “Proyecto de Presupuesto” anual del “Banco”, desglosado por “AP” y con los objetivos y metas que cada una de éstas haya establecido.

La “JG” podrá autorizar que el Gobernador presente el “Proyecto de Presupuesto” anual, con posterioridad al plazo establecido en el párrafo anterior, cuando exista la próxima terminación del período para el que fue designado el Gobernador, o bien, de darse circunstancias extraordinarias que así lo justifiquen.

***6 DÉCIMA TERCERA.-** La “JG” aprobará el “Proyecto de Presupuesto” anual y, en su caso, las estimaciones multianuales de recursos para los proyectos y programas de reemplazo y de apoyo a la operación.

En caso de que la “JG” no apruebe las “Partidas” para la continuidad de los “Compromisos Multianuales” que se hayan formalizado en años anteriores, las “AP”, en coordinación con las “AGP” y la “DRM”, realizarán las acciones necesarias para ajustar las operaciones y los instrumentos jurídicos que les dieron origen.

La “DGSPSC” informará a la “DGOBC” las erogaciones denominadas en moneda extranjera incluidas en el “Presupuesto Autorizado” del “Banco”, lo anterior para que ambas “AP” lleven a cabo las acciones necesarias para contar con las disponibilidades de divisas requeridas.

***6 DÉCIMA CUARTA.-** En el evento de que al 31 de diciembre, esté pendiente de aprobación el “Proyecto de Presupuesto” para el siguiente ejercicio, la “DCPP”:

- I. Registrará el “Presupuesto Autorizado” del año anterior en el “Sistema de Presupuestos”, el primer “Día” del ejercicio correspondiente, a fin de que las “AP” puedan llevar a cabo operaciones de recursos recurrentes y dar continuidad a la operación del “Banco”, y
- II. Obtendrá del “Sistema de Presupuestos” el cierre real del presupuesto del “Banco” al último “Día” del año, informándolo a la “JG” para que sea medio de comparación del “Proyecto de Presupuesto”.

***6 DÉCIMA QUINTA.-** Una vez aprobado el presupuesto del ejercicio correspondiente, la “DCPP” liberará en el “Sistema de Presupuestos” la disponibilidad de los recursos,

dentro de los ocho “Días” siguientes a la fecha en que reciba del Secretario de la “JG” el acuerdo de aprobación, y será aplicable al primer “Día” de dicho ejercicio. En ese mismo plazo, informará a las “AP” el “Presupuesto Autorizado” para cada una de estas.

El Secretario de la “JG” entregará a la “DGSPSC” el referido acuerdo, dentro de los tres “Días” siguientes a partir de la fecha de aprobación del presupuesto.

TÍTULO TERCERO

Calendarización y ejercicio del “Presupuesto Autorizado”

CAPÍTULO I

Calendarización del “Presupuesto Autorizado”

***6 DÉCIMA SEXTA.-** A partir de la fecha en que la “DCPP” informe a las “AP” el “Presupuesto Autorizado”, las “AGP”, en coordinación con las “AP”, contarán con veinte “Días” para registrar en el “Sistema de Presupuestos” su respectivo “Programa Calendarizado de Pagos”.

De igual forma, las “AGP”, en coordinación con las “AP” y en su caso con la “DRM”, podrán realizar modificaciones al “Programa Calendarizado de Pagos”, cumpliendo con la normatividad que resulte aplicable.

En caso de que las “AP” o “AGP” requieran realizar modificaciones al “Programa Calendarizado de Pagos” contenido en el “Sistema de Presupuestos”, deberán notificar y remitir la justificación correspondiente a la “DGSPSC”. Para tal efecto, las “AGP” deberán “Gestionar” que la “DRM” modifique previamente el “Programa Anual de Contrataciones”.

CAPÍTULO II

Ejercicio del “Presupuesto Autorizado”

DÉCIMA SÉPTIMA.- Las “AP” podrán solicitar a las “AGP” y a la “DRM”, el apoyo y la información o documentación que requieran, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en las presentes Normas y Criterios Generales y demás procedimientos aplicables.

