


 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p> <p><b>SRA</b> SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</p>	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 <p><b>SFP</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p><b>STPS</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>
		Versión: 1.00

## Definición del modelo funcional transversal integrado para las Secretarías



Mapas de procesos resultantes a Tercer nivel

<b>Macroproceso</b>	Recursos Financieros
<b>Proceso</b>	FARF-Administrar recursos financieros
<b>Subproceso</b>	FARF-030 Administrar crédito externo

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p> <p><b>SRA</b> SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</p>	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 <p><b>SFP</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p><b>STPS</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>
		Versión: 1.00

## Índice

1	Introducción.....	3
1.1	Objetivo del documento.....	3
1.2	Arquitectura del Proceso.....	3
2	Descripción del Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo.....	4
2.1	Descripción general del subproceso.....	4
2.2	Descripción de las actividades realizadas en el subproceso de FARF-030 Administrar crédito externo.....	4
2.2.1	Recibir contrato de préstamo con crédito externo aprobado.....	4
2.2.2	Tramitar adecuación presupuestal (A).....	5
2.2.3	Realizar declaración de efectividad.....	6
2.2.4	Ejecutar el proyecto.....	7
2.2.5	Integrar gastos elegibles de financiamiento (A).....	8
2.2.6	Gestionar solicitudes de desembolso de divisas con Agente Financiero.....	9
2.2.7	Replantear trámite de solicitud de desembolso de divisas.....	9
2.2.8	Actualizar registros.....	10
2.2.9	Solicitar reporte de crédito externo.....	11
3	Diagrama del subproceso.....	12
4	Anexo de formatos.....	14
4.1	Detalle de pagos BID.....	14
4.2	Certificado de gastos BM.....	14
4.3	Oficio de solicitud de desembolso de divisas.....	15
4.4	Solicitud de reportes.....	15
5	Documentos anexos.....	16
5.1	Contrato de préstamo.....	16
5.2	CLCs pagadas.....	16
5.3	Adecuaciones presupuestales.....	16
5.4	Oficio de OFIS.....	16
5.5	Oficio de autorización y/o modificación del Agente Financiero.....	16
5.6	Presupuesto autorizado calendarizado de la Secretaria.....	16
5.7	Informe semestral de avance de ejecución (sin referencia).....	16
5.8	Reporte de Crédito Externo (sin referencia).....	16

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p> <p><b>SRA</b> SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</p>	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 <p><b>SFP</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p><b>STPS</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>
		Versión: 1.00

# 1 Introducción



## 1.1 Objetivo del documento.

El documento de subproceso tiene como objetivo principal documentar y describir las actividades y escenarios comunes para las Secretarías para el subproceso FARF-030 Administrar crédito externo.

## 1.2 Arquitectura del Proceso

El subproceso FARF-030 Administrar crédito externo forma parte del proceso FARF Administrar recursos financieros dentro del modelo funcional de procesos común del macro proceso de Recursos Financieros.



 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p> <p><b>SRA</b> SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</p>	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 <p><b>SFP</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p><b>STPS</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>
		Versión: 1.00

## 2 Descripción del Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo





### 2.1 Descripción general del subproceso

Describe las actividades para el manejo de fondos obtenidos de organismos internacionales.

### 2.2 Descripción de las actividades realizadas en el subproceso de FARF-030 Administrar crédito externo

#### 2.2.1 Recibir contrato de préstamo con crédito externo aprobado



ID (1)	<p><b>Evento(s) de inicio:</b></p> <p><b><i>Contrato de préstamo con crédito externo realizado</i></b> (contrato de préstamo, documento anexo 5.1)</p> <p><b>Descripción:</b></p> <p>Recibir contrato de préstamo suscrito entre SHCP y el Órgano Financiero Internacional (OFI) para el financiamiento de un proyecto con crédito externo aprobado para que inicie su ejecución.</p> <p><b>Descripción específica para escenarios:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Evento(s) de salida:</b></p> <p><b><i>Contrato de préstamo recibido con presupuesto asignado en fuente de financiamiento 2 y 3, continua con actividad # 3</i></b></p> <p><b><i>Contrato de préstamo recibido sin presupuesto asignado en fuente de financiamiento 2 y 3</i></b></p>
--------	---

 	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 
		Versión: 1.00

	<p><b>Documento físico o información generada:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Rol:</b></p> <p>Supervisor de proyecto</p>
--	--





## 2.2.2 Tramitar adecuación presupuestal (A)

ID (2)	<p><b>Evento(s) de inicio:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Descripción:</b></p> <p>Solicitar una adecuación presupuestal a través del Módulo de Afectaciones Presupuestarias (MAP) a la SHCP para contar con los recursos, se ejecute el proyecto y se cumplan condiciones de los OFIS.</p> <p><b>Descripción específica para escenarios:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Evento(s) de salida:</b></p> <p><b><i>Adecuación presupuestal solicitada:</i></b>  FPP-040 Adecuar presupuesto</p> <p><b>Documento físico o información generada:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Rol:</b></p> <p>Autorizador de crédito externo</p>
--------	---

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p> <p><b>SRA</b> SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</p>	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 <p><b>SFP</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p><b>STPS</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>
		Versión: 1.00





### 2.2.3 Realizar declaración de efectividad

ID (3)	<p><b>Evento(s) de inicio:</b></p> <p><b><i>Contrato de préstamo recibido con presupuesto asignado en fuente de financiamiento 2 y 3, viene de la actividad # 1</i></b></p> <p>FPP-040 Adecuar presupuesto: <b><i>Adecuación presupuestal actualizada</i></b> (Adecuaciones presupuestales, documento anexo 5.3)</p> <p>FPP-030 Revisar y aprobar presupuestos: <b><i>Presupuesto calendarizado comunicado</i></b> (Presupuesto autorizado calendarizado de la Secretaria, documento anexo 5.6) (<b><i>información de referencia</i></b>)</p> <p><b>Descripción:</b></p> <p>Demostrar que se cumplan las condiciones de efectividad (demostración de recurso presupuestal, catalogo de cuentas contables, catalogo de firmas e informe inicial) para poder disponer de los recursos del préstamo contratado. En el caso específico de la SHCP y Agente Financiero se verifica: contrato de mandato, tasa de interés, designación de auditores con base en el contrato de préstamo.</p> <p><b>Descripción específica para escenarios:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Evento(s) de salida:</b></p> <p><b><i>Declaración de efectividad realizada</i></b></p> <p><b>Documento físico o información generada:</b></p> <p>Oficio de OFIS (Oficio de OFIS, documento anexo 5.4)</p> <p><b>Rol:</b></p> <p>Autorizador de crédito externo</p>
--------	--

 	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 
		Versión: 1.00



## 2.2.4 Ejecutar el proyecto

ID (4)	<p><b>Evento(s) de inicio:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Descripción:</b></p> <p>Ejecutar el proyecto durante el periodo planeado con base en los términos y condiciones definidos en el contrato de préstamo y los lineamientos en materia de adquisiciones y desembolsos, para cumplir con los objetivos y metas planteadas en el proyecto.</p> <p><b>Descripción específica para escenarios:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Evento(s) de salida:</b></p> <p><b>Proyecto ejecutado:</b> FECG-020 Ejercer presupuesto</p> <p><b>Documento físico o información generada:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Rol:</b></p> <p>Responsable de crédito externo</p>
--------	--

