



**Universidad Nacional Autónoma de México**

**Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración**

***Examen General de Conocimientos***  
**Caso Práctico**

**Análisis de la problemática para cubrir el pago  
del aguinaldo de la compensación garantizada en  
la Comisión Nacional del Agua**

Que para obtener el grado de:

**Maestro en Administración (Organizaciones)**

**P r e s e n t a: Joel Briones Magallón**

**Tutor: Dr. Ricardo Alfredo Varela Juárez**

**Asesor Metodológico: M.A. Julio Alonso Iglesias**

**México, D.F.**

**2006**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

## **DEDICATORIA**

### **A DIOS:**

Que me ha permitido existir y engrandecer los dones que por amor he tenido el privilegio de gozar.

### **A MIS MAESTROS:**

Que con su sabiduría y experiencia han vertido en mí sus conocimientos para lograr tan honroso grado de maestro en administración (organizaciones).

### **A MIS COMPAÑEROS:**

Gracias a su apoyo y disposición para aprender juntos, hemos logrado culminar un ciclo muy importante en nuestra vida.

### **A MI FAMILIA:**

De quienes estoy muy orgulloso de pertenecer y a quienes nunca podré pagar lo que con grandes esfuerzos realizados por amor, han logrado en mí ser una persona de bien.

### **A MI NOVIA:**

A quien considero parte de mi vida y de mis logros.

## ÍNDICE

Introducción .....	6
Capítulo I. Planteamiento del problema	
1. Descripción del problema .....	8
2. Ventajas y desventajas del procedimiento .....	10
Capítulo II. Marco Conceptual	
1. ¿Qué son los recursos humanos?	
1.1. Concepto de recursos humanos .....	11
1.2. ¿Qué es el sueldo? .....	14
1.3. ¿Qué son las prestaciones y cuál es su clasificación? .....	18
1.4. ¿Qué es el aguinaldo? .....	23
1.5. El pago del aguinaldo como una remuneración .....	24
1.6. Los recursos humanos en el Sector Público .....	25
2. ¿Qué es la administración Pública?	
2.1. Concepto de Administración Pública .....	28
2.2. Estructura de la Administración Pública .....	33
2.3. ¿Qué es la Tesorería de la Federación? .....	42
2.4. ¿Qué es el Presupuesto de Egresos de la Federación? .....	48
2.4.1. Lineamientos para el pago de aguinaldo o gratificación de fin de año correspondiente al ejercicio fiscal de 2004 .....	53
3. ¿Qué es el Plan Nacional de Desarrollo? .....	58
4. ¿Quién elabora el Plan Nacional de Desarrollo? .....	60
5. Prioridades del Plan Nacional de Desarrollo .....	61
6. Prestaciones para los empleados de la Comisión Nacional del Agua .....	62

### Capítulo III. Marco de referencia

1. Origen de la Comisión Nacional del Agua - - - - -	63
2. Infraestructura y domicilio fiscal - - - - -	70
3. Organigrama - - - - -	74
4. Misión de la Comisión Nacional del Agua - - - - -	75
5. Visión de la Comisión Nacional del Agua - - - - -	76
6. Visión del sector - - - - -	77
7. Objetivos y líneas estratégicas nacionales - - - - -	77
8. Facultades del Director General de la Comisión Nacional del Agua - - - -	81
9. Áreas de la Comisión Nacional del Agua - - - - -	83
10. Descripción del procedimiento para el trámite y autorización de la constancia de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, y del procedimiento para la operación del sistema de nómina - - - - -	84
11. Diagrama de Flujo del procedimiento para el trámite y autorización de la constancia de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, y del procedimiento para la operación del sistema de nómina - - - - -	90
12. Niveles y sueldos de la nómina de mandos medios y superiores - - - - -	99
13. ¿Cuáles son las formas de pago de sueldos en la Comisión Nacional del Agua? - - - - -	101
14. Procedimiento para la obtención de recursos para el pago de sueldos y demás remuneraciones en la Comisión Nacional del Agua - - -	103
15. Situaciones que impiden el pago en tiempo y forma del aguinaldo de la compensación garantizada, a los empleados de la Comisión Nacional del Agua - - - - -	105
16. Acciones alternativas para cumplir en tiempo y forma con el pago del aguinaldo a los empleados de CNA - - - - -	108

Capítulo IV Metodología del caso

- 1. El caso se desarrollará de forma no experimental - - - - - 109
- 2. El análisis del caso se realizará en forma transversal o transeccional - - 110
- 3. El caso se detallará a nivel descriptivo - - - - - 111

Capítulo V Desarrollo del caso

- 1. Descripción del procedimiento para la obtención de recursos y pago oportuno del aguinaldo de la compensación garantizada- - - - - 111
- 2. Diagrama de procedimiento para el pago oportuno del aguinaldo de la compensación garantizada a los empleados de la CNA- - - - - 113
- 3. Identificar las disposiciones que afectan directamente en el pago del aguinaldo de la compensación garantizada a los empleados- - 116
- 4. Elementos a considerar para el desarrollo de la propuesta a la Secretaría de Hacienda y Crédito, para el pago y comprobación en tiempo del aguinaldo de la compensación garantizada - - - - - 117
- 5. Propuesta de solución a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para cumplir en tiempo y forma con los pagos de aguinaldo de la compensación garantizada, así como su respectiva comprobación - - - - 118

Capítulo VI conclusiones

- 1. Costo-Beneficio - - - - -120

Bibliografía - - - - -121

Artículos relacionados de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.

Principales artículos relacionados con el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Principales disposiciones del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004.

Artículos relacionados con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Principales disposiciones relacionadas con el Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Artículos relacionados con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

## Introducción

Durante años el marco jurídico que regula a la sociedad mexicana, sobretodo en cuanto al marco fiscal, ha sido fuertemente criticado debido a las contradicciones en que han incurrido los legisladores, en el momento de expedir una ley, reglamento o cualquier otra disposición de carácter legal, sin revisar detenidamente el conjunto de ordenamientos legales supletorios o que en su defecto se relacionan con los que ellos mismos acaban de emitir, provocando así que algunos artículos o varias disposiciones legales se contrapongan en la práctica, al darnos cuenta que si cumplimos con tal o cual ordenamiento, dejamos de cumplir con algún otro o varios más.

Lo anterior puede ser originado, entre otros por los siguientes motivos:

- Nuestros legisladores desconocen en términos generales, los ordenamientos legales sobre la materia.
- No existe una adecuada estructura en el órgano legislativo que muestre el origen de todas disposiciones legales vigentes, que a su vez identifique plenamente la relación que existe entre ellas.
- Falta de voluntad y cuidado al revisar leyes que se han decretado mucho tiempo atrás, pensando en la ignorancia de la mayoría de los ciudadanos u organizaciones a quienes les serán aplicadas.

Estos son los motivos que se han tomado en cuenta, considerando los objetivos que se pretenden cumplir en la resolución del presente caso práctico, claro que pueden haber muchos más relacionados con los mencionados anteriormente, los cuales nos puedan llevar ante diversos panoramas de análisis y por consiguiente ante varias conclusiones; lo importante en lo anteriormente descrito es identificar al elemento generador de la problemática del presente caso práctico, una vez que se ha manifestado la difícil situación que guardan los fundamentos legales en la generalidad, el caso se torna aún más interesante cuando sabemos que el tema principal en este caso es el recurso humano de la Comisión Nacional del Agua, que es el factor principal de toda organización al que afecta directamente este problema y por ende en

medio se encuentra nuestra Institución, quien debe formular las propuestas de solución más favorables tanto para sus mismos intereses como para los del personal que labora en la Comisión Nacional del Agua y que percibe un sueldo con sus respectivas prestaciones de ley como lo es el aguinaldo, todo esto a cambio de la prestación de sus servicios; el cumplimiento en el pago a los empleados se deberá llevar a cabo sin infringir ningún ordenamiento legal que regule o esté relacionado con el pago del aguinaldo de la compensación garantizada al personal de mandos medios y superiores en la Comisión Nacional del Agua.

Lo anterior no es una tarea fácil de resolver cuando hablamos de LEYES, RECURSOS PÚBLICOS Y PERSONAL, más aún cuando se interrelacionan es más complejo establecer propuestas de solución que tengan que ver con alguno de los factores anteriores, es por ello que el objeto de este caso será resolver que el pago del aguinaldo de la compensación garantizada se realice en tiempo y forma a los empleados de la Comisión Nacional del Agua, contando con los recursos presupuestales suficientes y en el período establecido, para su puntual comprobación dentro de las fechas límite establecidas; todo ello dentro del marco legal aplicable.

## **Capítulo I. Planteamiento del problema**

### **1. Descripción del problema**

El pago del aguinaldo al personal es una de las prestaciones que se otorga a fin de cada año como gratificación al esfuerzo de los trabajadores en cumplimiento de la legislación vigente en la materia y en los objetivos de cualquier organización.

El objeto de este trabajo radica en encontrar la forma de obtener los recursos fiscales para el pago del aguinaldo de la compensación garantizada al personal de la Comisión Nacional del Agua, considerando que no sólo se contempla el trámite normal ante la Tesorería de la Federación, sino que además hay que cumplir con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de ejercer los recursos en el ejercicio fiscal en el que fueron solicitados, así como emplearlos en el concepto para el que fueron destinados.

La problemática se presenta cuando los recursos para el pago del aguinaldo de la compensación garantizada se otorgan por parte de la Tesorería de la Federación al inicio del siguiente ejercicio fiscal del que fueron solicitados, por lo tanto no se tiene liquidez para cubrir los pagos por concepto de aguinaldo al personal de la Comisión Nacional del Agua, dentro del tiempo establecido por las leyes laborales, así como tampoco se tiene la posibilidad de comprobar dichos recursos al finalizar el ejercicio fiscal, dentro de las fechas límite que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Por otra parte de acuerdo con la legislación vigente de la misma Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el financiar permanente o provisionalmente, los pagos de sueldos y prestaciones con recursos que no fueron destinados para ello, tampoco está permitido.

Ante esta situación se tiene la disyuntiva de:

Pagar hasta el año siguiente al personal de la Comisión Nacional del Agua, lo que implicaría faltas a la legislación laboral, además del descontento general y demandas por pago extemporáneo, entre otras cosas. O bien:

Financiarse provisionalmente con recursos que no fueron proporcionados para este tipo de pago, y posteriormente devolverlos, permitiendo así comprobar en tiempo el ejercicio de dichos recursos, siempre y cuando se suministren por parte de la Tesorería de la Federación antes de los plazos establecidos.

Lo anterior es importante mencionarlo, considerando que también existe un plazo para devolver los recursos del ejercicio fiscal que no fueron ejercidos en el año correspondiente, por lo que se complica aún más cuando la ministración o suministro de recursos por parte de la Tesorería se proporciona cerca o inclusive después del plazo antes mencionado.

## **2. Ventajas y desventajas del procedimiento**

Dentro de las principales ventajas, se cuenta con la información suficiente para realizar el análisis del caso, observando que en su mayoría las fuentes a consultar corresponden a leyes y disposiciones legales vigentes relacionadas con el tema y el problema a resolver.

Otra de las ventajas que se considera para la resolución del presente caso se refiere al tratamiento similar y en cierta forma sistemático que tiene cualquier dependencia de gobierno, para el otorgamiento de recursos y pago del aguinaldo de la compensación garantizada.

Asimismo se cuenta con el apoyo de las áreas de esta Comisión Nacional del Agua involucradas en la operación desde la solicitud de recursos, hasta el pago y la comprobación del aguinaldo de la compensación garantizada.

Por lo mencionado anteriormente, el desarrollo del presente caso se realizará tomando como experiencia el ejercicio 2004, en el cual se hace presente la problemática con mayor énfasis; por lo tanto la normatividad y demás disposiciones legales aplicables que se consultan, corresponden al ejercicio mencionado, cuyo objetivo es presentar una propuesta de solución que sirva para ser aplicada en ejercicios posteriores.

Dentro de las desventajas, en mi opinión sólo hay una pero es fundamental, la cual radica en que el control absoluto del procedimiento para el pago de esta prestación, le corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quien emite los pronunciamientos normativos de los cuales la Comisión Nacional del Agua es ajena y totalmente independiente, si consideramos que dependemos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien efectúa directamente los trámites que le corresponden por ser el Oficial mayor.

## Capítulo II. Marco Conceptual

### 1. ¿Qué son los recursos humanos?

#### 1.1. Concepto

De acuerdo con Maristany recursos humanos “es la disciplina que estudia las relaciones de las personas en las organizaciones, la relación mutua entre personas y organizaciones, las causas y consecuencias de los cambios en ese ámbito y la relación con la sociedad.

En las empresas, Recursos Humanos es el área que se ocupa de los temas que tienen que ver con las personas.

La función de Recursos Humanos ha cambiado con el tiempo. Se inicio como una función de control dentro de la administración, en la que se desempeñaba un hombre de confianza del patrón. Él era el encargado de los empleos, de las bajas, de los pagos. A finales del siglo XIX, esta función agregó la evaluación de tareas, pero esta tendencia no prosperó tanto en el área de las remuneraciones como lo hizo en el estudio del trabajo y quedó, por consiguiente, dentro de la función de ingeniería.

La discusión acerca de qué debe hacer Recursos Humanos es paradójica. De hecho, lo mejor que podría ocurrir con el sector de Recursos Humanos es que dejara de existir en la empresa. Esto supondría que el *management* ha llegado a un punto tal de desarrollo que no necesita de quien esté haciendo la tarea. Esta es una idea difícil de aceptar para la gente de Recursos Humanos. Además, es una utopía, ya que el tema del poder es demasiado complicado y siempre se necesitará de quien ayude en los procesos de trabajo.

Desde otro punto de vista, y aunque la interacción es mucho mayor hoy que en cualquier otra época, la realidad muestra que cada uno de los componentes de

las funciones de Producción, Finanzas, Compras, Marketing, Ventas, etc., está ocupado y preocupado por las tareas y problemas específicos de su especialidad, aunque entre ellos está el del personal que forma parte de sus equipos.

Por otra parte, la relación entre la filosofía de management y Recursos Humanos es muy estrecha. En realidad, Recursos Humanos es una de las maneras en que se concreta esa filosofía.

El análisis de las políticas que se tengan respecto de las personas lleva a una definición que no solo compete al especialista, sino que es básicamente una definición de la gerencia de la empresa, ya que su realización incide profundamente en la vida cotidiana de los grupos de trabajo. La simple puesta en marcha de un proceso de descripción de tareas, cualquiera sea el objetivo que se busque, significa una modificación de la relación en el lugar de trabajo, que el gerente del sector debe manejar con el conflicto que pueda suponer.

La dedicación específica a los temas que tienen que ver con las personas lleva al hombre de Recursos Humanos, necesariamente, a considerar las alternativas más convenientes para manejar de modo eficaz el conflicto en la organización y para prevenirlo, en su caso.

Es por esto que las dos posiciones son privilegiadas en el análisis y el desarrollo de cuestiones atinentes a las personas. No se trata, simplemente, de impulsar nuevas técnicas o de mantener las técnicas que siempre se han utilizado, haciéndolo de la misma manera.

El estilo de management se relaciona con lo externo y con las características de la organización, que dependen del tipo de personas que la conforman, del tipo de industria, de su historia. La introducción de nuevas técnicas o el mantenimiento de las actuales están relacionados con estos dos elementos, lo

externo y lo interno, ya que no es útil quedarse sin cambiar lo que ayudaría a la empresa a mejorar sus resultados, ni es bueno cambiar cuando lo más útil es lo que se está haciendo.

Una estrategia adecuada tiene que tomar en cuenta tanto las novedades y las tendencias en las cuestiones relacionadas con las personas en ese lugar y momento como las estrategias generales y propias de las necesidades de la empresa en su totalidad.

Así, nuevas tecnologías introducidas para ser competitivo significan cambios en las actividades de Recursos Humanos y de la gerencia; de la misma manera, la aparición de nuevos grupos en la sociedad debido a la inmigración o a la introducción de nuevas ideas hará que Recursos Humanos tenga que cambiar y con éste, la gerencia.

Podemos cerrar este tema afirmando sin temor que, como los demás recursos se consiguen con mayor facilidad, la cuestión central está en quiénes serán los que manejen estos recursos, es decir, las personas.

### Objetivo de Recursos Humanos

Cuando está en una posición de staff, el objetivo de Recursos Humanos es colaborar con la línea para garantizar el empleo, desarrollo y retención de los recursos humanos necesarios, en el marco de las estrategias de la empresa y de acuerdo con esas necesidades, manteniendo el conflicto al nivel más bajo posible en cada caso.”<sup>1</sup>

En lo personal, el enfoque administrativo del recurso humano reside en la importancia que éste tiene dentro de la organización, se manifiesta como el elemento principal mediante el cual toda organización pública o privada tiende

---

<sup>1</sup> Jaime Maristany, “Administración de Recursos Humanos”, pp. 1-4

a funcionar como un ente social y económico; en segundo término se resalta el estudio de las relaciones interpersonales, organizacionales y su interacción con el entorno, llevando a cabo un análisis que dé solución a los problemas que se van presentando, o en su defecto se busque la eficiencia en la operación.

El recurso humano como parte fundamental de una organización, hace patente la demanda de las remuneraciones a que tiene derecho, tomando en consideración la responsabilidad, el riesgo, o en su caso la dificultad del trabajo que se le ha encomendado realizar, dependiendo del tipo de organización y los tabuladores para el pago de los sueldos y prestaciones a que tengan derecho, cada persona toma importancia de acuerdo al tipo de función que efectivamente realice en pro de la existencia de la organización.

Por otra parte la complejidad se presenta cuando comienzan las relaciones humanas dentro del centro de trabajo, pues difícilmente habrán acuerdos mutuos, sobre todo en términos de sus percepciones, para después poner en juicio la imparcialidad por las actividades asignadas, esta combinación hace que las relaciones laborales en muchos de los casos se deterioren y terminen por afectar a la organización; por ello es importante contar con el área de recursos humanos quien debe regular todo tipo de diferencias y analizar adecuadamente las actividades encomendadas a fin de que se asignen de acuerdo con el potencial de los ocupantes de las mismas, cuidando además que el establecimiento de la estructura de sueldos y salarios en su caso, sea lo más justa posible de acuerdo con las capacidades y responsabilidades que la labor demanda, cuidando al máximo posible los intereses de la organización.

## **1.2. ¿Qué es el sueldo?**

Antes de definir el concepto de sueldos o salarios es importante mencionar que son la parte más importante en una relación laboral y que el término salarios lo utiliza el autor Chiavenato indistintamente, no como comúnmente es citado en

el caso de los trabajadores que forman parte de una industria o fábrica en la que su labor esta implicada en el proceso de transformación de algún producto; y el término sueldos es cuando nos referimos a una empresa, cuyo personal esta ubicado normalmente en las áreas administrativas involucrados en la prestación de un servicio.

“El salario es la retribución en dinero o su equivalente que el empleador paga al empleado por el cargo que éste ejerce y por los servicios que presta durante determinado periodo. El salario puede ser directo o indirecto. Directo es el que se recibe como contraprestación del servicio en el cargo ocupado. En el caso de los empleados que trabajan por horas, corresponde al número de horas efectivas trabajadas al mes (excluido el descanso semanal remunerado). En el caso de los trabajadores por meses, corresponde al salario mensual recibido.

La compensación financiera indirecta constituye el salario indirecto, resultante de cláusulas de la convención colectiva de trabajo y del plan de beneficios y servicios sociales ofrecidos por la organización. El salario indirecto incluye vacaciones, gratificaciones, propinas, adicionales (de inseguridad, de insalubridad, de trabajo nocturno, de tiempo de servicio), participación en las utilidades, horas extras, así como el equivalente monetario de los servicios y beneficios sociales ofrecidos por la organización (alimentación subsidiada, transporte subsidiado, seguro de vida colectivo, etc.) La suma del salario directo y del salario indirecto constituye la remuneración. Por consiguiente, la remuneración abarca todos los elementos del salario directo y todos los elementos del salario indirecto. En otras palabras, la remuneración constituye todo cuanto el empleado recibe, directa o indirectamente, como consecuencia del trabajo que desarrolla en una organización.

También existe distinción entre salario nominal y salario real. El salario nominal representa el volumen de dinero asignado en el contrato individual por el cargo ocupado. En una economía inflacionaria, el salario nominal pierde poder

adquisitivo si no se actualiza con periodicidad. El salario real representa la cantidad de bienes que el empleado puede adquirir con aquel volumen de dinero, y corresponde al poder adquisitivo, poder de compra o cantidad de mercancías que puede adquirir con el salario. De este modo, la sólo reposición del valor real no significa aumento salarial: el salario nominal se modifica para proporcionar el salario real equivalente al periodo anterior. De aquí proviene la distinción entre reajuste salarial (reconstitución del salario real) y aumento real del salario (incremento del salario real).

Debido a su complejidad, el salario puede considerarse de muchas maneras diferentes:

- Es el pago de un trabajo.
- Constituye una medida de valor de un individuo en la organización.
- Da estatus jerárquico en la organización.

El salario constituye el centro de las relaciones de intercambio entre las personas y las organizaciones. Todas las personas dentro de las organizaciones ofrecen su tiempo y su esfuerzo, y a cambio reciben dinero, lo cual representa el intercambio de una equivalencia entre derechos y responsabilidades recíprocas entre el empleado y el empleador.

El salario representa una de las más complejas transacciones, ya que cuando una persona acepta un cargo, se compromete a una rutina diaria, a un patrón de actividades y a una amplia gama de relaciones interpersonales dentro de una organización, por lo cual recibe un salario. Así, a cambio de este elemento simbólico intercambiable –el dinero–, el hombre es capaz de entregar gran parte de sí mismo, de su esfuerzo y de su vida.

Muchas veces, las personas consideran que el trabajo es un medio para alcanzar un objetivo intermedio, el salario, que permite conseguir muchos

objetivos finales. El salario es la fuente de renta que define el patrón de vida de cada persona, en función de su poder adquisitivo.

Para las organizaciones, el salario es a la vez un costo y una inversión. Costo, porque se refleja en el costo del producto o del servicio final; inversión, porque representa empleo de dinero de un factor de producción –el trabajo-, en un intento por conseguir un retorno mayor a corto o mediano plazos.

La participación de los salarios y las respectivas obligaciones sociales en el valor del producto depende, obviamente, del sector industrial de la organización. Cuanto más automatizada sea la producción (tecnología de capital intensivo), menor será la participación de los salarios en los costos de producción. Además, cuanto mayor sea el índice de manufactura (tecnología de mano de obra intensiva), mayor será la incidencia de los salarios en los costos de producción. En cualquiera de estos dos casos, los salarios siempre representan para la empresa un respetable volumen de dinero que debe ser muy bien administrado.

Hay una serie de factores internos (organizacionales) y externos (ambientales) que condicionan los salarios y determinan sus valores. El conjunto de estos factores internos y externos se denomina compuesto salarial. El compuesto salarial incluye los factores relacionados a continuación:

Factores internos:

Tipología de los cargos de la organización

Política salarial de la organización

Capacidad financiera y desempeño general de la organización

Competitividad de la organización

Factores externos:

Situación del mercado de trabajo

Coyuntura económica (inflación, recesión, costo de vida)

Sindicatos y negociaciones colectivas

Legislación laboral

Situación del mercado de clientes

Competencia en el mercado

La determinación de los salarios es compleja, ya que muchos factores variables e interrelacionados ejercen efectos diferentes sobre los salarios. Estos factores actúan independientemente o armónicamente entre sí para elevar o bajar los salarios. No obstante, cuando actúan como fuerzas opuestas, estos factores pueden servir para anularse entre sí y estabilizar los salarios.”<sup>2</sup>

El contexto general del tema salarial es muy amplio y complejo, sin embargo para los fines del caso que me ocupa, es de rescatar los términos de salario real y salario nominal, que influyen con notoriedad en la necesidad de pago del aguinaldo de la compensación garantizada a los empleados de nivel medio en la Comisión Nacional del Agua.

### **1.3. ¿Qué son las prestaciones y cuál es su clasificación?**

“En razón de sus objetivos primordiales, se puede decir que las prestaciones son beneficios colaterales al salario por cuota diaria que una empresa o patrón otorga a su personal, sean en especie o en dinero, para coadyuvar a la satisfacción de sus necesidades de tipo económico, educativo o sociocultural y recreativo, buscando atraer elementos idóneos para su ingreso a la organización, retener a los ya existentes y motivarlos o desarrollarlos para lograr su mejor desempeño, tendiente a mejorar la productividad de la empresa y la calidad de vida del trabajador, aumentando con ello la estabilidad y posibilidades de progreso de ambos.

---

<sup>2</sup> Adalberto Chiavenato, “Administración de Recursos Humanos”, pp. 409-413

El diseño y aplicación de prestaciones no es sencillo y es común encontrar que se pretenda estructurarlas con un perfeccionismo tal, que únicamente logra hacer compleja su aplicación. Tampoco hay que olvidar por definición, que realmente no debe aplicarse el calificativo de “injusta” a una empresa cuando una prestación, en casos de excepción, no concede sus beneficios parcial o totalmente a una persona o grupo que no reúna todos los requisitos, pues las prestaciones en sí, fuera de aquellas estipuladas en la Ley, no son obligatorias, sino producto de un otorgamiento voluntario de la empresa o patrón, aunque a veces se les llame “conquistas sindicales”. No se pretende con esto menoscabar al trabajador cuyo esfuerzo, antigüedad, cooperación, etc., a favor de la empresa, lo hacen merecedor de recibir en compensación algo superior a los mínimos legales y que tampoco tiene que agradecer como si se tratara de una dádiva graciosa.

Con base en lo descrito, no se pretenderá definir lo que técnicamente debe entenderse como prestación y para su posterior análisis, sólo se enlistará un grupo de éstas que es fácil encontrar dentro de los contratos colectivos, o bien que se otorgan a los empleados de confianza en las diversas ramas industriales:

### **Aguinaldo**

Prima Vacacional

Fondo de Ahorro

Premio de Puntualidad

Premio de Asistencia

Prima Dominical

Seguro de Vida

Plan de Retiro

Plan de Pensiones

Servicio Médico

Subsidio para Tienda Sindical

Servicio de Comedor  
Plan Múltiple de Previsión Social  
Despensa en Dinero  
Pago de Transporte  
Educación  
Recreación  
Gastos Médicos  
Ayuda para Renta  
Pago Especial Tiempo Extra  
Bonos por Desempeño  
Complemento a Subsidio por Incapacidad  
Gastos por Defunción  
Pagos de Cuotas al IMSS  
Pago de ISR  
Ayuda de Natalidad  
Reparto de Utilidades  
Préstamos Bancarios con Aval de la Empresa  
Vacaciones  
Anticipo de Aguinaldo  
Club Deportivo para Ejecutivos  
Opción de Compra de Autos  
Reembolso de Gastos (vacaciones, viajes, representación)  
Reembolso de Gastos de Automóvil  
Compensación por Antigüedad  
Días Festivos  
Compensación de Festivos  
Permiso con Goce de Salario  
Becas  
Actividades Culturales y Recreativas  
Despensas en Especie  
Préstamos al Personal

Servicio de Transporte  
Uniformes  
Fomento al Deporte  
Automóvil  
Cesión o Venta de Acciones  
Anteojos  
Descuentos en Compras a la Empresa  
INFONAVIT  
Unidades Habitacionales  
Chofer o Sirviente  
Examen Médico (check up)  
Prima de Antigüedad  
Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR)  
Tarjetas de Crédito  
Ayuda para Alimentos  
Ayudas al Sindicato

Analizando el listado previo es posible determinar, desde un punto de vista salarial, que por los menos existen tres clases de prestaciones:

- a) Relacionadas o dependientes del salario. (Aguinaldo, Prima Vacacional, etc.).
- b) Independientes del salario. (Gastos por defunción, transporte, etc.).
- c) Obligaciones Patronales.

