

‣ ***CURSOS ABIERTOS***

(Curso, Curso Taller, Seminarios, Especialización, Diplomado)

Hemos estructurado un programa de capacitación que está integrado por cursos, cursos-taller, seminarios, diplomados y especialidades, mismo que se difunden a todo el sector público.

La carga académica de cada curso, curso taller, diplomado y especialización de convocatoria abierta, se integra en función de la importancia temática y profundidad requerida, por lo que su duración es variable.

‣ ***CURSOS CERRADOS O IN-SITE***

A solicitud de alguna dependencia o entidad, nuestra área de Coordinación Académica diseña cursos a la medida, esto es, en coordinación con dichas dependencias o entidades, se estudian sus necesidades y con base en ellas, se precisan los temas y se estructuran los cursos para impartirse a sus servidores públicos de manera exclusiva.

‣ ***SERVICIOS ESPECIALES: CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA***

El contar con especialistas en áreas específicas del quehacer gubernamental nos permite ofrecer los servicios de consultoría, para el diseño e implantación de procesos específicos, y de asistencia técnica, orientada a la atención de los lineamientos técnico-metodológicos en los procedimientos administrativos de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales.

CURSOS

- *Introducción a la Administración Pública (APF, Estatal y Municipal).*
- *Contrataciones y Licitaciones*
- *Taller de Asesoría y Consultoría sobre como: Solventar Observaciones en la Administración Pública Federal*
- *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*
- *Ley de Adquisiciones y su Reglamento*
- *Ley y el Reglamento de Obras Públicas Eliminación de Nudos, Obstáculos y Problemas*
- *Manuales de Organización, Políticas, Métodos y Procedimientos*
- *Prácticas de Excelencia en la Administración de los Recursos Materiales y Servicios Generales*
- *Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos*
- *Compras Gubernamentales para el Gobierno Federal Mexicano*
- *Auditoría Gubernamental, Derechos y Obligaciones de Auditores y Auditados para el Gobierno Federal Mexicano*
- *Inconformidades en los Procesos de Contrataciones y Licitaciones del Gobierno Mexicano*
- *Control Presupuestal*
- *Mecanismos de transferencia de los recursos federales.*
- *Encuadre jurídico de la Fiscalización de los recursos federales transferidos.*
- *Control Interno COSO en las tareas de Fiscalización Superior*
- *Supervisión de equipos de Auditoria y Técnicas de Auditoria.*
- *El Informe de Auditoria.*
- *Integración de los expedientes de auditoría.*
- *Marco básico de la Fiscalización Superior (ASF y EFSL).*
- *Redacción de informes de Auditoría. Lineamientos editoriales.*

- *Introducción a la Auditoría de Obra Pública*
- *Papeles de Trabajo*
- *Auditoría Gubernamental*
- *Auditoría Integral de Procesos Constructivos de Obra Pública*
- *Muestreo Estadístico Aplicado a la Auditoría*
- *Fiscalización y Rendición de Cuentas*
- *Sistema de Información Gerencial Integral Balanced Scorecard*
- *Elaboración de Contratos Gubernamentales Electrónicos – Civiles – Mercantiles – Administrativos*
- *Calidad Total en el Gobierno Mexicano (Modelos Aplicados e Innovación)*
- *Organización y Control Avanzado a través de Indicadores de Gestión para Mandos Medios y Superiores en el Gobierno Federal Mexicano*
- *Planeación Estratégica Gubernamental*
- *Como Administrar y Optimizar Almacenes e Inventarios*
- *Excelencia Secretarial*
- *Ortografía y Redacción para Secretarías y Asistentes Ejecutivas*
- *Contabilidad Gubernamental*
- *Administración de Fideicomisos Públicos - Federales – Estatales – Municipales*
- *Administración Avanzada en Protección Civil para el Gobierno Federal Mexicano*
- *Supervisión y Control de Obras Públicas y el Manejo Eficaz de la Bitácora*
- *Precios Unitarios y de Ofertas Aprecio Alzado*
- *Formulación y Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión para el Sector Público Mexicano*
- *Administración Efectiva de Proyectos en las Organizaciones Públicas Federales*
- *Derecho Administrativo para Funcionarios Públicos*
- *Derecho Laboral Burocrático y sus Aplicaciones Presupuétales*