DÉCIMA OCTAVA.- Las “AP” en coordinación con las “AGP” y, en su caso de la “DRM”, sólo podrán ejercer recursos con cargo al “Presupuesto Autorizado”, cuando cuenten con disponibilidad presupuestal, debiendo realizarlas conforme a su respectivo “Programa Calendarizado de Pagos” y con apego a las normas internas, disposiciones y procedimientos aplicables.

No obstante lo anterior las “AP”, “AGP” y la “DRM” podrán iniciar antes de la autorización presupuestal, todos los trámites necesarios para realizar contrataciones de adquisiciones y arrendamientos de bienes, así como servicios de cualquier tipo o naturaleza y obra inmobiliaria, con el objeto de que los recursos se ejerzan oportunamente a partir del inicio del ejercicio fiscal correspondiente,

dejando debidamente condicionados los actos y sin realizar la publicación de convocatorias, envío de cartas invitación a proveedores y suscripción de “Medios de Contratación”.

Lo dispuesto en el párrafo precedente respecto de la no publicación de convocatorias, envío de cartas invitación a proveedores y suscripción de “Medios de Contratación”, no será aplicable a las operaciones que se realicen conforme a lo previsto en la Décima Novena de las presentes normas.

Sin perjuicio de lo establecido en la presente Norma, la “DGE”, exclusivamente a través de los Cajeros Regionales, con excepción del Cajero Regional Centro, podrá llevar a cabo operaciones en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, de servicios de cualquier tipo o naturaleza, así como la contratación de obra inmobiliaria y de servicios relacionados con ésta, con cargo a las “Partidas” y montos del “Presupuesto Autorizado” que tengan cada una de éstas, observando las disposiciones aplicables.

Los “Medios de Contratación” en los que se formalicen las operaciones, no podrán considerar obligaciones contraídas con anterioridad a la fecha en que se suscriban.

DÉCIMA NOVENA.- Adicional a lo mencionado en la norma Décima Octava, las “AP” y la “DRM” podrán convocar, adjudicar y, en su caso, formalizar “Compromisos Multianuales” o contrataciones anuales para el año siguiente, correspondientes a recursos recurrentes o que hayan sido aprobados por la “JG” en recursos multianuales.

Los actos referidos en el párrafo anterior, deberán quedar condicionados a que se cuente con la “Partida” y disponibilidad presupuestal correspondiente.

VIGÉSIMA.- Las “AGP” y la “DRM”, esta última respecto de las operaciones de contratación materia de su competencia, tendrán bajo su responsabilidad que las solicitudes de pago que presenten a la “GCO”, se encuentren justificadas con cualquier “Medio de Contratación” y comprobadas con los documentos que al efecto determine la Legislación Federal o local, y que cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Cuenten con disponibilidad presupuestal;
- II. Las operaciones que les den origen se ajusten a lo dispuesto en estas Normas y Criterios Generales;
- III. Correspondan al importe de los bienes o servicios recibidos, a la obra inmobiliaria ejecutada, a entera satisfacción del “AP”, a anticipos documentados en el “Medio de Contratación” respectivo, o al importe total de las contrataciones en las que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de la prestación del servicio o de la entrega del bien;
- IV. Se cumplan con los términos y condiciones pactados, y

V. Se encuentren justificadas con cualquier "Medio de Contratación" y comprobadas con los documentos que determinen la obligación de hacer un pago y demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes, cumpliendo con los requisitos fiscales, en su caso.

La "GCO", con opinión previa de la "DRM" y las "AGP", deberá establecer la documentación requerida para el trámite de las solicitudes de pago, mediante la norma administrativa interna respectiva.

***6 VIGÉSIMA PRIMERA.-** Los "Diferenciales Cambiarios" positivos solo podrán ser utilizados por las "AP" para cubrir "Diferenciales Cambiarios" negativos:

a) Dentro de la misma "AP";

b) Entre diferentes "AP", con la coordinación de la "DGSPSC".