 	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 
		Versión: 1.00

## 2.2.5 Integrar gastos elegibles de financiamiento (A)

ID (5)	<p><b>Evento(s) de inicio:</b></p> <p>FECG-020 Ejercer presupuesto:  <b><i>CLCs autorizada en en SIAFF</i></b> (CLCs pagadas, documento anexo 5.2)</p> <p><b>Descripción:</b></p> <p>Integrar mensualmente los gastos elegibles de financiamiento en Detalles de Pago (Banco Interamericano de Desarrollo [BID]) y/o Certificados de Gasto (Banco Mundial [BM]) mediante archivo electrónico para propiciar el ingreso de divisas; en específico los detalles de pago simplificados y la información de soporte se reportan a través de medios electrónicos.</p> <p><b>Descripción específica para escenarios:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Evento(s) de salida:</b></p> <p><b><i>Gastos integrados</i></b></p> <p><b>Documento fisico o información generada:</b></p> <p>Detalles de pago (ver formato 4.1)  Certificados de gastos (ver formato 4.2)</p> <p><b>Rol:</b></p> <p>Supervisor de crédito externo</p>
--------	--



 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p> <p><b>SRA</b> SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</p>	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 <p><b>SFP</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p><b>STPS</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>
		Versión: 1.00

## 2.2.6 Gestionar solicitudes de desembolso de divisas con Agente Financiero

ID (6)	<p><b>Evento(s) de inicio:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Descripción:</b></p> <p>Enviar solicitudes mensuales mediante un comunicado oficial impreso al Agente Financiero solicitando el desembolso de divisas para que la SHCP las reciba con base en el contrato de préstamo y actualizar el estatus de en “tránsito” en SIPAR.</p> <p><b>Descripción específica para escenarios:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Evento(s) de salida:</b></p> <p><b><i>Solicitud de desembolso autorizada, continua con actividad # 8</i></b> <b><i>Solicitud de desembolso no autorizada</i></b></p> <p><b>Documento físico o información generada:</b></p> <p>Oficio de solicitud de desembolso de divisas (ver formato 4.3)</p> <p><b>Rol:</b></p> <p>Autorizador de crédito externo</p>
--------	--

## 2.2.7 Replantear trámite de solicitud de desembolso de divisas



ID (7)	<p><b>Evento(s) de inicio:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Descripción:</b></p> <p>Revisar y validar el oficio de solicitud de desembolso de divisas y el Oficio de autorización o modificación (Oficio de autorización y/o modificación del Agente</p>
--------	--

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p> <p><b>SRA</b> SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</p>	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 <p><b>SFP</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p><b>STPS</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>
		Versión: 1.00

	<p>Financiero, documento anexo 5.5), atendiendo las correcciones pertinentes hechas por el Agente Financiero para su posterior aprobación.</p> <p><b>Descripción específica para escenarios:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Evento(s) de salida:</b></p> <p>Solicitud de desembolso de divisas replanteada</p> <p><b>Documento físico o información generada:</b></p> <p><i>Oficio de solicitud de desembolso de divisas</i></p> <p><b>Rol:</b></p> <p>Supervisor de Crédito Externo</p>
--	--

## 2.2.8 Actualizar registros





ID (8)	<p><b>Evento(s) de inicio:</b></p> <p><i>Solicitud de desembolso autorizada, viene de la actividad # 6</i></p> <p><b>Descripción:</b></p> <p>Validar los registros contra la solicitud aprobada por el Agente financiero y actualizar el estatus de "en tránsito" a "desembolsado" para mantener los registros actualizados, tomando como referencia la solicitud de desembolso de divisas aprobada.</p> <p><b>Descripción específica para escenarios:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Evento(s) de salida:</b></p> <p><i>Registros actualizados</i></p>
--------	---

 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p> <p><b>SRA</b> SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</p>	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 <p><b>SFP</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p><b>STPS</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>
		Versión: 1.00

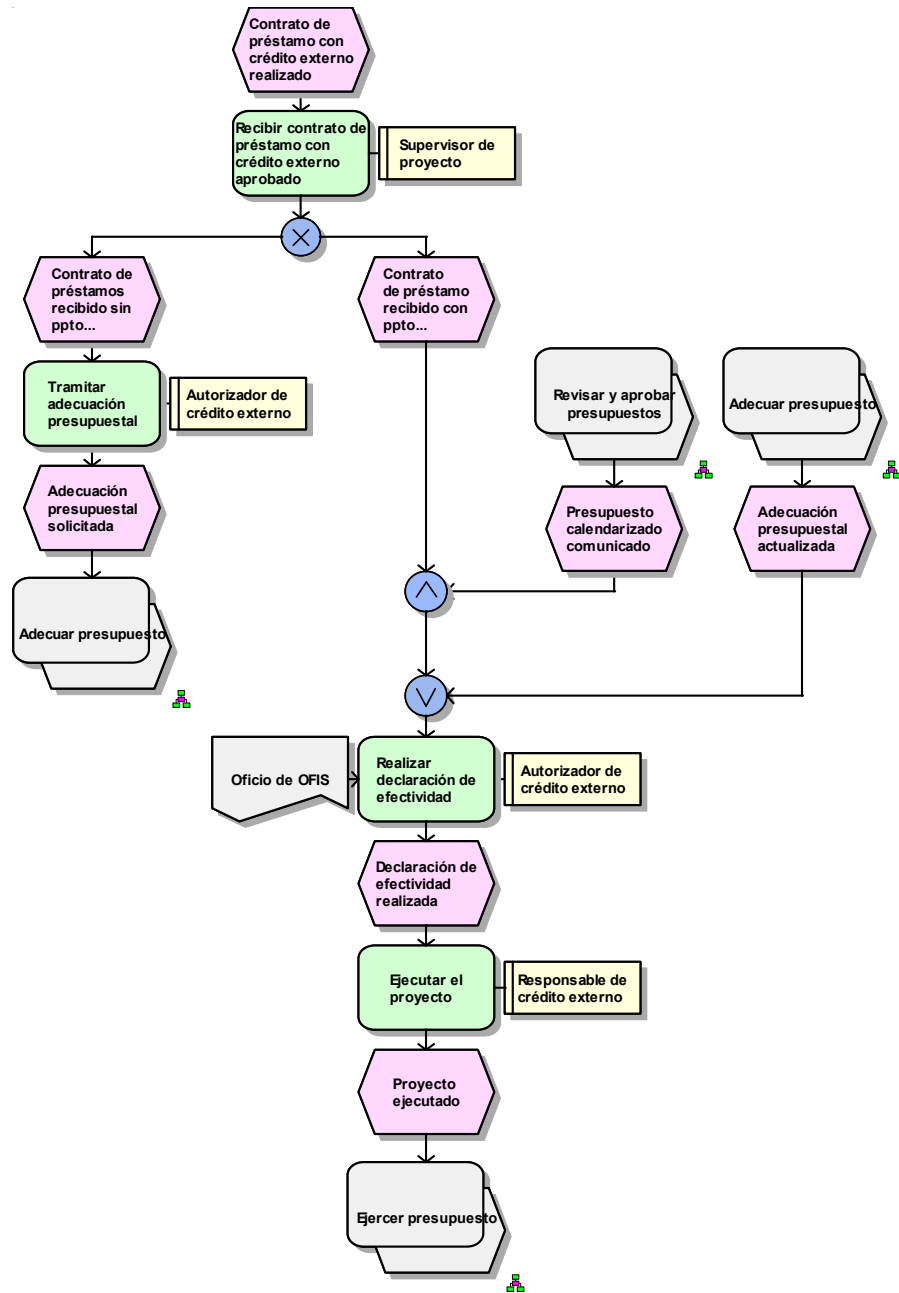
	<p><b>Documento fisico o información generada:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Rol:</b></p> <p>Supervisor de crédito externo</p>
--	---





## 2.2.9 Solicitar reporte de crédito externo

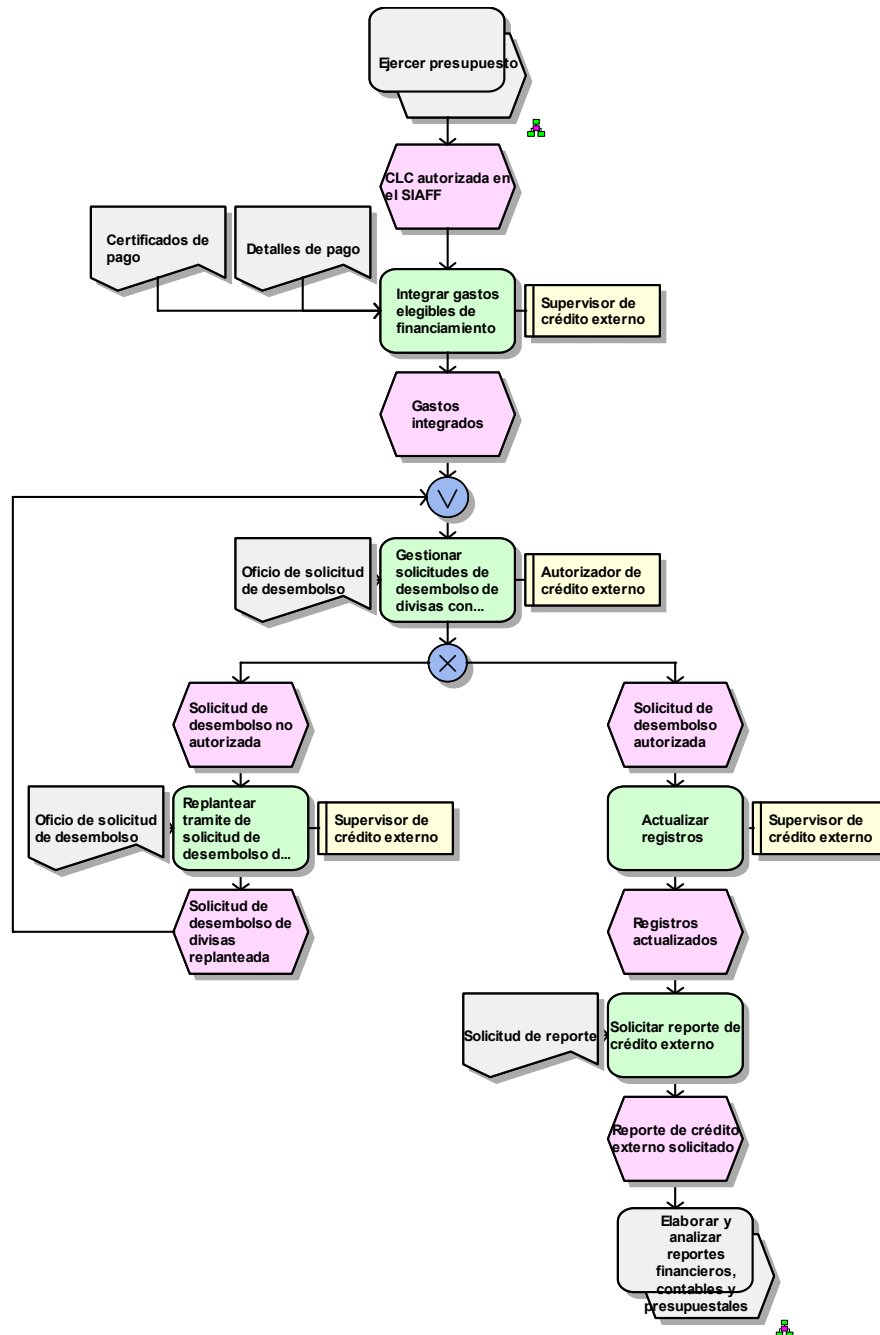
ID (8)	<p><b>Evento(s) de inicio:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Descripción:</b></p> <p>Solicitar el reporte de crédito externo a través de medios electrónicos.</p> <p><b>Descripción específica para escenarios:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Evento(s) de salida:</b></p> <p><b>Reporte de crédito externo solicitado (Solicitud de reporte, ver documento anexo 4.4)</b> FRC-040 Elaborar y analizar reportes financieros, contables y presupuestales.</p> <p><b>Documento fisico o información generada:</b></p> <p>Solicitud de reporte</p> <p><b>Rol:</b></p> <p>Supervisor de crédito externo</p>
--------	---



 <b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i>	 <b>SFP</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
 <b>SRA</b> SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA	<b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b> <b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b>	 <b>STPS</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
		Versión: 1.00

### 3 Diagrama del subproceso



 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p>	 <p><b>SFP</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>
 <p><b>SRA</b> SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</p>	<p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b> <b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 <p><b>STPS</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>
		<p>Versión: 1.00</p>



 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p> <p><b>SRA</b> SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</p>	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 <p><b>SFP</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p><b>STPS</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>
		Versión: 1.00



## 4 Anexo de formatos

### 4.1 Detalle de pagos BID

<b>Objetivo del formato</b>	Formato para integrar los gastos elegibles de financiamiento de parte del BID para el ingreso de divisas
<b>Formato (Electrónico (SIPAR), Papel o correo electrónico)</b>	SIPAR
<b>Principal contenido del formato</b>	<p>El formato contiene los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de CLC o factura</li> <li>- Nombre de beneficiario</li> <li>- País de origen</li> <li>- Importes en moneda local y divisas</li> <li>- Categoría de inversión</li> <li>- Fecha de pago</li> <li>- Tipo de cambio</li> <li>- Monto financiable</li> <li>- Monto de aporte local</li> </ul>

### 4.2 Certificado de gastos BM

<b>Objetivo del formato</b>	Formato para integrar los gastos elegibles de financiamiento de parte del BM para el ingreso de divisas
<b>Formato (Electrónico (SIPAR), Papel o correo electrónico)</b>	SIPAR
<b>Principal contenido del formato</b>	<p>El formato contiene los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de CLC o factura</li> <li>- Nombre de beneficiario</li> <li>- Importes en moneda local y divisas</li> <li>- Categoría de inversión</li> <li>- Fecha de pago</li> <li>- Tipo de cambio</li> <li>- Monto financiable</li> </ul>





 <p><b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p> <p><b>SRA</b> SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA</p>	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 <p><b>SFP</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p><b>STPS</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>
		Versión: 1.00

### 4.3 Oficio de solicitud de desembolso de divisas

<b>Objetivo del formato</b>	Formato por el cual se le solicita el desembolso de divisas al Agente Financiero
<b>Formato (Electrónico (SIPAR), Papel o correo electrónico)</b>	Papel
<b>Principal contenido del formato</b>	<p>El formato contiene los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de préstamo</li> <li>- Nombre del proyecto</li> <li>- Importe solicitado moneda local y divisas</li> <li>- Destinatario</li> <li>- Remitente</li> </ul>

### 4.4 Solicitud de reportes

<b>Objetivo del formato</b>	Solicitar los reportes de crédito externo para su posterior análisis
<b>Formato (Electrónico (SIPAR), Papel o correo electrónico)</b>	Correo electrónico
<b>Principal contenido del formato</b>	<p>El formato contiene los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remitente</li> <li>- Fecha</li> <li>- Descripción de reporte solicitado</li> </ul>

 	<p>Análisis, homologación y rediseño para la automatización de los procesos de las Oficinas Mayores: <i>Un objetivo compartido</i></p> <p><b>Proceso FARF-Administrar recursos financieros</b></p> <p><b>Subproceso FARF-030 Administrar crédito externo</b></p>	 
		Versión: 1.00

## 5 Documentos anexos

### 5.1 Contrato de préstamo

### 5.2 CLCs pagadas

### 5.3 Adecuaciones presupuestales

### 5.4 Oficio de OFIS

### 5.5 Oficio de autorización y/o modificación del Agente Financiero

### 5.6 Presupuesto autorizado calendarizado de la Secretaria

### 5.7 Informe semestral de avance de ejecución (sin referencia)

### 5.8 Reporte de Crédito Externo (sin referencia)