En este último grupo se incluyen aquellas que no obstante ser también dependientes del salario, no se entregan en forma discreta a los trabajadores o bien, su entrega es a muy largo plazo o está sujeta a imprevistos: cuotas de la empresa pagadas al IMSS (ya mencionada), pago al INFONAVIT, reparto de utilidades, etc.

Esta clasificación quizá permita comparar más fácilmente el monto de las prestaciones con relación al salario base por cuota diaria, siempre que se acuerden de antemano otros posibles integrantes de éste último, como pudieran ser el tiempo extra (doble o triple), pagos dobles por laborar en días de descanso semanal u obligatorio y el pago de días de vacaciones, exceptuando la prima respectiva, ya que para algunos, estos pagos también son prestaciones y para otros no son sino el salario normal del trabajador en situaciones especiales.”<sup>3</sup>

Como se podrá observar de acuerdo con el autor anterior, el aguinaldo se considera una prestación que está clasificada dentro de las que se otorgan por Ley y que a su vez esta relacionada con el salario, pues es la base de cálculo para poder pagar esta remuneración al trabajador.

Sin embargo, para Chiavenato este tipo de prestaciones ya mencionadas, las considera como un salario indirecto, pues no tienen que ver con la remuneración que periódicamente se otorga a un trabajador, ya sea en forma semanal, quincenal o mensual.

En conclusión, aunque existan diferencias en la clasificación de los conceptos, en específico el aguinaldo es una remuneración que por Ley le corresponde al trabajador y se debe pagar en los términos señalados por ésta, porque de lo contrario se incurre en una falta administrativa que como servidor público ocasiona una sanción.

---

<sup>3</sup> Julio Torres Díaz, “Administración de Prestaciones, su valoración otorgamiento y aplicación”, pp. 3-9

#### 1.4. ¿Qué es el aguinaldo?

“El origen del aguinaldo se remonta al reinado de Rómulo primer monarca de Roma, quien recibió el primer día del año de sus colaboradores unas ramas cortadas de un frutal del bosque de la diosa Strenia.

Se repitió cada primero de año posteriormente recibiendo el nombre de strena como señal de buen augurio para el resto del año.

Con el tiempo, las primitivas strenas fueron evolucionando hacia regalos más sofisticados. Las strenas podían ser de naturaleza tributaria, cuando eran los siervos quienes las presentaban a sus amos o gobernantes, o también, donativos, cuando eran los más poderosos quienes los entregaban a sus súbditos, en señal de buenos augurios para el futuro.

El origen etimológico de la palabra aguinaldo está en una frase romana que significa "en este año". El padrino o la madrina daban un regalo a su ahijado. La forma tradicional del presente era un mazapán (literalmente "pan de marzo", pues era lo típico de marzo) con una peculiar forma de serpiente, adornado con confites y frutas escarchadas. Venía en una caja muy vistosa que luego servía para guardar los "tesoros" o juguetes de los niños.

Actualmente la costumbre consiste en que los más jóvenes recorren su vecindario cantando villancicos para pedir el aguinaldo. Según el buen hacer de los aguinalderos, la propina en forma de dulce o de propinilla era más o menos generosa. Para tal menester los mozos se ayudaban de panderetas, zambombas o botellas de anís vacías, que rascaban con un cubierto para que hiciera un sonido muy peculiar. Gaitas o guitarras llegaron después, donde los aguinaldos son más preparados y se celebran con gran organización.

## Las cestas de Navidad

Las empresas también hacen, en algunos casos, un regalo a sus empleados y clientes especiales. Este aguinaldo navideño puede ser una cesta de Navidad, con productos de la época: turrónes, cascarillas, galletas, cavas, sidra achampañada, jamones, latas de conservas, licores varios, etc. Pero también existía la costumbre de dar un pequeño dinerillo en un sobre con el que el trabajador podía comprar algo para sí mismo o su familia.”<sup>4</sup>

En sí, el aguinaldo es una remuneración que por Ley se otorga a los trabajadores por el esfuerzo realizado durante un año de servicios, equivalente a 15 días de salario como mínimo, dicha remuneración regularmente se proporciona en efectivo y en proporción al número de días trabajados por año.

### **1.5. El pago del aguinaldo como una remuneración.**

Existen diversas formas de remunerar la prestación de servicios al personal de las organizaciones, de acuerdo con Maristany pueden ser en dinero, o en especie, como puede ser con acciones, premios, un viaje, vacaciones, despensas, etc.

Regularmente cuando el pago es en especie la remuneración se considera variable, pues depende del logro de ciertos objetivos, ya sea en forma grupal o individual, que finalmente son parte integrante de los objetivos globales de la organización; para implementar este sistema de pago existen ciertas políticas que emanan de la alta dirección, las cuales tienen como objetivo primordial incrementar la productividad del empleado y así mismo las ganancias de la organización.<sup>5</sup>

---

4 “Dar el aguinaldo”, [www.guiastur.com/NAVIDAD/AGUINALDO.htm](http://www.guiastur.com/NAVIDAD/AGUINALDO.htm), 1 p.

5 Con base en Jaime Maristany, «Administración de Recursos Humanos», pp. 236-237

Según la Ley Federal del Trabajo en su artículo 87<sup>6</sup>, manifiesta que:

Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día veinte de diciembre, equivalente a quince días de salario, por lo menos.

Los que no hayan cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado, cualquiera que fuere éste.

Cualquier forma de pago es válida, siempre y cuando sea remunerativa al esfuerzo realizado por el empleado y exista mutuo acuerdo entre él y el empleador, es por ello que la ley no especifica o exige una forma de pago.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo, antes citado, el pago del aguinaldo debe cubrirse antes del día 20 de diciembre; en consecuencia, el derecho del trabajador para reclamarlo surge a partir del día siguiente. Si el trabajador presenta su demanda laboral antes de esa fecha, su reclamación resulta improcedente, pues aún no se genera el derecho a exigirlo.<sup>7</sup>

## **1.6. Los recursos humanos en el Sector Público**

Con el objeto de contar con un sistema eficiente en materia de capacitación y reclutamiento del personal contratado para ejercer funciones en el sector público, se requiere de una mayor responsabilidad por parte del jefe del ejecutivo, que es considerado la cabeza administrativa del gobierno federal, ya que de él depende el establecimiento de un sistema de selección y

---

<sup>6</sup> México, “Ley Federal del Trabajo”, p. 13

<sup>7</sup> Con base en Manuel Baltazar Mancilla, “México Fiscal, Sueldos, Salarios y Prestaciones 2004”, p. JTLFT-110

contratación de personal para cada una de las funciones que específicamente requiere la administración pública.

Es importante considerar que la dirección de personal es una de las fases de la dirección administrativa; por su papel dentro del proceso como tal, es la columna vertebral de toda organización, pues sin el factor humano ninguna organización subsiste, no sólo en cuanto a su existencia si no también es fundamental estar al tanto de que los servicios que se prestan dentro de su competencia y su preparación académica sean de calidad, además de tener vocación y entrega hacia sus labores encomendadas.

Para obtener calidad en el servicio se requiere contratar personal que preste servicios con calidad, y así satisfacer las necesidades de la ciudadanía, que es finalmente el objeto de la administración pública. Para cumplir con lo anterior es indispensable generar un sistema de contratación de personal con un ideal democrático en el cual predomine la igualdad de oportunidades, de acuerdo al mérito demostrado por la aprobación de un examen, la experiencia y la preparación académica que cumpla con el perfil requerido en el puesto a ocupar.

La situación se torna muy grave cuando se observa que como país estamos muy lejos de lograr el objetivo de contar con personal público calificado que cumpla con los ideales democráticos, si cada día existen contrataciones a criterio del ejecutivo, llamados por el autor “cargos de nombramiento político”, los cuales en muchos de los casos son innecesarios de acuerdo a las funciones administrativas vacantes y que sólo engrosan la plantilla burócrata del personal y entorpecen la labor para la cual fueron contratados, de ahí que se derivan diversos rumores enfocados a enjuiciar al ejecutivo y por supuesto al personal a su cargo de beneficiarse al realizar este tipo de contrataciones.

En un ambiente en el que predomine la rectitud y el establecimiento de un ejemplar y honesto sistema de contrataciones de personal se deben clasificar los cargos para clarificar las responsabilidades y los deberes, lo cual servirá de base para la fijación de tipos de salarios, que deberán ser justos y equitativos de acuerdo con las funciones asignadas. Otro de los factores a tomar en cuenta para una adecuada administración del personal, es la motivación y creación de expectativas de desarrollo dentro de la organización, esto mediante la creación de un servicio de carrera que le permita obtener la seguridad en el empleo y la necesidad de superación constante y activa, esto claro sin dejar a un lado el sistema de remuneraciones y recompensas que en mi opinión particular es la razón de existencia del trabajo.

El implemento de un sistema de ascensos para empleados y jefes de áreas, de sistemas de retiro para los empleados en edad avanzada o discapacitados, la promoción de las adecuadas relaciones entre jefes y subordinados, la regulación de las condiciones de trabajo en bien de la salubridad, seguridad y eficiencia, entre otras, son actividades impulsoras para ejercer una buena administración de personal.<sup>8</sup>

Gran parte de la dirección y administración de personal debe estar a cargo de los directores, no por funcionarios que se especializan en personal, es por ello que la preparación y capacitación para directores, es cada vez más indispensable a fin de que puedan enfrentar los retos futuros en la construcción de la administración de personal.

La administración de recursos humanos en el sector público se ha convertido en un conjunto de políticas homogéneas que permiten tomar decisiones congruentes, sin embargo, la masificación del mismo sector hace que los

---

<sup>8</sup> Con base en Waldo Dwight, “Administración Pública, la función administrativa, los sistemas de organización y otros aspectos”, pp. 311-316

procesos de consolidación de información para la toma de decisiones se vuelvan ineficientes o inconsistentes.

Es por esto que el servicio público ha caído históricamente en la ineficiencia, debido a la saturación de procesos innecesarios para la justificación de plazas ocupacionales que ha traído como consecuencia un amplio sector improductivo al que además hay que estar pagando un sueldo<sup>9</sup>.

En la actualidad se ha puesto en marcha el servicio profesional de carrera, el cual intenta ubicar al personal idóneo en los puestos de mando que verdaderamente colaboren y guíen hacia una administración pública eficiente y congruente en la consecución de objetivos gubernamentales.

Aunque para lograr lo anterior, es necesario cuestionar y revisar los procesos que conllevan a la profesionalización y capacitación del personal, así como los aspectos de evaluación y selección en los concursos que también son ordenamientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

## **2. ¿Qué es la administración Pública?**

### **2.1. Concepto**

“El sentido etimológico de la palabra administración pública, significa prestar el servicio al pueblo, en decir, al público. La idea se encuentra asociada con la satisfacción de necesidades de carácter público, por lo que tiene un sentido colectivo. La administración pública es la actividad organizada del Estado.

Una definición que es formulada en Santafé de Bogotá, Colombia, en el año de 1840 es la de Florentino González, quien explicó que: La administración

---

<sup>9</sup> Con base en Martín Larios, “tesis de recursos humanos en el sector público”, <http://www.martinlarios.com.mx/tesism/TesisCap1-3.htm>, pp. 31

pública es la acción de las autoridades sobre los intereses y negocios sociales que tengan el carácter público, ejercida conforme a las reglas que se hayan establecido para manejarlos.

Para Wilson, la administración Pública, es la parte más dinámica y visible del gobierno, la cual se encuentra vinculada estrechamente con el derecho público: La administración pública es la ejecución detallada y sistemática del derecho público. Cada aplicación especial, particular, de la ley general, es un acto de administración.

En 1950 Leonard White, explica: Definida en sus términos más amplios, la administración pública consiste en todas las operaciones que tienen por objeto la realización o la observancia forzosa de la política del Estado, en un sentido más detallado dice que un sistema de administración pública es el compuesto de todas las leyes, reglamentos, prácticas, relaciones, códigos y costumbres que prevalecen en un momento y una jurisdicción para la realización o ejecución de la política del Estado.”<sup>10</sup>

De acuerdo con las definiciones anteriores de los diversos autores, Administración Pública es la forma en que el gobierno ejerce las atribuciones legales que el Estado de derecho le confiere al establecer sus políticas y normas, con el objeto de gobernar a un país o región determinada buscando el beneficio de los gobernados en condiciones de equidad y justicia; sin dejar a un lado la racionalización de los recursos tanto humanos, como financieros y materiales.

Si entramos más a detalle en el objeto de estudio de la administración pública, encontramos la definición de Waldo Dwight que dice: “administración pública

---

<sup>10</sup> José Juan Sánchez González, “La administración pública como ciencia. Su objeto y estudio”, pp. 104, 105, 107, 108.

es la organización y dirección de hombres y materiales para lograr los propósitos del gobierno”.<sup>11</sup>

Dentro de este marco, el actual gobierno debe buscar satisfacer las necesidades primordiales de que carece cualquier parte del país, como son salud, seguridad, educación y empleo, creo que mientras se satisfagan este tipo de necesidades, poco a poco se estará avanzando en la construcción de un mejor nivel de vida, claro está que siempre y cuando contemos con gobernantes honestos que realmente demuestren con hechos un comportamiento transparente, intachable, que no tenga ningún motivo por el cual sus gobernados duden durante la realización de acciones encaminadas al progreso colectivo y al desarrollo evolutivo de todas las fuerzas productivas que forman parte de nuestro país y que realmente son innovadoras, fuertes y con gran capacidad para emprender proyectos de inversión, que con el apoyo de los administradores públicos se obtendrían verdaderos empleos, se incrementaría la competencia con el exterior y al mismo tiempo se daría impulso a las importaciones.

Los anteriores, son algunos de los elementos que dan realce al estudio de la administración pública, sin embargo, el proceso de evolución del sistema administrativo no ha sido el ideal para lograr el éxito en la satisfacción de las necesidades de la sociedad, si consideramos que aunque la preparación académica y experiencia de varios de nuestros servidores públicos sea competitiva, se carece de programas de trabajo eficientes que den como resultado los mayores beneficios para la ciudadanía; no obstante, sabemos que siempre existen algunos segmentos de la región gobernada, que durante el proceso pierden, pero aquí lo relevante es buscar el beneficio común de las mayorías que en nuestro país son los más necesitados.

---

<sup>11</sup> Ibid, p. 117

Inmersos en el proceso de la administración pública, realizando las actividades que por su complejidad deben ser compartidas o delegadas, surgen los primeros administradores para desempeñar sus funciones bajo la dirección del líder. Los primeros funcionarios se agrupan en tres clases: 1) en la cima, los gobernantes o quienes concentran el poder; 2) al centro, los directores o administradores, los cuales se ocupan de la realización del mandato de los gobernantes; y 3) abajo, la numerosa clase inferior de trabajadores y esclavos que están a cargo del trabajo productivo de la comunidad.<sup>12</sup>

A decir verdad, el proceso administrativo implementado en el sector público, resulta ser muy complejo por la inmensa cantidad y diversidad de acciones que se tienen que llevar a cabo a fin de cumplir en tiempo y forma con las demandas sociales, además de hacer más eficiente el uso de los recursos desde su origen hasta su aplicación, estableciendo para ello procedimientos transparentes que expliquen claramente a los interesados en la información, cualquier inquietud, duda, o simplemente cualquier consulta que soliciten a los responsables de cualquier proyecto.

La complejidad comienza con la estructuración de los niveles dentro de la creación de la división de poderes y posteriormente las múltiples funciones que se encomiendan para llevar a cabo las acciones encaminadas a cumplir con los objetivos de la nación, todo ello bajo la dirección de los responsables asignados de acuerdo con su experiencia y conocimientos adquiridos en el cargo que van a desempeñar de las diversas actividades que son parte de la administración que el gobierno tiene que ejecutar.

El gobernar implica una gran responsabilidad, si se considera que en manos del Estado están los destinos de la humanidad y su evolución o retroceso, que son diversos los compromisos de desarrollo social, económico, político, cultural, educativo; que la comunidad le ha encomendado. Estos temas se

---

<sup>12</sup> Ibid, p. 23

vuelven aún más complicados cuando el mundo se ha convulsionado por los más apremiantes problemas económicos y sociales, producidos por la crisis por la que atraviesan los diferentes factores de la producción, por un desempleo exorbitante y una inflación galopante, que ha propiciado mayor intensidad en el bajo poder adquisitivo del peso, día con día, agudizando lentamente la crisis económica, es por ello que el Estado en aras de satisfacer los servicios públicos de la comunidad, encara graves problemas en la prestación de los mismos, debido a la demanda y expansión de los sectores tradicionales, como salud, educación, seguridad, agricultura, transporte, bienestar, justicia, entre otros y el más relevante actualmente es el crimen que por su importancia es necesario distinguirla de la seguridad.

Es por todo ello que la administración pública se considera como el factor estratégico del desarrollo, pues tiene que responder a un esquema que propicie los cambios políticos, económicos, sociales y culturales; en beneficio de los ciudadanos, objeto de estudio.<sup>13</sup>

Para concluir con el análisis de la administración pública, es necesario mencionar el significado del término burocracia, que es a final de cuentas el que explica en gran medida, el porqué de la vinculación de la administración pública, con el objeto de estudio del presente caso práctico:

De acuerdo con el diccionario de la lengua española en su decimonovena edición en el año de 1970, la expresión burocracia significa: “la influencia excesiva de los empleados públicos en los negocios del Estado, clase social que forman los empleados públicos”; asimismo en un sentido popular, el término burocracia lleva consigo el criterio de inercia, falta de espíritu de empresa, papeleo, mediocridad e ineficiencia de la administración pública. El significado anterior se contrapone con el concepto de burocracia de Max

---

<sup>13</sup> Con base en Raymundo Amaro Guzmán, “Introducción a la Administración Pública”, pp. 3-4

Weber, el cual indica ser dominación gracias al saber, es decir, para él la burocracia es sinónimo de eficiencia.<sup>14</sup>

En conclusión, la administración pública incide de manera importante, como lo es en este caso de estudio, el pago del aguinaldo de la compensación garantizada, en la instrumentación de los pronunciamientos normativos que han sido impuestos con el objeto de facilitar la ejecución de los procedimientos tanto para la obtención de recursos para su pago, como para la comprobación dentro de las fechas límite para el cierre presupuestal.

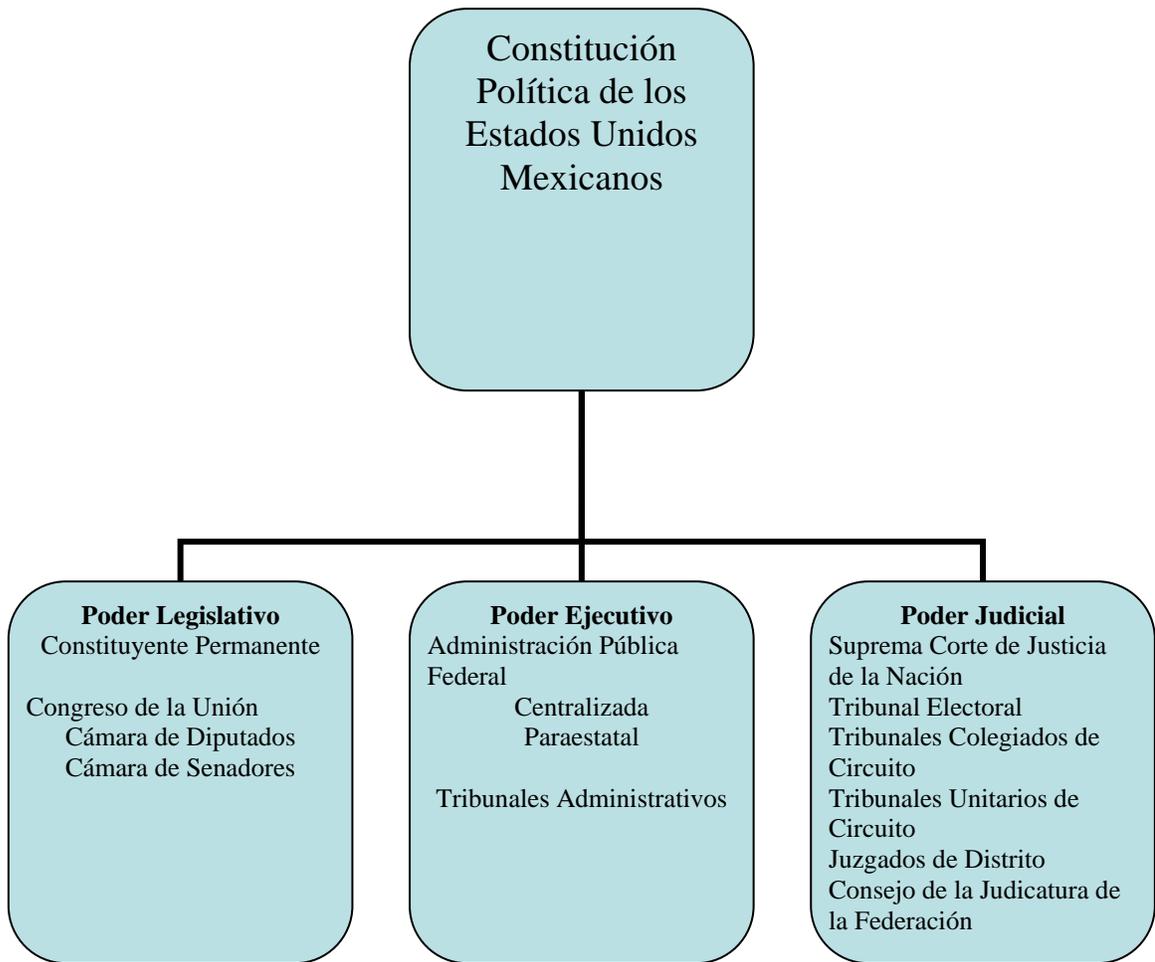
## **2.2. Estructura de la Administración Pública**

“El Estado mexicano es una de las instituciones más importantes de nuestro conglomerado social. Este organismo jurídico que representa física y políticamente a la sociedad, se hace presente a través del gobierno, la cual opera por medio de la administración pública.

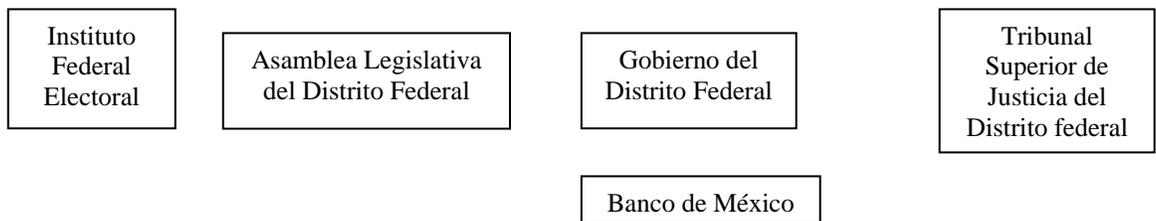
En un Estado democrático y republicano como el nuestro, el gobierno está integrado por poderes y niveles en su estructuración. Cuando se habla del gobierno de la República se hace referencia al Supremo Poder de la Federación, que se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial, como se muestra gráficamente en su organigrama general, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 constitucional.

---

<sup>14</sup> Ibid, pp. 14-16



### Organismos Gubernamentales Federales Autónomos



El poder público de los estados se divide también para su ejercicio en Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Las entidades federativas adoptan, en su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.

El pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, los cuales experimentan complejos procesos de organización y estructura jurídica-administrativa para realizar la misión institucional del Gobierno de la República, según se describen en seguida.

El poder Legislativo, como parte del gobierno federal, es el medio a través del cual los ciudadanos establecen sus normas legales y disponen de una plataforma y foro de discusión nacional de los grandes temas que le interesan a la comunidad. El poder Legislativo tiene también una expresión importante de administración en sus marcos jurídicos y en su estructura orgánica. Para cumplir con la función que le encomienda la Constitución, el Poder Legislativo se deposita en un Congreso General, que se divide en dos Cámaras, una de Diputados conformada por representantes de la nación y otra de Senadores integrada por representantes de cada estado de la Federación y del Distrito Federal, a las cuales corresponde básicamente la elaboración de la Ley.

La aprobación de las modificaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es competencia del Constituyente Permanente del Poder Legislativo de la Unión.

La representación popular, compuesta de 500 diputados y 128 senadores, se organiza, conforme a la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, en grupos parlamentarios para realizar tareas específicas en las Cámaras y coadyuvar al mejor desarrollo del proceso legislativo. Asimismo, los coordinadores de esos grupos pasan a formar parte de la Gran

Comisión de cada Cámara. Las Cámaras cuentan también con el número y tipo de comisiones que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones.

Este Poder interviene en la integración del organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral (IFE). Al IFE le corresponde la organización de las elecciones federales en los términos del artículo 41 de la Ley Fundamental. Autoridad en la materia, para el desempeño de dicha función estatal, el Instituto cuenta en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia, encabezados por el Consejo General.

Consolidar el Estado de Derecho y un país de Leyes es uno de los objetivos fundamentales y compromiso del Gobierno de la República, de tal suerte que el régimen de convivencia social se rija aplicando la ley a todos por igual y la justicia sea la vía para la solución de los conflictos. Corresponde al Poder Judicial de la Federación interpretar las normas, determinar su violación y sancionar a quienes las infringen. Con objeto de realizar su cometido, y de conformidad con la Constitución Política, el Poder Judicial se deposita en una Suprema Corte de Justicia, en un Tribunal Electoral, en Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito, Juzgados de Distrito y en un Consejo de la Judicatura Federal, El Poder Judicial de la Federación se ejerce también por el Jurado Federal de Ciudadanos. De igual manera intervienen los Tribunales de los Estados y el Distrito Federal, en cuanto auxiliares de la justicia federal en materia de amparo de índole penal, y en las demás en que, por disposición de la Ley deban actuar con tal carácter.

El Poder Judicial dirime las controversias, que, por razón de competencia, se suscitan entre los Tribunales de la Federación, entre éstos y los de los Estados y del Distrito Federal, entre los de un estado y los de otro, o entre los de un estado y los del Distrito Federal.