En ambos casos cumpliendo lo establecido en el Capítulo III de las presentes Normas. La "DGSPSC" informará trimestralmente a la "JG" los "Diferenciales Cambiarios" netos acumulados al cierre de cada trimestre.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- En los contratos que celebre el "Banco", la "DRM" y las "AP", por conducto de sus titulares, podrán aceptar, en forma mancomunada y en casos debidamente justificados por escrito:

I. La estipulación de penas convencionales o intereses moratorios a cargo del "Banco";

II. Pagar impuestos u otras contribuciones fiscales que por disposición legal sean a cargo de terceros, y

III. Aceptar la estipulación de someterse a leyes y tribunales extranjeros, así como la inclusión de cláusula arbitral.

Tratándose de operaciones no sujetas a la normatividad del "Banco" en las materias de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de bienes muebles, así como de servicios, y de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma, las "AP", por conducto de sus titulares o de un funcionario que ocupe puesto de Director, podrán autorizar por escrito los casos señalados en las fracciones anteriores, en casos excepcionales y siempre que se justifiquen las razones para ello.

La autorización que deba otorgarse respecto del pago de impuestos u otras contribuciones fiscales a que se refiere la fracción II, podrán suscribirla dos funcionarios que ocupen puesto de Gerente: uno de la "DRM" y otro del "AP", o en su caso, un funcionario que ocupe un puesto equivalente en el "AP", siempre y cuando el importe total a pagar de los impuestos u otras contribuciones fiscales no rebase la cantidad equivalente a 50,000 "UDIS".

CAPÍTULO III

Modificaciones al “Presupuesto Autorizado”

***6 VIGÉSIMA TERCERA.-** Las “AP” podrán requerir a las “AGP” realizar traspasos de recursos presupuestales disponibles durante el ejercicio, mismos que se llevarán a cabo en el “Sistema de Presupuestos” conforme a los siguientes criterios:

- I. Traspasos de “Recursos para la Operación” y de “Recursos para Proyectos” de una “AP” entre “Rubros” de un mismo “Apartado”, sin afectar “Recursos para Proyectos” para los que la “JG” establezca restricciones presupuestales, “Recursos para Incentivos” y “Remuneraciones Ordinarias”;
- II. Traspasos entre las “Partidas” del concepto de “Remuneraciones Ordinarias”, siempre y cuando sean del mismo “Apartado” y “AP”;
- III. Traspasos de “Recursos para Proyectos” dentro de un mismo proyecto y “Apartado”, para aquellos que la “JG” establezca restricciones presupuestales;
- IV. Traspasos entre distintas “AP”, que su origen no provenga de cambios de la estructura organizacional del “Banco”, siempre que:
 - a) Se realicen de conformidad al numeral I o II de esta norma,
 - b) No excedan del 5% neto del “Presupuesto Autorizado” original de la suma de los “Recursos para la Operación” y “Recursos para Proyectos” de cada una de las “AP” involucradas, excepto para las “AP” creadas durante el ejercicio, y
 - c) La “DGSPSC” informe trimestralmente a la “JG” lo realizado.
- V. Traspasos entre distintas “AP” derivados de cambios de la estructura organizacional del “Banco”, siempre y cuando:
 - a) Los montos y las cuentas contables origen y destino sean las mismas;
 - b) No se afecten los “Recursos para Incentivos”; y
 - c) Sean necesarios para mantener la operación del área transferida.

VIGÉSIMA CUARTA.- La “JG” podrá autorizar traspasos presupuestales, distintos a los previstos en la norma anterior, previa solicitud que debidamente justificada presenten las “AP”, a la citada “JG”. Una vez que las “AP” obtengan el acuerdo respectivo, lo harán del conocimiento de las “AGP” para que los registren en el “Sistema de Presupuestos”.

VIGÉSIMA QUINTA.- La “JG” podrá autorizar reasignar los importes no ejercidos de “Economías” que se obtengan de las “Partidas” en el pronóstico de cierre o en el cierre real del presupuesto al último “Día” del año, para cubrir el registro de

compromisos de conformidad con lo previsto en la Trigésima Cuarta de estas normas.

***6 VIGÉSIMA SEXTA.-** Los traspasos realizados conforme a las normas Vigésima Tercera a la Vigésima Quinta, serán gestionados por las “AGP” y autorizados en el “Sistema de Presupuestos” por las “AP” correspondientes. Los traspasos que apruebe la “JG”, en el “Sistema de Presupuestos” serán autorizados por la “DCPP”.