- *Procesos Administrativos, Recursos de Revocación y sus Responsabilidades para el Gobierno Federal Mexicano*
- *Competencias Laborales*
- *Reclutamiento y Selección de Personal (Evaluación por Competencias Laborales)*
- *Descripción y Análisis de Puestos en el Sector Público Mexicano*
- *Desarrollo Total de las Ley y Reglamento Competencias (Capacidades) Laborales en el Servicio Profesional de Carrera*
- *Como Prevenir Demandas Laborales*
- *Coaching y Multihabilidades de Supervisión*
- *Equipos de Trabajo Mejora Total en el Logro de Objetivos de Alto Desempeño*
- *Liderazgo y Personalidad (Cambio y Fortalezas)*
- *Desarrollo y Formación de Instructores Facilitador de Procesos de Cambio Organizacional*
- *Desarrollo de Habilidades para Hablar en Público*
- *Calidad en el Servicio para Entidades y Dependencias del Gobierno Mexicano*
- *Administración Integral de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles*
- *Ley Federal de Metrología y su Reglamento*
- *Finanzas para Ejecutivos No Financieros*
- *Planeación Programación y Presupuestación para el Gobierno Federal y sus Empresas Descentralizadas*
- *Implementación de Estrategias para el Éxito de la Mujer en la Función Pública Mexicana*
- *Ética*
- *Evaluación del Impacto Ambiental en Obras de Infraestructura*
- *La tecnología de la Información como Apoyo de la Auditoría y ámbito de sus intervenciones*

CURSOS - TALLER

CALIDAD

- *Procesos de Cambio*
- *Desarrollo Organizacional*
- *Introducción a los Sistemas de Calidad*
- *Cultura de Calidad y Productividad en las Organizaciones*
- *Cultura de Calidad y Productividad en las Instituciones de la Administración Pública Federal*
- *La Estadística Herramienta Fundamental para Mejorar la Calidad en el Servicio Público*
- *La Administración de Proyectos en las Organizaciones Públicas*
- *ISO 9000 en la Administración Pública de México Enfoque Organizacional*
- *Principios y Conceptos Básicos de Control de Calidad para la Mejora Continua de las Organizaciones Públicas*
- *Desarrollo de Equipos de Alto Rendimiento*
- *Gestión de Cambio y Desarrollo Organizacional*
- *Elementos Fundamentales de los Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9000:2000 en el sector público*

DESARROLLO HUMANO

- Trabajo en Equipo
- Comunicación Humana
- Satisfacción al Cliente
- Motivación Personal
- Desarrollo Personal
- Desarrollo de Personal y Capital Intelectual
- Liderazgo
- Liderazgo para los servidores públicos
- Liderazgo y Gestión de Políticas Públicas para los servidores públicos
- Gestión y mejora de procesos
- Evaluación de Resultados
- Habilidad para la Toma de Decisiones de los Servidores Públicos
- Habilidad para la Administración del Tiempo para los Servidores Públicos
- Negociación para los Servidores Públicos
- Habilidades para crear o cambiar la Cultura Organizacional para los Servidores Públicos
- La Comunicación en los equipos de trabajo eficientes
- Administración de lo Urgente y lo Importante
- Negociación y Manejo de Conflictos
- Autoestima y motivación
- Manejo del cambio, del conflicto y del stress para los servidores públicos
- Equipos de Trabajo de Alto Rendimiento
- Planeación Estratégica

- Relaciones Humanas con enfoque al Crecimiento Personal y Empresarial
- Comunicación Organizacional
- Comunicación efectiva
- Administración del tiempo
- Análisis y valuación de puestos en las instituciones de la administración pública federal

DESARROLLO DIRECTIVO

- *Administración Estratégica*
- *Habilidades Directivas para los Servidores Públicos*
- *Mejora continua y Reingeniería de Procedimientos*
- *Administración de Proyectos*
- *Utilización de la Estadística en la Administración*
- *Integración de Equipos de Trabajo*
- *Diseño de Procedimientos*
- *Dirección de Juntas de Trabajo*
- *Análisis de Problemas y Toma de Decisiones*
- *Manejo de Conflictos y Stress*
- *Técnicas de Negociación*
- *Administración de Recursos Humanos en las Dependencias de la Administración Pública Federal*

DESARROLLO INTEGRAL SECRETARIAL

- La Secretaria como asistente ejecutivo
- Redacción de Correspondencia
- Ortografía y Redacción
- Redacción de Informes Técnicos
- Calidad en el Servicio Secretarial
- Desarrollo Secretarial
- La Mujer es un ser de Triunfo

ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

- Formación de Capacitadores y/o Facilitadores
- Metodología Educativa
- Elaboración de Programas de Capacitación
- Taller de Micro enseñanza
- Administración de la Capacitación y Desarrollo de Personal

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Obligaciones del Servidor Público en Tiempos de Elecciones (Blindaje Electoral)
- Introducción a la Administración Pública Federal
- Derecho Laboral Burocrático
- Preparación para los Cursos de Selección para ocupar puestos en la Administración Pública Federal Centralizada
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Instituto Federal de Acceso a la Información y el Sistema de Solicitudes de Inconformidades SISI
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
- Ley General de Bienes Nacionales
- Inconformidades en los Procedimientos de Licitaciones Públicas del Gobierno Federal
- Ética, legalidad y Responsabilidad: La nueva cultura de combate a la corrupción y fomento a la transparencia y al desarrollo administrativo
- Análisis de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y de los Medios de Defensa Procedentes en Materia de Legalidad

- El Manual del Derecho Disciplinario de los Servidores Públicos (Ley Fed. de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos)
- El Sistema Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Dirección Estratégica para la Reforma al Sistema Presupuestario
- Gestión de Calidad y Reingeniería de Procesos en el Sector Público
- Planeación Estratégica para la Reforma al Sistema Presupuestario y Evaluación del Desempeño
- Administración de Almacenes e Inventarios del Gobierno Federal
- Administración de Servicios Generales
- Administración para el Destino Final de Bienes Muebles
- Contabilidad Gubernamental, Presupuesto Público y Auditoría Gubernamental
- Elaboración de Informes e Integración de Expedientes para el Fincamiento de Responsabilidades
- La Rendición de Cuentas, su Fiscalización, sus Responsabilidades y su Sanción
- Administración por Resultados para el Presupuesto
- Administración y Control del Patrimonio del Estado
- Auditoría Pública
- Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión
- Seguros y Fianzas para el sector público
- Taller de Finanzas para la Toma de Decisiones en un Entorno de Riesgo
- Garantías en Adquisiciones y Contratos Cumplimiento, Anticipos, Buena Calidad y/o Vicios Ocultos Fianzas y otras Garantías
- Garantías en Adquisiciones -- Obra Pública –
- Responsabilidades de las Direcciones de Recursos Materiales al hacer efectiva una Garantía Fianza u otras. Adquisiciones --- Obra Pública
- Reclamaciones Garantías: Fianzas y otras, la dificultad de hacerlas efectivas
- Elaboración del Manual de Procedimientos para la Administración de Garantías. Fianzas y otras

- Auditoria Operacional a la Dirección de Recursos Materiales Obra Pública - Adquisiciones en Administración de Garantías ¿Preventiva O Correctiva?
- Auditoria Operacional a las Areas que Administran Garantías Fianzas y Otras
- Inconformidades y Conciliaciones en materia de Adquisiciones, Arrendamientos prestación de Servicios, Obras Públicas y servicios relacionados con las Mismas

OBRA PÚBLICA

- Proceso de Licitación de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
- Supervisión de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Auditoria de Obra Pública
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Bitácora de Obra
- Uso de la Bitácora
- Bitácora y técnicas de control de la Obra Pública
- Administración de Proyectos de Obra pública
- Precios Unitarios y Ajuste de Costos
- Marco Normativo para la Ejecución de Obra Pública
- Residencia y Supervisión de Obras Públicas
- Licitación y Evaluación de Propositiones de Obras Públicas y Servicios
- El Marco Jurídico de la Licitación y Contratación de la Obra Pública del Gobierno Federal
- Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Gobierno Federal
- Aspectos Técnicos Relacionados con la Ejecución de Obras Públicas

ADQUISICIONES Y SERVICIOS

- Análisis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- El Marco Jurídico de la Licitación y Contratación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Federal
- Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Gobierno Federal
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- Auditoría de Adquisiciones
- Reformas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- Normatividad Aplicable a la Integración de Bases de Licitación e Invitaciones en Adquisiciones Arrendamientos y Servicios

