

SEMAR



**SECRETARÍA
DE MARINA**

**NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS
PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL
EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA,
NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA
DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO**

AGOSTO 2011



SEMAR

NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

CONTENIDO

- I.- OBJETIVO.
 - II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.
 - III.- LINEAS DE ACCIÓN.
 - IV.- POLÍTICAS INTERNAS.
 - V.- NORMAS GENERALES.
 - VI.- PROCEDIMIENTOS GENERALES.
 - 1.- TRÁMITES A REALIZAR POR LAS AREAS USUARIAS O REQUERENTES.
 - 2.- TRÁMITES EN LA OFICIALÍA MAYOR.
 - 3.- CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS A TRAVÉS DE CUENTAS BANCARIAS PRODUCTIVAS.
 - 4.- PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE BIENES ADQUIRIDOS EN EL EXTRANEJRO.
 - 5.- EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS REMANENTES Y CONCENTRACIÓN DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS.
 - 6.- INTEGRACIÓN Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA
 - VII.- SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN DE RESULTADOS
 - VIII.- CONTROL Y VIGILANCIA
- TRANSITORIOS



NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 y 45 párrafo quinto, fracción I y II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 7 y 8 del Reglamento de dicha Ley; 1º, 3º y 5º del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, Segundo del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010 y el numeral 17 de la Relación única de de la Normativa de la Secretaría de Marina, publicado en el Diario oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2010, se expide la siguiente:

NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA

I.- OBJETIVO

Establecer los procedimientos que deben observar los servidores públicos de la Secretaría de Marina, en el ejercicio y control de las asignaciones presupuestarias con cargo a las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, destinadas a la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios en el extranjero, inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública, nacional y estratégicos de la Secretaría de Marina.

II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente norma, será aplicable en el ámbito de la Secretaría de Marina.

III.- LINEAS DE ACCION

- 1.- Con fundamento en el artículo 101, fracción I y VII del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, solicitar la transferencia de recursos al extranjero a fin de realizar las contrataciones de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública, nacional y estratégicos, de acuerdo a los recursos aprobados a la Secretaría de Marina.



NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

- 2.- Las contrataciones de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios a que se refiere la presente Norma, se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, 22, fracción II, 25, 40, 41, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, según el supuesto de excepción a la licitación pública que resulte aplicable; observando además, el contenido del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, con el propósito de registrar a nivel de capítulos, conceptos y partidas, las afectaciones de los presupuestos aprobados.
- 3.- La presente Norma será revisada y actualizada de acuerdo a las necesidades de la Secretaría de Marina, por tratarse de regulación estrictamente necesaria no contemplada en las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, así como por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

IV.- POLÍTICAS INTERNAS

- 1.- La Secretaría de Marina con base al presupuesto de egresos autorizado en cada ejercicio fiscal, integrará los importes de las partidas específicas conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- 2.- Corresponderá a las áreas usuarias responsables del gasto de la Secretaría de Marina, por conducto de sus titulares, determinar los importes en las partidas de gasto respectivas, para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios en el extranjero, de acuerdo con el presupuesto autorizado.
- 3.- El ejercicio de los recursos presupuestarios, se efectuará mediante la expedición de las autorizaciones de gasto que formulen las áreas usuaria o requirentes responsables del gasto y las cuentas por liquidar certificadas que se expidan por conducto de la Dirección General Adjunta de Administración, sujetándose al calendario de gasto correspondiente.
- 4.- La administración de los recursos transferidos al extranjero se hará a través de cuentas bancarias productivas, a nombre de la Secretaría de Marina, aperturadas en una institución financiera en el Extranjero donde se desempeñan como Agregados Navales los Servidores Públicos en quienes delegue la facultad el Oficial Mayor para que lo representen en



SEMAR

NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

dichas instituciones financieras, correspondiendo a la Oficialía Mayor, por conducto de la Subdirección de Control de Recursos Financieros en el Extranjero, el registro y control de dichos recursos presupuestarios.

Las cuentas bancarias productivas se registrarán ante la Tesorería de la Federación en los términos establecidos por la normatividad correspondiente.