***6 VIGÉSIMA SÉPTIMA.-** La “JG” podrá autorizar ampliaciones al “Presupuesto Autorizado” total del “Banco”, en caso de que una “AP” tenga requerimientos extraordinarios y el “Banco” no cuente con “Economías” o éstas sean insuficientes, y no se pueda obtener recursos mediante algún traspaso de los mencionados en el presente capítulo. El “AP” correspondiente deberá presentar por escrito a la “JG” la justificación del requerimiento y los recursos necesarios, previo análisis que realice el “AP” conjuntamente con la “DGSPSC”.

***6 VIGÉSIMA OCTAVA.-** Las adecuaciones al “Presupuesto Autorizado” que se lleven a cabo conforme a lo previsto en las normas Vigésima Cuarta, Vigésima Quinta y Vigésima Séptima, serán informadas mediante los acuerdos respectivos por el Secretario de la “JG” a las “AP”, así como a la “DGSPSC” y a las “AGP” correspondientes, dentro de los tres “Días” siguientes de realizada la sesión de la “JG”.

Cualquier traspaso o cambio derivado de las modificaciones al “Presupuesto Autorizado” o por ajustes al “Programa Calendarizado de Pagos”, lo realizarán las “AGP” en el “Sistema de Presupuestos” en coordinación con las “AP” y la “DCPP” supervisará se hayan efectuado correctamente. Específicamente tratándose de traspasos que impliquen modificaciones al “Programa Anual de Contrataciones”, las “AP” deberán cerciorarse previamente con la “DRM” que:

- I. No se infrinjan las disposiciones aplicables al “Banco”,
- II. Sea factible su atención en el ejercicio presupuestal de que se trate, y
- III. No se afecte la atención de los requerimientos de las otras “AP”.

***6 VIGÉSIMA NOVENA.-** El Gobernador, considerando el cumplimiento de los objetivos establecidos, asignará los “Recursos para Incentivos”, lo que hará del conocimiento de la “JG” e instruirá a la “DGSPSC” efectuar los traspasos de recursos correspondientes.

***1, *2, *3, *4 *6 TRIGÉSIMA.-** Cuando el “Banco” reciba alguno de los ingresos mencionados en esta norma que impliquen una erogación futura y/o su origen haya afectado el “Presupuesto Autorizado”, podrá de conformidad a los lineamientos que para tal efecto emita la “DCPP”, restituirse la disponibilidad presupuestal para:

- I. Reponer bienes y/o servicios, de la misma naturaleza, con los ingresos que se generen por:

- i. Pagos de indemnizaciones por siniestros de las compañías aseguradoras.
 - ii. Reembolsos de proveedores.
 - iii. Venta de bienes inmuebles del “Banco”.
- II. La fabricación de billetes, adquisición y/o acuñación de monedas, sus insumos y gastos asociados, con los ingresos que se generen por:
- i. La enajenación de metales industriales, y
 - ii. La comercialización de monedas en metales finos.
- III. Financiar asistencia a foros internacionales, proyectos, estudios, investigaciones y trabajos que realice el “Banco” con las aportaciones, donativos o apoyos de instituciones, empresas u organismos nacionales e internacionales que se hayan recibido para tal fin.

Adicionalmente, también se restituirá disponibilidad presupuestal por los reembolsos que realicen trabajadores y miembros de la “JG” al “Banco” por conceptos de viáticos y capacitación.

La “DCPP” informará a la “JG” los casos que superen 200 mil “UDIS”.

***3, *5, *6 TRIGÉSIMA Bis.-** No se cargarán al “Presupuesto Autorizado” del “Banco” los gastos derivados de un encargo de Ley o relacionados con sus funciones, que sean cubiertos por terceros a través del pago de honorarios fiduciarios u otras contraprestaciones.

Los gastos a los que aplica la presente norma son los relacionados con:

- i. El Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.
- ii. La operación de la Red Financiera.
- iii. El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos (FIDERH).
- iv. El servicio de distribución y recolección de billete en plazas donde Banco de México no cuente con Sucursal.
- v. El servicio de distribución de moneda metálica en plazas donde Banco de México no cuente con Sucursal.