Los Tribunales de la Federación resuelven toda controversia que se suscite por: I. Leyes o actos de la autoridad que violen las garantías individuales; II. Leyes o actos de la autoridad federal que vulneren o restrinjan la soberanía de los estados o del Distrito Federal que invadan la esfera de competencia de la autoridad Federal.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación conoce, en los términos que le señalan el artículo 105 constitucional y su ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

- I. De las controversias constitucionales que, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre:
  - a) La Federación y un Estado o el Distrito Federal;
  - b) La Federación y un municipio;
  - c) El Poder Ejecutivo y el Congreso de la Unión; aquél y cualquiera de las Cámaras de éste o, en su caso, la Comisión Permanente, sean como órganos federales o del Distrito Federal;
  - d) Un Estado y otro;
  - e) Un Estado y el Distrito Federal;
  - f) El Distrito Federal y un municipio;
  - g) Dos municipios de diversos Estados;
  - h) Dos poderes de un mismo Estado, sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales;
  - i) Un Estado y uno de sus municipios, sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales;
  - j) Un Estado y un municipio de otro Estado, sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales; y
  - k) Dos órganos de gobierno del Distrito Federal, sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales.

- II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma por: integrantes de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión; miembros del Senado; el Procurador General de la República; órganos legislativos estatales; y, Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como, los partidos políticos con registro ante el Instituto Federal Electoral, en contra de leyes electorales federales o locales; y los partidos políticos con registro estatal; contra leyes electorales expedidas por el órgano legislativo del estado.

- III. De oficio o a petición fundada del correspondiente Tribunal Unitario de Circuito o del Procurador General de la República, podrá conocer de los recursos de apelación en contra de sentencias de Jueces de Distrito dictadas en aquellos procesos en que la Federación sea parte y que por su interés y trascendencia así lo amerita.

El Tribunal Electoral Federal es competente para conocer los medios y recursos de impugnación en elecciones federales y determinar la declaración de validez de las mismas; resolver sobre las controversias en su materia, en actos violatorios de derechos políticos-electorales del ciudadano, en conflictos laborales del Instituto Federal Electoral (IFE); y con relación a la aplicación de sanciones; y también fija jurisprudencia en materia electoral.

Por otra parte, los tribunales colegiados de Circuito fueron creados para facilitar la expedita administración de justicia. Tienen la encomienda de los juicios de amparo en cuanto a las violaciones cometidas durante la secuela del procedimiento y contra sentencias respecto de las que no procediera

recurso de apelación. También están facultados para conocer de las violaciones de fondo en juicios de cuantía.

A los tribunales unitarios de Circuito compete conocer la tramitación y fallo de apelación, cuando proceda este recurso, de los asuntos sujetos en primera instancia a los Juzgados de Distrito; del recurso de denegada apelación; de la calificación de los impedimentos, excusas y recusaciones de los jueces de Distrito excepto en los juicios de amparo; y de las controversias que se susciten entre los jueces de Distrito sujetos a su jurisdicción, excepto en los juicios de amparo.

Los juzgados de Distrito conocen de los delitos del orden federal en materias penal, de amparo, administrativa, civil y del trabajo; de los procedimientos de extradición; para intervenir cualquier comunicación privada; en las controversias que se susciten con motivo de la aplicación de leyes federales sobre la legalidad o subsistencia de un acto de autoridad o en la rama laboral y cuando afecten intereses particulares y bienes de propiedad nacional; de los asuntos civiles concernientes a miembros del cuerpo diplomático y consular; de las diligencias de jurisdicción voluntaria y de las controversias ordinarias en que sea parte la Federación.

El Jurado Federal de Ciudadanos es competente para resolver, por medio de un veredicto, las cuestiones de hecho que le sean sometidas por los Jueces de Distrito con arreglo a la ley. Asimismo, conocerá de los delitos cometidos por medio de la prensa contra el orden público o la seguridad exterior o interior de la nación, y los demás que determinen las leyes, según lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Corresponde al Consejo de la Judicatura Federal velar por la autonomía de los órganos del Poder Judicial y por la independencia e imparcialidad de los miembros de éste último.

De conformidad con la división de poderes establecida en la Constitución Política, se deposita el ejercicio del Supremo Poder Ejecutivo de la Unión en un solo individuo que se denomina Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Las funciones del Poder Ejecutivo son de naturaleza política y administrativa. Las primeras están referidas a su relación con los otros dos Poderes y órdenes de gobierno, y al impulso y orientación que dé la actividad del Estado. Las segundas se ocupan de la ejecución y aplicación de las normas jurídicas, además de los actos materiales que tienen por finalidad un servicio público y sus relaciones con los particulares.

Para el despacho de los negocios del orden administrativo, el Poder Ejecutivo se auxilia de la Administración Pública Federal. Ésta se integra por el conjunto de órganos mediante los cuales son conducidas y ejecutadas las tareas del Ejecutivo.

De conformidad con la Ley Orgánica que distribuye los negocios del orden administrativo de la Federación, tal y como lo dispone la Constitución Política, la Administración Pública Federal se divide en centralizada y paraestatal.

La Administración Pública Centralizada está integrada por la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos, y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, las dependencias pueden disponer de órganos administrativos desconcentrados, que les están jerárquicamente subordinados.

La denominación de las dependencias que conforman la Administración Pública Federal Centralizada se enuncia en el artículo 26 de la Ley Orgánica respectiva.

Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos componen la Administración Pública Paraestatal.

De igual forma, se ubica en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal la Procuraduría General de la República, para el despacho de los asuntos que al Ministerio Público de la Federación y a su Titular el Procurador General de la República, quien es designado por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, con ratificación del Senado, les atribuyen la Constitución Política, su propia Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

Además, el Ejecutivo Federal cuenta con Tribunales Administrativos competentes para conocer las controversias que provoca su actuación con los particulares, en materias de lo Contencioso, Fiscal y de Conciliación y Arbitraje.

También dentro de la esfera del Poder Ejecutivo Federal se ubican organismos gubernamentales expresamente previstos en las leyes como autónomos.”<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> México, Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. (INAP), “Manual de Organización de la Administración Pública Federal Centralizada 1999”, pp. 2-5

### **2.3. ¿Qué es la Tesorería de la Federación?**

“Es un órgano dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que tiene como objetivo dirigir la administración de los sistemas y procedimientos en la parte que le corresponda en materia de recaudación de fondos federales; prórrogas y pago diferido de créditos fiscales; ejecución de pagos; ministración de fondos y garantías del Gobierno Federal, manteniendo dentro de las disposiciones legales vigentes las funciones y servicios de Tesorería.”<sup>16</sup>

Como se puede observar es una definición muy general en materia de recaudación y ministración de fondos de origen federal, que nos indica que dicha dependencia infiere en cualquier proceso que tenga que ver con recursos del erario federal y aunque efectivamente sus atribuciones son múltiples debe existir una definición concreta que haga referencia y delimite sus funciones, estableciendo su nivel de responsabilidad y especificando la función principal a detalle, para conocer desde un inicio con claridad el objeto de existencia de este organismo.

Sus principales funciones son:

“Coordinar la instrumentación y operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, de las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la Procuraduría General de la República y de la presidencia de la República, además de concentrar la información presupuestaria, financiera y contable de la Administración Pública Federal, para fortalecer los procesos de planeación, programación, presupuesto y de programación financiera, así como de control y evaluación financiera.

---

<sup>16</sup> Estados Unidos Mexicanos, “Manual de Organización General de la Tesorería de la Federación”

Establecer la metodología y demás disposiciones que permitan incorporar al Sistema Integral de Administración Financiera Federal los registros financieros de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la Procuraduría General de la República y de la Presidencia de la República.

Formular liquidaciones de créditos fiscales que tenga radicados y otros créditos o derechos pecuniarios a favor del Gobierno Federal, radicados en la Tesorería de la Federación, que deba hacer efectivos, salvo que correspondan ser determinados por otra unidad competente.

Dirigir y coordinar el control y la supervisión de la recaudación, concentración, custodia, vigilancia y situación de los fondos provenientes de la Ley de Ingresos de la Federación y otros conceptos que deba percibir el Gobierno Federal, por cuenta propia o ajena, depositándolos diariamente en el Banco de México, o en institución de crédito autorizada por la Tesorería, así como establecer de manera compatible con el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, los sistemas y procedimientos de recaudación de los ingresos federales con la participación que les corresponda a las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria.

Ordenar y sustanciar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que le sean radicados, otros créditos a los que por disposición legal debe aplicarse dicho procedimiento y las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal por los citados créditos, así como respecto de fianzas a favor de la Federación otorgadas para garantizar obligaciones fiscales a cargo de terceros; ordenar y pagar los gastos de ejecución y los gastos extraordinarios respecto de los citados créditos; así como establecer las reglas para determinar dichas erogaciones extraordinarias.

Supervisar que los pagos autorizados se realicen en función de las disponibilidades y de manera compatible con el Sistema Integral de

Administración Financiera Federal que afecten al Presupuesto de Egresos de la Federación y los demás que legalmente deba hacer el Gobierno Federal.

Determinar las tasas de interés en operaciones activas y pasivas y convenios que realice la Tesorería de la Federación.

Calcular y proyectar el flujo de fondos del Gobierno Federal para mantener el nivel de disponibilidades de caja que requiera la Tesorería de la Federación.

Apoyar, en las materias de su competencia, la coordinación de acciones que efectúen esta Secretaría y la de Contraloría y Desarrollo Administrativo que incidan en el movimiento de fondos federales y su comprobación.

Recibir, custodiar y llevar el registro clasificado y control de los valores que representen inversiones financieras directas del Gobierno Federal, guardar los certificados de custodia cuando se disponga que su administración se encomiende a alguna institución de crédito y ejercer oportunamente los derechos patrimoniales de los referidos valores.

Suscribir conjuntamente con el titular de la Secretaría o con el servidor público a quien éste autorice para ello, toda clase de títulos de crédito que obliguen al Gobierno Federal y realizar todos los actos legales y materiales relacionados con ellos.

Intervenir en la materia de su competencia en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las Entidades Federativas.

Autorizar expresamente la prestación de los servicios bancarios que deba utilizar el Gobierno Federal, así como contratar los servicios de cobranza de créditos distintos de los fiscales.

Conceder prórrogas o plazos para el pago de créditos fiscales a cargo de contribuyentes sujetos a control presupuestal y de adeudos a favor del Gobierno Federal distintos de contribuciones y sus accesorios, y establecer las condiciones necesarias para su adecuado y oportuno cumplimiento de conformidad con las limitaciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y previa garantía de su importe y accesorios.

Administrar el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal.

Practicar auditorias contables a las unidades administrativas que recauden o manejen fondos o valores, de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, informando de su resultado a los órganos internos de control de las dependencias y entidades sujetas a fiscalización, según corresponda, en caso de descubrir hechos que impliquen el incumplimiento de las obligaciones legales de los servidores públicos, para que ejerzan sus facultades.

Operar el sistema de compensación de deudas entre la Federación por una parte y las entidades públicas por la otra, así como entre la Federación y los particulares, en los términos del Código Fiscal de la Federación; así como manejar el sistema de compensación de adeudos, incluidos los fiscales, entre las dependencias, entre las entidades y entre las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como entre aquéllas y las empresas que se adhieran al sistema, conforme a las normas que dicte el Ejecutivo Federal.

Autorizar y efectuar la devolución de cantidades pagadas indebidamente al fisco, aprobadas por autoridad competente, por los medios que legalmente procedan.

Aceptar y tramitar hasta su conclusión la dación de bienes o servicios en pago de toda clase de créditos a favor del Gobierno Federal, respecto de los cuales tenga conferido su cobro, de conformidad con lo dispuesto por la Ley.

Ordenar y practicar inspecciones, investigaciones, visitas, compulsas, reconocimientos de existencias, análisis de los sistemas de control establecidos y otras formas de comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación, por parte de los servidores públicos y auxiliares, así como para la revisión de las operaciones realizadas por los sujetos mencionados, relacionadas con la adquisición de bienes o contratación de servicios vinculados con proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que afecten fondos o valores federales, sin detrimento de las facultades que correspondan a otras dependencias.

Embargar precautoriamente los bienes de los servidores públicos, responsables de irregularidades en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación para asegurar los intereses del Erario Federal; ampliar o reducir dichos embargos cuando proceda, y suspender provisionalmente en las funciones de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación a dichos responsables, informando de ello, a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, a la Procuraduría Fiscal de la Federación y al Órgano Interno de Control en la Secretaría a fin de que ejerciten las facultades que a cada uno corresponda y ordenar la sustitución que, en su caso, proceda.

Realizar las operaciones de inversión de fondos disponibles de la Tesorería de la Federación en moneda nacional o extranjera, así como la compraventa de divisas, con las limitaciones que señalen las disposiciones legales aplicables.

Informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación, de los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos

fiscales o delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones.

Emitir recomendaciones con el propósito de mejorar los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal”.<sup>17</sup>

Aunque gran parte de sus responsabilidades y funciones consisten en resguardar y administrar los recursos públicos que se recaudan, y a la vez se suministran para los gastos públicos programados en el Plan Nacional de Desarrollo principalmente, así como también mucho se menciona de ser un órgano fiscalizador del buen uso de los recursos del erario federal, practicando revisiones periódicas y en su caso demandar ante las instancias correspondientes a los servidores públicos que no cumplan con las disposiciones que regulan el manejo de los recursos; dentro de los objetivos mencionados, está el de ministrar recursos que afecten al Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que estará proporcionando los recursos a las dependencias del Gobierno Federal, para el pago de sueldos y prestaciones a los trabajadores de la Comisión nacional del Agua, en este caso, propósito de esta investigación.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> Ibid

<sup>18</sup> Con base en el Manual de Organización General de la Tesorería de la Federación.

## 2.4. ¿Qué es el Presupuesto de Egresos de la Federación?

“¿Qué es un presupuesto?”

El presupuesto se define como el cálculo anticipado del conjunto de los gastos e ingresos previstos para cumplir las obligaciones, compromisos y las operaciones del sector público para un ejercicio fiscal.

¿Qué es el Proyecto Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF)?

Es la propuesta de asignación de recursos públicos que prepara el Poder Ejecutivo y somete a consideración de la H. Cámara de Diputados, para avanzar en satisfacer las aspiraciones de bienestar de la sociedad, expresadas en el Plan Nacional de Desarrollo y sus Programas Sectoriales.

¿Qué es el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF)?

Documento por medio del cual la H. Cámara de Diputados, autoriza a los Tres Poderes de la Unión a ejercer los recursos públicos de acuerdo a una distribución con cargo a la recaudación y al financiamiento. El uso de dichos recursos permite dar cumplimiento a los objetivos de las políticas públicas.”<sup>19</sup>

“El Ejecutivo Federal hace llegar a la Honorable Cámara de Diputados la iniciativa con el proyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada Ejercicio Fiscal, en debido cumplimiento a lo establecido en el artículo 74, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

---

<sup>19</sup> “El Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, Introducción”  
[http://www.shcp.gob.mx/ecograp/pef1197/pef\\_01.html](http://www.shcp.gob.mx/ecograp/pef1197/pef_01.html), [s.p.]

La iniciativa citada, considera tanto el presupuesto que se propone ejercer por parte de la Administración Pública Federal como la propuesta de gasto del Poder Legislativo de la Unión, el Poder Judicial de la Federación, el Instituto Federal Electoral y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, conforme a la propuesta enviada por dichos órganos.

La iniciativa del Ejecutivo para el ejercicio 2005, hace del conocimiento de esa Soberanía que la elaboración de la misma se realizó a partir de las proyecciones económicas y las líneas generales descritas en el documento de Criterios Generales de Política Económica, en donde se explican las fuentes y limitaciones en materia de ingresos que enfrenta el sector público, lo que determinó el monto total de recursos disponibles.

Asimismo, se estableció que, en congruencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, la política de gasto público impulsada por la presente administración ha estado orientada, por una parte, a propiciar condiciones de estabilidad económica y, por la otra, a lograr una asignación eficiente de los recursos públicos disponibles, con el fin de superar rezagos sociales y regionales, incrementar la infraestructura pública y mejorar la cobertura y calidad de los servicios públicos.

Así, la política de gasto que incorporó el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2005 tuvo como propósito consolidar estas orientaciones:

- Mantener la disciplina fiscal, para lo cual el nivel de gasto se ajusta estrictamente a los recursos disponibles;
- Dar prioridad a la inversión social, que es la que tiene impacto directo sobre el bienestar de las personas;

- Promover el crecimiento de la economía, a través de esquemas eficientes de inversión y programas para elevar la productividad;
- Disminuir el peso relativo del gasto en servicios personales de labores administrativas, mejorando al mismo tiempo el nivel de profesionalización de los recursos humanos del sector público;
- Continuar aumentando el gasto en desarrollo social, y
- Lograr una asignación eficiente del gasto de desarrollo económico, a fin de contar con una mayor y mejor infraestructura y propiciar de manera eficaz el desarrollo laboral y empresarial.”<sup>20</sup>

“El Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para el ejercicio 2005, a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ascendió a un total de \$24,482,864,850, mismo que incluye el presupuesto autorizado a la Comisión Nacional del Agua, cuyo importe total es de \$18,617,037,239; el cual representa el 76% del total autorizado a la cabeza de sector, es decir, la mayor parte del presupuesto de medio ambiente y recursos naturales esta destinado a la administración y buen uso del agua.

La Comisión Nacional del Agua avanza en la administración y el manejo integral y sustentable del agua, generando un mayor conocimiento de su disponibilidad y calidad para su aprovechamiento racional, a través del incremento en la cobertura de las estaciones para el monitoreo de la cantidad y calidad de aguas superficiales en 900 estaciones; asimismo, contribuirá en la consolidación de la participación de los usuarios y la sociedad organizada en el manejo del agua, impulsando las tareas de planeación, administración, manejo y control de los sistemas hidrológicos, mediante la consolidación de Consejos

---

<sup>20</sup> “Oficio dirigido al Presidente de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión” <http://www.presidencia.gob.mx/docs/egresos2005.doc>, [s.p.]

de Cuenca y sus Comités Técnicos de Aguas Subterráneas y promoverá el desarrollo técnico, administrativo y financiero del Sector Hidráulico, incrementando la recaudación por concepto de uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes a 7,973 millones de pesos; así como fortaleciendo el Registro Público de Derechos de Agua y la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales a usuarios industriales, comerciales y de servicios.

Por otro lado, con obras de rehabilitación de infraestructura hidráulica se protegerá contra inundaciones a 314,719 habitantes y se disminuirá el riesgo de inundación a 6,200 has. productivas de uso agropecuario.

Asimismo, se continuará el fomento de la ampliación de la cobertura y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, para lo cual se destaca la continuación del Programa de Devolución de Derechos con los gobiernos estatales. Con el Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas se estima mejorar la infraestructura hidráulica existente o incorporar habitantes a los servicios de agua potable y alcantarillado, en beneficio de 79,650 y 78,233 personas, respectivamente, resaltando la continuación de las obras de agua potable y saneamiento en ciudades de la Cuenca Lerma Chapala y de la Frontera Norte. También continuarán los trabajos de rehabilitación de los sistemas de suministro de agua en bloque a la Zona Metropolitana del Valle de México y en zonas rurales, seguirá la promoción para que los gobiernos estatales participen en la construcción de sistemas de agua potable y alcantarillado, con lo que se beneficiarán 62,260 y 25,700 personas que carecen del servicio de agua potable y alcantarillado, respectivamente.

Para impulsar el mejor desempeño de los organismos operadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, se implantarán sistemas eficientes de medición en 5% de las fuentes de abastecimiento de

agua potable; adicionalmente se prevé alcanzar un 62.3% en el cobro del agua concesionada.

Finalmente, se avanzará en la promoción del uso eficiente del agua en la producción agrícola y la ampliación de la frontera agrícola de riego y de temporal tecnificado, mediante la ejecución de programas federalizados bajo el esquema de la Alianza para el Campo y los ejecutados directamente por la CNA, lo cual permitirá incorporar 4,674 has. al riego y 11,750 has. al temporal tecnificado, así como rehabilitar o modernizar 58,905 has. para incrementar la eficiencia del uso del agua en los distritos y unidades de riego.

Los anteriores compromisos serán incrementados de manera significativa durante el ejercicio fiscal por las ampliaciones de recursos presupuestales autorizados al Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.”<sup>21</sup>

Como se podrá observar la mayor parte del presupuesto para el Sector Hidráulico esta enfocado a proyectos en materia de administración y uso eficiente del agua, según nos indica el Presupuesto de Egresos de la Federación, no obstante sabemos que existe una plantilla de personal que interviene tanto en los procesos técnicos, como en los procesos administrativos, a la cual se le tiene que remunerar por la prestación de sus servicios, así como cubrir las respectivas prestaciones que la Ley laboral le confiere, entre ellas esta el aguinaldo de la compensación garantizada, objeto de estudio de este caso.

---

<sup>21</sup> “Estrategia Programática Sectorial de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales”, [http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/presupuesto\\_egresos/temas/pef/2005/index.html](http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/presupuesto_egresos/temas/pef/2005/index.html), 5 pp.

Para que la Comisión Nacional del Agua logre sus objetivos se requiere contar con el personal que interviene en los procesos sustantivos, así como también en los procesos de apoyo (administrativos), para lograr los primeros.

#### **2.4.1. Lineamientos para el pago de aguinaldo o gratificación de fin de año correspondiente al ejercicio fiscal de 2004.**

##### “Objeto

1. Establecer las disposiciones administrativas para regular el Decreto que establece las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año correspondiente al ejercicio 2004 (Decreto).

##### Obligaciones

2. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, calcularán y pagarán el aguinaldo o gratificación de fin de año, en la forma y términos del Decreto y de los presentes lineamientos.
3. Las dependencias y entidades deberán cuantificar los recursos con los que dispongan en su presupuesto autorizado en servicios personales, para el pago de aguinaldo o gratificación de fin de año, incluidos los montos correspondientes a los casos en que los sujetos no se encuentren en activo al momento del pago y que hubieren prestado los servicios menos de un año; asimismo, deberán estar comprendidas, en su caso, las diferencias que se generen con motivo del pago del impuesto sobre la renta.
4. Las erogaciones que realicen las dependencias y entidades por los conceptos a que se refieren los presentes Lineamientos, se

registrarán, conforme a su objeto de gasto, con cargo a las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente.

#### Cálculo para el pago del aguinaldo

5. Tendrán derecho al aguinaldo a que se refiere la fracción I del artículo 4 del Decreto, los servidores públicos cuyas remuneraciones se cubran con cargo a la partida 1103 Sueldos base del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, dividida entre 30 y el resultado, multiplicado por 40.

El pago del aguinaldo se efectuará en dos exhibiciones, la primera se realizará antes del 15 de diciembre del año en curso y será del 50% del importe total, y la segunda por el otro 50% se realizará a más tardar el 15 de enero de 2005.

#### Cálculo para el pago de la gratificación del sueldo base

6. Tendrán derecho a la gratificación a que se refiere la fracción II del artículo 4 del Decreto:
  - I. Los sujetos a que se refiere la fracción II, inciso a) del artículo 4 del Decreto, cuyas remuneraciones mensuales se cubran con cargo a la partida de gasto 1103 Sueldos base del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, dividida entre 30 y el resultado, multiplicado por 40.
  - II. Las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios en los

términos de la fracción II, inciso c) del artículo 4 del Decreto, cuyas retribuciones mensuales se cubran con cargo a la partida de 1201 Honorarios del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, dividida entre 30 y el resultado, multiplicado por 40.

La gratificación de fin de año a las personas físicas que presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios será hasta por el mismo monto total que corresponda a aquélla que se otorgue al personal que ocupe la plaza presupuestaria que tenga el nivel equivalente, y sin perjuicio de la observancia de las disposiciones fiscales aplicables al efecto.

- III. Los pensionistas a que se refiere la fracción II, inciso d) del artículo 4 del Decreto, conforme a las cuotas que tengan asignadas entre 360 por 40; si fueran varios los beneficiarios de una pensión, el importe de la gratificación se distribuirá proporcionalmente entre ellos.

El pago de la gratificación de fin de año se efectuará en dos exhibiciones, la primera se realizará antes del 15 de diciembre del año en curso y será del 50% del importe total, y la segunda por el otro 50% se realizará a más tardar el 15 de enero de 2005.

#### Cálculo para el pago de la gratificación de la compensación garantizada

7. La parte de la gratificación de fin de año a que se refiere el artículo 5 del Decreto, se podrá pagar en una sola exhibición en la segunda quincena del mes de diciembre de 2004 y podrá ser hasta por el equivalente a 40 días de compensación garantizada.

Esta gratificación se otorgará al personal de enlace del Grupo P del Tabulador de Percepciones Ordinarias y a los funcionarios públicos previstos en el anexo 1 del Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal vigente. La gratificación que se otorgue tendrá el carácter de no regularizable.

Para determinar el monto de la gratificación, se deberá considerar con base en el importe que mensualmente se paga con cargo a la partida 1509 Compensación garantizada, dividida entre 30 y el resultado, multiplicado hasta por el equivalente a 40, siempre y cuando, las dependencias y entidades, con excepción de las secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, cumplan con los siguientes requisitos:

- i. Hayan observado lo dispuesto por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2004, y transferido, en su caso, los recursos provenientes de dichas medidas de ahorro al Ramo 23 Provisiones salariales y económicas;
- ii. Hayan cancelado las plazas incorporadas al Programa de Separación Voluntaria 2003 y al de Conclusión de la Prestación de Servicios en Forma Definitiva de los Servidores Públicos en la Administración Pública Federal 2004 y, pagado la parte correspondiente al financiamiento otorgado para dichos programas, y
- iii. La gratificación se cubra con cargo a su presupuesto autorizado en servicios personales.

#### Prescripción del aguinaldo o gratificación de fin de año

8. La acción para reclamar el pago del aguinaldo o gratificación de fin de año prescribirá en el término de un año, contado a partir de las fechas máximas señaladas para los pagos; de

conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y 35 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, respectivamente.

Todas las reclamaciones por pago del aguinaldo o gratificación de fin de año. Deberán hacerse por escrito ante las dependencias y entidades en las que los beneficiarios hubieran prestado o presten sus servicios, las que resolverán con base en los presentes Lineamientos.

En este supuesto, conforme a lo establecido en el artículo 45, último párrafo del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, las dependencias y entidades deberán pagar de manera oportuna los montos correspondientes, con cargo a su presupuesto de egresos vigente al momento de las reclamaciones, siempre que se trate de compromisos devengados y no pagados.

#### Del impuesto sobre la renta

9. Corresponderá a las dependencias y entidades realizar los cálculos respectivos, para asegurar que los sujetos a que se refiere el artículo 3 del Decreto, reciban el aguinaldo o gratificación de fin de año en términos brutos, para lo cual las diferencias que, en su caso, se generen con motivo del pago del impuesto sobre la renta, deberán estar comprendidas en el presupuesto de servicios personales autorizado de cada dependencia o entidad.

## Interpretación

10. En lo no previsto en los presentes Lineamientos, esta Unidad de Política y Control Presupuestario emitirá las disposiciones complementarias correspondientes.”<sup>22</sup>

### **3. ¿Qué es el Plan Nacional de Desarrollo?**

“El Plan Nacional de Desarrollo pone ante la opinión de los ciudadanos lo que el gobierno se propone hacer junto con la sociedad, para que sea visto como un compendio en el que toda mexicana y mexicano pueden consultar lo que el gobierno planea hacer por ellos y con ellos. Para que los técnicos de la planeación y de la administración pública lo vean como instrumento básico que define criterios, prioridades y fundamentos de elaboración de las políticas públicas. Al mismo tiempo, para que los orientadores y líderes de opinión encuentren en él una presentación sistemática de los compromisos de gobierno.