5.- La Dirección General Adjunta de Adquisiciones, será el área responsable del proceso de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios de importación, de acuerdo a la normatividad vigente; así como generar las solicitudes de pago a proveedores, en los términos establecidos en los contratos respectivos, de acuerdo a lo siguiente:

- a) A través de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas a favor de los beneficiarios directos de los pagos, tales como proveedores o prestadores de servicios, por conducto de la Tesorería de la Federación, cuando la entrega de los bienes o prestación de los servicios sea efectivamente devengado dentro del ejercicio fiscal en curso.
- b) A través de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas a favor de los intermediarios o instituciones financieras nacionales o internacionales o, en su caso, los agentes financieros con los cuales se establezcan cartas de crédito comercial irrevocables, por conducto de la Tesorería de la Federación.
- c) A través de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas a favor de los Agregados Navales en quienes delegue la facultad el Oficial Mayor para que lo representen en las instituciones financieras del extranjero, efectuando los pagos por conducto de las cuentas bancarias aperturadas en el extranjero, cuando la entrega de los bienes o prestación de los servicios se efectúe en los términos establecido en el apartado V, numeral 7 de la presente Norma.

V.- NORMAS GENERALES

1.- Las erogaciones que realice la Secretaría de Marina en el extranjero, deben corresponder a adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios inherentes a los programas presupuestarios de seguridad



NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

pública, nacional y estratégicos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

- 2.- De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, la Secretaría de Marina, abrirá cuentas bancarias productivas a título de la Dependencia, con firmas mancomunadas de los servidores públicos que se desempeñen como Agregados Navales en quienes delegue la facultad el Oficial Mayor para que lo representen en las instituciones financieras del extranjero.
- 3.- La Oficialía Mayor a través de la Dirección General Adjunta de Administración, realizará la radicación de recursos presupuestarios a las cuentas bancarias productivas aperturadas en el Extranjero, para la contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública, nacional y estratégicos de la Secretaría de Marina.
- 4.- Las áreas usuarias o requirentes serán las que soliciten la radicación de recursos al extranjero ante la Dirección General Adjunta de Administración, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formalización del contrato respectivo, adjuntando copia del mismo y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

Dichos recursos se deberán mantener en cuentas productivas en tanto se reciben y liquiden los compromisos.
- 5.- Los importes depositados en las cuentas bancarias productivas aperturadas en el Extranjero, se aplicarán conforme a las partidas de gasto que dieron origen a la radicación de recursos presupuestarios.
- 6.- Al cierre de cada ejercicio fiscal, las áreas usuaria o requirentes, responsables del ejercicio de los recursos radicados en el extranjero, deberán tener cubiertos y/o comprometidos los importes de las partidas correspondientes en base a contratos de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios debidamente formalizados.
- 7.- Los compromisos establecidos que por cuestiones de proceso productivo y/o manejo administrativo rebase el ejercicio fiscal, deberán quedar finiquitados y pagados al mes de junio del año siguiente al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.



NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

Cuando se trate de bienes o servicios que no puedan ser entregados por los proveedores en el plazo señalado en el párrafo anterior, debido al tiempo que tardan para ser manufacturados, construidos o realizados; las liquidaciones serán efectuadas hasta que se reciban los bienes de acuerdo a los contratos establecidos.

- 8.- La Secretaría de Marina deberá prever lo necesario para que las operaciones de pago que se efectúen por compromisos a que se refiere el numeral anterior, no impliquen modificaciones a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que corresponda.
- 9.- De conformidad a lo dispuesto por el artículo 212 del Reglamento de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al PRC 065. "Adquisiciones de Bienes y/o Servicios en el Extranjero por parte de la Fuerzas Armadas, Armada de México e Instituciones de Seguridad Pública", los recursos destinados a la contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública, nacional y estratégicos de la Secretaría de Marina, se entenderán como devengados en el momento en que se contraiga el compromiso de pago correspondiente, dichos recursos se deberán mantener en cuentas productivas en tanto se reciban los bienes y liquiden los compromisos; si por alguna circunstancia no se concretara la operación con posterioridad al cierre del ejercicio fiscal, los importes que se hubiesen radicado a las cuentas bancarias productivas de la Institución, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación.

VI.- PROCEDIMIENTOS GENERALES

- 1.- **TRAMITES A REALIZAR POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES**
 - 1.1. Las áreas usuaria o requirentes responsables, identificaran por partida específica, los requerimientos de bienes, arrendamientos y servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública, nacional y estratégicos y turnaran la documentación correspondiente, de acuerdo al procedimiento de contratación determinado, ante la Dirección General Adjunta de Adquisiciones, para efectuarlo acorde a la normatividad vigente.



NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

Para este tipo de requerimientos, las áreas usuaria o requirentes, preferentemente establecerán como forma de pago el 100% a partir de la fecha de recepción del original de la factura y demás documentación soporte que los proveedores deban de entregar a la Dependencia, incluida el acta entrega recepción a satisfacción de dichas áreas, de conformidad con lo establecido en este instrumento y/o en sus anexos, si los tuviera.

Tratándose de requerimientos mediante el cual se otorguen anticipos (los cuales deberán garantizarse en los términos del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público), las áreas usuaria o requirentes preferentemente establecerán en sus requerimientos que los demás pagos se realizaran a partir de la fecha de recepción del original de la factura y demás documentación soporte que los proveedores deban entregar a la Secretaría de Marina, incluida el acta entrega recepción a satisfacción de dichas áreas, en términos de lo establecido por el presente instrumento y/o en sus anexos, si los tuviera.

- 1.2.- Las áreas usuaria o requirentes responsables solicitarán por oficio y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formalización del contrato respectivo, adjuntando copia del mismo, a la Dirección General Adjunta de Administración, la solicitud de radicación de recursos en el extranjero, a fin de que se elabore la cuenta por liquidar certificada a favor de la Secretaría de Marina, y se cubran los compromisos de pago establecido en el dicho contrato.

2.- TRÁMITES EN LA OFICIALÍA MAYOR

- 2.1.- La Dirección General Adjunta de Adquisiciones en base a las requisiciones de las áreas usuaria o requirentes, llevará a cabo el procedimiento de contratación correspondiente para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública, nacional y estratégicos de la Secretaría de Marina, y conforme a lo previsto en el numeral 5 del apartado IV del presente documento.
- 2.2.- De ser el caso, la Dirección General Adjunta de Administración, en base a las solicitudes de radicación de recursos en el extranjero efectuadas por las áreas usuaria o requirentes



NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

responsables del gasto, elaborará la cuenta por liquidar certificada y la tramitará ante la Tesorería de la Federación, para la radicación de los fondos a las cuentas bancarias productivas en el Extranjero.

2.3.- La Dirección General Adjunta de Adquisiciones, elaborará la solicitud de pago de conformidad con lo establecido en el contrato correspondiente y tramitará dicho pago ante la Dirección General Adjunta de Administración ó ante la Oficialía Mayor, de acuerdo a lo previsto en el numeral 5 del apartado IV del presente documento.

3.- CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS A TRAVÉS DE CUENTAS BANCARIAS PRODUCTIVAS

3.1.- La forma de control que se establece para ejercer los recursos presupuestarios de las adquisiciones en el extranjero y mantener su disponibilidad en tanto se reciban los bienes o servicios establecidos en los contratos correspondientes, será a través de cuentas bancarias productivas a cargo de la Secretaría de Marina aperturadas en donde se desempeñan como Agregados Navales los Servidores Públicos en quienes delegue la facultad el oficial mayor para que lo representen en las instituciones financieras del extranjero.

3.2.- La Oficialía Mayor, en apego a la normatividad aplicable, informará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre la cancelación o apertura de las cuentas bancarias a que se refiere el numeral anterior, en apego a la normatividad aplicable.

3.3.- La Oficialía Mayor administrará los recursos presupuestarios que se radiquen en las cuentas bancarias productivas del extranjero en coordinación con los respectivos Agregados Navales.

3.4.- La Oficialía Mayor, implementará los controles administrativos internos necesarios, a efecto de que se puedan realizar las erogaciones conforme a las autorizaciones e instrucciones de pago correspondientes en coordinación con los respectivos Agregados Navales.



NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

3.5.- Los citados Agregados Navales deberán remitir mensualmente a la Oficialía Mayor, el original del estado de cuenta bancario, con su conciliación correspondiente.

4.- PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION DE BIENES ADQUIRIDOS EN EL EXTRANJERO

El procedimiento para la recepción de bienes adquiridos en el extranjero, cuyo lugar de entrega es la Bodega de Orange, Tx., así como en los Recintos Fiscalizados, será de acuerdo a lo siguiente:

4.1.- Entrega en la Bodega de Orange, Tx.

4.1.1. Los proveedores entregan los bienes objeto del contrato respectivo con la documentación de embarque correspondiente en la Bodega de Orange, Tx.

4.1.2. El responsable de la Bodega informa a la Dirección General Adjunta de Adquisiciones de la recepción de los bienes a citada bodega.

4.1.3. La Dirección General Adjunta de Adquisiciones manifiesta al área usuaria o requirente del arribo de la mercancía.

4.1.4 Personal de la dependencia verifica el arribo de la mercancía a la Bodega, en términos de las condiciones establecidas en el contrato respectivo.