La “DCPP” deberá llevar un control de los gastos realizados.

CAPÍTULO IV

Registro y liquidación de provisiones y compromisos

***6 TRIGÉSIMA PRIMERA.-** Las “AGP”, en coordinación con la “DRM” en su caso, serán responsables de registrar en el “Sistema de Presupuestos”, la creación de las provisiones de “Gasto Corriente” de aquellos bienes, arrendamientos y servicios de cualquier tipo o naturaleza, que al 31 de diciembre de cada año se hayan recibido o devengado, y se encuentren pendientes de pago; siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestal y se cumpla con lo que para el efecto establezca la “DCPP”. Asimismo, a más tardar en la fecha mencionada, las “AGP”, en coordinación con la “DRM” en su caso, registrarán en el “Sistema de Presupuestos” los compromisos de “Inversión Física” de las adquisiciones u obras formalizadas y pendientes de pago. En los casos materia de su competencia la “DRM” proporcionará la documentación que las “AGP” requieran para la constitución de sus provisiones y compromisos.

La “JG” podrá autorizar el registro de compromisos de “Partidas” de “Inversión Física”, cuando se haya determinado la suspensión del procedimiento de contratación por parte de la Contraloría.

Tratándose de las provisiones y compromisos establecidos y pagaderos en divisas, la “DCPP” durante diciembre, podrá actualizar su importe, aplicando en el “Sistema de Presupuestos” el “Tipo de Cambio Presupuestal” del ejercicio inmediato siguiente. En el evento de que se incurra en algún faltante presupuestal en el ejercicio, derivado de la aplicación del “Tipo de Cambio Presupuestal”, las “AP” a través de las “AGP” podrán realizar los traspasos de recursos presupuestales necesarios para cubrir dichos faltantes, conforme a lo previsto en la Vigésima Tercera o Vigésima Cuarta de estas normas.

***6 TRIGÉSIMA SEGUNDA.-** Las “AGP” serán responsables de la correcta y oportuna liquidación de las provisiones y compromisos, conforme a los documentos suscritos que avalen cada operación en el ámbito de su competencia.

La liquidación de las provisiones y compromisos se llevará a cabo conforme al registro efectuado en el “Sistema de Presupuestos”, pudiendo reutilizar los recursos sobrantes de compromisos de la misma “Partida” para cubrir “Diferencial Cambiario”.

La liquidación de las provisiones y compromisos se podrá efectuar a más tardar el 30 de abril del año siguiente al del presupuesto que corresponda. Para liquidarlos con posterioridad a esa fecha, se requerirá autorización de la “DGSPSC”, quien informará trimestralmente a la “JG”. En caso de extenderse para el siguiente ejercicio, se requerirá autorización de la “JG”, y que el contrato, pedido o convenio continúen vigentes, y esté en trámite la recepción del bien o la ejecución de las obras, o existan retrasos en ese proceso y no resulte conveniente para el “Banco” cancelarlos.

En el caso de los compromisos las “AGP” deberán indicar en el “Sistema de Presupuestos” las fechas estimadas de liquidación, para actualizar el “Programa Calendarizado de Pagos”.

Cuando una provisión o compromiso presente una sobre o subestimación superior al diez por ciento por causas distintas a “Diferencial Cambiario”, las “AGP”, con autorización de Director o superior, informarán las razones a la “GCO” y ésta procederá a verificar la documentación y dará, en su caso, conformidad al trámite para su pago. La “DGSPSC” informará trimestralmente a la “JG” los casos cuyo importe exceda de 20,000 “UDIS”.

Para todos los casos en que la provisión o compromiso haya sido insuficiente o se hubiere omitido solicitar su registro, las “AGP” tramitarán el pago, con cargo al “Presupuesto Autorizado” del ejercicio en el que se esté realizando dicho pago.

***6 TRIGÉSIMA TERCERA.-** Las “AGP”, posteriormente a la liquidación de una provisión o de concluir los compromisos asociados a una misma “Partida”, deberán “Gestionar” conjuntamente con la “DRM” en su caso, la cancelación en el “Sistema de Presupuestos” de aquellos montos que se constituyan en “Economías”, haciéndolo del conocimiento de la “DCPP” y la “GCO”, indicando a éstas las razones que justifiquen las “Economías”.