Este marco integral de desarrollo que se presenta a la sociedad, permite pensar de manera más estratégica en las prioridades, políticas, programas, proyectos y reformas que debemos emprender para lograr los objetivos propuestos, pero sin que se conviertan en un marco rígido y limitante.

El Plan establece los objetivos que permitirán realizar los cambios medulares que este gobierno impulsará: cambios que consoliden el avance democrático, que abatan la inseguridad y cancelen la impunidad, que permitan abatir la pobreza y lograr una mayor igualdad social; una reforma educativa que asegure

---

<sup>22</sup> Subsecretaría de Egresos, Unidad de Política y Control Presupuestario, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, “Oficio Circular 307-A.-1217”, pp. 1-4

oportunidades de educación integral y de calidad para todos los mexicanos; cambios que garanticen el crecimiento con estabilidad en la economía, que tengan como premisa fundamental ser incluyentes y justos; cambios que aseguren la transparencia y la rendición de cuentas en la tarea del gobierno y que descentralicen las facultades y los recursos de la Federación.

Las estrategias contenidas en este Plan están encaminadas a facultar a los actores sociales y económicos para que participen de manera activa en las reformas que se promoverán. Considera como palancas de cambio en el país la educación, el empleo, la democratización de la economía, el federalismo y el desarrollo regional. Busca, mediante dichas estrategias, establecer alianzas y compromisos con los grupos sociales, económicos y políticos, así como con los gobiernos estatales y municipales del país para que la construcción de nuestro futuro sea una tarea compartida.

Éste no es un plan detallado, sino una etapa de un proceso que permite vertebrar las iniciativas ciudadanas, alcanzar objetivos concretos y encaminar al país hacia una visión de largo plazo. Por ello, este documento marca un rumbo, unos objetivos y unas estrategias claras, pero al mismo tiempo está abierto a las adecuaciones que los nuevos acontecimientos demanden para el bienestar del país, que se plantearán en los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales y en los programas operativos anuales.

En el marco de un buen gobierno, de una política exterior proactiva y de la vigencia plena del Estado de derecho, este Plan Nacional incorpora la visión, la misión, los objetivos, las estrategias y los aspectos estructurales del desarrollo en el marco de las tres prioridades marcadas por los ciudadanos: desarrollo social y humano; crecimiento con calidad y, orden y respeto.

El Plan Nacional de Desarrollo establece como condición fundamental un diálogo abierto y permanente con los ciudadanos, con las agrupaciones políticas y

sociales, con los otros poderes y ámbitos de gobierno, y con la sociedad en general.

#### **4. ¿Quién elabora el Plan Nacional de Desarrollo?**

Este documento surge como resultado de un proceso que tuvo como eje central la participación ciudadana amplia y el diálogo abierto con los ciudadanos, con la estructura interna de la administración pública federal, así como con funcionarios de los otros poderes y órdenes de gobierno.

Aunque la fase de participación ciudadana para estructurar el Plan ha finalizado, el diálogo con la sociedad apenas comienza. Se establecerán mecanismos para que en el marco del Sistema Nacional de Planeación Participativa se realice el seguimiento del cumplimiento y la actualización del Plan, obligando al gobierno a permanecer atento a la opinión ciudadana.

Así pues, este Plan y la participación social que implicó constituyen una invitación a fortalecer el papel de los ciudadanos en la conducción del país, quienes al recibir información y encontrar espacios para la expresión, puedan conocer y evaluar los compromisos que los funcionarios establecen con la sociedad, con lo que tendrán una nueva forma de relacionarse con su gobierno: más responsable, más crítica, más participativa, más comprometida.

La construcción de un proyecto de futuro común requiere la participación de todos, por lo que el Plan es, también, una invitación a las agrupaciones políticas, a las organizaciones de la sociedad, a los productores del campo, a los profesores, obreros, empresarios, intelectuales, ciudadanas y ciudadanos en general a que, de manera unida, luchemos en un solo frente para construir un mejor país.

## 5. Prioridades del Plan Nacional de Desarrollo

El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 (PND) constituye el instrumento base de planeación del Ejecutivo Federal con un horizonte de seis años. Es el instrumento rector de toda la acción de la administración pública federal.

El PND da origen a los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales, en los cuales se especifican, para cada sector, los objetivos, las metas, las estrategias y las políticas a implementar en los próximos años.

Con fundamento en lo anterior, el Programa Nacional Hidráulico 2001-2006, constituye el instrumento rector de la política hidráulica en México; los objetivos plasmados en él, contribuyen en forma decisiva a la consecución de los objetivos rectores del PND.

El Programa se construyó con una amplia participación de usuarios, autoridades locales, organizaciones no gubernamentales y ciudadanos en general; y está estructurado en cinco partes:

1. Introducción
2. Hacia una nueva visión (Cómo planeamos)
3. El agua: un recurso estratégico y de seguridad nacional (Dónde estamos)
4. Hacia un manejo sustentable del agua (A dónde queremos llegar)
5. Nuestro compromiso (Cómo vamos a llegar)

Unamos los esfuerzos de los tres órdenes de gobierno con los de la sociedad para establecer las bases de una nueva relación con el agua. Una relación que garantice que ésta llegue a todas las familias mexicanas y que también dispongan de ella las generaciones por venir.”<sup>23</sup>

Como se habrá podido observar el agua es un factor indispensable para la sobrevivencia del hombre, sin ella no existe la vida, por ende los objetivos del Plan

---

<sup>23</sup> “Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006”, <http://pnd.presidencia.gob.mx/index.php?idseccion=20>, 1 p.

Nacional Hidráulico están encaminados a satisfacer las necesidades de primer orden que exige nuestra sociedad, dentro de las cuales se incluye la administración del vital líquido.

## **6. Prestaciones para los empleados de la CNA**

- ✓ Manual de Procedimientos para el Pago de Ayudas Económicas
- ✓ Procedimiento para la Solicitud de Autorización del pago de Ayuda de Trabajo en Campo
- ✓ Manual de Procedimientos para la Certificación y Autorización de Compatibilidad de Empleos
- ✓ Procedimiento para la Expedición y Firma de la Constancia de Retenciones por Salarios y Conceptos Asimilados
- ✓ Manual de Procedimientos para el Control de Premios
- ✓ Procedimiento para el Manejo de Cuotas Sindicales
- ✓ Manual de Procedimientos para la Filiación de Personal
- ✓ Manual de Procedimientos del Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal
- ✓ Guía para la Expedición y Portación del Gafete-Credencial
- ✓ Procedimientos para el Trámite de Expedición de la Hoja Única de Servicios
- ✓ Procedimiento para el Trámite de Horarios Especiales
- ✓ Manual de Procedimientos para el Trámite de Licencias
- ✓ Procedimiento para el Trámite y Autorización del Pago de Menaje de Casa
- ✓ Procedimiento para el Trámite de Pagas de Defunción
- ✓ Procedimiento para el Control de Pensiones
- ✓ Procedimiento para el Trámite de Certificación de Solicitud de Prestamos
- ✓ Procedimientos para el Trámite del Pago de la Prima Quinquenal

- ✓ Procedimiento para la Autorización y Pago de Pasajes por la Utilización de Vehículo Propio para el Traslado al Campo
- ✓ Manual de Procedimientos para la Operación y Trámite de los Seguros para Servidores Públicos de la CNA
- ✓ Procedimiento para la Afectación y Emisión del pago por Trabajos en Zonas Insalubres y/o Labores Peligrosas<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> “Comisión Nacional del Agua”,  
<http://www.cna.gob.mx/eCNA/Espaniol/Directorio/Default.aspx>, [s.p.]

### **Capítulo III. Marco de Referencia**

#### **1. Origen de la Comisión Nacional del Agua**

“DECRETO por el que se crea la Comisión Nacional del Agua como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos

Al Margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-  
Presidencia de la República.

CARLOS SALINAS DE GORTARI, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que al Ejecutivo Federal confiere la Fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el desarrollo sostenido y estable del país y la satisfacción de las necesidades originadas por el progresivo aumento demográfico, requieren, cada vez más,

---

avanzar tanto en la recuperación económica y la estabilidad como en el mejoramiento productivo del bienestar popular y en ambos resulta relevante desarrollar la infraestructura hidráulica del país y procurar la distribución adecuada de las aguas nacionales, en sus diversos usos.

Que la distribución adecuada del agua significa, por una parte, que su uso sea eficiente y equitativo, con objeto de atender las necesidades sociales, económicas y ecológicas de las generaciones actuales y futuras; por otra, que los miembros de la sociedad contribuyan a pagar el costo de los servicios en la proporción en que resulten beneficiados.

Que estos propósitos podrán lograrse si la administración integral del recurso y el cuidado de la conservación de su calidad, se concentran en un órgano administrativo; que además tenga a su cargo las actividades para planear, construir, operar y conservar las obras hidráulicas, y realizar las acciones que se requiera en cada cuenca hidrológica.

Que dada la trascendencia de tales medidas, la necesidad de autonomía técnica de la autoridad del agua y atento a nuestro actual marco legal, resulta conveniente crear, dentro de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, un órgano administrativo desconcentrado que se denominará Comisión Nacional del Agua.

Que para lograr la administración integral en materia de agua, entre otras medidas, se requiere que la actual Comisión de Aguas del Valle de México y Lago de Texcoco deje de ser un órgano administrativo desconcentrado para convertirse en una unidad administrativa adscrita a la Comisión Nacional del Agua, para continuar realizando, con tal carácter, las atribuciones que actualmente tiene; he tenido a bien expedir el siguiente:

## DECRETO

ARTICULO 1o.- Se crea la Comisión Nacional del Agua como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos.

ARTICULO 2o.- La Comisión Nacional del Agua tendrá a su cargo:

- I. Proponer la política hidráulica del país, formular y mantener actualizado el Programa Nacional Hidráulico, y ejecutar el Sistema de Programación Hidráulica;
- II. Fijar los criterios y lineamientos que permitan dar unidad y congruencia en los programas y acciones del Gobierno Federal en materia de agua;
- III. Establecer y, en su caso, proponer las bases para la coordinación de acciones de las unidades administrativas e instituciones públicas que desempeñen funciones relacionadas con el agua;
- IV. Administrar y regular, en los términos de la ley, las aguas nacionales, la infraestructura hidráulica y los recursos que se le destinen;
- V. Programar, estudiar, construir, operar y conservar obras hidráulicas y realizar las acciones que requiera el aprovechamiento integral del agua;
- VI. Manejar el sistema hidrológico del Valle de México;
- VII. Estudiar, programar y proyectar las obras de drenaje, control de ríos y aprovechamiento de los recursos hidráulicos de la Cuenca del Valle de México, así como construir las obras de drenaje o aprovechamiento hidráulico y realizar las acciones que para su desarrollo se requieran;

- VIII. Asegurar y vigilar la congruencia entre los programas relacionados con el agua y la asignación de los recursos públicos para su ejecución; y
- IX. Estudiar, proponer y ejecutar, en su caso, las medidas de tipo financiero que permitan el desarrollo de la infraestructura y de los servicios hidráulicos del país.

ARTICULO 3o.- Para los efectos del artículo anterior, la Comisión Nacional del Agua tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Las que conforme a la legislación correspondan a la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos en materia de recursos hidráulicos, salvo aquellas que por disposiciones legales o reglamentarias se le atribuyan expresamente al Titular de la citada Secretaría;
- II. Prestar el servicio público de agua en los casos que conforme a la ley compete al Ejecutivo Federal o que se convengan con otras instancias de gobierno o los particulares;
- III. Construir, operar y conservar las obras de instalaciones necesarias para el suministro de agua en las áreas urbanas del Valle de México, en especial el área metropolitana, hasta los sitios que se convengan;
- IV. Ejecutar, en la esfera de su competencia, el Programa Lago de Texcoco en la zona federal a su cargo y en la cuenca hidrológica del propio lago, así como realizar los programas y obras para disminuir tolvaneras;
- V. Intervenir, conforme a la ley, en la captación y aplicación de los ingresos originados por la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, así como por la prestación de los servicios a su cargo;

- VI. Administrar los bienes y los recursos humanos, materiales, financieros y de informática con que cuente para el ejercicio de sus atribuciones, conforme a la normatividad correspondiente a la materia; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales o le señale el Secretario de Agricultura y Recursos Hidráulicos.

ARTICULO 4o.- La Comisión Nacional del Agua estará a cargo de un Director General que será designado por el Titular del Ejecutivo Federal, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer, conforme a los lineamientos que dicte el Secretario, las políticas, normas, sistemas y procedimientos tanto de carácter técnico, como para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión, de acuerdo a sus programas y objetivos;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la Comisión;
- III. Someter a la consideración del Secretario los manuales de organización interna, procedimientos y servicios de la Comisión;
- IV. Formular los anteproyectos de programa presupuesto de la Comisión y verificar su correcta y oportuna ejecución;
- V. Formular y ejecutar los programas autorizados a la Secretaría en materia de inversiones para obras hidráulicas y de las adquisiciones respectivas, así como celebrar los actos jurídicos y contratos que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones, conforme a la normatividad correspondiente a la materia;
- VI. Presidir el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua y establecer la debida coordinación para la ejecución de sus programas y acciones en esta materia; y

- VII. Las demás que le confieran a la Comisión las disposiciones legales, o le señale el Secretario de Agricultura y Recursos Hidráulicos.

ARTICULO 5o.- La Comisión Nacional del Agua conforme a las disposiciones legales respectivas, aplicará y destinará a las actividades relacionadas con la administración del agua, con la construcción, operación y conservación de la infraestructura hidráulica y con la prestación del servicio público de agua, el importe de los ingresos que resulten por la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, así como por la prestación de los servicios a su cargo, y demás que le correspondan.

ARTICULO 6o.- El Titular de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos podrá revisar, confirmar, modificar, revocar y nulificar, en su caso, las resoluciones del órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones relativas.

## TRANSITORIOS

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

ARTICULO SEGUNDO.- Se reforma el Artículo 2o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, para suprimir las referencias a la Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica y a la Comisión de Aguas del Valle de México y Lago de Texcoco. Se derogan la Fracción I del Artículo 38 y, en lo conducente, las demás disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, en lo que se opongan al presente ordenamiento. Igualmente quedan derogadas las demás disposiciones que se opongan a lo dispuesto en este Decreto.

ARTICULO TERCERO.- Las atribuciones que a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto tenga encomendadas la Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, quedan conferidas a la Comisión Nacional del Agua.

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Comisión Nacional del Agua contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. La Dirección General de Administración y Control de Sistemas Hidrológicos;
- II. La Dirección General de Captaciones y Conducciones de Agua;
- III. La Dirección General de Irrigación y Drenaje;
- IV. La Dirección General de Seguimiento y Control de Obras Hidráulicas;
- V. Las unidades administrativas del Servicio Meteorológico Nacional;
- VI. Las Subdelegaciones de Infraestructura Hidráulica y las Residencias Generales correspondientes;
- VII. Las unidades administrativas que actualmente constituyen la estructura de la Comisión de Aguas del Valle de México y Lago Texcoco; y
- VIII. Las demás unidades administrativas que, en su caso, se le adscriban.

Las direcciones generales y unidades administrativas citadas, ejercen sus funciones en los términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO CUARTO.- Las direcciones generales y demás unidades administrativas señaladas en el artículo anterior, pasarán a la Comisión Nacional

del Agua, con el personal, recursos financieros y materiales y bienes inmuebles, así como archivos y expedientes con que cuentan en la actualidad.

ARTICULO QUINTO.- Las atribuciones que a la fecha de la entrada en vigor del presente Decreto tenga encomendadas la Comisión de Aguas del Valle de México y Lago de Texcoco, quedan conferidas a la Comisión Nacional del Agua, la que las ejercerá a través de las unidades administrativas que actualmente constituyen la estructura de aquélla.

La Comisión de Aguas del Valle de México y Lago de Texcoco, que por virtud de este Decreto deja de ser órgano desconcentrado, pasará a ser unidad administrativa, en la denominación de Gerencia de Aguas del Valle de México, adscrita a la Comisión Nacional del Agua.

Asimismo, los servicios que actualmente proporciona la Comisión de Aguas del Valle de México y Lago de Texcoco serán prestados, en lo sucesivo, por la Comisión Nacional del Agua, a través de la Gerencia de Aguas del Valle de México.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, a los trece días del mes de enero de mil novecientos ochenta y nueve. Carlos Salinas de Gortari.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, Pedro Aspe Armella.- Rúbrica.- El Secretario de Programación y Presupuesto, Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura y Recursos Hidráulicos, Jorge de la Vega Domínguez.- Rúbrica.”<sup>2</sup>

## **2. Infraestructura y domicilio fiscal**

“La Comisión Nacional del Agua es heredera de una gran tradición hidráulica y a lo largo de su historia ha estado integrada por destacados profesionales y

---

<sup>2</sup> “Decreto por el que se crea la Comisión Nacional del Agua” Diario Oficial de la Federación del 16 de enero de 1989, [s.p.]

especialistas de diversas disciplinas, reconocidos internacionalmente por su dedicación y capacidad técnica.

Dentro de las instituciones que le antecedieron destacan la Dirección de Aguas, Tierras y Colonización creada en 1917; la Comisión Nacional de Irrigación, en 1926; la Secretaría de Recursos Hidráulicos en 1946 y la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos en 1976.

Actualmente, la misión de la Comisión Nacional del Agua consiste en administrar y preservar las aguas nacionales, con la participación de la sociedad, para lograr el uso sustentable del recurso.

La Comisión considera que la participación de la sociedad es indispensable para alcanzar las metas que se han trazado en cada cuenca del país, ya que entre otros aspectos, los habitantes pueden dar la continuidad que se requiere a las acciones planteadas.

Por otra parte, considera que el uso sustentable del agua se logra cuando se cumplen los aspectos siguientes:

1. El agua genera bienestar social: básicamente se refiere al suministro de los servicios de agua potable y alcantarillado a la población, así como al tratamiento de las aguas residuales.
2. El agua propicia el desarrollo económico: considera al agua como un insumo en la actividad económica; por ejemplo, en la agricultura, la producción de energía eléctrica o la industria.
3. El agua se preserva: es el elemento que cierra el concepto de sustentabilidad. Si bien se reconoce que el agua debe proporcionar bienestar social y apoyar el desarrollo económico, la Comisión Nacional del Agua está convencida de que se debe preservar en cantidad y calidad adecuadas para las generaciones actuales y futuras y la flora y fauna de cada región.

Para cumplir con su propósito esencial, la Comisión se divide operativamente en tres grandes áreas:

1. Oficinas Centrales.

2. Gerencias Regionales.

3. Gerencias Estatales.

La sede de Oficinas Centrales está en la ciudad de México y dentro de sus acciones principales se encuentran: apoyar a las Gerencias Regionales y Estatales en la realización de las acciones necesarias para lograr el uso sustentable del agua en cada región del país, establecer la política y estrategias hidráulicas nacionales, integrar el presupuesto de la institución y vigilar su aplicación, concertar con los organismos financieros nacionales e internacionales los créditos que requiere el Sector Hidráulico, establecer los programas para apoyar a los municipios en el suministro de los servicios de agua potable y saneamiento en las ciudades y comunidades rurales y para promover el uso eficiente del agua en el riego y la industria.

Oficinas Centrales también establece la política de recaudación y fiscalización en materia de derechos de agua y permisos de descargas, coordina las modificaciones que se requieran a la Ley de Aguas Nacionales y apoya su aplicación en el país, elabora las normas en materia hidráulica, opera el servicio meteorológico nacional, mantiene una sólida y fructífera relación con el H. Congreso de la Unión, atiende a los medios de comunicación nacionales y se vincula con las dependencias federales para trabajar en forma conjunta en acciones que beneficien al Sector Hidráulico.

Las Gerencias Regionales son las responsables de administrar y preservar las aguas nacionales en cada una de las trece regiones hidrológico-administrativas en que se ha dividido el país. Las regiones y sus sedes son:

- I. Península de Baja California (Mexicali, Baja California).
- II. Noroeste (Hermosillo, Sonora).
- III. Pacífico Norte (Culiacán, Sinaloa).
- IV. Balsas (Cuernavaca, Morelos).
- V. Pacífico Sur (Oaxaca, Oaxaca):

- VI. Río Bravo (Monterrey, Nuevo León).
- VII. Cuencas Centrales del Norte (Torreón, Coahuila).
- VIII. Lerma Santiago Pacífico (Guadalajara, Jalisco).
- IX. Golfo Norte (Ciudad Victoria, Tamaulipas).
- X. Golfo Centro (Jalapa, Veracruz).
- XI. Frontera Sur (Tuxtla Gutiérrez, Chiapas).
- XII. Península de Yucatán (Mérida, Yucatán).
- XIII. Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala (México, Distrito Federal).

El desempeño de las Gerencias Regionales es también muy importante, ya que tienen a su cargo aplicar la razón misma de ser de nuestra institución en cada región del país. Para ello, realizan las siguientes tareas básicas:

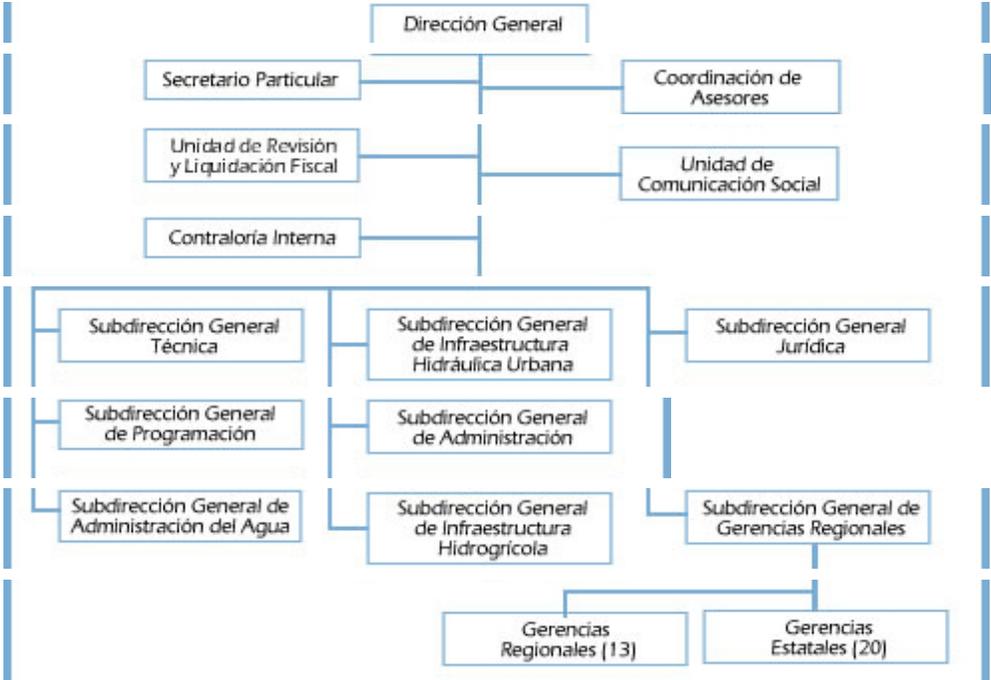
1. Determinar la disponibilidad del agua.
2. Orientar los nuevos polos de desarrollo.
3. Lograr el uso sustentable del agua.
4. Asegurar la preservación de los acuíferos.
5. Garantizar la calidad del agua superficial.
6. Llevar a cabo la recaudación en materia de aguas nacionales y sus bienes.
7. Solucionar conflictos relacionados con el agua.
8. Otorgar concesiones, asignaciones y permisos.
9. Promover la cultura del buen uso y preservación del agua.
10. Prevenir los riesgos y atender los daños por inundaciones.
11. Prevenir los riesgos y atender los efectos por condiciones severas de escasez de agua.
12. Operar la infraestructura estratégica.

Además, las Gerencias Regionales son el vínculo con los Gobernadores de las entidades donde se ubican.

Por lo que se refiere a las Gerencias Estatales, éstas tienen la importante labor de aplicar las políticas, estrategias, programas y acciones de la Comisión en las entidades federativas que les corresponden.”<sup>3</sup>

Actualmente la Comisión Nacional del Agua tiene su domicilio fiscal en Avenida Insurgentes Sur 2416, Colonia Copilco El Bajo, en la Delegación Coyoacán, Código Postal 0340.

### 3. Organigrama



<sup>3</sup> “Comisión Nacional del Agua”, <http://www.cna.gob.mx/eCNA/Espaniol/Directorio/Default.aspx>, [s.p.]

<sup>4</sup> “Comisión Nacional del Agua”, <http://www.cna.gob.mx/eCNA/Espaniol/Directorio/Default.aspx>, [s.p.]

#### **4. Misión de la Comisión Nacional del Agua**

“Administrar y preservar las aguas nacionales, con la participación de la sociedad para lograr el uso sustentable del recurso.”<sup>5</sup>

##### “Descripción de la Misión de la CNA:

En esta misión, administrar y preservar las aguas nacionales significa medirlas en cantidad y calidad, calcular su disponibilidad, otorgar las concesiones, asignaciones y reservas para hacer un uso más justo y eficiente del agua, promover la participación de los usuarios en los consejos de cuenca para mantener el equilibrio hidrológico y una adecuada calidad del agua en la misma mediante la construcción y operación de la infraestructura necesaria, garantizar su seguridad ante la presencia de fenómenos externos, otorgándole el valor económico correspondiente, con objeto de preservarlo para las generaciones actuales y futuras.

La participación de la sociedad considera la delegación de la responsabilidad de construir, operar y mantener la infraestructura hidráulica a las autoridades locales y los usuarios y lograr la participación social activa en la preservación de la calidad y cantidad del agua.

La participación de la sociedad en la preservación del recurso se logrará mediante el establecimiento de la cultura del agua; entendida ésta como los hábitos, costumbres y maneras de usar eficiente y racionalmente el recurso.

La sustentabilidad del recurso está relacionada con tres factores:

a) La preservación del agua con el propósito de asegurar su disponibilidad en cantidad y calidad para las generaciones presentes y futuras, lo que implica detener y revertir su deterioro;

---

<sup>5</sup> Idem

b) Propiciar el desarrollo económico del país mediante un mejor aprovechamiento del agua para incrementar la producción y productividad y;

c) Coadyuvar al bienestar de la población, mejorando sus condiciones de vida. El alcanzar la sustentabilidad implica preservar el recurso con desarrollo económico y bienestar social.”<sup>6</sup>

## **5. Visión de la CNA:**

“Ser un órgano normativo y de autoridad con calidad técnica y promotor de la participación de la sociedad y de los órdenes de gobierno en la administración del agua.

### Descripción de la Visión de la CNA:

La visión establece el cambio de la CNA hacia una organización cuya función predominante será el carácter normativo y de apoyo técnico en la administración y preservación del recurso para lo cual la institución delegará la responsabilidad de construir operar y mantener la infraestructura hidráulica urbana e hidroagrícola a las autoridades locales y usuarios, lo que implica el proceso de descentralización de la institución hacia estas instancias.