4.1.5. La Secretaría de Marina embarca las mercancías, a bordo de un Buque de la Armada de México, para su posterior traslado al puerto de Tampico, Tamps.

4.1.6. En el puerto de Tampico, Tamps., se procede a la descarga de la mercancía recibida en la bodega de Orange, Tx.

4.1.7. El personal del área usuaria o requirente, procede a elaborar, en presencia del almacenista e inspector del mando territorial, el acta de entrega recepción de los bienes.

4.1.8. En casos excepcionales y de acuerdo a las características de los bienes recibidos, se procederá a efectuar el acta de entrega recepción, en el destino final de los mismos.



NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

4.2.- Entrega en los Recintos Fiscalizados.

4.2.1. La Dirección General Adjunta de Adquisiciones, recibe la notificación del proveedor ó de la línea transportista del documento de embarque que ampara las mercancías adquiridas en el extranjero que arribarán a recinto fiscalizado (aduana), turna la información a la Dirección de Servicios Aduanales.

4.2.2. La Dirección de Servicios Aduanales, verifica la información y procede a la elaboración del oficio mediante el cual, esta Dirección General Adjunta de Adquisiciones hace del conocimiento del Área usuaria del arribo de la mercancía a recinto fiscalizado.

4.2.3. La Dirección General Adjunta de Adquisiciones, comunica al Área usuaria correspondiente del arribo de mercancía a un recinto fiscalizado a efecto de que, en su caso, se designe personal para su revisión y recepción.

4.2.4. El Área usuaria recibe la notificación de arribo y, en su caso designa personal idóneo para la revisión y recepción correspondiente.

4.2.5. Cuando así proceda, personal del Área usuaria acude al Recinto Fiscalizado en compañía del personal de Dirección de Servicios Aduanales, efectuando la revisión de la mercancía, verificando que coincida con lo pactado en el contrato.

4.2.6. En su caso y cuando la mercancía, no corresponde a lo establecido en el contrato respectivo, el Área usuaria informa a la Dirección General Adjunta de Adquisiciones de los faltantes o bienes que no corresponda, para el reclamo a que haya lugar.

4.2.7. En su caso y cuando la mercancía, corresponda a lo establecido en el contrato respectivo, el Área usuaria procede a la elaboración del acta de entrega recepción turnando copia a la Dirección General Adjunta de de Adquisiciones, para su trámite correspondiente.



SEMAR

NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

5.- EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS REMANENTES Y CONCENTRACIÓN DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS

5.1.- La Oficialía Mayor antes del cierre del ejercicio fiscal, podrá utilizar los remanentes presupuestarios derivados de los tipos de cambio, variaciones de costos de los bienes y servicios, así como por las cancelaciones de contratos. Estos remanentes serán ejercidos exclusivamente en las partidas originalmente autorizadas, los cuales se realizarán conforme a las disposiciones vigentes en la materia y la presente Norma.

5.2.- De conformidad con lo estipulado en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Oficialía Mayor concentrará mensualmente los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación dentro de los 10 días hábiles posteriores al mes que corresponda.

6.- INTEGRACIÓN Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

6.1.- La Oficialía mayor y/o Dirección General adjunta de administración al pagar las adquisiciones de bienes, arrendamientos y/o servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública, nacional y estratégicos y turnaran, remitirá la documentación comprobatoria original a la Dirección de Contabilidad Gubernamental para su integración y registro contable correspondiente, con copia al área usuaria o requirente responsable del gasto para su conciliación, así como para que informe del seguimiento y comprobación de dichos bienes, arrendamientos y servicios.

6.2.- La Dirección de Contabilidad Gubernamental, dependiente de la Dirección General Adjunta de Administración, estará a cargo de la integración y custodia de la documentación comprobatoria que se genere por la adquisición de bienes, arrendamientos y/o servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública, nacional y estratégicos.

6.3.- Para la integración de la documentación a que se refiere el numeral anterior, las áreas usuaria o requirentes responsables del gasto, cerraran sus registros el día ultimo de cada mes y remitirán



NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

su documento ya conciliado del seguimiento y comprobación de sus contrataciones de adquisición de bienes, arrendamientos y/o servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública, nacional y estratégicos, por partida presupuestal, comprobando cada cuenta por liquidar certificada los primeros cinco (5) días del mes siguiente a la Dirección General Adjunta de Administración, Dirección de Contabilidad Gubernamental, con copia a la Dirección General Adjunta de Abastecimiento y Oficialía Mayor.

6.4.- La Oficialía Mayor, por conducto de la Subdirección de Control de Recursos Financieros en el Extranjero, conciliará que los recursos reportados en el seguimiento y comprobación de la contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y/o servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública, nacional y estratégicos, por las unidades administrativas responsables hayan ingresado a la cuenta que se tiene autorizada en el extranjero por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

6.5.- La Dirección General Adjunta de Abastecimiento, con la información relativa a la contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y/o servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública y nacional que reciba de las áreas usuarias o requirentes, dará seguimiento a los bienes de activo fijo para que se den de alta en el inventario correspondiente, tomando en cuenta el tipo de cambio que proporciona la Tesorería de la Federación.

VII.- SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN DE RESULTADOS

- 1.- Las áreas usuaria o requirentes responsables del gasto que cuenten con recursos presupuestarios radicados en las cuentas bancarias productivas en el Extranjero, deben llevar un control del seguimiento y comprobación de la contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y/o servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública, nacional y estratégicos, con el propósito de proporcionar la información que requiera la Oficialía Mayor.
- 2.- Las áreas usuaria o requirentes responsables del gasto, de acuerdo al ámbito de su competencia, coordinarán con la Dirección General Adjunta de Adquisiciones, los aspectos técnicos y financieros que requieran



NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

ajustarse en el procedimiento de contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y/o servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública, nacional y estratégicos.

- 3.- Al cierre de cada Ejercicio Fiscal, las áreas usuaria o requirentes responsables del gasto de la contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y/o servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública, nacional y estratégicos, realizarán las conciliaciones financieras ante la unidad responsable de radicar los recursos presupuestarios en el extranjero, para efectos de los informes de resultados que requiera el Titular de la Secretaria de Marina.
- 4.- Asimismo, las áreas usuaria o requirentes responsables del gasto, llevarán un registro y control actualizado de los compromisos que se encuentren pendientes de atender y que deben quedar finiquitados al mes de junio del siguiente Ejercicio Fiscal. Cuando se trate de bienes que por su manufactura, construcción, así como servicios que tarden más tiempo para su entrega por parte de los proveedores, contarán con el registro y control respectivo hasta que se reciban dichos bienes, acorde a los contratos formalizados.
- 5.- La Oficialía Mayor, a través de la unidad administrativa designada, llevará un seguimiento sobre la ejecución del gasto de las partidas destinadas a la contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y/o servicios en el extranjero inherentes a los programas presupuestarios de seguridad pública y nacional.

Para la integración de los informes, la Oficialía Mayor recabará aquellos datos que correspondan al ámbito de competencia de las áreas usuaria o requirentes involucradas en el ejercicio de los recursos presupuestarios ubicados en las cuentas bancarias productivas del extranjero.

VIII.- CONTROL Y VIGILANCIA

- 1.- El control, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de la presente Norma, estará a cargo de la Inspección y Contraloría General de Marina en coordinación con la Oficialía Mayor
- 2.- Para efectos administrativos y presupuestarios, corresponderá a la Oficialía Mayor interpretar la presente Norma y aclarar lo conducente,



NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NACIONAL Y ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA - ARMADA DE MÉXICO

contando también con la opinión de la Inspección y Contraloría General de Marina.

PRIMERO.- La presente Norma entrará en vigor a partir del día siguiente a su notificación oficial y se mantendrá vigente en tanto no se expida disposición en contrario.

SEGUNDO: Se abroga la "NORMA QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL EXTRANJERO INHERENTES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA SECRETARÍA DE MARINA-ARMADA DE MEXICO", expedida el 10 de diciembre de 2010.

TERCERO.- Los recursos con los que actualmente cuente la Secretaría de Marina como saldos bancarios a cargo de la Agregaduría Naval de México en la Ciudad de Washington, E.U.A., derivados de ejercicios fiscales anteriores o correspondientes al presupuesto de egresos del año 2010, deberán ser ejercidos de acuerdo a lo establecido en la propia Norma.

CUARTO.- Los procedimientos de contratación que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor de la presente Norma, continuarán tramitándose hasta su conclusión conforme a las disposiciones establecidas en la norma vigente al momento de su inicio.

México, D. F., 17 de agosto del 2011.

SECRETARÍA DE MARINA

**MARIANO FRANCISCO SAYNEZ MENDOZA
ALMIRANTE
SECRETARIO**