INFORMÁTICA

- Internet
- Word 2000 Básico
- Word 2000 Intermedio
- Word 2000 Avanzado
- Excel 2000 Básico
- Excel 2000 Intermedio
- Excel 2000 Avanzado
- Power Point 2000 Básico
- Power Point 2000 Intermedio
- Power Point 2000 Avanzado
- Sistema Operativo Windows XP
- Presentaciones Ejecutivas con PowerPoint
- Correo Electrónico. Outlook
- Microsoft Access Básico
- Microsoft Access Intermedio
- Microsoft Access Avanzado
- Microsoft Project
- Microsoft Excel. Elaboración de Macros.
- Mantenimiento de Equipo de Cómputo
- Diseño y Mantenimiento de Páginas WEB para Entidades y Organismos del Gobierno Federal

SEMINARIOS

- Nueva Ley de PEMEX
- El Nuevo Régimen Jurídico de contratación de las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas en la nueva Ley de PEMEX.
- Normatividad aplicable al Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- Aspectos prácticos de la Licitación Pública en Adquisiciones, arrendamientos y Servicios
- Penas Convencionales en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Modificación en los Contratos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Comités de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios
- Reglamento de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Gobierno Federal
- El Marco Jurídico del Comercio Exterior en México
- Licitación Pública Bajo las Reglas del Banco Mundial
- Las Compras del Sector Público al Amparo de los Tratados de Libre Comercio
- Destino Fenal de Bienes Muebles
- El Marco Reglamentario de la Obra Publica
- Penas Convencionales y las Modificaciones en los Contratos de Obra Pública
- Evaluaciones Técnicas y Económicas en Obra Pública
- Comités de Obra Pública
- Auditoria De Obra Pública
- Cierre de Obra Pública

- Ajuste de Costos en Obra Pública
- Atención, Reclamaciones de Obra Pública
- Contratos Mercantiles
- El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales COMPRANET 5.
- Medios Electrónicos para trámites Presupuestarios
- Indicadores de Desempeño
- Ley del Servicio Profesional de Carrera
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental El IFAI y el sistema de solicitudes de Información SISI
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Juicio de Amparo
- Estructura del Sistema de Contabilidad Gubernamental
- Modificaciones, Adiciones y Derogaciones al Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
- Elementos Teóricos-Prácticos del Presupuesto Gubernamental
- Elaboración de Informes e Integración de expedientes para el Fincamiento de Responsabilidades
- La Rendición de Cuentas, su Fiscalización, sus Responsabilidades y su Sanción

ESPECIALIDADES

- **Especialización en la *Administración de Recursos Materiales***, duración de 80 horas.

Trata los aspectos de planeación, fundamentales en todas las tareas pero particularmente para las tareas de administración de recursos materiales. Se actualizan los conocimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, sin dejar de lado la administración de almacenes y de los servicios generales.

- **Especialidad *Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas***, duración es de 60 horas.

Se analiza a profundidad la importante necesidad de los organismos gubernamentales de profesionalizar y definir con sentido ético las funciones estratégicas de la Administración Pública, para tener servidores públicos actualizados en el manejo racional y eficiente de los recursos financieros, procedimientos y actos jurídicos relacionados con la contratación de la obra pública del Gobierno Federal a fin de actualizar y capacitar al personal encargado de estas tareas de administración de recursos materiales, para que apliquen los instrumentos jurídico-administrativos y lineamientos técnico-metodológicos en los procedimientos y actos de licitación y contratación mencionados.

Se analiza también el marco de las responsabilidades de los servidores públicos, la contratación de seguros institucionales y concluye con los principales aspectos de calidad en el servicio, pues las áreas de recursos materiales son áreas fundamentalmente de servicio a toda la institución en que se ubican.

DIPLOMADOS

- **Diplomado: Los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas relacionados con las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios"**

En el presente Diplomado se hace un análisis integral del nuevo marco legal para la realización de contratos con PEMEX y sus organismos subsidiarios. Se pretende ofrecer marcos explicativos especializados sobre la forma en que se preparan, adjudican, ejecutan, administran y terminan los contratos vinculados con las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios, así como, apoyar a los funcionarios de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios, licitantes, proveedores, prestadores de servicios, contratistas, así como cualquier persona interesada en la temática, con conocimientos jurídicos, administrativos, técnicos, económicos y metodológicos, para evitar infracciones a la Ley de Petróleos Mexicanos, su Reglamento, las Disposiciones Administrativas de Contratación y las Bases de Licitación, y el posible fincamiento de responsabilidades.