***6 TRIGÉSIMA CUARTA.-** La “JG” podrá autorizar el registro de compromisos de “Partidas” de “Inversión Física”, que estén o no formalizadas, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal, o bien, puedan cubrirse con “Economías” que se presenten en el pronóstico de cierre o al cierre real del presupuesto, previa solicitud por escrito que presenten las “AP”, a través de la “DGSPSC”, debiendo concurrir ambos a la citada “JG”, indicando el monto a registrar y la fecha estimada de liquidación, cuando se cumpla alguno de los supuestos siguientes:

- I. La contratación represente ventajas significativas para el “Banco”, o
- II. Sea conveniente realizarlas para evitar trastornos operativos a la Institución.

TÍTULO CUARTO

Seguimiento y evaluación del ejercicio del “Presupuesto Autorizado”

TRIGÉSIMA QUINTA.- La “JG” establecerá los proyectos que sean de su interés darles seguimiento, así como la frecuencia con la cual las “AP” deberán informarle el avance de cada uno de ellos.

Las “AP” le presentarán cuando así lo requiera el Gobernador, el avance en el cumplimiento de sus objetivos considerando su operación, metas y proyectos, para su seguimiento y evaluación.

***6 TRIGÉSIMA SEXTA.-** Las “AP”, las “AGP” y la “DRM”, que en el ámbito de sus funciones realicen operaciones relacionadas con el presupuesto, deberán proporcionar a la “DGSPSC” la información que ésta requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

TRIGÉSIMA SEPTIMA.- Cuando se hayan concluido los proyectos que sean de interés de la “JG”, las “AP” deberán rendir un informe al Gobernador, de los

resultados obtenidos con base en los objetivos propuestos, desde el momento de su inclusión hasta la conclusión del proyecto en cuestión, para que este último lo informe a la “JG”.

***6 TRIGÉSIMA OCTAVA.-** La “DGSPSC” será responsable de informar trimestralmente o cuando así lo requiera el Gobernador o la “JG”, el avance en el ejercicio del presupuesto.

TÍTULO QUINTO **Interpretación**

***6 TRIGÉSIMA NOVENA.-** Cualquier situación no prevista en la presente norma, deberá someterse a la consideración de la “DGSPSC” para que resuelva lo conducente. La Dirección Jurídica del “Banco” tendrá la atribución de interpretar para efectos administrativos las presentes Normas y Criterios Generales, así como cualquiera otra disposición relacionada con las mismas.

TÍTULO SEXTO **Criterios generales de austeridad, disciplina y racionalidad presupuestal**

***6 CUADRAGÉSIMA.-** El ejercicio del gasto se ajustará a los siguientes criterios de austeridad, disciplina y racionalidad presupuestal:

- I. Las erogaciones del “Banco”, procederán cuando estén asociadas a las actividades institucionales y se hagan en apego a las funciones establecidas en su ley.
- II. Los gastos relacionados con los sueldos y salarios, se realizarán conforme a las políticas que para el efecto establezca la “JG”.
- III. En las disposiciones que emitan en el ámbito de su competencia, las “AP” incluirán aquellas que fomenten una cultura del uso racional de bienes y servicios requeridos para el desempeño de las funciones institucionales.
- IV. El pago de viáticos y pasajes sólo podrá cubrirse en relación con el desempeño de comisiones oficiales, sujetándose a las disposiciones que expida la “DGSPSC”.
- V. La celebración de contratos de servicios personales por honorarios, sólo procederá cuando éstos resulten convenientes para el “Banco”.
- VI. Los gastos de terceros, podrán efectuarse siempre y cuando sean del interés del “Banco”; con la autorización del “AP”.
- VII. Los trabajos o prestación de servicios a terceros, no podrán realizarse en forma gratuita con recursos del “Banco”, salvo aquéllos que estén asociados a las funciones sustantivas del propio “Banco”, o se trate de comisiones laborales que sean de su interés y cuenten con la autorización por escrito del Gobernador.

- VIII. Los donativos de dinero sólo podrán concederse cuando estén previstos en el presupuesto, sean autorizados en forma escrita por el Gobernador y se consideren de beneficio social o con propósitos docentes, científicos o culturales. El Gobernador podrá delegar esta facultad, por escrito, en algún funcionario del “Banco” con nivel de Director o superior.
- IX. El pago de membresías y cuotas a organismos o agrupaciones, sólo procederá cuando la participación del “Banco” en ellos, se derive del ejercicio de sus funciones, previa autorización por escrito del “AP”.
- X. Sólo se podrán otorgar obsequios a trabajadores del “Banco” y a terceros cuando se trate de bienes que:
- a) Tengan como propósito promocionar, difundir o informar el objeto, finalidades, funciones o resultados del “Banco”, incluyendo aquellos destinados a promover actividades socioculturales y/o deportivas vinculadas con el propio “Banco”, o
 - b) Formen parte del acervo bibliográfico administrado por la Dirección General de Relaciones Institucionales, o
 - c) Sean autorizados por el Gobernador.

En todos los casos se deberá contar con la autorización del “AP”.

Los bienes que el “Banco” haya ordenado fabricar, publicar, elaborar, producir o reproducir, podrán ser enajenados en forma onerosa a sus servidores públicos o a terceros, siempre que se cuente con la autorización del “AP”.

La edición de libros de naturaleza cultural requerirá la autorización del Gobernador.

- XI. A los funcionarios y empleados no se les asignarán “Partidas” para gastos de representación. Excepcionalmente las “AP” podrán autorizar gastos de representación para propósitos específicos.
- XII. Podrán otorgarse en comodato bienes muebles e inmuebles del “Banco”, siempre que ello no afecte el adecuado desempeño de sus funciones, sea del interés de la institución y se cuente con la autorización por escrito del “AP”.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Normas y Criterios Generales del Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física fueron aprobadas por la “JG” del “Banco”, en sesión

celebrada el 19 de junio de 2013 y entrarán en vigor a partir de la elaboración y ejercicio del presupuesto 2014.

SEGUNDA.- Las operaciones presupuestales relativas a los ejercicios 2013 y anteriores, se atenderán y desahogarán conforme a las disposiciones contenidas en las Normas y Criterios Generales del Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física del “Banco” aprobadas por la “JG” del “Banco” el 12 de Agosto de 2008, así como sus reformas.

TERCERA.- Quedan sin efectos las Normas y Criterios Generales del Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física, aprobadas por la “JG” del “Banco” el 12 de Agosto de 2008, así como sus reformas.

CUARTA.- Los denominados “Proyectos Estratégicos”, conforme a las Normas y Criterios Generales del Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física aprobadas por la “JG” del “Banco” el 12 de Agosto de 2008, que continúen vigentes a partir de la entrada en vigor de la presente Norma Administrativa Interna, conservarán las restricciones respecto a los traspasos de recursos presupuestales a las que estaban sujetos.

****6 QUINTA.-** Las operaciones presupuestales del ejercicio 2017 y de compromisos pendientes de liquidar identificadas por la “DCPP”, se atenderán a partir del 30 de noviembre de 2017 conforme a la reforma a la Norma CUARTA.

APÉNDICE I

Integración de los “Rubros” que componen cada “Apartado” del presupuesto

1. “Gasto Corriente” e “Inversión Física” **NO** relacionados con la función de proveer de billetes y monedas a la economía.

1.1 Gasto Corriente.

1.1.1 **Recursos Humanos.-** Comprende el pago de remuneraciones, impuestos y aportaciones de seguridad social, y servicios al personal del “Banco”, excepto los considerados en el numeral 2.1.1 de este anexo.

1.1.2 **Recursos Materiales y Servicios.-** Comprende los gastos de carácter administrativo en que incurre el “Banco”, para el cumplimiento de sus funciones, excepto las consideradas en el numeral 2.1.2 de este anexo.

1.2 Inversión Física.

1.2.1. Inversión en Activos Fijos.

1.2.1.1 **Bienes Inmuebles.-** Comprende la adquisición, construcción, ampliación, adaptación y mejoras de bienes inmuebles que no se encuentren ligados directamente con las funciones consideradas en el numeral 2.2.2.1 de este anexo.

1.2.1.2 **Bienes Muebles.-** Comprende la adquisición de maquinaria, mobiliario, equipo y vehículos, que no se encuentren ligados directamente con las funciones consideradas en el numeral 2.2.2.2 de este anexo.

2. “Gasto Corriente” e “Inversión Física” relacionados con la función de proveer de billetes y monedas a la economía.

2.1 Gasto Corriente.

2.1.1 **Recursos Humanos.-** Comprende el pago de remuneraciones, impuestos y aportaciones de seguridad social y servicios al personal de la “DGE” y de la Gerencia de Resguardo y Traslado de Valores correspondiente a la Dirección de Seguridad.

2.1.2 **Recursos Materiales y Servicios.-** Comprende los gastos en que incurren la “DGE” y la Gerencia de Resguardo y Traslado de Valores correspondiente a la Dirección de Seguridad para el cumplimiento de sus funciones. Incluye los gastos administrativos y de distribución y recolección de billetes y monedas.

2.2 Inversión Física.

2.2.1 Insumos de Billetes y Monedas Metálicas.-

2.2.1.1 **Insumos para producción de billetes.-** Comprende la adquisición de materia prima para la producción de billete.

2.2.1.2 **Adquisición de monedas metálicas.-** Comprende la adquisición de la moneda metálica.

2.2.2 Inversión en Activos Fijos.-

2.2.2.1 **Bienes Inmuebles.-** Comprende la adquisición, construcción, ampliación, adaptación y mejoras de bienes inmuebles que se encuentren ligados directamente con las

funciones de la “DGE” y la Gerencia de Resguardo y Traslado de Valores correspondiente a la Dirección de Seguridad.

2.2.2.2 **Bienes Muebles.-** Comprende la adquisición de maquinaria, mobiliario, equipo y vehículos, que se encuentren ligados directamente con las funciones de la “DGE” y la Gerencia de Resguardo y Traslado de Valores correspondiente a la Dirección de Seguridad.

SECCIÓN DE ACTUALIZACIONES
NORMAS Y CRITERIOS GENERALES DEL PRESUPUESTO DE GASTO
CORRIENTE E INVERSIÓN FÍSICA DEL BANCO DE MÉXICO

***1** En sesión de la Junta de Gobierno celebrada el 28 de octubre de 2013, se aprobó reformar la Norma Trigésima, entrando en vigor a partir de la elaboración y ejercicio del presupuesto 2014.

***2** En sesión de la Junta de Gobierno celebrada el 25 de noviembre de 2014, se aprobó reformar la Norma Trigésima, entrando en vigor el 1º de diciembre de 2014.

***3** En sesión de la Junta de Gobierno celebrada el 17 de diciembre de 2015, se aprobó reformar la Norma Trigésima y adicionar la norma Trigésima Bis, entrando en vigor el 1º de enero de 2016.

***4** En sesión de la Junta de Gobierno celebrada el 20 de mayo de 2016, se aprobó reformar la Norma Trigésima, entrando en vigor el 23 del mismo mes y año.

***5** En sesión de la Junta de Gobierno celebrada el 25 de octubre de 2016, se aprobó reformar la Norma Trigésima Bis, entrando en vigor el 1º de noviembre del mismo año.

***6** En sesión de la Junta de Gobierno celebrada el 26 de octubre de 2017, se aprobó reformar las Normas Cuarta, Novena, Décima, Décima Tercera y Trigésima Primera, adicionalmente, considerando que las denominaciones de la DCP, la DGA y la DGERSP han sido modificadas con motivo de diversas reestructuras organizacionales, también se reforman todas las Normas que hagan alusión a dichas unidades administrativas, en los mismos términos en que se reforman sus denominaciones en la Norma Cuarta, entrando en vigor el 27 de octubre del mismo año.

****6** En sesión de la Junta de Gobierno celebrada el 26 de octubre de 2017, se aprobó adicionar una Norma Quinta Transitoria, entrando en vigor el 27 de octubre del mismo año.