La alta capacidad técnica está referida tanto a las características del personal y de la organización como a las herramientas técnicas para el desempeño de las funciones y responsabilidades. La institución contará con la suficiente información para la toma de decisiones y con los mecanismos adecuados para la transmisión de instrucciones, con una adecuada comunicación interna y externa, todo ello apoyado en una normatividad coherente y congruente con sus responsabilidades, lo cual redundará en que la organización

---

<sup>6</sup> Idem

responda con efectividad y eficiencia a las necesidades de la población y a la atención de emergencias.

Para alcanzar la alta capacidad técnica, la organización ha iniciado un amplio proceso de desconcentración de funciones, programas y recursos de sus Áreas Centrales a las Gerencias Regionales, lo cual permitirá la adecuada planeación hidráulica al nivel de cuencas hidrológicas, el acercamiento de la institución con los usuarios, una mayor autonomía en la toma de decisiones y la implantación de soluciones acordes a las problemáticas regionales.”<sup>7</sup>

## **6. Visión del Sector**

“Una nación que cuente con seguridad en el suministro del agua que requiere para su desarrollo, la utilice de manera eficiente, reconozca su valor estratégico y económico, proteja los cuerpos de agua y preserve el medio ambiente para las futuras generaciones.”<sup>8</sup>

## **7. Objetivos y líneas estratégicas nacionales**

### Objetivo 1

Fomentar el uso eficiente del agua en la producción agrícola.

Estrategias:

1. Incrementar la eficiencia en el uso del agua de los Distritos y Unidades de Riego para recuperar volúmenes.
2. Concluir proyectos en proceso para incorporar nuevas zonas al riego.

---

<sup>7</sup> Idem

<sup>8</sup> Idem

3. Construir infraestructura hidráulica para ampliar la frontera agrícola en zonas con disponibilidad de agua.
4. Apoyar a las zonas rurales marginadas con infraestructura hidráulica, especialmente la región sur-sureste.
5. Fortalecer a las organizaciones de usuarios.

## Objetivo 2

Fomentar la ampliación de la cobertura y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Estrategias:

1. Propiciar la atención al rezago en la cobertura y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento básico en zonas rurales.
2. Ampliar las coberturas y fomentar la mejora en la calidad de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
3. Promover el tratamiento de las aguas residuales e impulsar el intercambio de agua tratada por agua de primer uso.
4. Fomentar la eficiencia de los organismos encargados de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
5. Apoyar el desarrollo de los organismos operadores.

## Objetivo 3

Lograr el manejo integrado y sustentable del agua en cuencas y acuíferos.

Estrategias:

1. Lograr el manejo integrado del agua, bosque y suelo.
2. Determinar y dar a conocer el volumen y calidad del agua disponible en las diferentes cuencas y acuíferos del país.
3. Orientar la demanda de agua de acuerdo a la disponibilidad en cuencas y acuíferos.
4. Dar prioridad a las acciones que propician la reducción de la demanda.
5. Reducir la contaminación del agua.
6. Institucionalizar el proceso de planeación, programación, presupuestación y la aplicación de los programas hidráulicos con un enfoque de cuencas y acuíferos.
7. Inducir a la sociedad en su conjunto a reconocer el valor económico del agua.
8. Lograr el equilibrio de los acuíferos sobre explotados.

#### Objetivo 4

Promover el desarrollo técnico, administrativo y financiero del sector hidráulico.

Estrategias:

1. Coadyuvar al desarrollo de los recursos humanos del Sector Agua.
2. Incrementar y eficientar los recursos financieros destinados al sector.
3. Consolidar la autoridad federal en materia de aguas nacionales.
4. Consolidar el proceso de descentralización de funciones, programas y recursos que realiza la Federación hacia los Estados, Municipios y usuarios para lograr un mejor manejo del agua.
5. Promover la investigación y la transferencia tecnológica.
6. Desarrollar un programa de innovación y calidad en la CNA.

### Objetivo 5

Consolidar la participación de los usuarios y la sociedad organizada en el manejo del agua y promover la cultura de su buen uso.

Estrategias:

1. Consolidar la organización y el funcionamiento de los Consejos, Comisiones y Comités de Cuenca.
2. Consolidar el funcionamiento de los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas.
3. Promover la Consolidación del Movimiento Ciudadano por el Agua.
4. Participar en la Cruzada Nacional por los Bosques y el Agua.
5. Sensibilizar a la población sobre el valor estratégico y económico del agua para que asuma su responsabilidad sobre el cuidado del recurso.

### Objetivo 6

Disminuir los riesgos y atender los efectos de inundaciones y sequías.

Estrategias:

1. Consolidar los sistemas de información y alerta de fenómenos hidrometeorológicos.
2. Apoyar la implementación de planes de prevención y atención de inundaciones a nivel de cuenca hidrológica.
3. Mantener, conservar y ampliar la infraestructura hidráulica federal de control de avenidas.

4. Participar directamente o en coordinación con otras instancias de gobierno en la protección de los habitantes en zonas de alto riesgo de inundación y en la reconstrucción de la infraestructura hidráulica afectada.
5. Establecer con la participación de las órdenes de gobierno y los usuarios, acciones que permitan enfrentar en mejores condiciones los periodos de sequía.”<sup>9</sup>

## **8. Facultades del Director General de la Comisión Nacional del Agua:**

“Las facultades del Director General de la Comisión Nacional del Agua se establecen en la Ley de Aguas Nacionales, el Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales y el Reglamento Interior de la SEMARNAT.

A continuación se presentan algunas de las facultades más importantes establecidas en estos ordenamientos.

### *Artículo 12 de la Ley de Aguas Nacionales:*

El Director General de "La Comisión", quien será designado por el Titular del Ejecutivo Federal, dirigirá y representará legalmente a "La Comisión", adscribirá las unidades administrativas de la misma, expedirá sus manuales, tramitará ante las dependencias competentes el ejercicio del presupuesto aprobado, delegará facultades en el ámbito de su competencia y tendrá las demás facultades que le confieran las disposiciones legales o reglamentarias.

### *Artículo 42 del Reglamento Interior de la SEMARNAT:*

Los titulares de los órganos desconcentrados tendrán las facultades genéricas siguientes:

---

<sup>9</sup> Idem

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del órgano desconcentrado;
- II. Expedir los manuales de organización, procedimientos y servicios del órgano desconcentrado, de conformidad con los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo que al efecto se establezcan en los manuales que expida el Secretario;
- III. Formular, en coordinación con la Oficialía Mayor, los anteproyectos de programa-presupuesto del órgano desconcentrado, y una vez aprobado, verificar su correcta y oportuna ejecución;
- IV. Nombrar, previo acuerdo con el Secretario, y remover a los titulares de las unidades administrativas del nivel inmediato inferior que se les adscriban, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; autorizar dentro del ámbito de su competencia, licencias de conformidad con las necesidades del servicio, y participar directamente en el caso de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Proponer los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en las materias de su competencia, así como participar y, en su caso, presidir, cuando sean designados para ello, los comités en donde se analicen y elaboren las que sean responsabilidad de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones intrasectoriales que al efecto constituya el Secretario, y
- VIII. Las demás que les otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

*Artículo 45 del Reglamento Interior de la SEMARNAT:*

El Director General de la Comisión Nacional del Agua tendrá las facultades que le confieren la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y el presente ordenamiento y podrá, previa autorización de la Oficialía Mayor y registro de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, establecer las coordinaciones de proyectos especiales que se requieran para la ejecución de los programas a su cargo, por materia o circunscripción territorial.”<sup>10</sup>

**9. Áreas de la Comisión Nacional del Agua:**

**Subdirecciones:**

Subdirección General de Administración

Subdirección General Técnica

Subdirección General de Administración del Agua

Subdirección General de Programación

Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola

Subdirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana

Subdirección General Jurídica

Subdirección General de Gerencias Regionales

**Unidades**

Unidad de Revisión y Liquidación Fiscal

Unidad de Comunicación Social

**Gerencias Regionales y Estatales<sup>11</sup>**

---

<sup>10</sup> Idem

<sup>11</sup> Idem

**10. Descripción del procedimiento para el trámite y autorización de la constancia de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, y del procedimiento para la operación del sistema de nómina<sup>12</sup>**

**INICIO**

**Unidad de Administración Central, Regional y/o Estatal**

1. Llena la Constancia de Nombramiento y/o Asignación de Remuneraciones (constancia) y hace acopio de la documentación de apoyo.
2. Recaba firma del titular del área administrativa en la constancia y envía para validación y trámite de visto bueno y autorización a la Subgerencia de Administración de Remuneraciones (Tabulador General) y a la Subgerencia de Planeación de Personal (Servidores Públicos de Mando).

**Subgerencia de Administración de Remuneraciones**

**Jefatura de Proyecto de Operación de Nóminas**

3. Recibe constancias de movimientos de Tabulador General y su documentación de apoyo.
4. Valida constancia por tipo de movimiento a través del sistema de nómina.
5. Solicita el visto bueno de la Subgerencia de Administración de Remuneraciones y autorización de la Gerencia de Personal.

**Subgerente de Administración de Remuneraciones**

6. Firma de visto bueno las constancias, acuerda autorización con la Gerencia de Personal y devuelve a la Jefatura de Proyecto de Operación de Nóminas las constancias autorizadas.

---

<sup>12</sup> Subgerencia de Remuneraciones, “Manual de Procedimientos de Nómina de la Comisión Nacional del Agua”, [s.p.]

### **Jefatura de Proyecto de Operación de Nóminas**

7. Recibe de la Subgerencia de Administración de Remuneraciones, las constancias autorizadas de los movimientos del personal de Tabulador General y de la Subgerencia de Planeación de Personal, copia de las constancias foráneas y originales de las de oficinas centrales de personal de Mando.
8. Conserva copia de las constancias para su archivo y entrega con oficio las originales y sus documentos de apoyo a la Jefatura de Proyecto de Prestaciones. (Continúa en la actividad número 13).
9. Asigna claves de autorización a las unidades de administración foráneas y genera la nómina de oficinas centrales.
10. Entrega copia de las constancias autorizadas a la unidad de administración correspondiente.

### **Unidad de Administración Central, Regional y/o Estatal**

11. Recibe fotocopia de las constancias autorizadas y archiva en los expedientes del personal.

### **Unidad de Administración Regional y/o Estatal**

12. Recibe clave de autorización y emite el pago.

### **TERMINO**

### **Subgerencia de Administración de Remuneraciones**

#### **Jefatura de Proyecto de Prestaciones**

13. Recibe el oficio, constancias de oficinas centrales originales autorizadas con sus documentos de apoyo y acusa de recibido.
14. Revisa los documentos recibidos, archiva en los expedientes del personal, registra en sus controles y en sistema de Kardex.

### **TERMINO**

## **Procedimiento para la operación del sistema de nómina**

### **INICIO**

#### **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE NÓMINAS**

1. Recibe de las Subgerencias de Administración de Remuneraciones y de Planeación de Personal, las Constancias de Nombramiento y/o Asignación de Remuneraciones (constancias) autorizadas, asigna y reporta vía telefónica claves de autorización a las instancias administrativas foráneas.

#### **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL Y ESTATAL**

2. Recibe claves de autorización para procesar la nómina.
  - 2.1. Ejecuta quincenalmente el Plan de Trabajo realizado por la Jefatura de Proyecto de Operación de Sistemas, de acuerdo con los cambios que se hayan generado de una quincena a otra y calcula los conceptos que integran la nómina.
  - 2.2. Afecta los movimientos en el sistema de nómina para generar el pago.
  - 2.3. Da mantenimiento al sistema de nómina en los conceptos de faltas y retardos, quinquenios, seguros, retiro, FONAC y préstamos del ISSSTE entre otros.
  - 2.4. Tramita los dictámenes de pensión alimenticia para aplicar los descuentos a los empleados y el cheque se emita a favor de la beneficiaria(o) por el importe dictaminado.
  - 2.5. Genera el "Listado de Movimientos Aceptados" derivado de la captura y verifica con las constancias que los movimientos hayan sido operados correctamente.
  - 2.6. Emite el reporte de "Proceso Posterior" de la quincena anterior, para verificar los movimientos que tienen una vigencia no aparezcan en la nómina que se está generando.
  - 2.7. Emite comprobantes de pago, cheques, giros telegráficos, nóminas stock y de firma.

- 2.8. Carga al histórico de sueldos las nóminas ordinarias, extraordinarias, cancelaciones y de FONAC.
- 2.9. Emite producto de nómina y envía a la Jefatura de Proyecto de Operación de Sistemas. (Pasa a la actividad número 13).

**SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES**  
**JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE NÓMINAS**

3. Ejecuta quincenalmente el Plan de Trabajo realizado por la Jefatura de Proyecto de Operación de Sistemas, de acuerdo con los cambios que se hayan generado de una quincena a otra y calcula los conceptos que integran la nómina.
4. Afecta (captura) los movimientos ordinarios de oficinas centrales en el sistema de nómina para generar el pago.
5. Afecta los movimientos realizados por la Jefatura de Proyecto de Prestaciones, en los conceptos de faltas y retardos de tabulador general, quinquenios, seguros, retiro individualizado, entre otros.
6. Tramita los dictámenes de pensión alimenticia para aplicar los descuentos a los empleados y el cheque se emita a favor de la beneficiaria(o) por el importe dictaminado.
7. Emite el “Reporte de Control de Lotes Extraordinarios Autorizados” y concilia cada quincena con las Jefaturas de Proyecto de Programación Financiera, Pagos y Operación de Sistemas y elabora estado de cuenta, verificando que coincidan los importes de nóminas contra lo solicitado y autorizado.
8. Asigna claves de autorización en el ámbito nacional, para la elaboración de la nómina extraordinaria y captura incidencias de oficinas centrales.
9. Informa telefónicamente a las unidades de administración Regionales y Estatales las claves de autorización para que puedan generar su pago de lotes extraordinarios. (Regresa a la actividad número 2).
10. Genera el “Listado de Movimientos Aceptados” derivado de la captura de movimientos realizados y confronta, para verificar que estos se hayan realizado correctamente.

11. Realiza un conteo de altas y bajas, así como de los movimientos retroactivos.
12. Genera los productos de pago de la nómina ordinaria, extraordinaria y pensión alimenticia de oficinas centrales y entrega a la Jefatura de Proyecto de Operación de Sistemas.

#### **JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE SISTEMAS**

13. Recibe los productos de la nómina en el ámbito nacional, consolida la información, la filtra por sistema para validar y verificar que no tenga inconsistencias (importes en cero, descuentos, registros duplicados, conceptos inexistentes, tipos de pago, etc.) en los conceptos y emite las cifras globales que reflejan el costo de la nómina.
14. Separa la información de acuerdo al tipo de pago y por cifras de Servidores Públicos de Mando, Homólogos, Especialistas en Hidráulica, Tabulador General, Guardas Hidráulicos y Honorarios y entrega a las Jefaturas de Proyecto de Operación de Nóminas y de Programación Financiera conjuntamente con las cifras globales del costo de la nómina.

#### **JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE NÓMINAS**

15. Recibe la información consolidada del ámbito nacional, identifica la forma de pago y verifica que el archivo que se envía al Banco tenga el número de cheque, cuenta e importe a pagar.

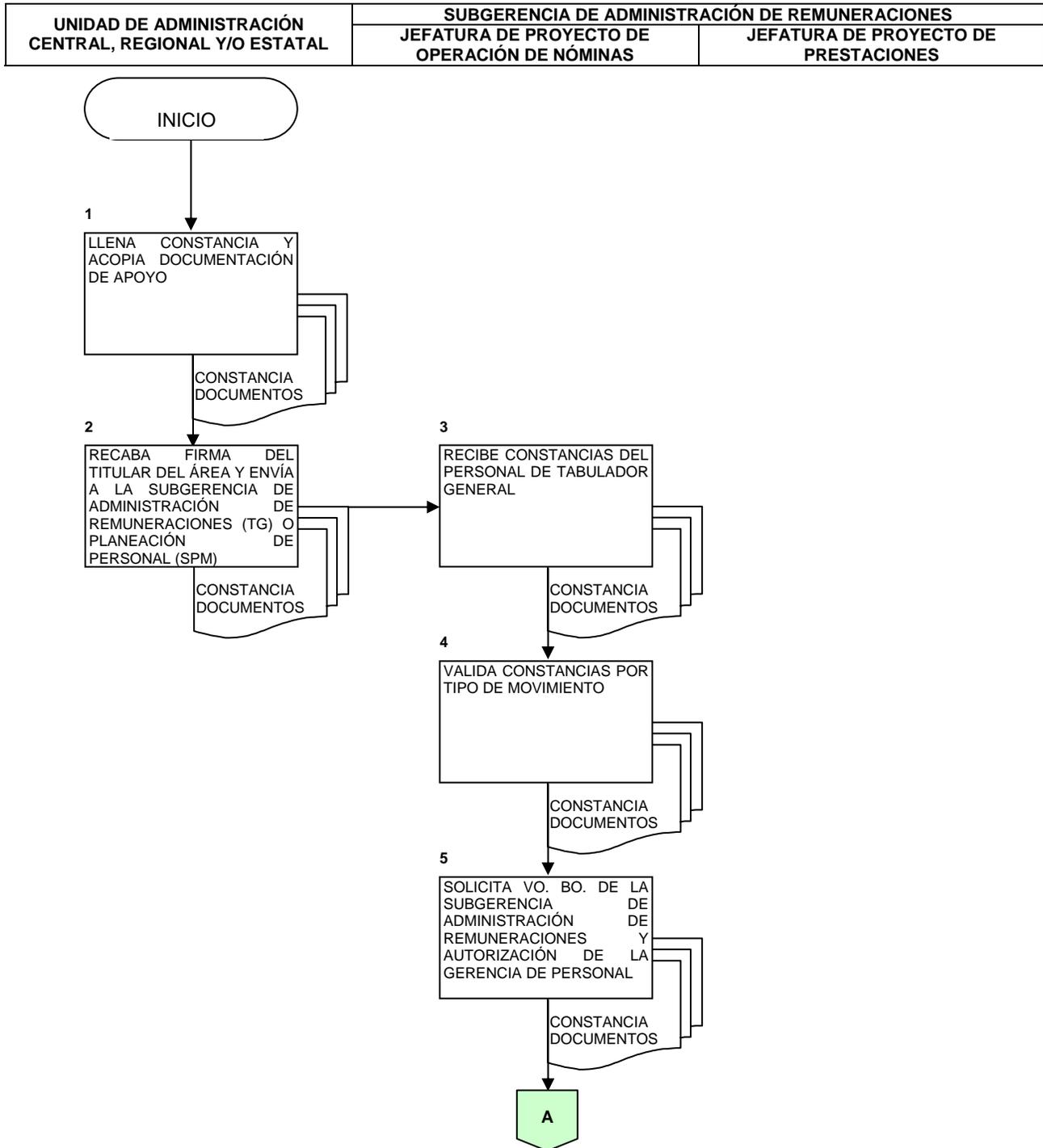
**NOTA:** Modifica la información consolidada cuando se solicitan cambios de último momento (bajas, cambios de adscripción, plazas, número de cuentas, etc.)

16. Verifica contra el respaldo de su nómina de oficinas centrales y la separa en tres disquetes para ser enviada al Scottiabank Inverlat, S.A. (1.Mando y Homólogos, Especialistas en Hidráulica y Honorarios; 2.Tabulador General Base, Confianza y Guardas Hidráulicos y 3.PROMMA)
17. Elabora el reporte de rangos utilizados en las formas valoradas y comprueba a la Jefatura de Proyecto de Pagos.
18. Carga al histórico de sueldos y FONAC las nóminas ordinarias, extraordinarias y cancelaciones.

19. Emite cheques, comprobantes de pago y nóminas stock y firma de la nómina ordinaria, extraordinaria y de pensión alimenticia de oficinas centrales.
20. Verifica que los cheques y comprobantes de pago de las nóminas ordinarias, extraordinarias y de pensión no tengan errores en impresión y cálculos, a través de pruebas selectivas.
21. Recibe relación de altas, bajas y quinquenios, lleva a cabo un conteo para su control e informe a la Subgerencia de Administración de Remuneraciones.
22. Concilia los totales de nómina con la Jefatura de Proyecto de Programación Financiera de acuerdo con lo recibido por la Jefatura de Proyecto de Operación de Sistemas.
23. Verifica que los puestos registrados en los productos de nómina coincidan con el Catálogo de Puestos y archiva.

**TERMINO**

**11. Diagrama de Flujo del procedimiento para el trámite y autorización de la constancia de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, y del procedimiento para la operación del sistema de nómina<sup>13</sup>**



<sup>13</sup> Subgerencia de Remuneraciones, “Manual de Procedimientos de Nómina de la Comisión Nacional del Agua”, [s.p.]

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL, REGIONAL Y/O ESTATAL	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
	JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE NÓMINAS	JEFATURA DE PROYECTO DE PRESTACIONES



**SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
DE REMUNERACIONES**

6

FIRMA CONSTANCIAS Y ACUERDA AUTORIZACIÓN CON LA GERENCIA DE PERSONAL, DEVUELVE A LA J.P. DE OPERACIÓN DE NÓMINAS

CONSTANCIAS

**JEFATURA DE PROYECTO  
DE OPERACIÓN DE NÓMINAS**

7

RECIBE DE LA SUBGCIA DE ADMÓN DE REMUN., CONSTANCIAS AUTORIZADAS (TAB. GRAL.) Y DE PLANEACIÓN DE PERSONAL LAS DE PERSONAL DE MANDO.

CONSTANCIAS

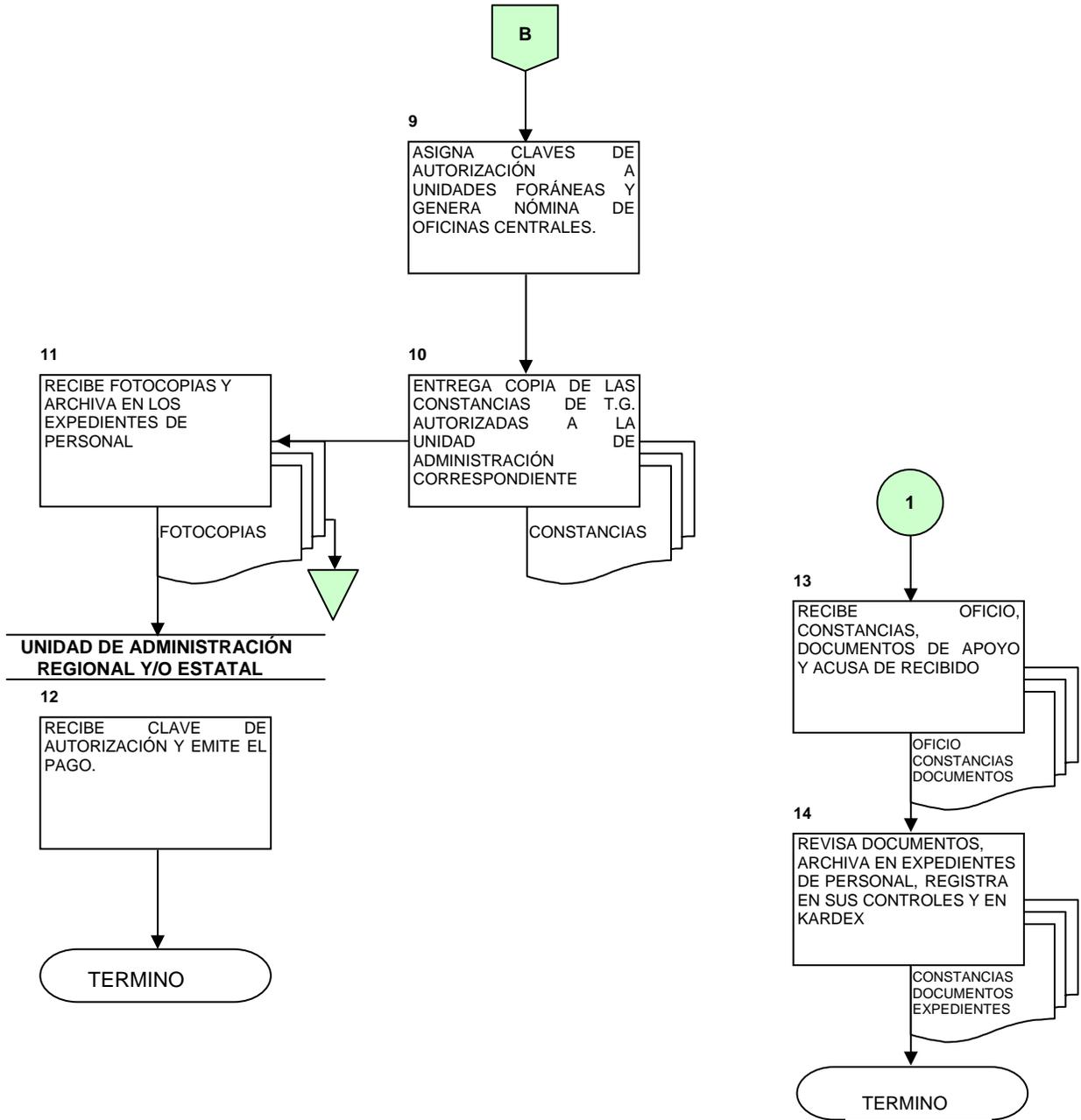
8

CONSERVA COPIA DE CONSTANCIAS EN SU ARCHIVO, ENVÍA ORIGINALES Y DOCUMENTOS DE APOYO A LA J.P. DE PRESTACIONES

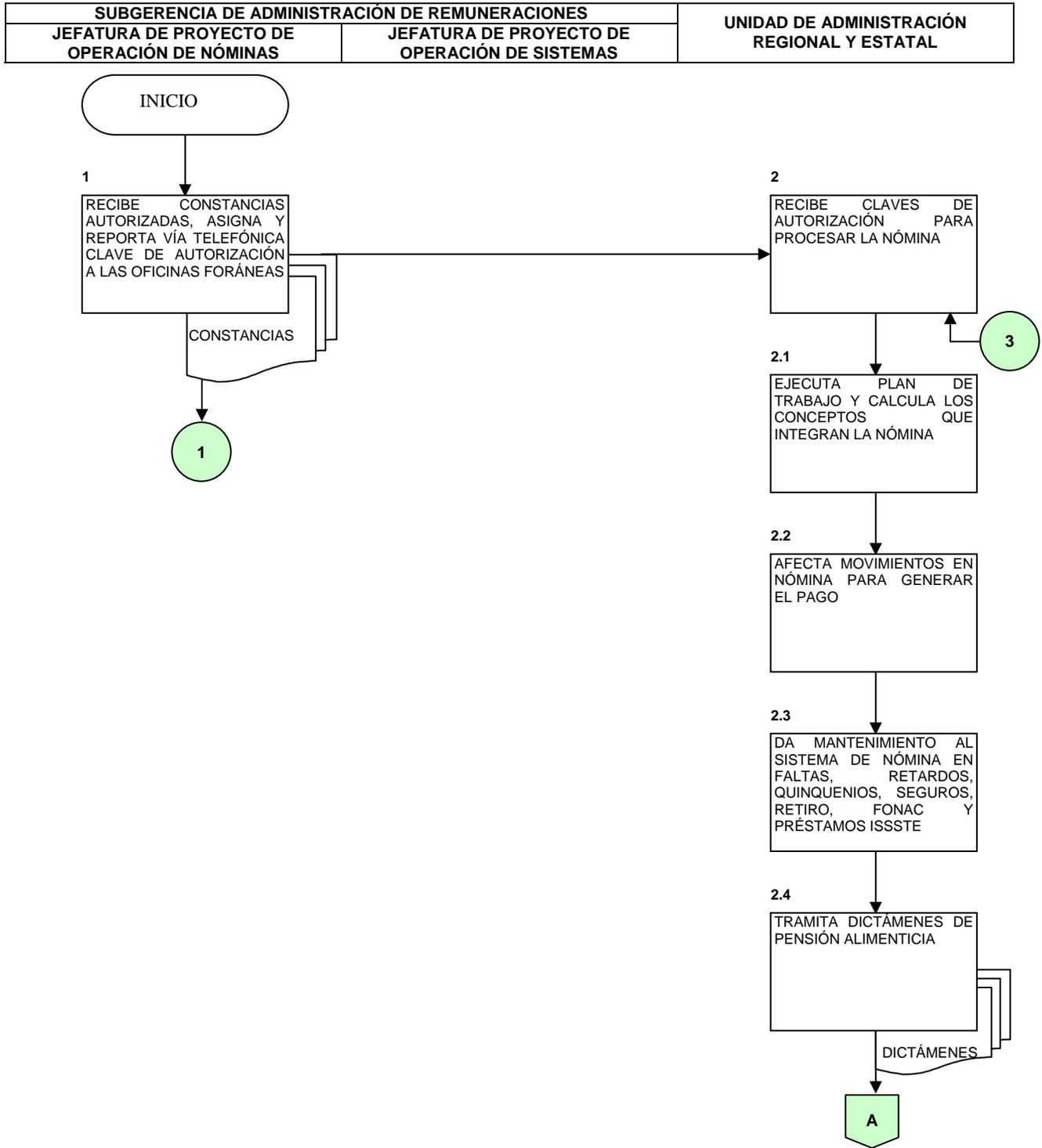
CONSTANCIAS DOCUMENTOS



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL, REGIONAL Y/O ESTATAL	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES	
	JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE NÓMINAS	JEFATURA DE PROYECTO DE PRESTACIONES

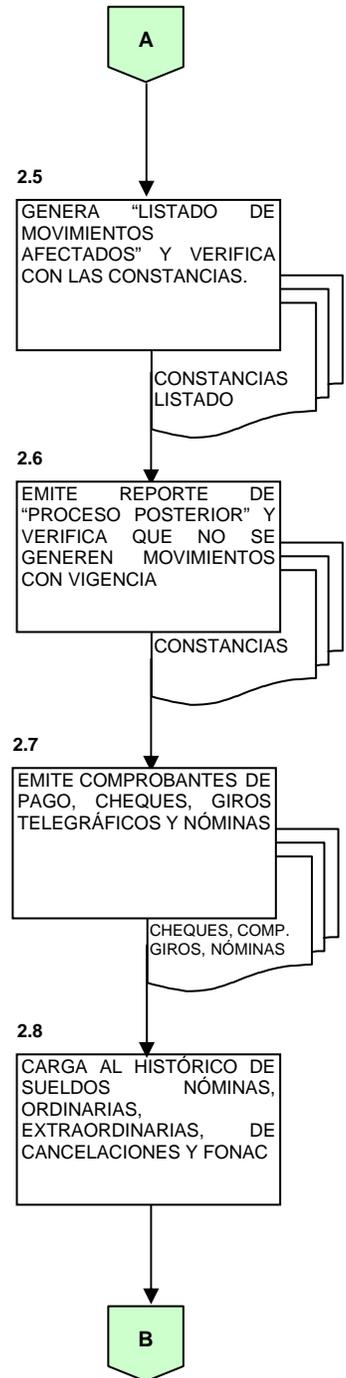


## Diagrama de flujo del procedimiento para la operación del sistema de nómina<sup>14</sup>

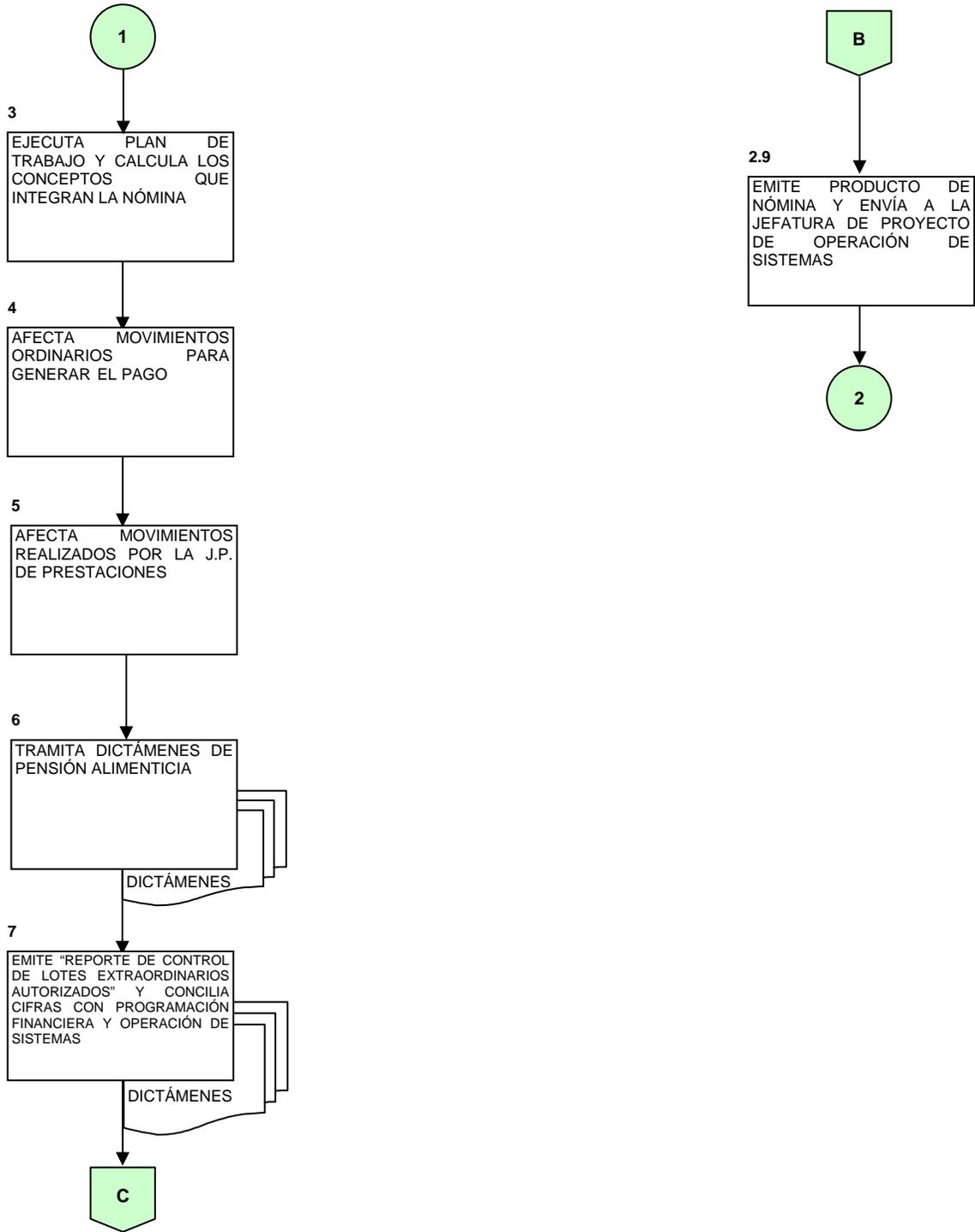


<sup>14</sup> Idem

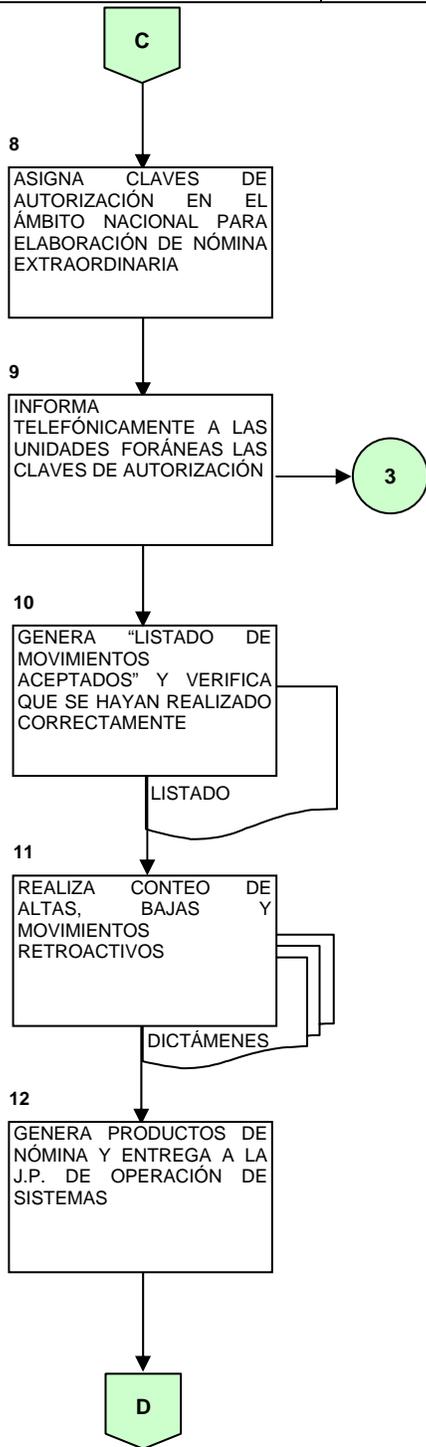
<b>SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL Y ESTATAL</b>
<b>JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE NÓMINAS</b>	<b>JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE SISTEMAS</b>	



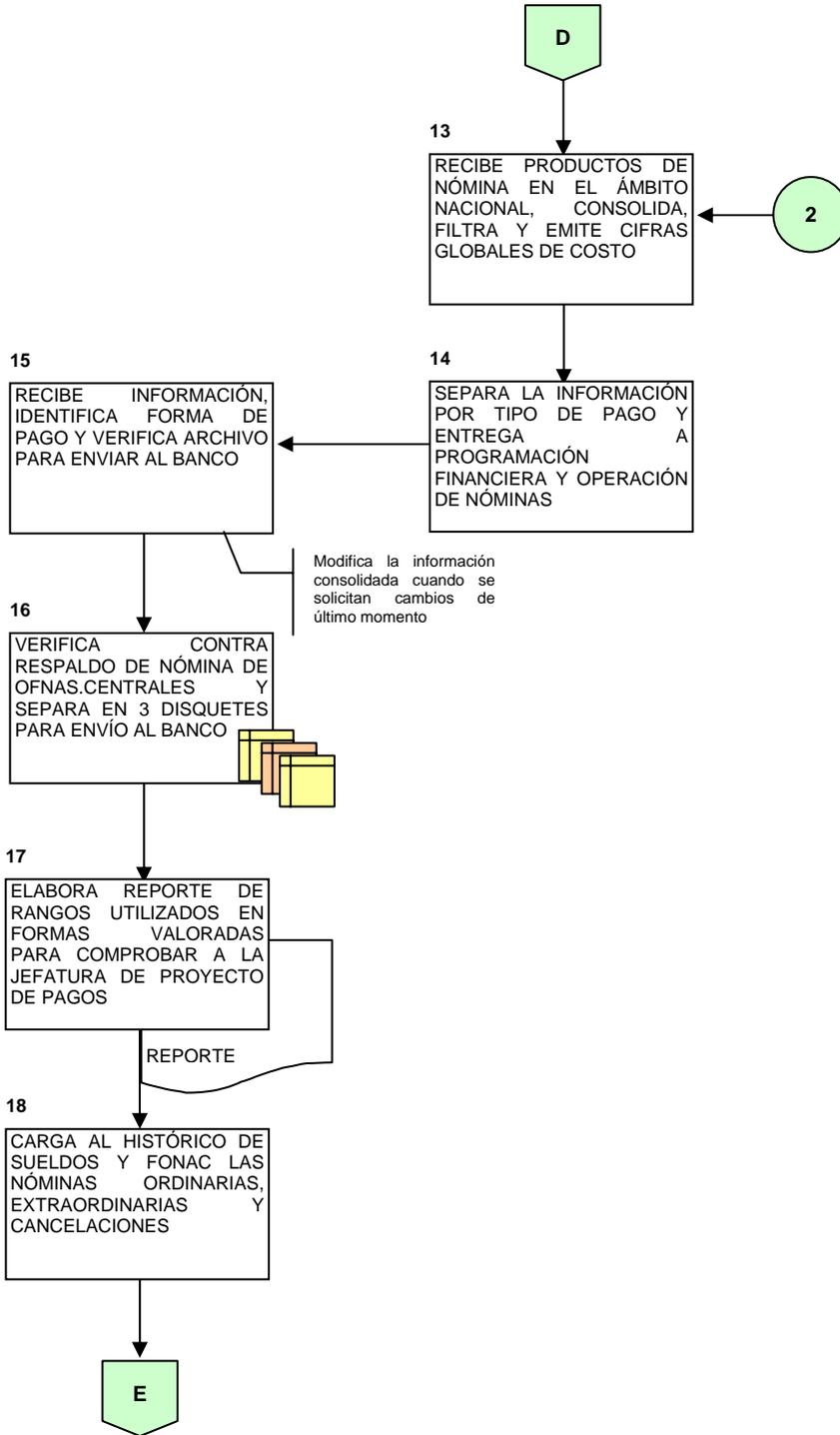
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES		UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL Y ESTATAL
JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE NÓMINAS	JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE SISTEMAS	



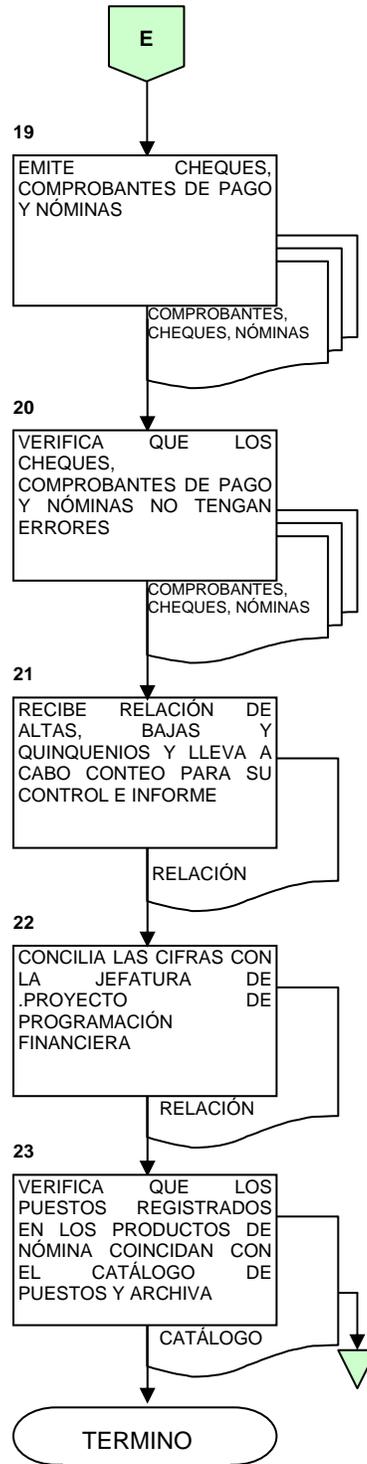
<b>SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL Y ESTATAL</b>
<b>JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE NÓMINAS</b>	<b>JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE SISTEMAS</b>	



SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES		UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL Y ESTATAL
JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE NÓMINAS	JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE SISTEMAS	



<b>SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL Y ESTATAL</b>
<b>JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE NÓMINAS</b>	<b>JEFATURA DE PROYECTO DE OPERACIÓN DE SISTEMAS</b>	



## 12. Niveles y sueldos de la nómina de mandos medios y superiores<sup>15</sup>

NIVEL ORGÁNICO	NIVEL SALARIAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUELDO BASE BRUTO	COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA
36-B	IA1	CF52290	Director General de la CNA	23,667.18	188,067.77
33-E	KA1	CF52249	Gerente (Central y Regional)	14,274.75	105,395.70
35	KB2	CF52307	Gerente Regional de Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala	14,274.75	146,899.85
34-A	KC1	CF52092	Coordinador General Técnico (Jefe de Unidad)	17,629.88	138,816.14
35-A	KC2	CF52234	Contralor Interno	17,629.88	161,248.93
35-A	KC2	CF52295	Subdirector General de la CNA	17,629.88	161,248.93
33-A	LA1	CF52196	Subcontralor	11,444.25	78,072.94
33	LA1	CF52383	Gerente (Gravamex y Estatal)	11,444.25	78,072.94
33-A	LA1	CF53102	Coordinador de Asesores del Director General	11,444.25	78,072.94
32-A	MA1	CF21132	Auditor Adjunto	8,157.13	43,024.04
30-E	MA1	CF52280	Subgerente	8,157.13	43,024.04
32-A	MA1	CF53091	Secretario Particular del Director General	8,157.13	43,024.04
32-A	MA1	CF53096	Coordinador Administrativo de la Oficina del	8,157.13	43,024.04
33-B	MB2	CF53101	Coordinador de Asesores del SPS 35	9,863.81	63,299.82
29	NA1	CF21134	Auditor Coordinador	5,165.89	20,088.87
29	NA1	CF33145	Residente General	5,165.89	20,088.87
29	NA1	CF33306	Residente Especializado	5,165.89	20,088.87
29	NA1	CF52281	Jefe de Proyecto	5,165.89	20,088.87
29	NA1	CF52387	Jefe de Distrito	5,165.89	20,088.87
29	NA1	CF53064	Secretario Privado del Director General	5,165.89	20,088.87
31-B	NB1	CF53081	Asesor del SPS 35	5,753.58	22,910.57
31-A	NB2	CF53080	Asesor del SPS 36	5,753.58	27,783.48
30-A	NC2	CF21133	Auditor Ejecutivo	8,157.13	34,556.22
30	NC2	CF52285	Subgerente	8,157.13	34,556.22
32-B	NC2	CF52326	Coordinador Administrativo de la Oficina del Subdirector General de Administración	8,157.13	34,556.22
32-B	NC2	CF53090	Secretario Particular del SPS 35	8,157.13	34,556.22
30	NC2	RG33145	Residente General	8,157.13	31,751.97
30	NC2	XF33211	Coordinador de Residencias Generales	8,157.13	31,751.97
30	NC2	XF52387	Jefe de Distrito	8,157.13	31,751.97
28	OA1	CF01059	Jefe de Departamento	4,576.06	12,470.19
28	OA1	CF21135	Auditor Encargado	4,576.06	12,470.19
28	OA1	CF33143	Residente de Obra	4,576.06	12,470.19
28	OA1	CF33307	Residente Especializado	4,576.06	12,470.19
28	OA1	SD01059	Subjefe de Distrito	4,576.06	12,470.19
30	NC2	CN-33214	Especialista en Hidráulica XVII	7,643.25	31,351.91
30	NC2	CF-33214	Especialista en Hidráulica XVI	7,129.31	28,926.07

<sup>15</sup> Subgerencia de Remuneraciones, “Manual de Procedimientos de Nómina de la Comisión Nacional del Agua”, [s.p.]

30	NC2	CN-33191	Especialista en Hidráulica XV	6,745.93	27,913.16
30	NC2	CF-33190	Especialista en Hidráulica XIV	6,277.76	25,398.39
29	NA1	ZN-33190	Especialista en Hidráulica XIII	5,165.89	20,088.88
29	NA1	CN-33190	Especialista en Hidráulica XII	4,907.58	18,218.59
29	NA1	CN-33189	Especialista en Hidráulica XI	4,665.65	17,320.61
29	NA1	XN-33188	Especialista en Hidráulica X	4,423.82	16,422.69
29	NA1	CF-33188	Especialista en Hidráulica IX	4,364.73	16,203.71
28	OA1	ZN-33187	Especialista en Hidráulica VIII	4,576.06	12,470.19
28	OA1	CN-33187	Especialista en Hidráulica VII	4,509.94	12,289.35
28	OA1	XN-33187	Especialista en Hidráulica VI	4,399.67	10,882.75
28	OA1	CF-33187	Especialista en Hidráulica V	4,117.80	9,432.45
28	OA1	CF-33186	Especialista en Hidráulica IV	3,902.20	8,938.65
28	OA1	CF-33185	Especialista en Hidráulica III	3,716.86	8,513.40
28	OA1	CN-33184	Especialista en Hidráulica II	3,548.21	5,738.80
28	OA1	CF-33184	Especialista en Hidráulica I	3,464.81	3,299.60

## HONORARIOS

NIVEL ORGÁNICO	NIVEL SALARIAL	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SDO BRUTO MENSUAL	SUELDO NETO MENSUAL
<b>ESTRUCTURA</b>					
33-E	LA1	HH1989	GERENTE	89,517.19	62,929.24
29	NA1	HH1989	JEFE DE PROYECTO	25,254.76	20,241.92
<b>PROYECTO VALLE DE MÉXICO</b>					
34-A	KC1	HH1989	COORDINADOR GENERAL TÉCNICO	156,446.02	107,102.27
33-E	KA1	HH1989	GERENTE	119,670.45	82,830.39
30-E	MA1	HH1989	SUBGERENTE	51,181.17	37,627.47
29	NA1	HH1989	JEFE DE PROYECTO	25,254.76	20,241.92
28	OA1	HH1989	JEFE DE DEPARTAMENTO	17,046.25	14,178.98
30	NC2	HH1989	ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA XVI	36,055.38	27,644.44
28	OA1	HH1989	ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA I	6,764.41	6,204.17
10	HH1989	JEFE DE SISTEMAS		5,240.00	4,856.57
9	HH1989	SECRETARIA		4,850.00	4,509.00
<b>PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL MANEJO DEL AGUA</b>					
28	OA1	HN33189	HONORARIOS PROMMA VIII	17,046.25	14,178.98
28	OA1	HF33189	HONORARIOS PROMMA VII	16,799.29	13,990.06
28	OA1	HF33187	HONORARIOS PROMMA VI	15,282.42	12,829.65
28	OA1	HF33186	HONORARIOS PROMMA V	13,550.25	11,504.54

28	OA1	HF33185	HONORARIOS PROMMA III	12,230.26	10,494.75
28	OA1	HN33184	HONORARIOS PROMMA II	9,287.01	8,243.17
28	OA1	HF33184	HONORARIOS PROMMA I	6,764.41	6,204.17

### 13. ¿Cuáles son las formas de pago de sueldos en la Comisión Nacional del Agua?

La forma de pago al personal de la Comisión Nacional del Agua en cuanto a su periodicidad es quincenal, sin excepciones, la nómina se prepara y se paga cada quincena a todo el personal, sin distinción de niveles.

Actualmente las formas de pago al personal de la Comisión Nacional del Agua, en cuanto a la entrega de sus percepciones, son diversas tomando en consideración los siguientes criterios:

En primer lugar, el nivel, es decir si son personal de tabulador general o de mandos medios, superiores y homólogos.

En segundo lugar, en el caso de los trabajadores de tabulador general existen tres modalidades de pago, las cuales se asignan considerando el lugar de residencia del trabajador, a fin de que puedan obtener el cobro de su quincena, es decir, para que el personal pueda cobrar se requiere considerar si el lugar donde reside existen sucursales bancarias, oficinas de telégrafos o en algunos casos cuando no existe este tipo de infraestructura, es necesario pagarles en efectivo.

Considerando los puntos anteriores, las formas de pago son:

Personal de Tabulador General:

Cheque bancario.- Es la forma más antigua de pago al trabajador, y aunque se ha tratado de cambiar a la forma de depósito, para que exista un mayor beneficio

tanto para la Institución como para el empleado, no ha sido posible, ya que algunos empleados se niegan a cambiar la forma en que actualmente se les paga.

Giro Telegráfico.-Esta forma de pago se implementó en los lugares donde no existen sucursales bancarias cercanas a los centros de trabajo del personal de la Comisión Nacional del Agua, por lo que fue necesario contratar los servicios de Telecomunicaciones de México para que efectúen los pagos al personal en efectivo.

Depósito a cuenta del empleado.- Esta modalidad de pago se promueve a partir del año 2001, con el objeto de hacer más eficiente el sistema y control de pago de nómina, de tal suerte que se pretendía incluir a toda la plantilla de personal de tabulador general, en la forma de pago de depósito en cuenta, como al personal de mando medio y superior; pero esto no fue posible por la resistencia de algunos trabajadores, apoyados por las secciones sindicales.

Personal de Mando Medio y Servidores Públicos Superiores:

El pago de su sueldo quincenal se realiza mediante depósito a su cuenta de cheques, la cual es habilitada por parte de la Subgerencia de Remuneraciones de la Gerencia de Personal exclusivamente para el pago de sus percepciones.

En cualquier caso del pago, se le entrega al empleado su respectivo comprobante de percepciones, el cual actualmente presenta las adecuaciones que se mencionan enseguida.

Cambios en el nuevo comprobante de percepciones y deducciones:

- ◆ Se incorpora el escudo nacional y las siglas “SEMARNAT”.
- ◆ Los conceptos de percepciones y deducciones se imprimirán en el frente del comprobante.

- ◆ Se imprimirán en láser.
- ◆ Su utilización será a partir del pago de la 1a. parte del aguinaldo.

Para concluir esta parte del capítulo III, y resaltar el objeto de estudio del presente caso, el aguinaldo de la compensación garantizada se paga al personal de mando medio y servidores públicos superiores, por lo que la forma de pago a dicho personal es mediante depósito en cuenta.

#### **14. Procedimiento para la obtención de recursos para el pago de sueldos y demás remuneraciones en la Comisión Nacional del Agua.**

Esta Comisión Nacional del Agua recibe de nuestra Coordinadora Sectorial (SEMARNAT) comunicado del presupuesto autorizado calendarizado para el pago de Servicios Personales con cargo al capítulo 4000 “Subsidios y Transferencias”

Con la finalidad de aplicar el ejercicio financiero, la Gerencia de Personal realiza de manera anticipada solicitudes de ministración a la Gerencia de Recursos Financieros para que se depositen los recursos en las fechas señaladas en la cuenta de cheques núm. 00100110337 de Scotiabank Inverlat.

La Gerencia de Recursos Financieros valida dicha información y elabora a su vez una solicitud de ministración de recursos con los mismos datos y la turna a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SEMARNAT.

La citada Dirección General a través de la Dirección de Operación Financiera elabora las Cuentas por Liquidar Certificadas por los montos solicitados, indicando los datos bancarios y las fechas de depósito y las ingresa en la Tesorería de la Federación. Posteriormente turna copia de este documento presupuestario a las Gerencias de Recursos Financieros y de Personal.

La Tesorería de la Federación afecta las disponibilidades en las líneas y sublíneas de crédito de esta Comisión Nacional del Agua y por conducto del Banco de México deposita los recursos en la cuenta de cheques en comento.

Conforme al calendario de pagos de sueldos quincenales la Jefatura de Proyecto de Operación de Nómina realiza lo siguiente:

1).- Captura los movimientos en el Sistema

- Altas
- Bajas
- Licencias
- Cambios de Adscripción

2).- Afecta movimientos (incluir en la nómina ordinaria)

3).- Envía archivo de nómina a la Jefatura de Operación de Sistemas

4).- Elabora: Nóminas  
Comprobantes de pago

Posteriormente turna a la Jefatura de Proyecto de Pagos los costos por tipo de pago (depósito, cheque y giro telegráfico), por lo que esta área realiza lo siguiente:

- Con base en una relación, transfiriere electrónicamente recursos a las cuentas de las gerencias foráneas para el pago de sueldos mediante cheque.
- Depósito a la cuenta de Telecomunicaciones de México, a fin de cubrir el costo de la nómina que se paga a través de giro telegráfico.

- Ordenar al banco a través de un Oficio, retirar el monto que se conserva en la cuenta 00100110337, para que en la fecha de pago cubra mediante depósito el sueldo en las cuentas de los trabajadores.

La Jefatura de Proyecto de Pagos transfiere recursos de la cuenta 110337 a la 2415488 o a una cuenta de la Gerencia de Recursos Financieros, la diferencia entre lo depositado por la Tesorería de la Federación y lo que se utilizará para el pago de la nómina, a fin de que sean invertidos en papeles gubernamentales.

El área de pagos también recibe solicitudes de la Jefatura de Proyecto de Programación Financiera para radicar a las gerencias los recursos para el pago de diversos conceptos de Condiciones Generales de Trabajo.

Asimismo, a solicitud de la misma área se elaboran cheques para cubrir el pago de retenciones y aportaciones a favor de Terceros Institucionales, como son impuestos, seguros individuales y colectivos, cuotas sindicales, pagos de seguridad social, entre otros.<sup>16</sup>

Este es el procedimiento ordinario para el pago de sueldos y remuneraciones, por lo que respecta a los recursos incluidos en el paquete presupuestario autorizado para el ejercicio correspondiente, en el siguiente capítulo se mencionará porque existen problemas para el pago del aguinaldo de la compensación garantizada, cuyos recursos no se obtienen en condiciones normales como sucede para cada pago quincenal de sueldos.

### **15. Situaciones que impiden el pago en tiempo y forma del aguinaldo de la compensación garantizada, a los empleados de la Comisión Nacional del Agua.**

Como se mencionó en el capítulo II punto 2.4.1, el aguinaldo de la compensación garantizada se otorgará con base a los recursos provenientes de las medidas de

---

<sup>16</sup> Con base en “Procedimiento para la solicitud de recursos para el pago de sueldos y terceros institucionales del ejercicio 2002 en la Comisión Nacional del Agua”, [s.p.]

ahorro al ramo 23 provisiones salariales y económicas, observado en lo dispuesto por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio; de acuerdo a lo anterior, los recursos presupuestales para el pago del aguinaldo de la compensación garantizada no están contemplados dentro del paquete presupuestal autorizado para el ejercicio correspondiente, si no que deberán ser obtenidos de las economías con cargo al capítulo de servicios personales, inclusive se pueden considerar los ahorros que correspondan a otros capítulos de gasto, siempre y cuando sean regularizados mediante transferencia externa, debidamente autorizada.

Si se analiza lo anterior, para obtener los recursos en tiempo y pagar el aguinaldo de la compensación garantizada a los empleados, que de acuerdo al Oficio Circular 307-A.-1217 de la Subsecretaría de Egresos, se debe realizar en la segunda quincena del mes de diciembre, será necesario efectuar los trámites administrativos para la obtención de los recursos, ya sea mediante transferencias externas y/o la solicitud misma ante la Tesorería de la Federación, una vez que se han detectado los ahorros respectivos, regularmente este trámite tarda entre 1 y 2 meses cuando menos (en este periodo se contemplan las autorizaciones en caso de transferencias externas y la ministración de recursos, tomando como referencia lo que sucedió en 2004), por lo cual es imposible determinar ahorros definitivos del ejercicio fiscal en el mes de octubre, para obtener los recursos de servicios personales y así estar en posibilidad de pagar esta prestación en la segunda quincena del mes de diciembre.

Por lo antes mencionado, los recursos ministrados por la Tesorería de la Federación para el pago del aguinaldo de la compensación garantizada se depositaron a la cuenta de la Comisión Nacional del Agua hasta el siguiente ejercicio fiscal en los primeros días de enero (de acuerdo con lo sucedido en el ejercicio de 2004), esto imposibilita pagar en el plazo estipulado.

Además, los lineamientos para el pago del aguinaldo de la compensación garantizada indican que dicho pago podrá ser hasta por el equivalente a 40 días de compensación garantizada, por tal motivo la Comisión Nacional del Agua busca reunir la cantidad requerida para completar el pago de 40 días al personal de mando medio y superior, esto como forma de incentivar a los empleados de este nivel, considerando que desde hace 4 años no han tenido incrementos en sus percepciones reales, por lo que existe ya descontento generalizado, y si no se otorga dicha prestación es muy posible generar problemas en los rendimientos laborales, así como conflictos internos por la falta de atención a este sector productivo de la Institución.

Al respecto, creo que la mayoría de las dependencias públicas tienen un problema acentuado, con las reducciones de personal que se han presentado en el presente sexenio, ya sea por renunciaciones obligatorias o por integrarse a los programas de retiro voluntario de los últimos tres años, en los que se ha dado prioridades al personal de tabulador general de base o de confianza, no así al personal de mandos medios, quienes por no contar con mejores oportunidades de desarrollo profesional y económico, no tienen otra alternativa más que continuar laborando en sus áreas asignadas, las que por la reducción misma de personal, en muchos casos al 50% de su plantilla original, es necesario participar ya como personal operativo cubriendo sus labores más aparte otras funciones asignadas que estaban encomendadas al personal retirado; es decir, se requiere cumplir las mismas actividades pero con menos personal, lo que implica mayores responsabilidades.

Lo antes expuesto sirve como preámbulo para conocer las condiciones que imperan en el contexto organizacional y clima laboral que influye en el tema del presente caso, del pago del aguinaldo de la compensación garantizada, que como se pudo observar, es un derecho que corresponde al personal de mandos medios, no así al personal de mando superior y homólogos quienes con un alto rango diferencial en los sueldos tabulares (como se puede observar en el numeral 12, página 99, los niveles de mando medio son del nivel orgánico 28 al 32-B),

continúan sus mismas labores no obstante las reducciones de personal. De tal forma se hace imprescindible este pago, el cual el personal espera sea cubierto en forma íntegra, aunque como ha sucedido, no sea pagado en el tiempo estipulado por la Ley.

Sin embargo, por otra parte existen fechas límite, para la comprobación de los recursos proporcionados para cada uno de los ejercicios fiscales, las cuales tienen que ser respetadas para la comprobación, en este caso del aguinaldo de la compensación garantizada, y por consiguiente si no es pagado en el tiempo establecido en Ley, difícilmente puede ser comprobado en las fechas límite derivadas del cierre del ejercicio presupuestal.

#### **16. Acciones alternativas para cumplir en tiempo y forma con el pago del aguinaldo a los empleados de CNA.**

En el capítulo anterior se planteó la problemática de no pagar en tiempo el aguinaldo de la compensación garantizada, en este capítulo se tratarán las posibles alternativas para cumplir en el plazo señalado con el pago, así como las implicaciones que tiene al optar por cada una de éstas.

Una de las acciones sería solicitar financiamiento de recursos y pagar en tiempo el aguinaldo, sin embargo, esta alternativa tiene dos repercusiones:

- De acuerdo a la legislación vigente está prohibido utilizar recursos fiscales para el pago de proyectos distintos a los que originalmente fueron solicitados, aunque en este caso es sólo para cubrir en tiempo y en cuanto se regularicen, éstos serán devueltos para ejercerlos en los proyectos para los cuales fueron solicitados.
- Por otra parte, los recursos del financiamiento mencionado quedan desprotegidos, pues recaen en la misma problemática de no poder liquidar

los adeudos para los cuales fueron otorgados, pues serán empleados para financiar el pago del aguinaldo.

Otra alternativa posible, es la de programar los recursos para este concepto, dentro del paquete presupuestal del ejercicio al que corresponda pagar, a fin de que éstos sean autorizados y se otorguen de acuerdo con los calendarios financieros, para de esta manera pagar en tiempo el aguinaldo de la compensación garantizada a los trabajadores de mando medio, solo que se requiere de la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de incluir en el presupuesto autorizado los recursos del aguinaldo de la compensación garantizada.

Finalmente otra propuesta sería solicitar los recursos con la anticipación debida, después de conocer los ahorros en el presupuesto autorizado, aunque no se completen los 40 días del pago del aguinaldo de la compensación garantizada, aunque esto causaría problemas con el personal, por lo que se mencionó en el numeral anterior.

## **Capítulo IV Metodología del caso**

### **1. El caso se desarrollará de forma no experimental**

El caso del presente estudio se realiza mediante el análisis de los hechos que se llevan a cabo con apego a las leyes, y que por consiguiente existen variables las cuales no es posible modificar, si no que por el contrario la tarea consiste en observar y analizar su comportamiento, con el objeto de resolver la problemática que se presenta para el pago oportuno del aguinaldo; dicha problemática será resuelta mediante propuestas que dentro del marco normativo vigente, sean las idóneas para cumplir en tiempo y forma con las responsabilidades que la Subgerencia de Remuneraciones tiene a su cargo, compartiendo créditos con la

Gerencia de Recursos Financieros, quien tiene a su cargo los trámites de autorización y comprobación de recursos. Aunque en el estudio de caso que me ocupa se adoptarán las medidas que resuelvan la problemática en cuestión de la mejor manera, es de relevancia mencionar que los pronunciamientos normativos aplicables serán siempre los mismos (no habrá propuestas de modificaciones a las leyes), sólo que para la solución del caso se habrán de tomar muy en cuenta, para no violar sus disposiciones y a su vez utilizarlos como los elementos que fundamenten con carácter legal, las propuestas de implementación del proyecto del procedimiento para el pago del aguinaldo de la compensación garantizada.

## **2. El análisis del caso se realizará en forma transversal o transeccional.**

La investigación se realiza en un solo momento dado, en el cual se analizan los hechos que han acontecido en el ejercicio 2004, de acuerdo con la legislación vigente, como parte del estudio de caso que pretende regularizar el proceso del pago del aguinaldo de la compensación garantizada, desde la obtención de los recursos presupuestales, hasta la culminación con el pago a los empleados de la Comisión Nacional del Agua y la comprobación de los recursos, aunque lo más importante es lograrlo bajo el marco de la legalidad en tiempo y forma.

Lo que se pretende es regularizar y a la vez implementar el procedimiento que sirva de base para ponerlo en práctica en futuros ejercicios fiscales, y clarificar paso a paso cual sería el proceso idóneo para cumplir en todos los ámbitos de aplicación con los objetivos de la Institución.

Para lograr lo mencionado, es necesario llevar a cabo un análisis de las principales variables, las cuales se identifican principalmente en las leyes que de alguna forma intervienen en el procedimiento de pago del aguinaldo de la compensación garantizada, por lo tanto, para implementar las acciones conducentes, es imprescindible revisar detenidamente el contenido de cada una

de las disposiciones que afectan directa o indirectamente durante el inicio, ejecución y término, a dicho procedimiento.

### **3. El caso se detallará a nivel descriptivo**

Después del análisis de cada una de las variables, es necesario describir las implicaciones que conlleva desarrollar de una u otra forma el proyecto, a su vez se analizarán las incidencias que se presentan durante el empleo de los recursos administrativos que la ley otorga.

## **Capítulo V Desarrollo del caso**

### **1. Descripción del procedimiento para la obtención de recursos y pago oportuno del aguinaldo de la compensación garantizada.**

A fin de cumplir con la obligación de pago del aguinaldo de la compensación garantizada en tiempo y forma, apegándose a la legislación vigente, será necesario solicitar desde un inicio los recursos presupuestales, dentro del paquete de servicios personales que tenga a bien autorizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, por lo tanto el procedimiento a seguir será el siguiente:

#### **INICIO**

- 1) La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales envía propuesta de solicitud de recursos para el pago del aguinaldo de la compensación garantizada a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dicha solicitud estará incluida dentro del paquete de servicios personales, como parte del anteproyecto del Presupuesto de Egresos.

- 2) La Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa del presupuesto autorizado a la Comisión Nacional del Agua, por medio de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- 3) La Comisión Nacional del Agua procede a elaborar su calendarización de recursos a fin de poder efectuar las solicitudes de radicación mensual para su ejercicio financiero, que para el caso del aguinaldo de la compensación garantizada sería en el mes de diciembre de cada año.
- 4) La Comisión Nacional del Agua elabora solicitud de ministración de recursos presupuestales en el mes de noviembre y la turna a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para iniciar con la gestión de pago del aguinaldo de la compensación garantizada en diciembre.
- 5) La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, envía la solicitud de ministración de recursos a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- 6) La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, recibe la solicitud y la turna para dictamen a la Dirección de Presupuesto.
- 7) La Dirección de Presupuesto recibe solicitud y la turna a la Subdirección de Registro de Presupuesto Desconcentrado y Servicios Personales para su análisis y dictamen.
- 8) La Subdirección de Registro de Presupuesto Desconcentrado y Servicios Personales registra y analiza la solicitud de ministración de fondos en controles presupuestales a nivel partida específica de gasto, a fin de verificar la disponibilidad mensual correspondiente y determina su procedencia. En lo referente a servicios personales solicita dictamen de la Dirección General de Recursos Humanos.
- 9) Posteriormente elabora memorando y anexo de radicación para la Dirección de Operación Financiera, solicitando la emisión de la cuenta por liquidar certificada correspondiente a la ministración solicitada.
- 10) La dirección de Operación Financiera recibe la solicitud de radicación y emite la cuenta por liquidar certificada, la que indica la cuenta bancaria a la que deberá abonarse los recursos y remite a la Tesorería de la Federación.

- 11) La Tesorería de la Federación recibe y realiza ministración a la cuenta bancaria que señala la cuenta por liquidar certificada.
- 12) La Comisión Nacional del Agua recibe los recursos en la cuenta bancaria donde se deposita el recurso para el pago de sueldos, de acuerdo con el calendario financiero correspondiente al mes de diciembre, registra y ejerce su presupuesto, conforme al clasificador por objeto del gasto (capítulo 1000 servicios personales).

## TERMINO<sup>1</sup>

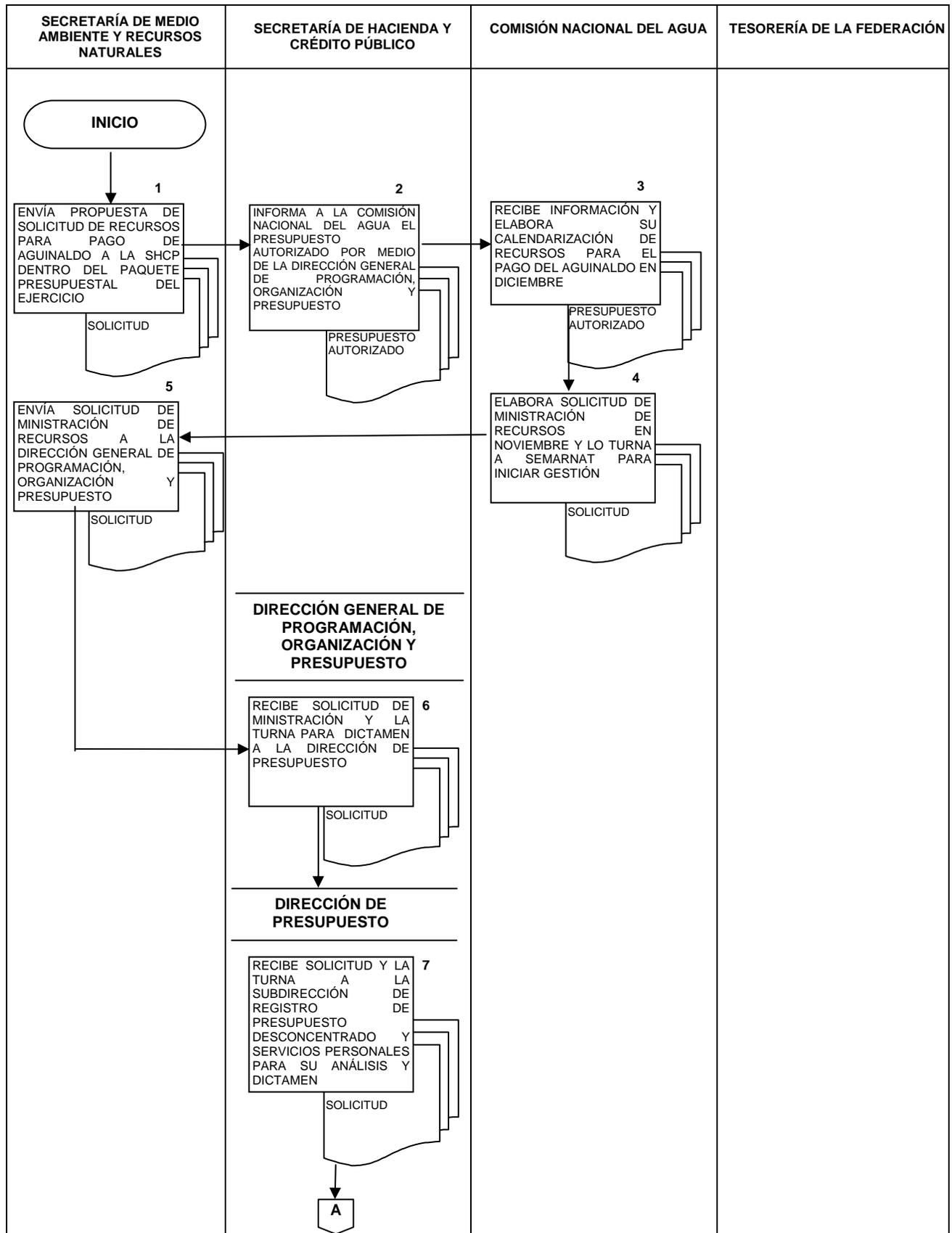
### **2. Diagrama de procedimiento para el pago oportuno del aguinaldo de la compensación garantizada a los empleados de la CNA.**

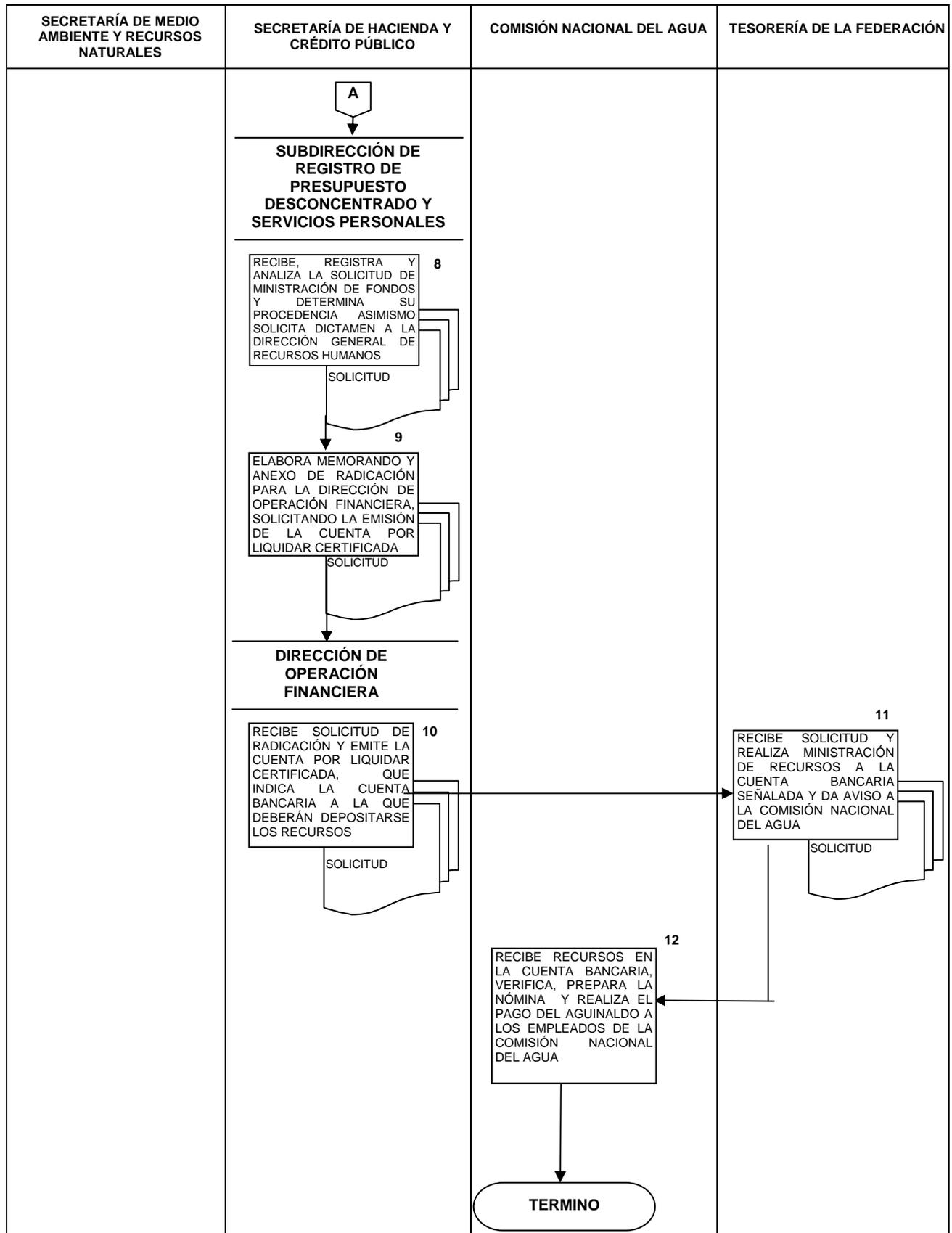
A continuación se presenta el diagrama de flujo que contiene la forma en que la Comisión Nacional del Agua obtendría los recursos para el pago del aguinaldo, de acuerdo con el procedimiento mencionado en el numeral anterior, haciendo la aclaración de que incluye los trámites que actualmente desarrolla la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante sus áreas internas, que como se podrá observar son excesivos, sin embargo, es necesario mencionarlos, considerando que inciden en los tiempos del procedimiento y que como se mencionó en el capítulo IV, número 1, no habrá propuestas para modificar la legislación vigente.

Así también, se aclara que cada trámite que la Comisión Nacional del Agua realice con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tiene que pasar por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por ser la Coordinadora de Sector.

---

<sup>1</sup> Con base en el “Procedimiento de Radicaciones para Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Evaluación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales”, [s.p.].





### **3. Identificar las disposiciones que afectan directamente en el pago del aguinaldo de la compensación garantizada a los empleados.**

Como se menciona al inicio del presente trabajo, existen disposiciones legales que intervienen en el proceso de pago del aguinaldo de la compensación garantizada a los empleados de la Comisión Nacional del Agua, pero que se contraponen en relación a las fechas límite de pago y comprobación, por lo que a fin de contar con mayores elementos que sustenten la propuesta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a continuación se enuncian las disposiciones mencionadas:

El Oficio Circular N° 307-A.- 1217 de fecha 10 de diciembre de 2004, punto 7, primer párrafo, menciona que el pago del aguinaldo de la compensación garantizada se deberá realizar en la segunda quincena de diciembre de 2004, mientras que de acuerdo a lo mencionado por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación, con relación a transferir los recursos provenientes de las medidas de ahorro al Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, con el objeto de obtener los recursos necesarios para el pago del aguinaldo de la compensación garantizada; pues resulta que los trámites para la realización de dichas transferencias (sobre todo si son externas) y obtención de recursos, al menos en el ejercicio 2004, rebasan la segunda quincena de diciembre y la ministración de recursos se está efectuando hasta los primeros días de enero del siguiente año, razón por la cual no es posible pagar en tiempo.

Por otra parte, el artículo 27 del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2004, en su cuarto párrafo establece que los recursos previstos en este presupuesto deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales al cierre del ejercicio, disposición que no es posible cumplir cuando los recursos para el pago del aguinaldo de la compensación garantizada son ministrados (como sucedió en el 2004), hasta después de la fecha límite, ya mencionada.

Estas son las principales disposiciones que tienen implicaciones en el pago y comprobación oportunos del aguinaldo de la compensación garantizada, aunque como se mencionó en el capítulo III, numeral 16 existen otras alternativas para cumplir con el objetivo, no obstante se estaría incurriendo en faltas a otras disposiciones legales, como se comentó en dicho capítulo.

#### **4. Elementos a considerar para el desarrollo de la propuesta a la Secretaría de Hacienda y Crédito, para el pago y comprobación en tiempo del aguinaldo de la compensación garantizada.**

En la preparación de la propuesta es importante tener presentes los siguientes elementos:

- El personal es el factor más importante en cualquier organización.
- El aguinaldo es un derecho ganado por haber laborado a lo largo de un año y es la prestación más esperada por los empleados, con motivo de los festejos de fin de año.
- El aguinaldo para los servidores públicos es de 40 días por ley y lo justo es pagarse íntegramente sobre el sueldo total, que el empleado percibió durante el año en que prestó sus servicios, y así compensar en cierta medida la ausencia de incrementos salariales reales para mandos medios en los últimos años.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y lineamientos en el momento de establecer ciertos procedimientos operativos en materia de recursos personales.
- Contemplar el entorno social y económico por el que atraviesa nuestro país, desde la perspectiva y la forma en que afecta a los empleados en el sector público.

**5. Propuesta de solución a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para cumplir en tiempo y forma con los pagos de aguinaldo de la compensación garantizada, así como su respectiva.**

La propuesta de solución al presente caso se realizará mediante un oficio dirigido a la Subsecretaría de Egresos, Unidad de Política y Control Presupuestario dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que será redactado bajo los siguientes términos:.



**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**OFICIO N° B00.07.-**

México, D.F., a de 2006.

**GUILLERMO BERNAL MIRANDA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE POLÍTICA  
Y CONTROL PRESUPUESTARIO  
DE LA S.H.C.P.  
P R E S E N T E**

Con el objeto de cumplir objetivamente con el Programa Nacional Hidráulico 2001-2006, en apego a los lineamientos y leyes vigentes que rigen el ejercicio del presupuesto en cada uno de los ejercicios fiscales y, con el fin de mantener un estricto control y racionalización de los recursos correspondientes a Servicios Personales, que son parte Institucional en esta Comisión Nacional del Agua, tengo a bien expedir la siguiente solicitud, no sin antes realizar las siguientes consideraciones:

- El aguinaldo es una de las prestaciones otorgadas por ley más importantes y esperadas por el personal cada fin de año, tanto para los empleados de tabulador general y más aún para el personal de mandos medios quien recibe el aguinaldo de la compensación garantizada, debido a que el sueldo está constituido en su mayor parte por dicha compensación.
- Uno de los principales objetivos de esta solicitud es compensar en cierta medida la ausencia de incrementos salariales reales para mandos medios en los últimos años, en apego a la austeridad y racionalidad presupuestal.

- Hacer resaltar la importancia que tiene el cumplimiento de las disposiciones y leyes aplicables en tiempo y forma, mientras exista la congruencia y la factibilidad en los diferentes ordenamientos.

De acuerdo con lo anterior, solicito ante su superior competencia, tenga a bien autorizar que la prestación del aguinaldo de la compensación garantizada se incluya dentro del paquete presupuestal de servicios personales a partir del ejercicio fiscal 2006, con el objeto de estar en posibilidad de otorgar tan indispensable prestación a los empleados de la Comisión Nacional del Agua, en la segunda quincena del mes de diciembre, como lo señala el Oficio Circular N° 307-A.-1217 suscrito por esa Unidad a su merecido cargo; lo cual traerá como beneficios obtener los recursos calendarizados en el momento del pago, así como cumplir con las comprobaciones y/o reintegros presupuestales correspondientes a dicha prestación en los plazos señalados con motivo del cierre del ejercicio presupuestal.

Cabe señalar que la presente solicitud se formula con base en los acontecimientos generados con motivo del pago del aguinaldo de la compensación garantizada en el ejercicio 2004, en el que se presentó la problemática de pagar a los empleados fuera del periodo señalado en el Oficio Circular ya mencionado, debido a que los recursos presupuestales se obtuvieron hasta el año 2005 y por consiguiente hubo retraso para realizar el reintegro de recursos por este concepto.

Agradeciendo de antemano su atención al presente, quedo de usted para cualquier aclaración, así como atento a las instrucciones que tenga a bien girar, con el objeto de dar una solución favorable a este caso.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E  
EL SUBDIRECTOR GENERAL**

**CÉSAR L. COLL CARABIAS**

C.c.p. Lic. Cristóbal Jaime Jáquez.- Director General de la Comisión Nacional del Agua.- Presente.  
Alejandro Santana García, Subgerente de Administración de Remuneraciones.- Presente.  
Secretaría Particular del SGA.  
CCC/ASG/jbm



## Capítulo VI conclusiones

### 1. Costo-Beneficio

El incluir dentro del paquete presupuestal de servicios personales el recurso para el pago del aguinaldo de la compensación garantizada a los empleados de mando medio en la Comisión Nacional del Agua, traerá además de los beneficios que se mencionan en la propuesta del capítulo anterior, los siguientes:

- ✓ Adecuada racionalización de recursos, al ser comprobados y/o reintegrados en los plazos señalados dentro del ejercicio fiscal al que corresponden.
- ✓ Adhesión al procedimiento tradicional para la solicitud y obtención de recursos para el pago de sueldos al personal.
- ✓ Disminuir el número de transferencias externas, sobre todo durante los últimos meses del año.
- ✓ Contar con el monto total requerido para el pago del aguinaldo de la compensación garantizada, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- ✓ Realizar esta petición antes de que termine el sexenio y se implementen otras disposiciones que se relacionen con el aguinaldo de la compensación garantizada.
- ✓ Mantener buenas relaciones y agradable clima laboral entre los empleados que perciben la prestación.
- ✓ Respetar íntegramente las disposiciones aplicables vigentes, en todo lo que se relacione con este pago.

Como habrá podido observarse, existen múltiples beneficios si se adopta esta medida para cumplir con una de las funciones sustantivas de la Subgerencia de Remuneraciones de la Gerencia de Personal, sin incurrir en faltas a las disposiciones legales vigentes y principalmente en atención al factor productivo más importante en cualquier organización, como lo es el ser humano.

## **Bibliografía:**

### **Libros:**

AMARO GUZMÁN, Raymundo, *Introducción a la Administración Pública*, México, McGraw-Hill Interamericana de México, 1993, (2ª ed.), 513 pp.

BALTAZAR MANCILLA, Manuel *et al.*, *Sueldos, salarios y prestaciones 2004, manejo integral*, México D.F., Editorial Fiscal y Laboral, 2004, 579 pp.

CHIAVENATO, Adalberto, *Administración de Recursos Humanos*, Bogotá, McGRAW-HILL INTERAMERICANA, 2000, (5ª ed.), 699 pp.

DWIGHT, Waldo, *Administración Pública, la Función Administrativa, los Sistemas de Organización y otros Aspectos*, México, Editorial Trillas, 1967, [s.e.], 530 pp.

MARISTANY, Jaime, *Administración de Recursos Humanos*, Buenos Aires, Pearson Educación – Prentice Hall, 2000, 360 pp.

SÁNCHEZ GONZÁLEZ, José Juan, *La Administración Pública como Ciencia. Su objeto y estudio*, México, Editorial Plaza y Valdés, 2001, 313 pp.

TORRES DÍAZ, Julio, *Administración de prestaciones, su valoración, otorgamiento y aplicación*, México, D.F., Ediciones Contables y Administrativas, 1995, (3ª ed.), 130 pp.

### **Documentos de Internet.**

“Competencias de la Tesorería de la Federación”, Tesorería de la Federación, <http://www.shcp.gob.mx/estruct/tesofe/index.html>, [s.a.], [s.p.].

“Conócenos del menú principal de la Comisión Nacional del Agua”, Comisión Nacional del Agua, <http://www.cna.gob.mx/eCNA/Espaniol/Directorio/Default.aspx>, (31-agosto-2005).

“Dar el Aguinaldo”, Tradiciones Navideñas, <[www.guiastur.com/NAVIDAD/AGUINALDO.htm](http://www.guiastur.com/NAVIDAD/AGUINALDO.htm)>, (26 de agosto de 2005), 1 p.

“Elaboración del Plan Nacional de Desarrollo”, Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, <http://pnd.presidencia.gob.mx/index.php?idseccion=20>, (6-septiembre-2005), 1 p.

“Estrategia Programática Sectorial de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales”, Sectores o Ramos Administrativos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2005, [http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/presupuesto\\_egresos/temas/pef/2005/index.html](http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/presupuesto_egresos/temas/pef/2005/index.html), (31-agosto-2005), 5 pp.

“Introducción del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación”, El Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, México, D.F., noviembre de 1994, <[http://www.shcp.gob.mx/ecograf/pef1197/pef\\_01.html](http://www.shcp.gob.mx/ecograf/pef1197/pef_01.html)>, (31 de agosto de 2005), 34 pp.

“Introducción de Tesis de Recursos Humanos en el Sector Público”, *Tesis de Recursos Humanos en el Sector Público*, <<http://www.martinlarios.com.mx/tesism/TesisCap1-3.htm>>, (27 de junio de 2005), 31 pp.

“Oficio dirigido al Presidente de la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, que remite el Presidente de la República de los Estados Unidos Mexicanos” Proyecto de Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005, México D.F., 30 de noviembre de 2004,

<<http://www.presidencia.gob.mx/docs/egresos2005.doc>>, (31 de agosto de 2005), 134 pp.

### **Leyes, códigos, disposiciones y Manuales.**

MÉXICO, COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, SUBGERENCIA DE REMUNERACIONES, Manual de Procedimientos de Nómina de la Comisión Nacional del Agua, (documento interno), enero 2004, [s.p.].

MÉXICO, COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, SUBGERENCIA DE REMUNERACIONES, Procedimiento para la Solicitud de Recursos para el Pago de Sueldos y Terceros Institucionales Ejercicio 2002, (documento interno), noviembre 2003, [s.p.].

MÉXICO, Decreto por el que se crea la Comisión Nacional del Agua, como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, DO. 13 de enero de 1989, [s.p.].

MÉXICO, Decreto que Establece las Disposiciones para el Otorgamiento de Aguinaldo o Gratificación de Fin de Año, Correspondiente al Ejercicio Fiscal de 2004, DO.10 de diciembre de 2004, [s.p.].

MÉXICO, INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, A.C. (INAP), *Manual de Organización de la Administración Pública Federal Centralizada 1999*, México, D.F., Editorial Limusa, 1999, 586 pp.

MÉXICO, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, DO. 31 de diciembre de 1976, [s.p.].

MÉXICO, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, DO. 28 de diciembre de 1962, [s.p.].

MÉXICO, *Ley Federal del Trabajo*, Editorial Sista, 1997, 129 pp.

MÉXICO, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, [s.e.], 13 de marzo de 2002, [s.p.].

MÉXICO, Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 31 de diciembre de 2004, [s.p.].

MÉXICO, Oficio Circular 307-A.-1217, Subsecretaría de Egresos, Unidad de Política y Control Presupuestario, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 10-diciembre-2004, pp. 1-4

MÉXICO, Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, DO. 31 de diciembre de 2003, 64 pp.

MÉXICO, Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, DO. 18 de noviembre de 1981, [s.p.].

MÉXICO, SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN, Procedimiento de Radicaciones para Órganos Administrativos Desconcentrados y Órganos Descentralizados, (documento interno), [s.a.], [s.p.].

## **ANEXOS:**

### **Artículos relacionados de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional**

(Publicada en el Diario Oficial de la Federación del día 28 de diciembre de 1962. Modificada mediante Decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 28 de diciembre de 1972; 23 de octubre de 1978; 31 de diciembre de 1979; 15 de enero de 1980; 21 de febrero de 1983; 12 de enero de 1984; 22 de diciembre de 1987, y 23 de enero de 1998.)

Adolfo López Mateos, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 5°.- Son trabajadores de confianza:

- I. Los que integran la planta de la Presidencia de la República y aquellos cuyo nombramiento o ejercicio requiera la aprobación expresa del Presidente de la República.
- II. En el poder Ejecutivo, los de las dependencias y los de las entidades comprendidas dentro del régimen del apartado "B" del artículo 123 Constitucional, que desempeñan funciones que conforme a los catálogos a que alude el artículo 20 de esta Ley sean de:
  - a).- Dirección, como consecuencia del ejercicio de sus atribuciones legales, que de manera permanente y general le confieren la representatividad e implican poder de decisión en el ejercicio del mando a nivel directores generales, directores de área, adjuntos, subdirectores y jefes de departamento.
  - b).- Inspección, vigilancia y fiscalización: exclusivamente a nivel de las jefaturas y subjefaturas, cuando estén considerados en el presupuesto de la

dependencia o entidad de que se trate, así como el personal técnico que en forma exclusiva y permanente esté desempeñando tales funciones ocupando puestos que a la fecha son de confianza.

c).- Manejo de fondos y valores, cuando se implique la facultad legal de disponer de éstos, determinando su aplicación o destino. El personal de apoyo queda excluido.

d).- Auditoria: a nivel de auditores y subauditores generales, como el personal técnico que en forma exclusiva y permanente desempeñe tales funciones, siempre que presupuestalmente dependa, de las Contralorías o de las áreas de Auditoria.

e).- Control directo de adquisiciones: cuando tengan la representación de la dependencia o entidad de que se trate, con facultades para tomar decisiones sobre las adquisiciones y compras, así como el personal encargado de apoyar con elementos técnicos estas decisiones y que ocupe puestos presupuestalmente considerados en estas áreas de las dependencias y entidades con tales características.

f).- En almacenes e inventarios; el responsable de autorizar el ingreso o salida de bienes o valores y su destino o la baja y alta en inventarios.

g).- Investigación científica, siempre que implique facultades para determinar el sentido y la forma de la investigación que se lleve a cabo.

h).- Asesoría o Consultoría, únicamente cuando se proporcione a los siguientes servidores públicos superiores: Secretario, Subsecretario, Oficial Mayor, Coordinador General y Director General en las dependencias del Gobierno Federal o sus equivalentes en las entidades.

i).- El personal adscrito presupuestalmente a las Secretarías particulares o Ayudantías.

j).- Los Secretarios particulares de: Secretario, Subsecretario, Oficial Mayor y Director General de las dependencias del Ejecutivo Federal o sus equivalentes en las entidades, así como los destinados presupuestalmente al servicio de los funcionarios a que se refiere la fracción I de este artículo.

k).- Los agentes del Ministerio Público Federal y del Distrito Federal.

l).- Los agentes de las Policías Judiciales y los miembros de las Policías Preventivas.

Han de considerarse de base todas las categorías que con aquella clasificación consigne el catálogo de empleos de la Federación, para el personal docente de la Secretaría de Educación Pública.

La clasificación de los puestos de confianza en cada una de las dependencias o entidades, formará parte de su catálogo de puestos.

III. En el poder legislativo; en la Cámara de Diputados: el Oficial Mayor, el Director General de Departamentos y oficinas del Tesorero General, los Cajeros de la Tesorería, Director General de Administración, el Oficial Mayor de la Gran Comisión, el Director Industrial de la Imprenta y Encuadernación y el Director de la Biblioteca del Congreso.

En la Contaduría Mayor de Hacienda; el Contador y el Subcontador Mayor, los Directores y Subdirectores, los Jefes del Departamento, los Auditores, los Asesores y los Secretarios Particulares de los funcionarios mencionados.

En la Cámara de Senadores: Oficial Mayor, Tesorero y Subtesorero;

- IV. “En el Poder Judicial: los Secretarios de los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y en el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, los Secretarios del Tribunal Pleno y de las Salas”;
- V. (Derogada).

Artículo 6°.- Son trabajadores de base:

Los no incluidos en la enumeración anterior y que, por ello, serán inamovibles. Los de nuevo ingreso no serán inamovibles sino después de seis meses de servicio sin nota desfavorable en su expediente.

Artículo 42 bis.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el Presupuesto de Egresos, el cual deberá pagarse en un 50% antes del 15 de diciembre y el otro 50% a más tardar el 15 de enero, y que será equivalente a 40 días de salario, cuando menos, sin deducción alguna. El Ejecutivo Federal dictará las normas conducentes para fijar las proporciones y el procedimiento para los pagos en caso de que el trabajador hubiere prestado sus servicios menos de un año.

### **Principales artículos relacionados con el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal**

Acuerdo del 31 de diciembre de 2004 José Francisco Gil Díaz, Secretario de la Hacienda y Crédito Público.

Artículo 2. Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

- I. Adecuaciones Presupuestarias: los trasposos de recursos y movimientos que realizan las dependencias y entidades durante el ejercicio fiscal a las estructuras funcional-programática, administrativa y económica; a los calendarios de

presupuesto, así como las ampliaciones y reducciones líquidas al presupuesto aprobado y/o modificado autorizado, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades.

Serán adecuaciones presupuestales externas aquellas que requieran autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, e internas las que se autoricen por las dependencias y entidades bajo su responsabilidad, conforme a lo dispuesto en este Manual y en las demás disposiciones aplicables.

IV. Ahorros o economías presupuestarios: la diferencia que resulte entre los recursos del presupuesto modificado autorizado y el presupuesto que ejerza la dependencia o entidad en el ejercicio de que se trate, sin afectar el cumplimiento de los objetivos de los programas, en los términos de las disposiciones aplicables.

V. Calendario de presupuesto: distribución mensual del monto de recursos presupuestarios autorizados con cargo a la cual las dependencias y entidades pueden celebrar sus compromisos y cubrir sus obligaciones de pago.

XI. Dependencias: las Secretarías de Estado, incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados, a la Procuraduría general de la República, a los tribunales administrativos, a las unidades administrativas de la Presidencia de la República y a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, salvo mención expresa.

XII. Dependencias coordinadoras de sector: las Secretarías de Estado a las que, en relación con la esfera de competencia que les atribuyan las leyes, corresponda coordinar a las entidades que por sectores haya agrupado el Ejecutivo Federal y cuya función consiste, entre otras, en orientar y coordinar la planeación, programación, presupuesto, control y evaluación del gasto de las entidades que queden ubicadas en el sector bajo su coordinación, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

XV. Entero: La entrega de recursos efectuada ante la Tesorería de la Federación por parte de las dependencias y entidades que afectan la Ley de Ingresos de la Federación.

XXVI. Línea global: el mecanismo a través del cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por medio de la Tesorería de la Federación, ministra el presupuesto disponible a los ramos y entidades, misma que se desagrega en sublíneas.

XXVIII. Ministración de fondos: la entrega de recursos por parte de la Tesorería de la Federación a los órganos administrativos desconcentrados, entidades apoyadas o beneficiarios señalados en las cuentas por liquidar certificadas, afectando los montos consignados en las mismas, con cargo a los conceptos de gasto 4100 subsidios y 4300 Transferencias para apoyo de programas, conforme a los calendarios de presupuesto autorizados.

XXXIV. Presupuesto de servicios personales: los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos para sufragar las percepciones ordinarias y extraordinarias que se cubren a favor de los servidores públicos; las aportaciones de seguridad social respectivas; las primas de seguros y demás asignaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XXXV. Presupuesto devengado: al reconocimiento de pasivos a favor de terceros por parte de las dependencias o entidades, determinado por el acto de recibir y/o aceptar a satisfacción los bienes, servicios, contraprestaciones adquiridas o avance por trabajos ejecutados en obras públicas, conforme al contrato correspondiente, excepto:

- a) En el caso de remuneraciones al personal, será devengado el registro al inicio de cada quincena, con base en las nóminas que elaboren las

dependencias y entidades, incluyendo las prestaciones económicas ligadas al salario, así como las retenciones a favor de terceros.

XXXVI. Presupuesto disponible: el saldo del presupuesto modificado autorizado al que pueden acceder las dependencias y entidades para la celebración de compromisos.

XXXVII. Presupuesto modificado autorizado: la asignación presupuestaria para cada uno de los ramos autónomos, administrativos y generales, así como para las entidades, a una fecha determinada, que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias que se registran conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y demás disposiciones aplicables, al presupuesto aprobado, y que se expresa a nivel de clave presupuestaria para los ramos, y de flujo de efectivo para las entidades.

XLII. Reintegros al Presupuesto de Egresos: las devoluciones de recursos derivadas de remanentes obtenidos al amparo de una cuenta por liquidar certificada, que realizan las dependencias, ya sea mediante depósito en efectivo, transferencia electrónica de fondos o cheque a cargo de la institución de crédito en la cual la Tesorería de la Federación mantiene cuentas bancarias para este propósito.

Artículo 3. Se entenderá por documentos presupuestarios los siguientes:

V. Cuenta por liquidar certificada: el medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

VII. Aviso de reintegro: el documento mediante el cual las dependencias y entidades realizan devoluciones de recursos presupuestarios a la Tesorería de la

Federación, derivadas de remanentes de recursos obtenidos al amparo de una cuenta por liquidar certificada.

Artículo 35. Las adecuaciones presupuestarias externas requieren la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y son las siguientes:

III. Los trasposos de recursos derivados de modificaciones durante el ejercicio fiscal a la estructura económica:

b) Del capítulo 1000 Servicios Personales a otros capítulos de gasto y viceversa.

Artículo 36. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales para autorizar las adecuaciones presupuestarias externas señaladas en el artículo anterior, deberán observar lo siguiente:

II. Solicitar la opinión o dictamen de la Unidad de Política y Control Presupuestario, en los siguientes casos:

b) En el supuesto de las adecuaciones presupuestarias a la estructura económica a que se refiere el artículo 35 fracción III, inciso b).

Artículo 37. Las dependencias deberán presentar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, dentro del periodo comprendido entre el primer día hábil de enero y el 20 de diciembre, con excepción de las relativas a pagas de defunción, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

El Sistema Integral de Control Presupuestario se mantendrá abierto hasta el último día hábil de febrero del ejercicio fiscal siguiente, para efectos del registro de las adecuaciones presupuestarias externas, que se ubiquen en los siguientes casos:

II. Movimientos de servicios personales que cuenten con diagnóstico de la Dirección General Adjunta Técnica de Presupuesto, dictamen presupuestario de la Unidad de Política y Control Presupuestario y, en su caso, de la Función Pública, siempre que se emitan a más tardar el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, y los movimientos no impliquen salida de recursos.

Artículo 38. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales comunicarán la resolución de las adecuaciones presupuestarias externas a las dependencias, una vez recibidas y registradas en el Sistema Integral de Control Presupuestario, durante el periodo de vigencia del ejercicio presupuestal que corresponda y a más tardar el último día hábil de diciembre, conforme a los siguientes plazos:

II. Dentro de los 12 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud para las adecuaciones presupuestarias externas que requieran el dictamen de la Unidad de Política y Control Presupuestario.

### **Principales disposiciones del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004.**

Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2003, Vicente Fox Quesada, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 1. El ejercicio, control y la evaluación del gasto público federal para el año 2004, se realizará conforme a las disposiciones de este Decreto y las demás aplicables en la materia.

En la ejecución del gasto público federal, las dependencias y entidades deberán realizar sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, así como a los objetivos y metas de los programas aprobados en este Presupuesto.

El incumplimiento por parte de los servidores públicos a que se refiere el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las obligaciones que les impone el presente Decreto, será sancionado en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. Para efectos del presente Decreto se entenderá por:

XV. Gasto no programable: a las erogaciones que el Gobierno Federal realiza para dar cumplimiento a obligaciones que corresponden a los ramos generales 30 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

XXI. Presupuesto regularizable de servicios personales: a las erogaciones que con cargo al presupuesto implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales en materia de servicios personales, por concepto de percepciones ordinarias de la estructura ocupacional o, en su caso, plantilla de personal, autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, incluyendo el incremento salarial y, en su caso, las prestaciones previstas en las medidas salariales y económicas aprobadas para el ejercicio.

Artículo 8. El gasto programable previsto en este Decreto para el ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, se sujeta a las siguientes reglas:

IV. Podrán traspasarse recursos de otros ramos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, con el objeto de apoyar los programas contenidos en él

(Programa Salarial), que se detallen en este Presupuesto, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente:

Los recursos que por motivos de control presupuestario se canalicen a través del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, derivados de adecuaciones presupuestarias, en los términos del artículo 16 de este Decreto, podrán ejercerse directamente conforme a los programas aprobados en este ramo o, en su caso, traspasarse a otros ramos, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 16. El ejecutivo Federal autorizará, en su caso, las adecuaciones presupuestarias de las dependencias y entidades, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las dependencias y entidades serán responsables de que las adecuaciones en sus respectivos presupuestos se realicen siempre y cuando permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a su cargo.

Cuando las adecuaciones a los montos presupuestarios ocasionen en su conjunto una variación mayor al 10 por ciento del presupuesto total del ramo o de la entidad de que se trate, o representen individualmente un monto mayor a 1 por ciento del gasto programable, se deberán reportar a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara, en los informes trimestrales, la cual podrá emitir opinión sobre dichos traspasos.

Artículo 19. En el ejercicio de sus presupuestos, las dependencias y entidades se sujetarán estrictamente a los calendarios de presupuesto autorizados en los términos de las disposiciones aplicables, los cuales deberán comunicarse dentro de los 15 días hábiles posteriores a la publicación del Presupuesto en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 27. Las erogaciones previstas en este Presupuesto que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre, no podrán ejercerse.

Los poderes Legislativo y Judicial, así como los entes públicos federales, deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 15 de febrero, un reporte detallado de los recursos que se encuentran devengados y aquellos no devengados al 31 de diciembre.

El Ejecutivo Federal informará a la Cámara de los montos presupuestarios no devengados a que se refiere este artículo, y su aplicación, al presentar la Cuenta Pública correspondiente al año 2004.

Los poderes Legislativo y Judicial, los entes públicos federales, así como las dependencias y las entidades apoyadas presupuestalmente, que por cualquier motivo al término del ejercicio fiscal conserven recursos previstos en este Presupuesto y, en su caso, los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

El incumplimiento de la concentración oportuna a que se refiere el párrafo anterior, dará lugar a que la Tesorería de la Federación determine el perjuicio que se ocasione al Erario Federal, salvo que bajo las disposiciones que, en su caso, emita la Tesorería de la Federación, existan casos extraordinarios que imposibiliten el entero oportuno, situación que invariablemente deberá justificarse plenamente ante dicha Tesorería, contando siempre con la validación respectiva del órgano interno de control.

Artículo 30. Adicionalmente, como parte de las medidas de austeridad a las que el Ejecutivo Federal estará obligado, las dependencias y entidades deberán cumplir las siguientes medidas de racionalidad y eficiencia en el presente ejercicio fiscal:

I. Se establece un programa especial de reducción de costos y compactación de estructuras administrativas, conforme a los siguientes criterios:

- a) Se respetarán los derechos de los servidores públicos, en los términos de la legislación laboral.
- b) No se crearán nuevas plazas en nivel alguno, ni se otorgarán incrementos salariales a los funcionarios públicos de mandos medios y superiores ni a los niveles homólogos.

Artículo 35. Las dependencias y entidades al realizar los pagos por concepto de servicios personales, deberán sujetarse a lo siguiente:

X. Abstenerse de contraer obligaciones en materia de servicios personales que implique compromisos en subsecuentes ejercicios fiscales.

Transitorios.

Decimoprimeros. Queda prohibido a las áreas de recursos humanos o sus equivalentes en las entidades, determinar o contraer compromisos laborales de cualquier naturaleza que impliquen erogaciones presentes o futuras con cargo al presupuesto, sin contar con la previa autorización presupuestaria a cargo de las áreas de finanzas o sus equivalentes, observando los respectivos estatutos orgánicos y demás disposiciones generales que rigen su gobierno, organización, administración y funcionamiento.

Décimo quinto. Los recursos autorizados en este Presupuesto para la Comisión Nacional del Agua, incluyendo los correspondientes a servicios personales, no podrán ser traspasados a otras unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ni a otras dependencias o entidades.

En ningún caso se podrán destinar los recursos de los programas a cargo de la Comisión, a fines distintos a los señalados en este Presupuesto.

## **Artículos relacionados con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal**

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1976, (última reforma aplicada el 10-04-2003), José López Portillo, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2. Sólo para los efectos de esta Ley, a las instituciones, dependencias, organismos, empresas y fideicomisos antes citados se les denominará genéricamente como entidades, salvo mención expresa.

Artículo 29. Una vez concluida la vigencia de un Presupuesto de Egresos de la Federación solo procederá hacer pagos con base en él, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y, en su caso, se hubiere presentado el informe a la Secretaría de Programación y Presupuesto antes del día último de febrero de cada año, sobre el monto y características de su deuda pública flotante o pasivo circulante al fin del año anterior.

## **Principales disposiciones relacionadas con el Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal**

Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 1981, José López Portillo, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 45. Para cubrir los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año, las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que se encuentren debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente.
- II. Que exista disponibilidad presupuestal para esos compromisos en el año en que se devengaron.
- III. Que se informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, antes del último día de febrero de cada año, en los términos del artículo 28 de la presente Ley, el monto y características de su deuda pública flotante o pasivo circulante.

De no cumplir con los requisitos antes señalados, dichos compromisos se cubrirán con cargo al presupuesto del año siguiente.

### **Artículos relacionados con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**

Texto vigente 13-03-2002, Vicente Fox Quesada, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2. Son sujetos de esta Ley, los servidores públicos federales mencionados en el párrafo primero del artículo 108 Constitucional, y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

Artículo 8. Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:

- II. Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos, correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos.

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas.

Artículo 13. Las sanciones por falta administrativa consistirán en:

- I. Amonestación privada o pública.
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año.
- III. Destitución del puesto.
- IV. Sanción económica.
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 14. Para la imposición de las sanciones administrativas se tomarán en cuenta los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, que a continuación se refieren:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de la Ley o las que se dicten con base en ella.