- **Diplomado: La Administración Pública Federal de México**

El diplomado busca proporcionar una visión actualizada de los modelos y herramientas que se utilizan en la administración de los recursos públicos, ofrecer a los participantes los elementos básicos para entender el funcionamiento del aparato administrativo del gobierno y contribuir a desarrollar habilidades y destrezas analíticas necesarias para interpretar problemas y proponer soluciones en ámbitos específicos de la administración pública.

- **Diplomado: El Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa**

Este Diplomado busca contribuir al esfuerzo de modernización de los sistemas de control de legalidad de los actos, procedimientos, contratos y resoluciones emitidos por la Administración Pública Federal. Este diplomado tiene una duración de 140 horas, y en el participan como instructores servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

- **Diplomado: El Sistema Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos**

Está dirigido a todos los servidores públicos, y de manera especial a aquellos con cargo directivo, que por las características de sus funciones deben conocer el marco jurídico-administrativo en que llevan a cabo sus tareas para poder comprender y realizar las acciones marcadas por el Gobierno Federal.

- **Diplomado en Finanzas Públicas**

Busca nuevos mecanismos de operación del sector público en la Reforma del Estado, la privatización de empresas públicas, la desregulación económica, el nuevo federalismo, los cambios en el presupuesto público, entre los aspectos más importantes han transformado las relaciones económicas entre los sectores público y privado. Este diplomado tiene una duración de 140 horas, y en el participan como instructores servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- **Diplomado en Administración de Seguros y Fianzas para el Sector Público**

Presenta un interesante estudio de los esquemas y las estructuras de la administración de riesgos, la reposición de los bienes, la indemnización o el resarcimiento económico de los quebrantos patrimoniales, eventualmente sufridos como consecuencia de pérdidas, daños, incumplimientos de obligaciones contractuales o conductas infieles en el desempeño del servicio público. Tiene una carga académica de 180 horas.

- **Diplomado Admón. Estratégica de la Capacitación para los Servidores Públicos de Carrera**

Con la expedición de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y conforme a ésta deberán diseñarse planes de carrera y la capacitación, formación y desarrollo del capital humano del Sector Público. Se diseñarán las estrategias necesarias para organizar, dirigir y evaluar proyectos de capacitación en las dependencias o instituciones, mediante la utilización de técnicas y herramientas para la instrumentación de la Ley de Servicio Civil de Carrera, el Sistema de planeación Estratégica y el Sistema de Gestión de la Calidad.

- **Diplomado en Administración de Recursos Humanos**

La importancia de los recursos humanos en la empresa, requiere el desarrollo e implantación de las estrategias, planes y programas para facilitar su desarrollo y administración, a fin de lograr el óptimo desempeño de los individuos, los grupos y de la propia empresa.

- **Diplomado en Excelencia Secretarial**

Proporcionar a los participantes conocimientos actualizados relativos a la ejecución de servicios secretariales en el sector público, así como herramientas específicas de operación que les apoyen a desempeñarse con eficiencia y calidad.

- **Diplomado en Estrategias y Procedimientos para Combatir la Corrupción en la Administración Pública Federal**

Analizar los fundamentos éticos, así como los deberes y obligaciones de los servidores públicos, y proporcionar una visión comprensiva sobre las responsabilidades políticas, administrativas, penales y civiles en el servicio público federal, incluido el análisis de la transparencia, la rendición de cuentas y las medidas implementadas para el combate a la corrupción y la ineficiencia.

- **Diplomado en Recursos Materiales**

El Diplomado tiene como finalidad actualizar y promover la superación profesional de recursos humanos calificados en las diferentes áreas del conocimiento, cuyos estudios no confieren grado académico.

La Gestión Administrativa de la empresa moderna requiere de ejecutivos con una sólida preparación en materias de Ciencias Empresariales, además del desarrollo de habilidades y capacidades que le permitan dirigir eficientemente las distintas áreas funcionales de su organización.

La dinámica de la oferta y la demanda de recursos humanos calificados en un mercado cada vez más globalizado y competitivo, así como las perspectivas que este proceso continúe acentuándose, exige a los actores de este mercado la formación continua y actualización permanente y rigurosa en las nuevas perspectivas, tendencias y vertientes de aquellas áreas del conocimiento relacionadas con estos temas.

- **Diplomado en Contabilidad Gubernamental**

Los participantes contarán con los conocimientos necesarios para conocer las nuevas disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de las Normas de Información Financiera Gubernamental y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en relación al Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental y al ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación.