

# REGLAMENTO DE LA LEY ESTATAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

## Título Primero Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en las materias de planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, contabilidad, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.

**Artículo 2.** Las definiciones previstas en el artículo 2 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria serán aplicables en el presente Reglamento. Adicionalmente, se definen los siguientes conceptos:

- I. Anteproyecto de Presupuesto de Egresos: Integración anual que realiza la Secretaría de los gastos estimados para el desarrollo de los programas institucionales a cargo de las Unidades responsables para el cual se deben observar las normas, lineamientos que fije la Secretaría en coordinación con las instancias normativas;
- II. Aportaciones Federales: Los recursos federales transferidos al Estado a los que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal;
- III. Avance Financiero: Reporte que permite conocer la evolución del ejercicio del Presupuesto de Egresos en un período determinado;
- IV. Avance Físico: Reporte que permite conocer en una fecha determinada el grado de cumplimiento en términos de metas que van teniendo los programas;
- V. Avance Presupuestario: Reporte que permite conocer a una fecha determinada los registros presupuestales;
- VI. Avance Programático: Reporte de las metas alcanzadas dentro de los programas o proyectos a una fecha determinada respecto de su calendario de ejecución;
- VII. Avance Programático- Presupuestario: Reporte de las metas y registros presupuestarios realizados en una fecha determinada respecto del calendario de ejecución;
- VIII. Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública: Herramienta tecnológica y metodológica que regula procedimientos e instrumentos para la formulación, preparación,

evaluación ex ante, viabilización y registro de los proyectos y programas de inversión pública en el Estado;

- IX. Beneficiarios: Personas favorecidas de manera directa o indirecta por las obras, programas, proyectos o acciones de gobierno;
- X. Calendario de Presupuesto: Asignaciones mensuales en las que se dividen los montos totales contenidos en el Presupuesto de Egresos;
- XI. Clave Presupuestaria: Agrupación de los componentes de las clasificaciones a que se refiere el artículo 26 de la Ley, que identifica, ordena y consolida en un registro, la información de dichas Clasificaciones;
- XII. Congreso: Congreso del Estado;
- XIII. Cuenta por Liquidar Certificada (CLC): Documento mediante el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago;
- XIV. Cuenta Bancaria: Cuenta bancaria productiva específica;
- XV. Depuración Contable: Proceso mediante el cual las Dependencias y Entidades deben examinar y analizar los saldos de las cuentas de balance, con el propósito de identificar saldos que no muestren razonablemente cierto grado de recuperación, exigibilidad o procedencia de los mismos;
- XVI. Estructura Ocupacional: El conjunto de puestos con funciones definidas, delimitadas y concretas que permiten el cumplimiento de los objetivos de las unidades responsables con base en los registros y autorizaciones, en los términos de las disposiciones aplicables, la cual se vincula a la estructura orgánica cuando identifica al superior jerárquico de cada uno de esos puestos, y a la estructura salarial cuando identifica el nivel tabular de los mismos;
- XVII. Evaluación Socioeconómica: Valoración del programa o proyecto desde el punto de vista social y económico, con el objeto de conocer el efecto neto de los recursos utilizados en la producción de los bienes o servicios sobre el bienestar de la sociedad, dicha evaluación debe incluir todos los factores del programa o proyecto, es decir, sus costos y beneficios independientemente del agente que los enfrente. Ello implica considerar adicionalmente a los costos y beneficios directos, las

externalidades y los efectos indirectos e intangibles que se deriven del programa o proyecto:

- i. Análisis costo – beneficio: Evaluación socioeconómica que considera en términos reales, los costos y beneficios directos e indirectos que los programas y proyectos de inversión generan para la sociedad, incluyendo externalidades y efectos intangibles.
  - ii. Análisis costo – eficiencia: Evaluación socioeconómica que permite asegurar el uso eficiente de los recursos cuando se comparan dos alternativas de solución, bajo el supuesto de que generan los mismos beneficios.
- XVIII. Expediente Unitario: Conjunto de documentos que respaldan los procesos de preinversión, programación, autorización, contratación, seguimiento, comprobación y cierre de cada programa o proyecto de inversión pública;
- XIX. Horizonte de evaluación de un proyecto de inversión: Periodo que comprende las etapas de preinversión, ejecución y operación de un programa o proyecto de inversión;
- XX. Infraestructura Productiva y de Servicios: Inversiones en los sectores primario, secundario y terciario;
- XXI. Inversión Pública: Erogaciones del gasto público destinadas a incrementar o mejorar la formación de capital físico de propiedad pública y/o de capital humano que aumente las capacidades, potenciales, desarrollo y productividad del estado; comprende erogaciones a lo largo de la preinversión e inversión en programas y proyectos;
- XXII. Ley: La Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XXIII. Municipios: Se refiere a autoridades del nivel de gobierno municipal, tales como Ayuntamientos, Concejos Municipales o Administraciones Municipales designados por la Legislatura del Estado;
- XXIV. Pasivo Circulante: Obligaciones cuyo vencimiento se genera dentro del año o en el ciclo normal del ejercicio del presupuestario;
- XXV. Política de Gasto: Directrices y lineamientos para determinar y regular la asignación, el uso y la aplicación de los recursos físicos, humanos y financieros de las Unidades Responsables;

- XXVI. Plaza: La posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público y que tiene una adscripción determinada;
- XXVII. Presupuesto Aprobado: Asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos;
- XXVIII. Presupuesto Comprometido: Provisiones de recursos con cargo al Presupuesto de Egresos aprobado o modificado para atender los compromisos que signifiquen una obligación de realizar una erogación;
- XXIX. Presupuesto Disponible: Saldo o remanente de recursos susceptibles de ser utilizados, el cual resulta de restar a una asignación presupuestaria, las cantidades comprometidas con cargo a dicha asignación;
- XXX. Presupuesto Modificado: Asignación presupuestaria que resulta de incorporar a una fecha determinada, las adecuaciones presupuestarias que afecten el presupuesto aprobado;
- XXXI. Presupuesto no Regularizable: Las erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos que no implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto;
- XXXII. Presupuesto Regularizable: Las erogaciones con cargo al presupuesto modificado que implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto;
- XXXIII. Programa: Conjunto de subprogramas, proyectos, actividades y obras lógicamente ordenados para alcanzar el objetivo;
- XXXIV. Programa Anual de Inversión Pública (PAIP): Instrumento de planeación y presupuestario, de carácter indicativo, que compila las inversiones a realizar durante cada ejercicio fiscal con base en los proyectos registrados por las Dependencias, Entidades y Municipios, en concordancia con las capacidades presupuestales del estado;
- XXXV. Programa Operativo Anual (POA): Instrumento que alinea la planeación estatal en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades;

- XXXVI. Proyecto de Presupuesto: La estimación del gasto a efectuar por los Ejecutores de gasto, durante un ejercicio fiscal, que el Poder Ejecutivo envía al Congreso, para su discusión y aprobación, en su caso;
- XXXVII. Puesto: La unidad impersonal establecida en el Catálogo General de Puestos que implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño;
- XXXVIII. Recalendarización: Modificación del calendario presupuestal dentro del ejercicio correspondiente, y
- XXXIX. Sistema electrónico: Sistema informático determinado por la Secretaría para que las Dependencias y Entidades realicen los registros financieros, presupuestarios y contables.

**Artículo 3.** La interpretación de este Reglamento, para efectos administrativos, corresponde a la Secretaría.

**Artículo 4.** Para el cómputo de los plazos a que se refiere el presente ordenamiento se considerarán únicamente días hábiles excepto cuando se indique lo contrario.

Los plazos que establece este Reglamento para dar respuesta a las solicitudes y consultas de las Dependencias y Entidades, empezarán a partir del día hábil siguiente a aquél en que éstas cumplan con los requisitos correspondientes previstos en este Reglamento. En caso de que la Secretaría requiera información adicional al solicitante, en términos del presente Reglamento, volverá a iniciar el cómputo del plazo correspondiente para que ésta emita su respuesta.

**Artículo 5.** Se considerarán resueltas en sentido negativo, las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas, cuando transcurridos veinte días a partir de su presentación no exista respuesta por parte de la Secretaría.

**Artículo 6.** Dentro de su ámbito de competencia los titulares de las Dependencias y Entidades, así como las Unidades de administración, son responsables de planear, programar, presupuestar, ejercer, controlar y evaluar sus programas conforme a la Ley, al presente Reglamento, a los Acuerdos, lineamientos, manuales, catálogos, glosarios y demás disposiciones legales aplicables.

Los resultados obtenidos se medirán a través de indicadores de desempeño.

**Artículo 7.** Los titulares de las Dependencias y Entidades, de las Unidades de administración, serán los responsables de:

- I. Coordinar las actividades de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento, control y evaluación del gasto público;

- II. Cumplir con los procedimientos y emitir las instrucciones específicas para el oportuno, eficaz, eficiente y transparente ejercicio del gasto público, y
- III. Verificar que se realicen los registros presupuestarios y contables correspondientes.

**Artículo 8.** Las Dependencias coordinadoras de sector, para la orientación y coordinación de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público de las Entidades ubicadas bajo su coordinación, deberán:

- I. Coadyuvar en facilitar los procedimientos técnicos administrativos, acordes con las necesidades y características del respectivo sector, atendiendo a lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables;
- II. Validar los programas y proyectos de inversión de las dependencias coordinadas previamente a su postulación para financiamiento público;
- III. Vigilar que las Entidades cumplan con lo dispuesto en la Ley, este Reglamento y las disposiciones generales que establezcan la Secretaría y su coordinadora de sector, y
- IV. Vigilar que el ejercicio de los recursos aprobados se apeguen estrictamente a los programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras y a las metas establecidas en los programas operativos anuales.

**Artículo 9.** Los titulares de la Unidad de administración en las Dependencias y Entidades serán los responsables de:

- I. Ejecutar los procedimientos administrativos que les permitan contar oportunamente con los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con los calendarios de presupuesto aprobados;
- II. Fungir como instancia administrativa única para tramitar ante la Secretaría las solicitudes y consultas en materia presupuestaria y contable, y ante Administración en materia organizacional y de administración de personal, siempre que estas se encuentren debidamente fundadas y motivadas;
- III. Revisar y atender oportunamente los comunicados y solicitudes que la Secretaría emita a través del sistema electrónico;
- IV. Proporcionar la información en la forma y plazos que determinen la Secretaría, Contraloría y Administración en el ámbito de sus respectivas competencias, y

- V. Efectuar las Adecuaciones presupuestarias necesarias que les permita cumplir con la responsabilidad que determina la Ley y este Reglamento.

**Artículo 10.** La autorización a que se refiere el artículo 9 de la Ley sólo podrá aplicarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y en el ejercicio fiscal en la que se haya emitido.

**Artículo 11.** Será responsabilidad tanto de los titulares de las Dependencias y Entidades como de los titulares de las Unidades de administración de éstas, ordenar el pago oportuno de las obligaciones que se contraigan en gasto corriente y de capital, así como de los accesorios que se generen en su incumplimiento.

**Artículo 12.** El ejercicio del presupuesto comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. Las Dependencias y Entidades en ningún caso podrán contratar compromisos con posterioridad al término de la vigencia de su presupuesto aprobado, ni comprometer anticipadamente recursos financieros del ejercicio fiscal siguiente.

Se exceptúa de lo anterior, las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras de infraestructura programados que comprendan más de un año en los términos previstos por el artículo 29 de la Ley.

La Secretaría definirá mediante acuerdo el cierre del ejercicio presupuestal, vencido dicho plazo no podrá realizarse trámite alguno.

**Artículo 13.** Para la obtención de la autorización respecto a la creación de empresas de participación estatal mayoritaria o sociedades y asociaciones, civiles o mercantiles, las Dependencias y Entidades presentarán a la Secretaría un informe del régimen jurídico para la constitución de la empresa, sociedad o asociación de que se trate; la viabilidad económica o financiera de la participación estatal y la procedencia jurídica de dicha participación; asimismo, indicarán en su solicitud el monto y fuente de recursos con cargo a los cuales se realizará la participación estatal.

El trámite para la obtención de la autorización deberá realizarse ante la Secretaría por conducto del Titular de la Dependencia o Entidad.

**Artículo 14.** Las Dependencias o Entidades que tramiten la autorización a que se refiere el artículo 9 de la Ley, deberán indicar, de ser el caso, si la participación estatal en el aumento del capital o patrimonio o en la adquisición de todo o parte de éstos, tendrá como consecuencia la actualización de la hipótesis correspondiente para que las sociedades o asociaciones, civiles o mercantiles, sean consideradas Entidades, supuesto en el cual será obligación de la Unidad responsable con cargo a cuyo presupuesto se realice la participación estatal llevar a cabo los trámites o actos conducentes, con la

intervención que corresponda a dichas sociedades o asociaciones, a fin de que se ajusten al marco normativo aplicable a las Entidades.

**Artículo 15.** Las sociedades o asociaciones civiles que reciban autorizaciones a que se refiere el artículo 9 de la Ley que impliquen la realización de aportaciones económicas preponderantes que signifiquen incremento al capital social de éstas, deberán sujetarse a la Ley, a este Reglamento y a las demás disposiciones aplicables en materia de gasto público.

**Artículo 16.** Los recursos que como aportación otorguen las Dependencias y Entidades a particulares con cargo a su presupuesto aprobado, no deberán ser utilizados por éstos para la constitución o aportación de fideicomisos o contratos análogos, salvo que se cuente con la previa autorización de la Secretaría.

Además de verificar que el instrumento jurídico que al efecto suscriba el particular convenga que instruirá al fiduciario, para que proporcione a las instancias fiscalizadoras la información que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos, así como las facilidades para realizar las auditorías y visitas de inspección respecto del ejercicio de dichos recursos, o asuma el compromiso de responsabilizarse de la comprobación de los recursos públicos que aporte a un fideicomiso o análogo.

**Artículo 17.** En caso de que las Dependencias y Entidades reciban recursos por concepto de donativos del exterior o de particulares, para que por su conducto se canalicen directamente a terceros beneficiarios de los mismos, la Secretaría emitirá la disposición presupuestaria respectiva, para registrar las erogaciones en las partidas específicas del Clasificador por objeto del gasto y clave de financiamiento.

**Artículo 18.** El Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría, podrá suspender, diferir o determinar reducciones a las ministraciones de recursos a las Dependencias y Entidades y, en su caso, solicitar el reintegro de las mismas cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Se omita el envío en tiempo y forma de la información que les sea requerida en relación con el ejercicio de sus programas y presupuestos;
- II. Incumplan con las disposiciones aplicables en el manejo de sus disponibilidades financieras;
- III. No ejerzan sus presupuestos de conformidad con lo previsto en la Ley, este Reglamento y en las demás disposiciones aplicables, y



- IV. No amorticen o reintegren, según corresponda, los recursos otorgados por acuerdos de ministración, fondos rotatorios o anticipos.

**Artículo 19.** Las Dependencias y Entidades deberán realizar los trámites presupuestarios, a través de las herramientas tecnológicas que establezca la Secretaría para planear, programar, presupuestar, aprobar, ejercer, contabilizar y evaluar los ingresos y egresos, y en su caso, obtener las autorizaciones correspondientes, conforme a lo siguiente:

- I. Los trámites presupuestarios y las autorizaciones deberán emitirse a través del sistema electrónico;
- II. Los titulares de las Dependencias y Entidades, conforme a los requisitos que se establezcan en las disposiciones generales de operación del sistema electrónico, deberán:
  - a) Solicitar a la Secretaría de acuerdo al perfil de acceso, la clave de usuario cumpliendo los requisitos y trámites que al efecto establezca la misma;
  - b) Designar a los servidores públicos que tendrán acceso al sistema electrónico;
  - c) Otorgar las claves y contraseñas a los servidores públicos autorizados como usuarios del sistema electrónico;
  - d) Incorporar al sistema electrónico de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al término de cada trimestre, la información que se derive de la aplicación de recursos federales transferidos a la Entidad y que se les asignen cumpliendo con las disposiciones y términos establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal y en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- III. Los servidores públicos autorizados como usuarios del sistema electrónico serán responsables de:
  - a) El uso de sus medios de identificación electrónica a partir de la fecha en que los reciban, los cuales deberán ser utilizados de manera personal e intransferible;
  - b) Solicitar la cancelación inmediata de la clave de acceso al sistema electrónico a la Unidad de administración de su adscripción, por separación del cargo, cambio de adscripción, de funciones o renuncia por la que el servidor público dejará de tener acceso al sistema electrónico;
  - c) Sujetarse a las disposiciones generales para la operación del sistema electrónico;

- d) Resguardar la información asociada a la utilización del sistema electrónico;
  - e) Resarcir los daños y perjuicios que, en su caso, se ocasionen por negligencia, mala fe o dolo, en los términos de las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales en que pudieran incurrir.
- IV. Los documentos generados electrónicamente para su transmisión con base en las claves autorizadas, se entenderá que se transmiten sólo por el servidor público autorizado, por lo que éste será responsable del uso de su clave de identificación electrónica;
- V. Archivar en el sistema los documentos electrónicos generados;
- VI. Los servidores públicos autorizados como usuarios del sistema podrán tener acceso a consultar dicha información conforme al perfil de acceso que determine la propia Dependencia o Entidad, y estarán obligados a guardar estricta reserva respecto de la información que, en los términos de las disposiciones aplicables, se considere de carácter reservado o confidencial.

Administración emitirá las disposiciones generales para el funcionamiento y operación del sistema de administración de recursos humanos, el cual comprenderá los trámites, autorizaciones y consultas relacionadas con la planeación, administración, desarrollo y registro de recursos humanos.

La Secretaría con la periodicidad y especificaciones técnicas informáticas requeridas, compilará, respaldará y resguardará los archivos electrónicos transmitidos a través del sistema electrónico, así como la documentación adicional relativa o aquella que juzgue pertinente.

**Artículo 20.** La planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio y control del gasto público, así como su contabilidad, se realizará en el sistema electrónico, el cual será de aplicación y observancia obligatoria. Dicho sistema se orientará a la administración de los recursos públicos con base en los criterios establecidos en el artículo 1 de la Ley.

Las Dependencias y Entidades serán responsables de conciliar con la Secretaría la información registrada en el sistema electrónico cuando así se requiera.

**Artículo 21.** El registro de las operaciones del ingreso y los egresos, en la medida que el desarrollo del sistema electrónico lo permita, podrán soportarse con documentos digitales que contengan los requisitos de seguridad que garanticen la confiabilidad de la información, de acuerdo con las disposiciones

que al efecto emitan la Secretaría, Contraloría o la Auditoría para fines de control y fiscalización.

## **Capítulo Primero De las Cuentas Bancarias**

**Artículo 22.** Es competencia exclusiva de la Secretaría la recaudación y administración de todos los ingresos establecidos legalmente que perciba el Estado, cualquiera que sea su forma o naturaleza, aún cuando se destinen a un fin específico.

La administración de los recursos financieros mencionados en el párrafo anterior, se realizará a través de cuentas bancarias que permitan la plena identificación, registro y control de los importes transferidos, así como de los rendimientos generados.

**Artículo 23.** La Secretaría asignará clave de financiamiento a cada una de sus cuentas bancarias; será responsabilidad de las Dependencias y Entidades tramitar para pago a través de la cuenta por liquidar certificada según la clave de financiamiento que corresponda.

**Artículo 24.** Las Dependencias y Entidades deberán aperturar las cuentas bancarias que utilizarán para la recepción de recursos destinados a cubrir erogaciones de lista de raya y fondo rotatorio e informar de las mismas a la Secretaría en los primeros cinco días del mes de enero de cada ejercicio fiscal.

La información remitida será responsabilidad exclusiva de la Dependencia o Entidad que la aporte, debiendo actualizarla.

Cada cuenta bancaria que aperture o cancele la Dependencia o Entidad durante el ejercicio deberá ser notificado a la Secretaría en un plazo no mayor a cinco días.

La Secretaría implementará los procedimientos para que los pagos se hagan preferentemente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios, salvo en las localidades donde no haya disponibilidad de servicios bancarios.

**Artículo 25.** La cuenta bancaria se manejará con firmas mancomunadas del responsable de la Unidad de administración o su equivalente y el titular de la Dependencia o Entidad, o en su caso por el servidor público que tenga delegada dicha función mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado.

El pago por concepto de comisiones bancarias derivadas de sobregiros ocasionados por negligencia o cualquier otra causa imputable a los

responsables del manejo de las cuentas, correrá a cargo de los mismos y se deberá registrar en la contabilidad respectiva.

**Artículo 26.** Los titulares de las Dependencias y Entidades y los responsables de las Unidades de administración, deberán abstenerse de realizar trasposos de recursos entre las cuentas bancarias que manejen.

**Artículo 27.** Para la administración de recursos transferidos por la Federación, corresponde a la Secretaría gestionar la apertura de cuentas bancarias ante las instituciones financieras, en atención a la solicitud que para tal efecto realicen las Dependencias y Entidades, en dicha solicitud deberán especificar el instrumento jurídico que le da origen a la transferencia del recurso federal, señalando el monto convenido de naturaleza federal y el monto estatal que en su caso se haya pactado.

La Secretaría notificará a la Dependencia o Entidad solicitante, los datos de identificación de la cuenta bancaria y la clave de financiamiento vinculada con la misma. En caso de que la Dependencia Normativa Federal lo disponga, la Secretaría procederá a efectuar el alta de la cuenta bancaria ante el Sistema electrónico que la Federación determine.

**Artículo 28.** Si transcurridos tres meses de la apertura de la cuenta bancaria no han sido radicados los recursos federales convenidos, la Dependencia o Entidad ejecutora del convenio o programa deberá informar a la Secretaría sobre la posible recepción de dichos recursos. Si transcurren seis meses sin confirmación o transferencia alguna, la cuenta bancaria se cancelará de oficio por la Secretaría.

**Artículo 29.** Las Dependencias y Entidades que ejerzan recursos federales, deberán contar con una cuenta bancaria para cada Fondo que se le asigne, así como para convenios o transferencias provenientes de programas coordinados con dependencias federales, la que deberá estar vigente y vinculada con la cuenta bancaria que la Secretaría disponga para el mismo fin.

La Secretaría, una vez realizada la conciliación entre el presupuesto modificado y ejercido, procederá de oficio a cancelar la cuenta bancaria.

**Artículo 30.** Cuando la Secretaría sea la instancia directamente vinculada con recursos de programas y ramos federales bastará la disposición en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación o la suscripción del convenio para realizar el trámite de la apertura de la cuenta bancaria.

Las áreas que realicen funciones relacionadas con los ingresos, gasto e inversión deberán de realizar la conciliación para proceder con el reintegro de recursos y la cancelación de la cuenta bancaria si fuera el caso.

**Artículo 31.** Las Dependencias y Entidades deberán solicitar autorización a la Secretaría para realizar ante las instituciones de crédito en los primeros cinco días de cada ejercicio fiscal, la apertura de una cuenta bancaria para la administración de cada uno de los recursos estatales siguientes:

- I. Fondo Rotatorio;
- II. Lista de Raya, según sea el caso;
- III. Subsidios,
- IV. Ayudas, e
- V. Inversión pública.

En el caso de cambio de titular de la Dependencia o Entidad o de la Unidad de administración deberá realizar el trámite correspondiente ante la institución bancaria y comunicarlo a la Secretaría.

Al término de cada ejercicio fiscal y una vez realizados los reintegros presupuestales correspondientes, las Dependencias y Entidades deberán cancelar sus cuentas bancarias.

## **Capítulo Segundo De los Reintegros**

**Artículo 32.** Las Dependencias y Entidades deberán realizar el reintegro de recursos a la Secretaría por transferencia electrónica a la cuenta bancaria que ésta determine para cada caso.

Lo anterior deberá comunicarlo por escrito a la Secretaría dentro de los cinco días posteriores a la fecha del reintegro, indicando el concepto, importe, programa y ejercicio, además anexarán copia del documento que compruebe la transferencia efectuada.

Es responsabilidad de las Dependencias y Entidades ajustarse a los plazos establecidos para el reintegro de los recursos, de conformidad con las disposiciones aplicables. Los titulares de las Dependencias y Entidades serán responsables de cubrir las cargas financieras por incumplimiento en el reintegro oportuno de los recursos, sin afectar el presupuesto aprobado a las mismas.

Los rendimientos generados en las cuentas bancarias o contratos de inversión financiera de las Dependencias y Entidades, no podrán destinarse a cubrir ningún concepto de gasto y deberán ser reintegrados a la Secretaría.

El reintegro de recursos federales y los rendimientos generados estarán sujetos a las disposiciones legales que le sean aplicables.

**Artículo 33.** Las Dependencias y Entidades serán responsables de reintegrar a la Secretaría en los plazos que señale el instrumento jurídico de origen, los recursos y rendimientos financieros que por alguna causa se encuentren en sus cuentas bancarias.

Los reintegros y el depósito de las cargas financieras deberán ser notificados a la Secretaría dentro de los cinco días posteriores a su realización, detallando el importe, concepto, convenio o acuerdo de transferencia, ejercicio, cuenta bancaria e instancia federal a la que deberán reintegrarse.

En caso de que la Dependencia o Entidad solicite a la Secretaría que realice el reintegro a la Tesorería de la Federación, deberán adjuntar la línea de captura correspondiente, misma que deberá ser remitida con diez días de anticipación a la fecha de su vencimiento.

**Artículo 34.** El titular de la Dependencia o Entidad, previa conciliación de cifras presupuestales y bancarias, será el responsable de solicitar el reintegro de los recursos que se encuentren disponibles en la cuenta bancaria de la Secretaría.

Cuando la Federación imponga a las Dependencias y Entidades cargas financieras por reintegros extemporáneos, será responsabilidad de éstas realizar el cálculo de dichas cargas, debiendo depositar el importe resultante en la cuenta bancaria de la Secretaría para su entero a la Tesorería de la Federación. En ningún caso se podrá disponer de recursos federales para el pago de cargas financieras.

**Artículo 35.** Si al cierre del ejercicio fiscal los recursos estatales transferidos a las Dependencias y Entidades no hubieren sido pagados a los beneficiarios, deberán reintegrarse a la cuenta bancaria que determine la Secretaría a más tardar el 31 de diciembre del año que corresponda. En casos excepcionales y debidamente justificados el reintegro podrá realizarse a más tardar el 15 de enero del siguiente ejercicio fiscal o el día hábil anterior si éste no lo fuere.

El depósito deberá indicar la clave referenciada que la Secretaría haya determinado para cada concepto.

**Artículo 36.** Los rendimientos financieros derivados de recursos presupuestarios de fuentes estatales que se generen en las cuentas bancarias o contratos de inversión financiera aperturados por las Dependencias y Entidades para el ejercicio del gasto público, deberán ser concentrados directamente a la Secretaría, durante los primeros 15 días del mes siguiente al que corresponda, debiendo las Dependencias y Entidades solicitar el comprobante fiscal correspondiente por el ingreso efectuado.

## **Título Segundo** **Del Impacto Presupuestario**

**Artículo 37.** Las Dependencias y Entidades deberán contar con un dictamen de la Secretaría sobre el impacto presupuestario de los siguientes proyectos que propongan someter a consideración del Titular del Poder Ejecutivo:

- I. Iniciativas y reformas de leyes y decretos que deban enviarse al Congreso;
- II. Reglamentos de leyes;
- III. Decretos y demás ordenamientos que impliquen la creación o la modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades;
- IV. Decretos, convenios y acuerdos, cuando consideren que tienen un impacto presupuestario, y
- V. Los demás proyectos que tengan un impacto presupuestario.

Adicionalmente, los proyectos a que se refieren las fracciones anteriores deberán contar con la autorización sobre la estructura orgánica u ocupacional de la Dependencia o Entidad de que se trate, que emita Administración.

**Artículo 38.** Las Dependencias y Entidades que tramiten proyectos en términos del artículo anterior, realizarán un análisis sobre el impacto presupuestario considerando cuando menos los siguientes aspectos:

- I. Cuando se trate de la creación de Dependencias o Entidades, estas deberán:
  - a) Cuantificar la creación de estructuras organizacionales y ocupacionales con la descripción de salarios incluyendo las prestaciones y deducciones por ley;
  - b) Presentar el programa operativo anual y la estimación presupuestal calendarizado;
  - c) Inclusión de disposiciones generales que incidan en la regulación en materia presupuestaria, y
  - d) La especificación de que cumplen con el contenido de las disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria.

No podrán preverse destinos específicos en leyes distintas a las fiscales.

- II. Tratándose de modificaciones se cumplirá con lo siguiente
- a) Cuantificar en el gasto público de la Dependencia o Entidad la modificación de áreas administrativas y plazas; así como el gasto de operación;
  - b) Modificación del programa operativo anual;
  - c) Establecimiento de nuevas funciones y actividades que requieran asignaciones presupuestarias mayores para llevarlas a cabo;
  - d) Inclusión de disposiciones generales que incidan en la regulación en materia presupuestaria, y
  - e) La especificación de que cumplen con el contenido de las disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria.

En caso de que el proyecto tenga un impacto en el Presupuesto de Egresos, la Dependencia o Entidad deberá señalar la posible fuente de financiamiento en términos del artículo 16 de la Ley.

**Artículo 39.** La Secretaría, dictaminará el impacto presupuestario de los proyectos a que se refiere el artículo anterior; para tal efecto, las Dependencias y Entidades presentarán a la Secretaría su proyecto y solicitud acompañados de:

- I. Proyecto de estructura orgánica y ocupacional con la descripción de puestos y desglose de salarios autorizados por Administración;
- II. Análisis del impacto presupuestario elaborado de acuerdo a lo señalado en el artículo 38 de este Reglamento, acompañados de las respectivas memorias de cálculo, y
- III. Estimación mensual de los gastos de instalación y operación con las memorias de cálculo.

Cuando algún proyecto tenga impacto presupuestario en dos o más Dependencias o Entidades, o en una distinta de la responsable de su elaboración, los análisis de impacto correspondientes deberán estar suscritos por los titulares de cada Dependencia o Entidad involucrada; el responsable de la elaboración del proyecto será el encargado de integrar las distintas evaluaciones.



La Secretaría emitirá su dictamen, dentro de los treinta días naturales después de recibir la documentación e información completa señalada en los párrafos anteriores.

Cuando la Secretaría reciba una solicitud que no reúna los requisitos a que se refiere este Reglamento, se considerará como no presentada.

La Secretaría emitirá recomendaciones sobre las disposiciones jurídicas del ordenamiento sujeto a dictamen que incidan en el ámbito presupuestario, cuando así lo considere.

El dictamen correspondiente se anexará a la iniciativa de ley o decreto que se presente al Congreso o, en su caso, a los reglamentos, decretos y demás ordenamientos a que se refiere el artículo 37 del presente Reglamento que se sometan a firma del Titular del Poder Ejecutivo.

**Artículo 40.** Para la emisión del dictamen de impacto presupuestario por parte de la Secretaría para las estructuras de la Administración Pública Estatal de acuerdo a la autorización que emita Administración, se deberá observar lo siguiente:

- I. Tratándose de estructuras de nueva creación:
  - a) Proyecto del instrumento jurídico de creación correspondiente;
  - b) Programa operativo anual, conforme a la metodología establecida en el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación;
  - c) Estimación de los ingresos que en su caso perciba durante el ejercicio fiscal vigente;
  - d) Estructura orgánica propuesta;
  - e) Impacto de la estructura organizacional y ocupacional pormenorizada con sueldos y salarios calculados de forma mensual, y
  - f) Estimación mensual de los gastos de instalación y operación.
- II. Cuando se trate de modificación, fusión, desincorporación o extinción de estructuras:
  - a) Instrumento jurídico correspondiente;
  - b) Programa operativo anual vigente y modificado, conforme a la metodología establecida en el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación;

- c) Modificación de la estimación de los ingresos a percibir durante el ejercicio fiscal vigente;
- d) Estructura orgánica modificada propuesta;
- e) Modificación al Impacto de la estructura organizacional y ocupacional pormenorizada con sueldos y salarios calculados de forma mensual;
- f) Modificación al presupuesto de gastos de servicios personales con su partida presupuestal correspondiente, y
- g) Estimación mensual de los gastos de operación.

**Artículo 41.** Las Dependencias y Entidades que tramiten y suscriban convenios con Dependencias y Entidades Federales, organismos nacionales e internacionales y asociaciones civiles no lucrativas que impli quen compromisos presupuestarios, deberán previo a la suscripción solicitar a la Secretaría el dictamen de disponibilidad presupuestaria, remitiendo la siguiente documentación:

- I. Oficio en el que se indique:
  - a) Nombre del instrumento jurídico correspondiente;
  - b) Importe de las aportaciones de las partes, precisando los compromisos u obligaciones de carácter presupuestario a cargo del Gobierno del Estado;
  - c) Saldo disponible en la partida correspondiente del presupuesto aprobado, anexando reporte que emite el sistema electrónico.
- II. Proyecto de instrumento jurídico respectivo;
- III. Convenio de Coordinación Interinstitucional cuando el instrumento origen no contenga obligaciones expresas para la Dependencia o Entidad a cargo del ejercicio de los recursos públicos, en términos del formato que al efecto proporcione la Secretaría;
- IV. En su caso, análisis y validación del proyecto de instrumento legal emitido por la Consejería Jurídica, y
- V. Los demás documentos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de recepción de ingresos y ejercicio del presupuesto de egresos; así como de los que en su caso, le solicite la Secretaría.

## Título Tercero De la Formulación y Aprobación del Presupuesto de Egresos

### Capítulo Primero De la Planeación, Programación y Presupuestación

**Artículo 42.** Para la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos, las Dependencias y Entidades deberán elaborar sus programas operativos anuales que contengan programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras alineados a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca y los instrumentos de planeación que de éste se deriven, con base en el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación que defina la Secretaría.

**Artículo 43.** Las actividades de planeación, programación y presupuestación, comprenden lo siguiente:

- I. Presentación al Congreso de la estructura programática del proyecto de presupuesto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 37 de la Ley;
- II. Formulación de escenarios de gasto;
- III. Elaboración de los programas operativos anuales de las Dependencias y Entidades, e
- IV. Integración del proyecto de presupuesto de egresos calendarizado.

**Artículo 44.** La Secretaría determinará los niveles de desagregación, en la integración de los programas operativos anuales.

**Artículo 45.** La desagregación de la clasificación administrativa se realizará de conformidad con la organización política y administrativa contenida en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de las leyes orgánicas de los Poderes del Estado, disposiciones federales y las leyes o decretos que creen entidades paraestatales.

**Artículo 46.** La clasificación funcional, está integrada por la finalidad, la función y la subfunción en apego a las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, conforme a lo siguiente:

- I. Finalidad: Identifica en grandes rubros la asignación presupuestaria, dándole sentido al “para qué” se ejerce el presupuesto de egresos.
- II. Función: Es la división principal de la totalidad del esfuerzo organizado del sector público que se encamina a prestar un

servicio público concreto y definido, de conformidad con el mandato de la sociedad expresado en el marco legal.

Agrupar los gastos del sector público con base en objetivos de corto, mediano y largo plazo, lo que contribuye al logro de objetivos generales de acción. Provee una visión global acerca de los propósitos que el sector público tiene en cada una de las áreas de actividad.

- III. Sub-función: Desagregación específica y concreta de la función que identifica acciones y servicios afines a la misma, expresados en unidades de funcionamiento o de medición congruente. Identifica con mayor precisión la participación del sector público en el resto de la economía para cumplir con el cometido que los ordenamientos legales establecen.

**Artículo 47.** La clasificación del Plan Estatal de Desarrollo, se integra por: Eje, tema objetivo, estrategia y línea de acción:

- I. Eje: Es la división principal de la actividad gubernamental organizada, en los cuales se van a centrar los esfuerzos de la administración pública, a fin de mejorar la calidad de vida y crear oportunidades de desarrollo, en materia de ingreso, empleo, alimentación, salud, educación, justicia, seguridad, paz social y ambiente. Agrupa temas generales para su consecución, con base en objetivos de mediano y largo plazo, que reflejan los acuerdos ciudadanos, consolidando la propuesta y visión de gobierno en el Plan Estatal de Desarrollo.
- II. Tema: Corresponden a grandes apartados de la acción gubernamental para la consecución de los cuatro ejes establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo. Está compuesto de diferentes objetivos que la actual Administración ha establecido como prioritarios para la atención de las necesidades de la sociedad oaxaqueña.
- III. Objetivo: Constituye los propósitos que la Administración Pública pretende alcanzar durante la vigencia del Plan Estatal de Desarrollo, mediante la implementación de estrategias y líneas de acción.
- IV. Estrategia: Es el conjunto integrado de decisiones y acciones globales gubernamentales de carácter temporal o permanente que se pretenden realizar para alcanzar los objetivos de mediano y largo plazo establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, en respuesta a la problemática planteada, buscando producir cambios en la calidad de vida de la sociedad.

- V. Línea de acción: Conjunto de acciones que la Administración pública, debe realizar para llevar a cabo las estrategias planteadas, para cada una de las problemáticas a resolver que se identificaron en el diagnostico plasmado en el Plan Estatal de Desarrollo.

**Artículo 48.** La clasificación económica genera información sobre los ingresos, gastos y el financiamiento de los entes públicos clasificados por su naturaleza económica, en forma homogénea a una fecha límite.

El gasto total que comprende las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos se compone de: Gasto programable y Gasto no programable.

- I. Gasto programable: A las asignaciones para los Poderes Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, destinadas a la producción de bienes y servicios estratégicos o esenciales, plenamente identificables con cada uno de los programas, que aumentan en forma directa la disponibilidad de bienes y servicios.
- II. El Gasto no programable: Son las erogaciones a cargo del Estado que derivan del cumplimiento de obligaciones legales o del Presupuesto de Egresos que por su naturaleza no es factible identificar con un programa específico que provea bienes y servicios públicos a la población.

**Artículo 49.** La clasificación por tipo y por objeto de gasto, identifica a:

- I. Tipo de gasto: naturaleza económica, que se refiere a las asignaciones de tipo corriente, de capital, y amortización de la deuda y disminución de pasivos, y
- II. Objeto del gasto: se refiere a capítulos, conceptos y partidas.

**Artículo 50.** La clasificación geográfica ubica las asignaciones de los programas por regiones, distritos, municipios y localidades.

**Artículo 51.** La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar el gasto público según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento.

Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación y que se presentan de acuerdo con lo siguiente:

- I. Recursos Fiscales: los ingresos que se obtienen por impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos y aprovechamientos;
- II. Financiamientos internos: Recursos provenientes de obligaciones contraídas con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional;
- III. Ingresos propios: Recursos generados por los poderes legislativo y judicial, órganos autónomos, así como por las entidades paraestatales no considerados derechos;
- IV. Recursos federales: Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación y que se destinan a la entidad o municipios;
- V. Otros recursos: Recursos provenientes del sector privado, de fondos internacionales, donativos y otros no comprendidos en las fracciones anteriores.

## **Capítulo Segundo** **Del Proyecto de Presupuesto de Egresos**

**Artículo 52.** La Secretaría formulará e integrará el proyecto de Presupuesto de Egresos con base en los programas operativos anuales remitidos por las Dependencias y Entidades, conforme a lo siguiente:

- I. Los plazos para cada una de las etapas para la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos, serán definidos y comunicados por la Secretaría con base en el artículo 36 de la Ley;
- II. La Secretaría comunicará a las Dependencias y Entidades, los techos financieros a los que deberán ajustarse sus programas operativos anuales, privilegiando la cobertura de servicios básicos;
- III. Administración, elaborará las estimaciones para el capítulo de Servicios Personales de las Dependencias y Entidades que coordina, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones, la contratación de servicios por honorarios asimilados a salario; y orientará a las demás Entidades en la formulación de su anteproyecto de Servicios Personales;
- IV. Administración deberá incluir en el anteproyecto de servicios personales las provisiones salariales que correspondan de

acuerdo al techo financiero autorizado por la Secretaría acompañado de los tabuladores de sueldos de la Administración Pública del Estado que invariablemente deberán contener la identificación de los niveles, número de plazas, catálogo de conceptos de percepciones y deducciones, y

- V. El proyecto de Presupuesto de Egresos se integrará de acuerdo a lo establecido en los artículos 36 de la Ley y 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

### **Capítulo Tercero De la Aprobación**

**Artículo 53.** El ejecutivo estatal enviará al Congreso el proyecto de presupuesto de egresos conforme a lo establecido en los artículos 36 y 37 fracción II de la Ley.

**Artículo 54.** Una vez presentada la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos al Congreso, cualquier información que se solicite al Poder Ejecutivo será proporcionada por conducto de la Secretaría, para tal efecto, las Dependencias y Entidades deberán remitir oportunamente a la Secretaría la información solicitada.

Aprobado el Decreto de Presupuesto de Egresos para el Estado de Oaxaca, se promulgará y publicará en el órgano de difusión oficial a más tardar el 27 de diciembre de cada año, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley.

### **Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público**

#### **Capítulo Primero De las Disposiciones Generales**

**Artículo 55.** Los titulares de las Dependencias y Entidades, y de las Unidades de administración serán responsables en el ejercicio de su presupuesto de egresos de:

- I. Utilizar el sistema electrónico que establezca la Secretaría para llevar el control de las adecuaciones presupuestarias, las cuentas por liquidar certificadas, las rectificaciones a las mismas, así como para pagar o enterar los descuentos y retenciones a favor de terceros, y
- II. Dar seguimiento a los recursos asignados a fin de controlar y vigilar que el ejercicio del gasto público se aplique conforme a las disposiciones legales vigentes.

Al inicio de renovación de la Administración pública, de los Poderes, Órganos Autónomos, Dependencias y Entidades deberán registrar en el Sistema electrónico de la Secretaría, el formato de registro de firma de los servidores públicos autorizados para realizar trámites presupuestarios, anexando en archivo digital escaneado el nombramiento o documento que los acredite, identificación oficial y formato de legalización de firmas ante la Secretaría General de Gobierno.

En los casos en que se realice cambio de titular de la Dependencia o Entidad o de la Unidad de administración, o se deje sin efecto un acuerdo delegatorio, se deberá registrar en el Sistema electrónico a la Secretaría lo siguiente:

- I. Formato de registro de firma de servidores públicos autorizados para realizar trámites presupuestarios, y
- II. Documento digital escaneado del nombramiento o documento que lo acredite, identificación oficial, formato de legalización de firmas ante la Secretaría General de Gobierno, y del ejemplar del órgano de difusión del Estado en donde aparezca publicado el acuerdo delegatorio en su caso.

Los Acuerdos delegatorios procederán únicamente a favor de personal de estructura hasta segundo nivel inmediato inferior.

## **Capítulo Segundo De las Obligaciones Presupuestarias**

**Artículo 56.** Las Dependencias y Entidades deberán registrar en el Sistema electrónico los compromisos contraídos hasta por el monto de sus presupuestos modificados conforme a los programas, subprogramas, proyectos, actividades, obras, unidades ejecutoras, capítulos, conceptos, partidas y glosarios presupuestarios y conforme la clave de financiamiento.

Las Dependencias y Entidades deberán registrar los compromisos presupuestales en el momento en que exista la aprobación de una autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes, servicios o ejecución de obras.

**Artículo 57.** Las Dependencias y Entidades, al contraer compromisos presupuestarios, deberán:

- I. Contar con disponibilidad presupuestaria en el mes en el que se efectuará el pago del compromiso contraído;
- II. Tratándose de contratos plurianuales, por obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el



compromiso será registrado en cada ejercicio, y apegarse a lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento.

**Artículo 58.** Las cuentas por liquidar certificadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. La afectación presupuestaria que se pretenda en la cuenta por liquidar certificada deberá estar comprometida conforme al artículo anterior;
- II. La partida presupuestaria a afectar deberá contar con saldo disponible en el mes que corresponda;
- III. La fecha de su elaboración y presentación ante la Secretaría, deberá corresponder al mismo mes, y
- IV. Presentarlas debidamente requisitadas para su trámite en las fechas y horarios establecidos por la Secretaría.

Los titulares de las Dependencias y Entidades serán responsables de que las cuentas por liquidar certificadas estén justificadas y comprobadas con los documentos originales que obren en sus archivos y sean congruentes con la partida presupuestaria y estructura programática que se afecte.

**Artículo 59.** Será obligación de los titulares de las Unidades de administración de las Dependencias y Entidades, informar a contratistas, proveedores y prestadores de servicios, sobre el proceso de gestión del pago de documentos de cobro a su favor, derivado de los bienes o servicios que se adquieran o contraten directamente, o los que le turne Administración como resultado de los procesos de adquisición que ésta realice.

**Artículo 60.** Cuando se trate de compromisos contratados en moneda extranjera, el monto consignado en las cuentas por liquidar certificadas corresponderá al tipo de cambio vigente al momento de su expedición.

**Artículo 61.** Las Dependencias y Entidades no podrán bajo ninguna circunstancia alterar la información contenida en las cuentas por liquidar certificadas enviadas a la Secretaría.

**Artículo 62.** Cuando se detecten errores u omisiones en las cuentas por liquidar certificadas enviadas a la Secretaría, las Dependencias y Entidades procederán de la siguiente manera:

- I. Solicitar el rechazo cuando hayan sido enviadas en el sistema electrónico a la Secretaría;
- II. Solicitar la cancelación cuando ya cuenten con orden de pago, y

- III. Si la cuenta por liquidar certificada ya fue pagada deberá solicitar la rectificación previo reintegro del recurso ministrado, si fuere el caso.

Es responsabilidad de las dependencias y entidades que los datos contenidos en las cuentas por liquidar certificadas correspondan a la documentación fiscal soporte del gasto.

Las rectificaciones de las cuentas por liquidar certificadas en las que el error cambie la naturaleza del gasto se autorizarán invariablemente previo reintegro de efectivo. Cada cuenta por liquidar certificada podrá tener un máximo de dos rectificaciones.

Las solicitudes de rechazo, cancelación y rectificación sólo procederán dentro del ejercicio fiscal en el que se generó la cuenta por liquidar certificada.

El área de contabilidad de las Dependencias y Entidades dará seguimiento a lo antes enunciado a través de los cierres mensuales.

### **Capítulo Tercero** **Del Pago de Obligaciones Presupuestarias**

**Artículo 63.** El importe neto consignado en la cuenta por liquidar certificada tramitada se depositará en la cuenta bancaria del beneficiario, salvo aquellas que se traten de fondo rotatorio y lista de raya que se depositará en la cuenta bancaria señalada por la Dependencia o Entidad.

Tratándose de transferencia de recursos federales, la Secretaría a través de la Tesorería realizará la ministración en la cuenta bancaria que para tal efecto las Dependencias o Entidades señalen expresamente, consignándose en la cuenta por liquidar certificada el monto de transferencia e indicando la fuente de financiamiento.

**Artículo 64.** Los responsables de las Unidades de administración que administren recursos federales deberán realizar los pagos mediante transferencias bancarias. Sólo procederá el pago mediante cheque en casos debidamente justificados y siempre que se cumpla con lo siguiente:

- I. Sean nominativos;
- II. Se anote en el anverso la leyenda "Para Abono en Cuenta del Beneficiario", y
- III. En la póliza cheque aparezcan las firmas de quienes libraron el cheque, nombre y firma autógrafa de quien lo recibió, fecha de recepción y los datos del documento que el beneficiario utilizó para identificarse, adjuntando copia del mismo.

**Artículo 65.** Las Dependencias y Entidades que emitan cheques con cargo a sus cuentas bancarias sólo podrán efectuarlo durante el ejercicio fiscal.

Los pagos que excepcionalmente se realicen con cheque tendrán vigencia de quince días a partir de la fecha de su emisión para su cobro; en caso de que el beneficiario no se presente para su recepción o habiéndolo hecho no lo hubiere presentado para su cobro ante la institución bancaria, procederá la cancelación del mismo, así como de los registros presupuestarios y contables respectivos.

**Artículo 66.** Los cheques cancelados deberán ser archivados y custodiados por las Dependencias y Entidades, conforme a las disposiciones que las regulen y los mantendrán a disposición de las autoridades de fiscalización federal o estatal, cuando les sean requeridos en el ejercicio de sus competencias.

**Artículo 67.** Los compromisos que afecten al presupuesto de egresos de las Dependencias y Entidades sólo podrán hacerse efectivos en tanto no prescriba la acción legal para exigir su pago.

**Artículo 68.** Las operaciones y los adeudos que se generen entre Dependencias y éstas con Entidades o entre éstas, se deberán pagar y registrar en los mismos términos que cualquier otro adeudo y con cargo a su presupuesto aprobado o modificado, para lo cual se deberá observar lo siguiente:

- I. La Secretaría afectará en el presupuesto el importe indicado en la cuenta por liquidar certificada, y
- II. Los adeudos antes mencionados se liquidarán mediante la compensación.

La Secretaría podrá autorizar el registro de las compensaciones de adeudos para el pago de obligaciones fiscales de ejercicios anteriores y sus accesorios, siempre que las mismas se realicen durante el ejercicio fiscal que se encuentre vigente.

#### **Capítulo Cuarto** **Del Acuerdo de Ministración, Anticipo y Fondo Rotatorio**

**Artículo 69.** Las Dependencias y Entidades podrán solicitar a la Secretaría recursos para solventar compromisos de pago mediante acuerdos de ministración para:

- I. Contingencias;
- II. Gastos urgentes de operación, e

III. Inversión.

**Artículo 70.** El acuerdo de ministración deberá ser suscrito por el Titular de la Dependencia o Entidad, o en su caso, por el servidor público que por acuerdo delegatorio tenga la función de realizar y firmar trámites presupuestarios y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Motivación y justificación de la solicitud;
- b) Monto solicitado;
- c) Identificación de la fuente de recursos de la que provendrá la regularización;
- d) Propuesta del plazo y forma para su reintegro o amortización, en su caso,
- e) Los demás documentos que la Secretaría determine.

La Secretaría determinará la procedencia del acuerdo de ministración y el monto a otorgar atendiendo al programa o proyecto autorizado.

En ambos casos se sujetará a la disponibilidad financiera que determine la Tesorería.

**Artículo 71.** Los acuerdos de ministración aprobados se tramitarán anexando lo siguiente:

- a) Recibo firmado por el titular de la Dependencia o Entidad, y
- b) Cuenta por liquidar certificada.

Realizada la transferencia de recursos provenientes de acuerdos de ministración para gastos urgentes de operación e inversión, las Dependencias y Entidades deberán llevar a cabo los trámites que sean necesarios ante el área que corresponda para llevar a cabo el reintegro o amortización en su caso.

La Secretaría autorizará el reintegro o amortización del monto aprobado hasta por un plazo de noventa días naturales a partir de su ministración, sin rebasar el 15 de diciembre del ejercicio fiscal en el que se otorgaron los recursos. En casos justificados, la Secretaría podrá autorizar prórroga siempre que no rebase el último día hábil de enero del ejercicio fiscal siguiente.

**Artículo 72.** La Secretaría autorizará la ministración de anticipos en gasto de inversión, mediante cuentas por liquidar certificadas presentadas por las Dependencias y Entidades, cuando los contratos a que se refiere la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados del Estado de Oaxaca, así lo determine.

Las Dependencias y Entidades serán responsables del registro presupuestario y contable de la amortización del anticipo, dando cumplimiento a lo pactado en el contrato respectivo.

**Artículo 73.** El fondo rotatorio es el mecanismo presupuestario mediante el cual la Secretaría autoriza expresamente a cada una de las Dependencias y Entidades para que cubran compromisos derivados del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos aprobados.

El fondo que se autorice para cubrir gastos de operación, será definido por la Secretaría sobre los montos de los capítulos de materiales y suministros, y servicios generales del clasificador por objeto del gasto.

La solicitud del fondo rotatorio deberá presentarse a la Secretaría dentro de los primeros 15 días del mes de enero.

La vigencia del fondo rotatorio autorizado contará a partir de la fecha de su autorización y hasta el 15 de diciembre del año que corresponda o a la conclusión del cargo del servidor público a quien se le asignó el fondo, salvo que la Secretaría determine un plazo distinto.

Concluida la vigencia del fondo deberá reintegrarse o amortizarse, según sea el caso.

## **Capítulo Quinto De las Adecuaciones Presupuestarias**

**Artículo 74.** Las adecuaciones presupuestarias constituyen los movimientos que impliquen trasposos, ampliaciones, reducciones y recalendarización de saldos presupuestarios, y se clasifican en externas e internas.

Las externas se tramitarán y requerirán autorización de la Secretaría. Las internas se realizarán bajo la responsabilidad de los Titulares de las Dependencias y Entidades y no requieren de la autorización de la Secretaría.

Cuando la adecuación presupuestaria implique variación de las metas registradas en el sistema electrónico su actualización, será responsabilidad directa de los titulares de la Dependencia o Entidad y de la Unidad de administración.

**Artículo 75.** Las adecuaciones presupuestarias externas son aquellas que implican:

- I. Ampliación al presupuesto aprobado;
- II. Reducción al presupuesto aprobado;
- III. Modificación a las asignaciones aprobadas a servicios personales;
- IV. Modificación a las asignaciones clasificadas como compras consolidadas, las que deberán contar con la autorización de Administración;
- V. Modificación a las asignaciones consideradas como intransferibles en el Decreto de Presupuesto de Egresos;
- VI. Modificación a las asignaciones del capítulo de inversión pública, proyectos productivos y de fomento;
- VII. Modificación a las metas establecidas en el programa operativo anual;
- VIII. Anticipar el calendario presupuestal entre bimestres, únicamente en casos justificados;
- IX. Traspasos entre proyectos u obras de inversión;
- X. Traspasos entre partidas dentro de un mismo proyecto de inversión, y
- XI. Las modificaciones que impliquen cambios de clave de financiamiento.
- XII.

**Artículo 76.** Administración y las Entidades deberán presentar a la Secretaría sus solicitudes de adecuación presupuestaria para el pago de servicios personales y conceptos de seguridad social, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Oficio de solicitud de adecuación presupuestaria.
- II. Folio generado del sistema electrónico, debidamente requisitado y con el visto bueno de Administración.
- III. En el caso de honorarios asimilados a salario se deberán presentar las memorias de cálculo que sustenten las cantidades solicitadas y predictamen que emita Administración.

**Artículo 77.** El procedimiento para las adecuaciones presupuestarias externas será el siguiente:

- I. Las solicitudes se presentarán ante la Secretaría mediante oficio y folio emitido del sistema electrónico firmados por los titulares de la Dependencia o Entidad y de la Unidad de administración;
- II. La solicitud deberá identificar y justificar cada una de las modificaciones del presupuesto, así como el mes o meses en que se ejercerá;
- III. Cuando las solicitudes de adecuaciones presupuestarias necesiten datos complementarios para su resolución, la Secretaría podrá requerir información adicional, con lo cual reiniciará el trámite.

Las solicitudes a que se refiere el presente artículo, se deberán presentar en los primeros cinco días hábiles de los meses de marzo a noviembre del ejercicio fiscal que corresponda.

**Artículo 78.** Se consideran adecuaciones presupuestarias internas las siguientes:

- I. Modificaciones presupuestales entre materiales y suministros; servicios generales; bienes muebles, inmuebles e intangibles; inversiones financieras y otras provisiones; participaciones y aportaciones, y deuda pública.
- II. Recalendarización de recursos dentro de un mismo bimestre.
- III. Recalendarización de saldos no comprometidos de un bimestre a los posteriores, exceptuando de lo anterior, la inversión pública.

Las adecuaciones presupuestarias se registrarán en el sistema electrónico que la Secretaría establezca.

**Artículo 79.** En el caso de las adecuaciones presupuestarias internas, será responsabilidad de la Unidad de administración de cada Dependencia o Entidad definir el procedimiento mediante el cual obtengan la autorización de sus titulares para realizarlas y de incorporar al Sistema electrónico la documentación que justifique la adecuación presupuestaria.

Dicha autorización deberá realizarse mediante oficio y ser cargado al sistema electrónico y contener como mínimo los siguientes datos:

- I. Número de oficio;
- II. Tipo de adecuación;

- III. Número de folio asignado por el sistema;
- IV. Importe en el caso de ser un traspaso presupuestal, y
- V. Contener la firma de autorización del titular de la Dependencia o Entidad o del servidor público a quien se le haya delegado dicha función.

### **Capítulo Sexto De los Gastos de Seguridad Pública**

**Artículo 80.** Las asignaciones para gastos de seguridad pública relacionadas con investigaciones y acciones policiales, se autorizarán exclusivamente a la Procuraduría General de Justicia del Estado y la Secretaría de Seguridad Pública, apegándose a lo siguiente:

- I. Los titulares de las Dependencias deberán definir de manera específica y detallada las actividades y los gastos que podrán pagarse con estas asignaciones, así como los procedimientos y controles administrativos internos para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley y en este Reglamento;
  - II. Las erogaciones que se carguen a esta partida deberán corresponder invariablemente a actividades y acciones que impliquen riesgo, urgencia o confidencialidad, y
- III. Las modificaciones a estas asignaciones se sujetarán al procedimiento de las adecuaciones presupuestarias externas.

El ejercicio de estas asignaciones será responsabilidad del titular de la Dependencia o del servidor público en quien haya delegado la facultad respectiva.

El titular de la Unidad de administración será responsable de recabar y custodiar la documentación justificativa y en su caso, comprobatoria del ejercicio de las asignaciones para gastos de seguridad pública a que se refiere este artículo.

Tratándose de casos de fuerza mayor o fortuito donde se requiera la atención pronta y expedita de acciones policiales, las erogaciones realizadas se acreditarán con comprobantes justificativos o acta circunstanciada, en donde se señalen los motivos y el monto de la erogación.

### **Capítulo Séptimo De los Viáticos**

**Artículo 81.** Se consideran viáticos las erogaciones que realicen los servidores



públicos de la Administración Pública, cuando sea estrictamente necesario que:

- I. Viajen en el desempeño de sus actividades y los trabajos encomendados requieran de un tiempo que exceda la jornada legal de labores;
- II. Efectúen comisiones oficiales atendiendo los planes y objetivos de las Dependencias y Entidades que estén plasmados en su programa operativo anual, salvo en situaciones emergentes, plenamente justificadas y aprobadas por el titular de la Dependencia o Entidad;
- III. Deban pernoctar fuera de su domicilio o se trasladen a más de 100 kilómetros de distancia de su centro de trabajo;
- IV. La comisión se efectúe por los días necesarios, y
- V. Apegarse al tabulador de viáticos.

Los viáticos incluyen hospedaje, transporte local, estacionamiento, alimentación y el costo de llamadas telefónicas oficiales.

Los tabuladores de viáticos serán formulados y publicados por la Secretaría.

**Artículo 82.** El personal comisionado tendrá derecho al otorgamiento de viáticos, siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser personal activo, y
- II. Que durante la comisión no se encuentre disfrutando de periodo vacacional ni de cualquier tipo de licencia.

**Artículo 83.** La Unidad de administración para el otorgamiento de viáticos nacionales deberá:

- I. Apegarse al tabulador de viáticos vigente, y
- II. Entregar anticipadamente el 100 por ciento del monto de los viáticos tomando como referencia el lugar de comisión, periodo y cuota diaria estableciéndose en la orden de comisión y pago de viáticos.

Tratándose de comisiones internacionales deberán apegarse a lo dispuesto en la Ley General de Viajes con cargo al erario para el Estado de Oaxaca y al tabulador vigente para tal caso.

**Artículo 84.** Las órdenes de comisión y pago de viáticos serán autorizados por el titular del área y hasta niveles de jefes de departamentos o su equivalente

debidamente facultado, previa aprobación de su superior jerárquico, a la que esté adscrito el servidor público comisionado; documento que deberá turnarse a la Unidad de administración por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha de inicio de la comisión, salvo situaciones de emergencia por desastres naturales o casos fortuitos.

Cuando una comisión se cancele o concluya antes del término del periodo autorizado, el personal comisionado deberá reintegrar el monto no ejercido a la Unidad de administración, en un plazo no mayor a dos días contados a partir de la conclusión anticipada.

**Artículo 85.** Los recursos aprobados para la partida de viáticos, no podrán destinarse al pago de conceptos diferentes a la misma.

Las erogaciones realizadas en esta partida se comprobarán con la orden de comisión y pago de viáticos en donde conste el nombre y firma de la persona que efectuó la comisión y nombre, firma y sello ante quien se realizó la comisión.

Los titulares, subsecretarios, directores y coordinadores de las Dependencias y Entidades estarán exceptuados del llenado y sellado de la constancia de comisión a que alude el párrafo anterior.

**Artículo 86.** La Unidad de administración sólo podrá autorizar viáticos, a los servidores públicos que no se encuentren en los supuestos siguientes:

- I. No hayan presentado las órdenes de comisión y pago de viáticos de comisiones anteriores donde conste haberlas realizado;
- II. No hubiere efectuado la comisión habiendo recibido el monto del viático;
- III. Realice la comisión en su lugar de adscripción o dentro de la zona conurbada y que esté comprendido en su horario normal de labores;
- IV. Adeude reembolsos por concepto de viáticos de la comisión anterior que hubiera concluido antes de la fecha programada;
- V. Desempeñe dos o más empleos compatibles, a menos que se obtenga licencia sin goce de sueldo en el empleo distinto del que origina la comisión, y
- VI. Tenga periodos de comisión mayores a quince días continuos o acumulados durante un mes independientemente de que se trate de una o varias regiones, salvo aquellos que se generen por emergencias, contingencias o caso fortuito.

Se exceptúa de lo señalado en la fracción VI, al personal de tropa y oficialidad de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

## **Capítulo Octavo** **De los Gastos de Supervisión de Obra Pública**

**Artículo 87.** Las Dependencias y Entidades que ejerzan recursos provenientes de las cuotas establecidas en la Ley Estatal de Derechos por supervisión de obra pública, cumplirán con lo siguiente:

- I. Presentar a la Secretaría de forma calendarizada el estimado de ingresos provenientes de derechos por supervisión de obra pública;
- II. Establecer en el programa operativo anual las acciones de supervisión de obra pública;
- III. Integrar el presupuesto estimado para realizar dichas acciones;
- IV. Realizar la conciliación de ingresos con la Secretaría en los plazos señalados en la Ley Estatal de Derechos;
- V. Realizar los trámites presupuestarios para el ejercicio de los montos autorizados;
- VI. Integrar, custodiar y resguardar la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos autorizados para acciones de supervisión de obra pública;
- VII. Colocar en la documentación a que se refiere la fracción anterior el sello con la Leyenda "Operado con Derechos de Supervisión de Obra Pública", y
- VIII. Las demás disposiciones contenidas en la Ley y este Reglamento.

**Artículo 88.** Los recursos provenientes de las cuotas por supervisión de obra pública, podrán ser destinados a:

- I. Contratación de personal temporal para efectuar labores de supervisión de obra pública, así como para tareas operativas vinculadas al resultado de supervisión;
- II. Adquisición de bienes muebles preferentemente necesarios para efectuar la supervisión de obra pública y tareas operativas vinculadas al resultado de supervisión;

- III. Adquisición de vehículos para ser destinados a supervisión de obra pública, dicha adquisición está condicionada a que se programe y presupueste el pago de impuestos y derechos, combustible y aditivos, mantenimiento preventivo y correctivo, así como el pago de las primas de seguro;
- IV. Pago de viáticos y gastos de comisión exclusivamente para el personal que efectivamente realice actividades de supervisión de obra pública;
- V. Adquisición de uniformes para el personal que lleve a cabo tareas de supervisión de obra pública;
- VI. Contratación de servicios de evaluación, y
- VII. Las demás que sean autorizadas por la Secretaría.

Las Dependencias y Entidades no podrán utilizar los recursos que le sean asignados en este capítulo para otorgar préstamos al personal independientemente de la modalidad de contratación que tengan.

**Artículo 89.** El personal contratado con cargo a los derechos recaudados de supervisión de obra pública será eventual y se autorizará para el ejercicio fiscal en el que la Dependencia o Entidad cuente con recursos financieros para su pago, de no existir disponibilidad financiera, la contratación deberá darse por concluida. Podrá contratarse nuevamente personal en esta modalidad, cuando vuelva a disponerse de recursos financieros para su pago.

Será responsabilidad del titular de la Dependencia o Entidad y del titular de la Unidad de administración o su equivalente vigilar que dicho personal no forme parte de la estructura organizacional y ocupacional autorizada por Administración ni sea beneficiario de estímulos o prestaciones laborales que otorgue el Gobierno del Estado.

### **Capítulo Noveno Del Ejercicio y Pago de Servicios Personales**

**Artículo 90.** Para las contrataciones de personal, en cualquier modalidad y nivel, solo podrán efectuarse de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley y siempre que se cumpla con lo siguiente:

- I. Ajustarse a los montos autorizados en el presupuesto aprobado;
- II. Tratándose de personal que desempeñe otro o más cargos en las Dependencias y Entidades, se requerirá dictamen de compatibilidad emitido por la Contraloría;

- III. Que la correspondiente asignación de remuneraciones se sujete en su caso a los catálogos y demás instrumentos normativos correspondientes, que expida Administración en el ámbito de su competencia;
- IV. Que se apeguen a los tabuladores de sueldos y salarios autorizados por el Congreso, y
- V. Llevar un registro del personal con base en el nombramiento, filiación y las normas que dicte Administración.

**Artículo 91.** Administración, en el ámbito de su competencia, dictaminará sobre la procedencia de las estructuras ocupacionales y salariales, así como de sus modificaciones, debiendo contar con la autorización de cobertura presupuestaria de la Secretaría.

**Artículo 92.** Administración, con la autorización de la Secretaría, podrá cubrir una compensación económica a los servidores públicos que decidan voluntariamente concluir en definitiva la prestación de sus servicios en el Poder Ejecutivo, para lo cual emitirá disposiciones específicas.

**Artículo 93.** Para efectuar el pago de las remuneraciones al personal, se deberá observar lo siguiente:

- I. Elaborar para cada periodo de pago las nóminas que consignen a todo el personal y los pagos que se realizarán con cargo a los presupuestos, así como las retenciones respectivas;
- II. Entregar las cuentas por liquidar certificadas de nómina a la Secretaría cinco días antes de la fecha de pago;
- III. Los pagos correspondientes al personal se realizarán bajo la responsabilidad de Administración y de cada Entidad, según corresponda, con base en las nóminas que se elaboren de conformidad con las disposiciones aplicables. Los pagos deberán hacerse por las cantidades líquidas que le correspondan a cada servidor público, considerando las cantidades devengadas en el periodo de pago correspondiente;
- IV. Cuando los pagos se efectúen a través de las instituciones bancarias, las Dependencias y Entidades deberán realizar las acciones conducentes a fin de que la operación de los recursos mediante depósito en cuenta bancaria sea sin cargo alguno para el personal;
- V. Determinar con base en las nóminas las retenciones por concepto de seguridad social, pensiones, impuesto sobre la renta y las demás que correspondan;

- VI. Cumplir con lo que establezca Administración, en el ámbito de su competencia, sobre la compatibilidad del pago de percepciones con el pago de viáticos, pasajes, capacitación y demás gastos que se cubran al personal en el desempeño de sus funciones;
- VII. Realizar los trámites presupuestarios necesarios para atender oportunamente los pagos de las indemnizaciones que se determinen con base en los laudos o resoluciones emitidos por autoridad competente o los que deriven de convenios que, en su caso, se suscriban en términos de la legislación laboral aplicable, y
- VIII. Cumplir con las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 94.** El impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal lo tramitará Administración y las Entidades con cargo al presupuesto aprobado, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatal de Hacienda.

Las actualizaciones, recargos y multas que pudieran determinarse derivado del pago extemporáneo de esta obligación serán pagados por el servidor público responsable en términos del reglamento interno de la Dependencia o Entidad.

**Artículo 95.** Las Entidades educativas del nivel medio superior y superior, deberán ajustar sus necesidades de personal para los programas educativos, en concordancia con los objetivos programados para el ejercicio fiscal, por lo que antes de efectuar cualquier contratación o incremento a su plantilla de personal, deberán obtener de Administración el dictamen y de la Secretaría la asignación presupuestaria que corresponda, debiendo para ello presentar las justificaciones, antecedentes o autorizaciones procedentes.

**Artículo 96.** Las Dependencias y Entidades, deberán establecer los mecanismos necesarios para garantizar la recuperación de los pagos en exceso, ocasionados por cambios o bajas del personal, errores u omisiones y reintegrarlos a la cuenta bancaria que la Secretaría determine.

La Dependencia o Entidad deberá asegurarse de entregar a cada servidor público, el comprobante de pago donde se especifiquen los conceptos y cantidades que correspondan a sus percepciones y deducciones.

Asimismo, deberán conservar los documentos que emitan las instituciones bancarias de los abonos efectuados a las cuentas de los servidores públicos, lo que comprobará que efectivamente se efectuó el pago.

**Artículo 97.** Cuando se trate de realizar funciones o actividades equivalentes a las que desempeñe el personal que ocupe plaza de estructura, las Dependencias y Entidades podrán contratar servicios profesionales en la modalidad de honorarios asimilados a salarios con personas físicas con cargo a su presupuesto de servicios personales, previo dictamen de Administración en los casos siguientes:

- I. Ejecutar programas y proyectos asociados a la obtención de mayores ingresos;
- II. Supervisar y operar programas sujetos a reglas de operación;
- III. Atender temporalmente el incremento en la demanda de servicios públicos;
- IV. Prevenir o atender desastres naturales o circunstancias que impliquen riesgos sanitarios;
- V. Realizar funciones y actividades por obra o producto determinado cuando no sea posible atenderlos directamente con plaza de estructura, y
- VI. Derivado de la aplicación de las leyes, reglamentos y decretos.

El pago mensual bruto de honorarios se equipará a los tabuladores de sueldos y salarios autorizados por el Congreso y en congruencia con la actividad afín a la estructura autorizada.

**Artículo 98.** Para la contratación de honorarios asimilados a salarios, Administración deberá presentar a la Secretaría dictamen que cumpla con lo siguiente:

- I. Justificar la necesidad y el costo anual de los servicios;
- II. Señalar el lugar físico en donde se prestará el servicio;
- III. Validar el impacto proyectado por la Dependencia o Entidad en el cumplimiento de las acciones y metas de su programa operativo anual;
- IV. Proponer la cobertura presupuestal o en su caso, la compensación respectiva;
- V. Comprobar la no existencia de vacantes que pudieran permitir la contratación en otra modalidad, y

- VI. Comprobar que no exista personal en la plantilla autorizada que desempeñe labores iguales o similares a las que se pretende contratar.

Previo análisis de los requisitos anteriores, así como de la disponibilidad presupuestaria, la Secretaría emitirá comunicado, señalando si es o no procedente la autorización, en un plazo de treinta días naturales a partir de la recepción del dictamen, sin la cual la Dependencia o Entidad, no podrá seguir con el trámite.

De continuar el proceso sin las autorizaciones de Administración y la Secretaría, el titular de la Dependencia o Entidad y de la Unidad de administración se constituirán en responsables directos de cualquier compromiso de contratación o pago.

**Artículo 99.** Las Dependencias y Entidades no podrán utilizar los recursos que le sean asignados en este capítulo para otorgar préstamos al personal independientemente de la modalidad de contratación que tengan.

En caso de incurrir en inobservancia a esta disposición, se harán acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, sin perjuicio de las penas a que se hagan acreedores y que se encuentren tipificadas en la legislación aplicable.

### **Capítulo Décimo De las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios**

**Artículo 100.** Para efectos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley, las Dependencias y Entidades podrán convocar, adjudicar y formalizar adquisiciones, arrendamientos, y servicios con la autorización previa de la Secretaría, independientemente del origen de los recursos, conforme a lo siguiente:

- I. Solicitar la autorización, siempre que se justifique la importancia y características de las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras que deban comenzar a partir del ejercicio fiscal siguiente, o bien que generen mayores beneficios.
- II. Las modificaciones en monto o vigencia de contratos celebrados para adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, que requieran la continuidad una vez concluido un ejercicio fiscal, deberán ser previstas en el programa operativo anual del ejercicio fiscal siguiente.

**Artículo 101.** En ningún caso las Dependencias y Entidades contratarán adquisiciones, arrendamientos, y servicios, con los contribuyentes que:



- I. Tengan a su cargo créditos fiscales firmes;
- II. Tengan a su cargo créditos fiscales determinados, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas previstas en la disposición fiscal aplicable;
- III. No se encuentren inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes, y
- IV. No hayan presentado alguna declaración periódica, habiendo vencido el plazo para presentarla.

En caso de incurrir en inobservancia a esta disposición, los titulares de las Unidades de administración se harán acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 102.** Los titulares y responsables de la Unidad de administración de las Dependencias y Entidades, deberán observar los rangos mínimos y máximos para la adjudicación de adquisiciones de bienes y servicios que determine el Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal.

Los titulares y responsables de la Unidad de administración de las Dependencias y Entidades no deberán fraccionar el monto de la contratación por adquisiciones de bienes o servicios regulados por la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca para quedar comprendidos en un rango distinto al que originalmente le corresponde.

Se presume una misma contratación cuando se realice con el mismo proveedor y el objeto del bien o servicio sea de la misma naturaleza.

Para efectos de establecer la modalidad de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se considerarán los rangos mínimos y máximos antes de calcular los impuestos correspondientes.

**Artículo 103.** Administración será responsable de llevar a cabo el procedimiento para el pago oportuno de bienes y servicios adquiridos a través del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Ejecutivo Estatal.

**Artículo 104.** Las Dependencias y Entidades deberán justificar ante el comité o subcomités según corresponda, la disponibilidad presupuestaria al inicio del procedimiento de contratación mediante comunicado de suficiencia presupuestaria emitido por la Secretaría o reporte presupuestario emitido del Sistema electrónico.

**Artículo 105.** Las adquisiciones de bienes muebles que incrementen el patrimonio del Gobierno del Estado, por su cuantía y de acuerdo a los rangos autorizados para tales efectos, se podrán realizar por las Dependencias y

Entidades, a través de Administración o por el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Ejecutivo Estatal, o los Subcomités de Adquisiciones de las Entidades.

**Artículo 106.** Para el pago por adquisición de bienes muebles, autorizados a través del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Ejecutivo Estatal, Administración comunicará oportunamente a la Dependencia o Entidad los montos y los plazos de pago pactados en los formatos que para tal efecto establezca.

**Artículo 107.** Es obligación de las Dependencias enviar el comprobante fiscal a Administración, cuando adquieran bienes que incrementen el patrimonio del Gobierno del Estado, debiendo conservar, para su archivo y custodia correspondiente copia certificada del mismo.

Tratándose de Entidades éstas deberán enviar copia certificada de los comprobantes fiscales a Administración cuando adquieran bienes que incrementen su patrimonio.

**Artículo 108.** Las Dependencias y Entidades que por la naturaleza de sus funciones requieran adquirir armamento deberán presentar ante Administración solicitud por escrito, anexando autorización de importación y portación de armas y demás requisitos que establece la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.

**Artículo 109.** Las entidades educativas y de salud en el Estado, cumplirán con los procedimientos definidos por Administración para la adquisición y control de bienes patrimoniales y proporcionarán a la misma y a la Contraloría, la información relativa que se les requiera en el ejercicio de sus competencias.

**Artículo 110.** La dotación de combustibles y lubricantes que mediante vales se otorgue a las Dependencias, estará sujeta además de la disponibilidad presupuestaria, al parque vehicular activo autorizado por Administración o las que estén consideradas en contratos de comodato autorizados por la misma; para tal fin, los vehículos deberán tener debidamente actualizados: resguardo, placas, engomado, número económico y bitácora de consumo de combustible y recorridos.

Los recursos autorizados en esa partida presupuestaria que directamente ejerzan las Dependencias, se utilizarán únicamente para comisiones oficiales debidamente autorizadas.

Queda estrictamente prohibido que las Dependencias y Entidades paguen notas o facturas por combustible cuando se realicen comisiones dentro de la Ciudad de Oaxaca o municipios conurbados o en su lugar de adscripción.

**Artículo 111.** La adquisición de vestuario, prendas de protección y blancos

para los empleados al servicio de la Administración Pública, independientemente de su monto, se hará a través de Administración de acuerdo a los procedimientos, plazos y condiciones que la misma establezca, sujetándose al presupuesto disponible de cada Dependencia o Entidad.

Las Entidades educativas del nivel medio superior y superior, el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, el Instituto Estatal de Educación para Adultos y los Servicios de Salud de Oaxaca, lo harán a través de sus Subcomités de Adquisiciones, conforme a los recursos federales disponibles.

**Artículo 112.** Las Dependencias y Entidades para la autorización y celebración de contratos de arrendamiento deberán presentar ante Administración el análisis de costos, zona de ubicación, servicios con que cuente, facilidades de acceso, además de justificar la necesidad de la contratación y la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 113.** En la renovación de contratos de arrendamientos de bienes inmuebles no se permitirá incremento mayor a los determinados por Administración apeándose al presupuesto aprobado por la Secretaría.

Administración analizará la propuesta de la Dependencia o Entidad a considerar, notificando en un plazo de veinte días su resolución.

Administración en coordinación con la Secretaría autorizarán los casos de excepción a lo dispuesto en el primer párrafo.

**Artículo 114.** En la celebración de contratos de arrendamiento financiero, las Dependencias y Entidades deberán obtener la autorización presupuestaria que emita la Secretaría.

Las erogaciones por concepto de arrendamiento financiero deberán representar un ahorro en comparación con los recursos que se emplearían para pagar, en su caso, un arrendamiento simple, o la adquisición, incluyendo los gastos y costos asociados, de conformidad con las disposiciones que al efecto determine Administración.

**Artículo 115.** Administración autorizará la contratación, cambio de modalidad y mantenimiento mayor previa verificación de que se cuenta con disponibilidad presupuestaria de los siguientes servicios:

- I. Energía eléctrica;
- II. Telefónico, radiolocalizadores y radio frecuencias;
- III. Agua potable;

- IV. Franquicia postal;
- V. Primas de seguros y fianzas;
- VI. Plantas, subestaciones o instalaciones eléctricas, y
- VII. Servicios de internet.

En caso de cancelación de los servicios antes señalados se deberá informar a Administración.

**Artículo 116.** Las Dependencias y Entidades podrán contratar los servicios de capacitación para mejorar la productividad, desempeño y actualización laboral, siempre que cuenten con la partida para capacitación y los cursos propuestos no se encuentren incluidos en el programa de capacitación de Administración.

**Artículo 117.** La contratación de suscripción a publicaciones invariablemente deberán ser afines a las funciones de la Dependencia o Entidad y por el importe del presupuesto aprobado en la partida correspondiente, sujetándose al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda.

**Artículo 118.** Los servicios para el mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, sólo podrán proporcionarse a aquellos bienes registrados en el inventario del patrimonio del Gobierno del Estado y serán contratados directamente por la Dependencia o Entidad o por Administración, según los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal que corresponda.

La reparación de bienes a cargo de cada Dependencia o Entidad bajo contrato de comodato o arrendamiento, procederá siempre que los contratos estén debidamente autorizados por Administración, exista disponibilidad presupuestaria y que dicha reparación esté prevista en los contratos correspondientes.

Las Entidades educativas del nivel medio superior y superior, así como el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, el Instituto Estatal de Educación para Adultos, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Oaxaca, contratarán estos servicios conforme a su presupuesto autorizado y tendrán la obligación de proporcionar a Administración la información relativa en los plazos y condiciones que la misma determine.

**Artículo 119.** Los servicios de mantenimiento y conservación de edificios públicos que por su naturaleza modifiquen su valor patrimonial requerirán de la autorización de Administración, observando las disposiciones que ésta emita.

**Artículo 120.** El servicio de transporte procederá solo cuando se deriven del

cumplimiento de comisiones oficiales plenamente justificadas y acordes con las funciones, programas y proyectos aprobados a la Dependencia o Entidad y se compruebe con el boleto correspondiente, en su caso.

**Artículo 121.** La contratación de servicios aéreos solo se autorizará en clase turista y para los servidores públicos siguientes:

- I. Titulares de Dependencias y Entidades;
- II. Directores de área;
- III. Coordinadores que dependan directamente de los titulares, y
- IV. Niveles distintos a los antes enunciados cuando la naturaleza de la comisión lo justifique plenamente.

**Artículo 122.** El pago de comidas a servidores públicos que laboren fuera de su horario normal, será el equivalente a un salario mínimo por alimento.

Al comprobante de gasto correspondiente se le anexarán los siguientes datos:

- I. Fecha en que se realizó el gasto;
- II. Nombres y firmas de los servidores públicos, que recibieron el servicio, y
- III. Justificación del gasto.

**Artículo 123.** Cuando las comisiones oficiales se realicen dentro de la jornada laboral y rebasen los 100 kilómetros de distancia de su centro de trabajo, procederá el pago de gastos de alimentación, para lo cual se deberá llenar el formato emitido por la Secretaría.

**Artículo 124.** Las Dependencias y Entidades que pretendan celebrar contratos plurianuales a que se refiere el artículo 45 de la Ley se sujetarán a lo siguiente:

Deberán solicitar la autorización de la Secretaría dentro del periodo comprendido entre el primer día hábil de enero y el último día hábil de julio, se le anexarán los siguientes documentos:

- a) La especificación de las obras, adquisiciones, arrendamientos o servicios, señalando si corresponden a gasto corriente o de capital;
- b) La justificación de que la celebración de dichos compromisos representa ventajas económicas o que sus términos y

condiciones son más favorables respecto a la celebración de dichos contratos por un solo ejercicio fiscal;

- c) La justificación del plazo de la contratación y de que el mismo no afectará negativamente la competencia económica del sector de que se trate, y
- d) El desglose del gasto debe consignarse a precios del año de contratación, tanto para el ejercicio fiscal vigente como para los subsecuentes, así como, en el caso de obra pública, los avances físicos esperados. Los montos deberán presentarse en moneda nacional.

La Secretaría emitirá su resolución en un plazo máximo de veinte días a partir de la presentación de la solicitud.

Las Dependencias y Entidades no podrán presentar solicitudes con posterioridad al plazo a que se refiere el presente artículo.

Las Dependencias y Entidades no contraerán compromisos plurianuales que impliquen riesgos de incumplimiento de sus obligaciones o que restrinjan la flexibilidad requerida para el adecuado ejercicio del gasto. Para ello, el monto total de este tipo de contratos, sin incluir aquellos derivados de proyectos para prestación de servicios para cualquier año de su vigencia, no rebasará el 20 por ciento del gasto total del presupuesto aprobado en el año que se celebre.

Cuando el monto aprobado resulte insuficiente para llevar a cabo la contratación, se elaborará la justificación correspondiente y se solicitará una nueva autorización de conformidad con este artículo.

**Artículo 125.** Las Dependencias y Entidades serán las responsables de exigir que las garantías se exhiban oportunamente y verificar su autenticidad a través de los medios necesarios; siendo su responsabilidad la omisión de la presentación de garantías en los contratos celebrados o que estas garantías resulten apócrifas. Así mismo, deberán enviar trimestralmente a la Secretaría por escrito y medio magnético la información sobre el estado que guardan los contratos que celebren y de las garantías que exijan.

El informe deberá ser presentado durante los diez primeros días de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada ejercicio, y contendrá lo siguiente:

- I. Datos del contrato: Número, fecha, vigencia, objeto, proveedor o contratista, monto total, fuente de financiamiento, garantías exigidas, estado del contrato.
- II. De las garantías: Fecha de aceptación, medio de garantía, objeto de la garantía, número de identificación del documento, fecha del documento, institución que la expide, monto

garantizado, así como la validación de la autenticidad de la garantía.

En casos de modificación del contrato principal o la garantía, recisión, terminación anticipada o cumplimiento satisfactorio; independientemente de los trámites procedentes, se deberá comunicar en el informe siguiente a la fecha en que se originen; debiendo hacer referencia al número de oficio mediante el cual se informó por primera vez y en su caso, los números de los oficios con los cuales informaron sus modificaciones.

Ante la omisión en la presentación del informe, se dará vista a la Contraloría, para que inicie los procedimientos de responsabilidad que correspondan.

**Artículo 126.** Las Dependencias y Entidades ante la exhibición de garantías deberán validar su aceptación en el momento de su presentación, observando lo siguiente:

- I. Pólizas de Fianzas:
  - a) El documento expedido por Institución Afianzadora contenga los siguientes datos:
    - 1) Número de póliza y su fecha de emisión.
    - 2) Nombre del fiado y del beneficiario,
    - 3) Monto y objeto de la garantía,
    - 4) Responsabilidad del fiador.
    - 5) Identificación o denominación del contrato y su fecha.
    - 6) Objeto y fecha de cumplimiento del contrato principal.
    - 7) Línea de validación
  - b) Incluir dentro de su texto la siguiente leyenda “la fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aún cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al contratista o proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige”.
  - c) Incluir la condición siguiente: “para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la

Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la dependencia o entidad solicitante”

- d) Verificar su autenticidad mediante validación de la afianzadora de que se trate y que los datos de su contenido sean correctos.
- II. Cheque certificado:
- a) Expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado;
  - b) Establecer el monto garantizado y contenga sello de la Institución Bancaria, y
  - c) Verificar su autenticidad.
- III. Billeto de depósito:
- a) Expedido a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado;
  - b) Contener el concepto y monto garantizado, que conste firma de autorización y sea documento expedido por el Banco de Ahorro Nacional y Servicios Financieros, y
  - c) Verificar su autenticidad.

Las garantías que no cumplan con el contenido del presente artículo, no serán validas y las adecuaciones correspondientes deberán realizarse a más tardar a los diez días hábiles siguientes al de su presentación. La omisión en la exhibición de la garantía será causa de rescisión del contrato.

**Artículo 127.** La cancelación de la garantía es procedente mediante autorización de la Secretaría, por:

- I. Cumplimiento satisfactorio del contrato;
- II. Pago voluntario de las obligaciones garantizadas, o
- III. En el caso de vicios ocultos, transcurrido el plazo de vigencia establecido en la Ley, sin que se presente ningún defecto o responsabilidad para el contratista o proveedor.

A efecto de lo anterior, las Dependencias o Entidades, deberán solicitar la autorización de cancelación de la garantía a la Secretaría, informando sobre la procedencia de la cancelación y debiendo exhibir los documentos que lo justifiquen.



Autorizada la cancelación de la garantía, la Dependencia o Entidad devolverá al contratista o proveedor, el documento exhibido y el oficio de autorización.

**Artículo 128.** En los casos en que proceda hacer efectiva una garantía, se solicitará mediante oficio a la Secretaría dentro de los diez días hábiles siguientes a la causa que originó la efectividad, que se realicen los trámites legales correspondientes para recuperar el monto garantizado y remitir el expediente a que se refiere el artículo 51 de la Ley. El oficio de solicitud contendrá lo siguiente:

- a) Nombre de la autoridad u oficina remitente;
- b) Lugar y fecha;
- c) Nombre de otorgante;
- d) Importe de la obligación o crédito y, en su caso, con sus accesorios legales a cobrar;
- e) Concepto de la obligación o crédito;
- f) Fecha en que se hizo exigible la obligación o crédito a cargo del otorgante;
- g) Institución que lo expide;
- h) Número, fecha e importe de la póliza de la fianza y, en su caso, de los documentos modificatorios de la misma; número de cheque, billete de depósito o póliza de seguro, según sea el caso;
- i) Relación de los documentos que forman el expediente, con respecto a la obligación o crédito de que se trate, y
- j) Nombre y firma del titular de la Dependencia o Entidad, o del servidor público facultado.

**Artículo 129.** Las Dependencias o Entidades, deberán remitir el expediente que se menciona en el artículo anterior, debidamente integrado con la documentación en copia certificada que justifique la exigibilidad de la obligación garantizada, que comprenderá de manera enunciativa no limitativa los siguientes documentos:

- a) Contrato o documento en que conste la obligación o crédito a cargo del fiado;
- b) El documento mediante el cual consta la garantía y en su caso, los documentos modificatorios de la misma;

- c) Acta levantada, con intervención de las autoridades competentes, donde consten los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento de las obligaciones garantizadas;
- d) Acuerdo administrativo de rescisión de contrato;
- e) Oficio en el que se le notifica al fiado la rescisión del contrato y el término que tiene para alegar lo que a su derecho convenga;
- f) Comprobantes de pagos efectuados por cualquier concepto;
- g) Liquidación formulada, por el monto del crédito u obligaciones exigibles y sus accesorios legales si éstos estuvieran garantizados;
- h) Si los hubiere, copia de la demanda, escrito de inconformidad o de cualquier otro recurso legal, presentado, así como copia de las sentencias o resoluciones firmes de las autoridades competentes y de las notificaciones que correspondan a estas últimas, y
- i) Los demás documentos que estimen convenientes, así como los que solicite la Secretaría.

**Artículo 130.** Una vez solicitado el procedimiento de efectividad de garantía, solo procede su desistimiento, a solicitud del titular de la Dependencia o Entidad en los siguientes casos:

- I. Pago voluntario, o
- II. Cumplimiento del contrato

La solicitud deberá ser acompañada de la constancia que acredite el pago voluntario o el cumplimiento del contrato.

### **Título Quinto**

#### **De la Planeación, Programación y Presupuestación del Gasto de Capital**

##### **Capítulo Primero De las Disposiciones Generales**

**Artículo 131.** Se considera gasto de capital las erogaciones realizadas en:

- I. Inversión Pública, y
- II. Transferencias de capital.

**Artículo 132.** Los recursos autorizados dentro de la clasificación de gasto de capital, se orientarán a programas y proyectos de inversión que contribuyan a lograr los objetivos y metas que se establecen en Plan Estatal y demás instrumentos que de éste se deriven.

**Artículo 133.** Las disposiciones del presente título serán obligatorias para los Ejecutores de gasto de capital.

Se consideran Ejecutores de gasto de capital, el Poder Judicial, Órganos Autónomos, Municipios, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, y las Organizaciones de la Sociedad Civil a las que se les autorice la realización de un programa o proyecto de inversión.

**Artículo 134.** Únicamente serán susceptibles de financiamiento aquellos programas y proyectos de inversión que los Ejecutores de gasto de capital tengan incorporados al banco de programas y proyectos de inversión.

La Secretaría definirá la fuente de financiamiento para los programas y proyectos de inversión presentados por los Ejecutores de gasto de capital.

## **Capítulo Segundo De la Planeación**

**Artículo 135.** Corresponde a la Secretaría integrar el Programa Anual de Inversión Pública (PAIP), con programas y proyectos de inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública (BPPIP) y, realizar las previsiones presupuestarias necesarias para cada ejercicio fiscal.

**Artículo 136.** La Secretaría determinará los procedimientos y criterios para el registro, evaluación, autorización, ejercicio, seguimiento y cierre de los programas y proyectos de inversión.

**Artículo 137.** Las propuestas de programas y proyectos de inversión deberán alinearse a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo y en los instrumentos de planeación que de este se deriven.

**Artículo 138.** Los Ejecutores de gasto de capital que formulen un programa y proyecto de inversión deberán obtener el registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública previo a iniciar cualquier trámite de autorización presupuestaria regulado por la Ley, este reglamento y demás disposiciones que emita la Secretaría.

**Artículo 139.** Para efectos de lo anterior, se podrán instalar subcomités y/o grupos de trabajo, a fin de garantizar la coordinación institucional, orientar la alineación de los objetivos estratégicos de los Ejecutores de gasto de capital y acordar criterios de priorización que guíen la validación y autorización de recursos

**Artículo 140.** Los Ejecutores de gasto de capital deberán llevar a cabo el procedimiento que la Secretaría disponga para el registro de los programas y proyectos de inversión, incluyendo la etapa de pre- inversión de los mismos.

**Artículo 141.** Los titulares de los Ejecutores de gasto de capital serán responsables de:

- I. Vigilar que los programas y proyectos de inversión identificados y formulados contribuyan al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y los instrumentos que de este se deriven;
- II. Considerar los planes y programas estatales y regionales donde tiene impacto la propuesta de inversión;
- III. Coordinar las diferentes áreas del Ejecutor de gasto de capital a su cargo para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable al gasto corriente y de capital asociado a los programas y proyectos de inversión, su planeación, programación, presupuesto, autorización, ejercicio, seguimiento, control, contabilidad y evaluación;
- IV. Ajustar los programas y proyectos de inversión del Ejecutor de gasto de capital a su cargo considerando el gasto de capital y el gasto corriente en el Programa operativo anual, y
- V. Coordinar las propuestas de inversión de las Entidades ejecutoras de gasto de capital que se encuentren dentro del sector que encabezan, en su caso.

**Artículo 142.** Para la firma de convenios con instancias federales, estatales, municipales o no gubernamentales en donde se prevea gasto de capital, los Ejecutores de gasto de capital deberán obtener un dictamen de disponibilidad presupuestaria por parte de la Secretaría, el que tendrá vigencia únicamente en el ejercicio fiscal en que se emita.

Cuando el convenio tenga alcance plurianual será responsabilidad del Ejecutor de gasto de capital solicitar la cobertura financiera de los ejercicios subsecuentes, los cuales tendrán prioridad sobre nuevos convenios.

**Artículo 143.** Los Ejecutores de gasto de capital que hayan celebrado convenios donde se prevea gasto de capital, deberán informar a la Secretaría en un plazo no mayor a veinte días antes de registrar el programa o proyecto de inversión objeto del convenio.

**Artículo 144.** Los Ejecutores de gasto de capital serán responsables de gestionar ante la instancia federal correspondiente la ampliación en el plazo de ejecución que requieran de acuerdo a los convenios celebrados, debiendo notificar el resultado de dicha gestión a la Secretaría y una vez que cuenten con prórroga para la aplicación de recursos federales deberán remitir copia certificada de dicho documento dentro de los cinco días siguientes a su expedición o celebración. El mismo plazo se observará en caso de contar con prórrogas subsecuentes.

**Artículo 145.** Los Municipios que requieran gestionar recursos en coinversión, deberán presentar en los plazos que establezca la Secretaría, lo siguiente:

- I. Acta de integración del Concejo de Desarrollo Social Municipal;
- II. Acta de priorización de obras;
- III. Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública por cada proyecto en coinversión solicitado;
- IV. Propuesta de aportación municipal, y
- V. Clabe interbancaria para la ministración de recursos.

**Artículo 146.** Las Organizaciones de la Sociedad Civil, para la gestión y autorización de proyectos de inversión deberán presentar:

- I. Clave Única de la Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- II. Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Copia de la declaración anual y últimos tres pagos provisionales;
- IV. Copia del acta de integración de su consejo directivo y consultivo, en caso de que aplique;
- V. Estados financieros, indicando los proyectos y los recursos públicos o privados que; administran en el ejercicio fiscal correspondiente;
- VI. Información pública de actividades, recursos públicos recibidos, proyectos ejecutados o en marcha, beneficiarios, órganos de gobierno e integrantes, y
- VII. Demás requisitos que la Secretaría determine en cada caso.

### Capítulo Tercero De la Autorización

**Artículo 147.** La Secretaría administrará el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del estado de Oaxaca.

**Artículo 148.** La Secretaría determinará el financiamiento del programa o proyecto de inversión, previa revisión del mismo de conformidad con el proceso que se establezca.

Los Ejecutores de gasto de capital podrán iniciar los procesos licitatorios una vez que reciban la autorización de recursos de la Secretaría.

**Artículo 149.** Tratándose de programas o proyectos de inversión autorizados en coinversión con recursos federales y/o estatales, los Municipios y Organizaciones de la Sociedad Civil deberán suscribir los convenios correspondientes con la Secretaría y la Coordinación General del COPLADE. Tratándose de las Organizaciones de la Sociedad Civil se suscribirán con la Secretaría General de Gobierno, COPLADE y la Secretaría.

**Artículo 150.** La Secretaría autorizará hasta el 3 por ciento del costo total del proyecto para pago de gastos indirectos, mismo que formará parte del costo total autorizado.

Los gastos indirectos, solo podrán destinarse a los conceptos que señalen las disposiciones legales aplicables a la fuente de financiamiento autorizada para la ejecución del proyecto de inversión y será vigente por el tiempo que dure su ejecución.

Concluido el proyecto de inversión, los remanentes existentes por este concepto, se considerarán economías y serán cancelados por la Secretaría.

**Artículo 151.** La Secretaría es la única instancia estatal que podrá autorizar adecuaciones presupuestarias a programas y proyectos de inversión. Los Ejecutores de gasto de capital están obligados a tramitar ante la Secretaría las adecuaciones presupuestarias atendiendo los procedimientos y disposiciones que se establezcan.

**Artículo 152.** La cancelación total o parcial de un programa o proyecto de inversión procederá en los siguientes casos:

- I. A solicitud de los Ejecutores de gasto de capital por motivos técnicos, caso fortuito o de fuerza mayor al momento de la reinversión;
- II. Por incumplimiento de las obligaciones convenidas tratándose de un programa o proyecto en coinversión;

- III. Cuando transcurran más de noventa días a partir de la disponibilidad de los recursos sin movimiento financiero en el Sistema electrónico;
- IV. Habiéndose agotado los plazos autorizados por la Federación para el ejercicio y aplicación de los recursos, y
- V. Por determinación de la Secretaría previo aviso al Ejecutor del gasto de capital que corresponda.

**Artículo 153.** Los Ejecutores de gasto de capital deberán incorporar a su presupuesto mediante el sistema electrónico que señale la Secretaría, las actividades u obras de los programas y proyectos de inversión autorizados en ejercicios fiscales anteriores que aún se encuentren en proceso, con la finalidad de concluir el ejercicio de los recursos correspondientes siempre y cuando no se contrapongan a las disposiciones aplicables que les dieron origen.

#### **Capítulo Cuarto Del Ejercicio y Seguimiento**

**Artículo 154.** Será responsabilidad de los Ejecutores de gasto de capital el adecuado ejercicio de los recursos autorizados, por lo que deberán presentar a la Secretaría dentro de los primeros quince días naturales de concluido cada trimestre los reportes de avance físico y financiero, debiendo contener al menos información que refiera al contrato y los avances en el programa de ejecución, respecto de los proyectos, acciones y obras, metas y beneficiarios.

Los reportes deberán incluir los programas y proyectos de inversión de ejercicios fiscales anteriores que aún se encuentran en proceso de conclusión, sin perjuicio de que tengan o no movimientos a la fecha de corte de la información.

Los programas y proyectos de inversión que cuenten con aportaciones municipales y/o de beneficiarios, reflejarán en los reportes el avance físico – financiero y cierre de ejercicio de dichas aportaciones.

**Artículo 155.** La Secretaría será la responsable de determinar e instrumentar los procedimientos para el seguimiento del adecuado ejercicio de los recursos destinados a programas y proyectos de inversión.

**Artículo 156.** Los Ejecutores de gasto de capital deberán incluir en los informes trimestrales el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores contenidos en sus programas operativos anuales y en los documentos presentados para el registro de programas y proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública.

**Artículo 157.** Los Ejecutores de gasto de capital deberán informar a través del Sistema de Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre el destino y resultados obtenidos en el ejercicio de recursos presupuestarios transferidos, correspondientes a los Fondos de Aportaciones Federales, Subsidios, Transferencias, Programas sujetos a reglas de operación y Convenios.

La Secretaría remitirá a la Secretaría de Desarrollo Social los informes trimestrales generados en el Sistema de Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de los programas y proyectos de inversión autorizados y ejercidos con recursos del Fondo de Infraestructura Social conforme a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal.

**Artículo 158.** Los Ejecutores de gasto de capital deberán presentar a la Secretaría el cierre de ejercicio anual, dentro de los veinte días posteriores al término del ejercicio. Las Dependencias coordinadoras deberán presentar el cierre de ejercicio de los Fondos, Programas o Convenios bajo su coordinación, en los plazos señalados en las disposiciones que les dan origen.

**Artículo 159.** La Secretaría podrá realizar la verificación física de programas y proyectos de inversión autorizados a los Ejecutores de gasto de capital, en términos de lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

Cuando la Secretaría identifique durante el seguimiento, omisiones, desfases o alteraciones en la entrega de la información, relativa al avance físico-financiero, por parte de los Ejecutores de gasto de capital, de oficio suspenderá las ministraciones faltantes e informará a la Contraloría, o en su caso a la Auditoría para que en ámbito de su competencia determine lo procedente.

## **Capítulo Quinto De la Evaluación**

**Artículo 160.** La Secretaría y la Instancia técnica de evaluación determinarán e instrumentarán los procedimientos de evaluación, que consistirá en analizar racional y sistemáticamente los programas y proyectos autorizados, en relación al logro de objetivos, metas e indicadores, así como su eficacia, gestión, resultados e impacto, estructurando la matriz de indicadores para resultados, con base en la metodología del marco lógico.

**Artículo 161.** La Instancia técnica de evaluación notificará a las Dependencias y Entidades el resultado de las evaluaciones, relativas al ejercicio y aplicación de los recursos autorizados, con el propósito de alcanzar el logro de los objetivos, metas, resultados e impacto en los programas y proyectos de inversión.



**Artículo 162.** La instancia técnica de evaluación publicará el programa anual de evaluación, así como la metodología, indicadores y resultado de las evaluaciones.

## **Título Sexto** **De las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

### **Capítulo Primero** **De las Transferencias y Asignaciones**

**Artículo 163.** En los presupuestos de egresos de las Dependencias y Entidades se incluirán las transferencias aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

La recepción de los recursos federales por parte de las Entidades conlleva la obligación de expedir a favor del Gobierno del Estado el comprobante fiscal digital por el monto total transferido. Las Entidades tendrán la obligación de registrar presupuestariamente los recursos federales, con base en las partidas de los capítulos y conceptos del Clasificador por objeto del gasto autorizado, atendiendo a los momentos del egreso determinado por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Así mismo serán responsables de colocar en la documentación justificativa y comprobatoria del gasto el sello de operado. Identificando la denominación del recurso aplicado, ejercido y comprobado.

La documentación generada en el ejercicio de recursos transferidos y asignados por la Federación deberá ser resguardada y custodiada por la Dependencia o Entidad responsable en un plazo de cinco años contados a partir del año siguiente de su ejercicio.

Las Dependencias a las que se les transfiera recursos federales deberán presentar recibo por el monto total transferido suscrito por el titular de la misma o por el servidor público a quien se le haya delegado funciones y facultades para el trámite presupuestario mediante acuerdo delegatorio debidamente publicado en el órgano de difusión oficial del Estado.

Los servidores públicos de las Dependencias tendrán las mismas obligaciones contenidas en el párrafo tercero y cuarto del presente artículo. La Secretaría definirá el procedimiento a seguir por las Dependencias y Entidades para la recepción de las asignaciones y transferencias.

**Artículo 164.** Los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos para los órganos administrativos desconcentrados de las Dependencias tendrán el carácter de transferencias. La Dependencia a cargo de dichas transferencias tendrá el control y supervisión de que las erogaciones que realice el órgano administrativo desconcentrado cumpla con el principio de anualidad,

exigiéndole para tal caso que concluido el ejercicio informe sobre su pasivo circulante, los ahorros y economías obtenidas en el año fiscal.

Estos ahorros y economías deberán ser reintegrados a la Secretaría en el mismo plazo señalado para las Dependencias y Entidades.

Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del presupuesto que le sea transferido.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto deberá ser resguardada y custodiada por el órgano administrativo desconcentrado durante los mismos plazos señalados para la Dependencia a la que se encuentre adscrito.

Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados estarán obligados a dar cumplimiento a las solicitudes de información, así como de proporcionar a los órganos de control y fiscalización estatales y federales la documentación e información que le sea solicitada.

## **Capítulo Segundo De los Subsidios**

**Artículo 165.** Las Dependencias y Entidades deberán establecer en su programa operativo anual las actividades relacionadas con el otorgamiento de subsidios, los que se ejercerán atendiendo al principio de anualidad.

Los recursos asignados en el rubro de subsidios deberán ser destinados a promover y fomentar la producción, transformación, comercialización y distribución de bienes y servicios; así como los relacionados con la mejora de la prestación de servicios públicos.

Los servidores públicos a cargo de la operación de programas relacionados con el otorgamiento de subsidios, deberán identificar plenamente la región beneficiada, la población objetivo, los montos que se destinaran, tratándose de programas de beneficio directo a individuos, grupos sociales preferentemente deberá realizarse la distribución privilegiando a la población de menos ingresos y procurar la equidad entre regiones.

Las Dependencias y Entidades que ejerzan subsidios deberán informar trimestralmente a la Secretaría los montos pagados durante el periodo, identificando el nombre del beneficiario, la clave única de Registro de Población, el monto entregado al beneficiario y el resultado de los indicadores.

Así mismo deberán publicar en sus páginas electrónicas la información antes señalada. Además serán responsables de custodiar y resguardar la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio del gasto.

### Capítulo Tercero De las Ayudas

**Artículo 166.** Los recursos destinados a programas sociales tendrán el carácter de ayudas, los que se ejercerán atendiendo al principio de anualidad, a las disposiciones de la Ley del Presupuesto de Egresos.

Las Dependencias y Entidades que tengan recursos asignados con el carácter de ayudas deberán custodiar y resguardar la documentación justificativa y comprobatoria resultado del ejercicio de los recursos.

Asimismo, deberán remitir a la Secretaría trimestralmente el avance físico y financiero de los programas a su cargo, además de publicar en sus páginas electrónicas la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas, identificando el nombre del beneficiario, la Clave Única de Registro de Población y el monto recibido.

### Capítulo Cuarto De los Donativos

**Artículo 167.** Las Dependencias y Entidades que reciban donativos deberán destinarlos a los fines específicos para los que les fueron otorgados.

Tratándose de donaciones en especie, las Dependencias y Entidades deberán realizar el registro contable que refleje el correspondiente movimiento en el activo, sujetándose a las disposiciones contables aplicables.

**Artículo 168.** Las Dependencias y Entidades, en términos de los artículos 11 y 76 de la Ley, podrán otorgar donativos en dinero o en especie, previa solicitud a la Secretaría que justifique y fundamente la utilidad social del mismo, la que podrá autorizar la viabilidad siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 169.** Las Dependencias y Entidades deberán prever que el proyecto a que se refiere el artículo 76 fracción III, segundo párrafo de la Ley incluya lo siguiente:

- I. Los objetivos específicos que se pretendan realizar con el donativo;
- II. Los plazos que se deberán observar para la aplicación de los recursos, así como para el cumplimiento de los objetivos previstos, y
- III. El esquema que se utilizará para comprobar las actividades realizadas.

Una vez determinado el otorgamiento de los donativos en los términos de las disposiciones aplicables, las Dependencias o Entidades deberán formalizar el instrumento jurídico que corresponda.

**Artículo 170.** Las Dependencias y Entidades serán responsables de que en el instrumento jurídico que formalicen con los beneficiarios de los donativos, se acuerde que éstos se comprometan a:

- I. Aplicar los recursos otorgados como donativo en el cumplimiento de los objetivos a realizar con esos recursos;
- II. Abrir y mantener una cuenta específica según corresponda, en la que se identifiquen y manejen los recursos provenientes del donativo hasta en tanto se apliquen;
- III. Informar trimestralmente a la Dependencia o Entidad donante, el saldo de la cuenta bancaria específica, incluyendo los rendimientos financieros obtenidos y los egresos efectuados, y el avance de los objetivos comprometidos para el cual se otorgó el donativo;
- IV. Proporcionar la información a la Dependencia o Entidad donataria que para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los recursos otorgados requieran la Contraloría, así como cualquier otra autoridad competente en materia de fiscalización del ejercicio de recursos presupuestarios estatales, y
- V. Restituir los recursos recibidos como donativo y sus rendimientos financieros obtenidos, en el supuesto de que la Dependencia o Entidad donante lo requiera por haberse determinado que no se cuenta con la documentación que acredite su aplicación en los objetivos específicos.

En el supuesto de la fracción anterior la Dependencia o Entidad donataria estará obligada a reintegrar a la Secretaría la suma de capital y rendimientos financieros, en los plazos que señale el órgano de control o en su caso los órganos de fiscalización federales o estatales según sea el caso.

**Artículo 171.** En términos de lo dispuesto por la Ley, se podrán otorgar donativos a los siguientes beneficiarios:

- I. Asociaciones no lucrativas que demuestren estar al corriente en sus respectivas obligaciones fiscales y que sus principales ingresos no provengan del Presupuesto de Egresos, salvo los casos que permitan expresamente las leyes;
- II. Organizaciones de la sociedad civil con Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las mismas;

- III. Dependencias o Entidades;
- IV. Fideicomisos constituidos por particulares, y
- V. Municipios.

Tratándose de asociaciones no lucrativas y fideicomisos constituidos por particulares, invariablemente se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 76 de la Ley.

**Artículo 172.** Las Dependencias y Entidades serán responsables de llevar el registro de los beneficiarios de los donativos del Estado.

**Artículo 173.** Las Dependencias y Entidades que pretendan solicitar donativos provenientes de organismos e instituciones financieros internacionales deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Solicitar la opinión previa de la Secretaría sobre la factibilidad de financiar el programa o proyecto a través de estos donativos, a fin de que la Dependencia o Entidad determine, conjuntamente con el organismo o institución financiera internacional, los montos y condiciones de los mismos, y
- II. En la formalización de los donativos a través de los contratos de donación participarán la Secretaría, el donante y la Dependencia o Entidad beneficiaria.

### **Título Séptimo De los Fideicomisos Públicos**

**Artículo 174.** La Secretaría en su carácter de fideicomitente único del Gobierno del Estado, llevará a cabo la suscripción de los contratos por los cuales se constituyan fideicomisos públicos independientemente de que su naturaleza sea la de una entidad paraestatal o de administración, inversión o pago.

**Artículo 175.** Para la constitución de fideicomisos públicos que tengan como carácter ser entidad paraestatal se deberá presentar a la Secretaría lo siguiente:

- I. Programa y proyecto a realizar;
- II. Monto inicial e integración del patrimonio;
- III. Propuestas de administración de por lo menos tres fiduciarias;
- IV. Modelo de Contrato;

- V. Vigencia;
- VI. Costo de operación;
- VII. Dictamen emitido por Administración de la estructura orgánica autorizada y presupuesto aprobado, declarando que no se duplican funciones, fines y estructura orgánica existentes, y
- VIII. Los demás documentos que requiera la Secretaría.

**Artículo 176.** Los fideicomisos públicos de administración, inversión o pago, requerirán para su constitución lo siguiente:

- I. Programa y proyecto a realizar;
- II. Monto inicial e integración del patrimonio;
- III. Propuestas de administración de por lo menos tres fiduciarias;
- IV. Modelo de Contrato;
- V. Vigencia;
- VI. Costo de operación, y
- VII. Los demás documentos que requiera la Secretaría.

**Artículo 177.** La Secretaría, Dependencia o Entidad solicitante deberán observar que en la elaboración del modelo y en la suscripción del contrato de fideicomiso se establezca lo siguiente:

- I. El Objeto, que invariablemente deberá atender a lo previsto en el artículo 10 de la Ley;
- II. El monto inicial e integración de su patrimonio;
- III. El plazo de vigencia determinado en congruencia con sus objetivos, fines, organización y funcionamiento;
- IV. La obligación del fiduciario de transparentar y rendir cuentas sobre el manejo de los recursos presupuestarios que se aportarán al fideicomiso;
- V. La obligación de remitir informes que permitan su vigilancia y fiscalización, así como las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras estatales y federales según sea el caso;

- VI. La precisión de los derechos y acciones que corresponda ejercitar al fiduciario sobre el patrimonio del fideicomiso, así como de las obligaciones a su cargo, en términos de las disposiciones aplicables;
- VII. La manifestación de que el personal que el fiduciario utilice directa o exclusivamente en el cumplimiento de los fines del fideicomiso, no formará parte de la administración pública estatal ni del fideicomiso;
- VIII. La integración, facultades y funcionamiento de un Comité Técnico:  
  
En el caso de fideicomisos públicos considerados entidades, se realizará en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca; tratándose de fideicomisos públicos no considerados entidades se realizará conforme al objeto del fideicomiso, debiendo intervenir un representante de la Dependencia o Entidad solicitante, la Secretaría, y la Contraloría con el carácter de Comisario;
- IX. El destino del patrimonio remanente, a favor del Estado, para el caso de extinción;
- X. Los derechos que el fideicomitente se reserve y las facultades que fije en su caso, y
- XI. Las demás que aseguren el manejo adecuado y transparente del mismo.

**Artículo 178.** La Secretaría llevará un registro de los fideicomisos públicos que constituya, así como de los que instituyan los Poderes Legislativo y Judicial y los Órganos Autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos, para lo cual deberán remitir copia certificada del contrato dentro de los veinte días naturales posteriores a su formalización.

Concediéndose el mismo plazo para el registro de las modificaciones a los contratos constitutivos de fideicomisos, el cual será computado a partir del día siguiente a la celebración de dichos actos.

**Artículo 179.** En el Registro se asentarán los siguientes datos:

- I. Número progresivo de inscripción que le corresponda y su fecha de Registro;
- II. Tipo de fideicomiso;

- III. Fecha de suscripción;
- IV. Partes;
- V. Nombre de la Dependencia o Entidad que coordine la operación del fideicomiso;
- VI. Fines;
- VII. Monto inicial;
- VIII. Vigencia;
- IX. La cancelación de la inscripción y su fecha.

**Artículo 180.** El registro del fideicomiso público deberá ser renovado al año siguiente en que la Secretaría efectuó su registro y en los subsecuentes remitiendo lo siguiente:

- I. Reporte financiero actualizado al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior, identificando el saldo o disponibilidad de los recursos presupuestarios fideicomitados, aportados al mismo, así como los rendimientos financieros, que en su caso, se hayan generado.  

El reporte financiero deberá reflejar:

  - a) Activos;
  - b) Pasivos;
  - c) Patrimonio total.
- II. Reporte de las aportaciones realizadas durante el ejercicio inmediato anterior, así como el destino de dichas aportaciones, y
- III. Reporte de las metas alcanzadas en el ejercicio anterior, así como las metas y la cuantificación de los fines, previstos para el ejercicio fiscal correspondiente que justifiquen la necesidad de continuar con el fideicomiso.

**Artículo 181.** Las modificaciones a los contratos de fideicomisos públicos se realizarán a través de un convenio modificatorio en los términos de las disposiciones aplicables.



La Dependencia o Entidad a cargo de los fideicomisos públicos suscritos por la Secretaría, deberán remitir el proyecto de modificación del contrato para su análisis y procedencia.

Formalizado el convenio modificatorio, la Secretaría enviará el ejemplar original dentro de los veinte días naturales posteriores a su formalización, a la Dependencia o Entidad solicitante, para su resguardo y efectos administrativos correspondientes.

**Artículo 182.** Cuando las Dependencias y Entidades participen en fideicomisos, y no cuenten con la autorización, registro o renovación, en los términos de los artículos 179 y 180 de este Reglamento, deberán suspender las aportaciones subsecuentes.

En este caso, la Secretaría, podrá suspender, diferir o determinar la reducción en la ministración de dichas aportaciones y dará vista de este hecho a la Contraloría para que ésta determine lo conducente.

**Artículo 183.** La Dependencia o Entidad que coordine la operación del fideicomiso, o con cargo a cuyo presupuesto se hayan otorgado aportaciones al mismo, promoverá la extinción del fideicomiso cuando el Comité Técnico o el fideicomitente así lo hayan determinado.

Lo anterior, sin perjuicio de la revisión que, en su caso, realice la Contraloría sobre la aplicación de los recursos presupuestarios aportados.

**Artículo 184.** Cuando se haya determinado la extinción del fideicomiso, la Dependencia o Entidad que coordine la operación del fideicomiso o con cargo a cuyo presupuesto se hayan otorgado aportaciones al mismo, será la responsable, de:

- I. Remitir a la Secretaría la documentación con la que se acredite la necesidad de extinguir el fideicomiso;
- II. Realizar todos los actos administrativos, presupuestales y demás que resulten necesarios para llevar a cabo la extinción del fideicomiso, y
- III. Enviar a la Secretaría, en su carácter de fideicomitente única, el convenio de extinción, elaborado por la fiduciaria.

**Artículo 185.** Cuando la Secretaría, en su carácter de fideicomitente único, haga uso de la facultad prevista en el contrato para revocar el fideicomiso, lo hará del conocimiento de la fiduciaria y procederá a la firma del instrumento jurídico respectivo, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los fideicomisos o a terceros, procediendo a la cancelación en el registro de fideicomisos a su cargo.

## Título Octavo De la Comprobación

**Artículo 186.** El ejercicio del gasto público deberá soportarse con la documentación original comprobatoria y justificativa.

Los documentos justificativos son todos aquellos documentos legales y administrativos que determinan y demuestran fehacientemente que el Ejecutor del gasto cumplió con las disposiciones legales aplicables así como las relativas al gasto.

Entre los documentos justificativos se encuentran los convenios, acuerdos, anexos que se suscriban con instancias federales, estatales o municipales, acuerdos de los Comités o subcomités de adquisiciones según sea el caso, contratos, solicitudes, requisiciones, bitácoras de mantenimiento de transporte y maquinaria, bitácoras de combustible, expedientes técnicos y unitarios relacionados con la obra pública, proyectos productivos y de fomento, entre otros.

Se denominan documentos comprobatorios todos aquellos que amparen el pago o transferencia de recursos públicos independientemente de que estos sean federales o estatales, los que invariablemente deberán reunir los requisitos fiscales que se establecen en el Código Fiscal de la Federación y demás leyes vigentes respectivas.

Los documentos comprobatorios relacionados con el ejercicio de recursos federales deberán contener el sello de operado indicando la denominación del recurso federal cuando las reglas de operación, la ley aplicable así lo señale. Los documentos comprobatorios del ejercicio de recursos estatales únicamente podrán contener el sello de operado cuando las disposiciones legales administrativas estatales así lo determinen.

Se prohíbe alterar la documentación comprobatoria con sellos distintos a lo señalado en el párrafo anterior, así como con firmas o datos adicionales. Es de estricta responsabilidad de la Unidad de administración de las Dependencias o Entidades vigilar y supervisar el cumplimiento del contenido de este capítulo.

**Artículo 187.** Todo pago del ejercicio del gasto que se realice por transferencia bancaria deberá estar soportado con el comprobante que sustente la operación efectuada.

**Artículo 188.** Las Dependencias y Entidades que acrediten un gasto con comprobantes fiscales digitales, incluso cuando estos consten en representación impresa deberán comprobar su autenticidad consultando en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria si el número de folio que ampara el comprobante fiscal digital fue autorizado al emisor y si al momento de la emisión del mismo el certificado que ampara el sello digital se encontraba vigente y registrado ante el mismo, imprimiendo y anexando dicha consulta al comprobante que soporta el gasto para su resguardo.

**Artículo 189.** Las erogaciones relacionadas al capítulo de servicios personales deberán estar soportadas con expedientes de personal, contratos, tarjetas de asistencia, nóminas, listados o recibos según sea el caso, debidamente firmada por los beneficiarios del pago, así como de la transferencia bancaria realizada para el mismo.

Las erogaciones de seguridad social deberán contar con las altas realizadas ante las instituciones de seguridad social, así como de los comprobantes fiscales oficiales expedidos por las mismas donde conste tanto las aportaciones patronales como las obreras.

Las aportaciones realizadas al Fondo de Pensiones por parte de los trabajadores como la correspondiente a las que realice al Estado, deberán contar con los comprobantes fiscales expedidos por la Oficina de Pensiones donde conste el monto aportado identificando ambos conceptos.

Las aportaciones realizadas por los trabajadores a favor del Sindicato al que se encuentren afiliados, deberá contar con el comprobante fiscal expedido por el mismo, donde conste el monto aportado.

Las retenciones efectuadas por el pago del Impuesto sobre la Renta correspondiente a los trabajadores deberán contar con las declaraciones mensuales de entero del mismo ante el Servicio de Administración Tributaria.

Los descuentos aplicados a los servidores públicos para el pago de terceros deberán contar con el comprobante fiscal expedido por la persona moral o unidad económica beneficiaria del pago.

**Artículo 190.** El gasto que se efectúe en el capítulo de materiales y suministros invariablemente deberá contar con solicitudes o requisiciones, cotizaciones, órdenes de compra, bitácoras según sea el caso, controles de entrada y salida de almacén y del comprobante fiscal digital correspondiente.

**Artículo 191.** Las erogaciones que se realicen en el capítulo de servicios generales deberán contar con solicitudes o requisiciones, cotizaciones, órdenes de compra, bitácoras de mantenimiento de vehículos, equipo y maquinaria, entre otros.

Los gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo deberán contar adicionalmente con el programa de trabajo y listado de asistentes.

Tratándose del gasto por concepto de viáticos deberá contar con el oficio de comisión, la orden y constancia de comisión correspondientes.

**Artículo 192.** El gasto de capital deberá contar con los documentos justificativos

y comprobatorios que las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la materia determinen.

**Artículo 193.** El archivo contable lo constituye el conjunto de documentos originales consistente en documentación justificativa y comprobatoria del ingreso y gasto público y los que originen el sistema electrónico autorizado como herramienta tecnológica en materia de contabilidad gubernamental.

El control, guarda y custodia de los documentos que constituyan su archivo, estará bajo resguardo de cada Ejecutor del gasto por un periodo de cinco años contados a partir del cierre del ejercicio fiscal en que se generen.

## **Título Noveno De la Contabilidad**

### **Capítulo Primero De la Contabilidad Gubernamental Estatal**

**Artículo 194.** La contabilidad gubernamental es la herramienta que facilita el registro, análisis y fiscalización de la hacienda pública del Gobierno Estatal, permite la toma de decisiones y propicia la transparencia y la rendición de cuentas.

Para tal efecto la Secretaría define, desarrolla y supervisa el sistema de contabilidad gubernamental atendiendo las disposiciones técnicas establecidas por Ley General de Contabilidad Gubernamental, con base en el modelo contable armonizado. El uso de dicho sistema es de carácter obligatorio para las Dependencias y Entidades independientemente del origen del recurso que tengan aprobado en el presupuesto de egresos.

**Artículo 195.** Para el manejo del sistema de contabilidad gubernamental, la Secretaría anualmente proporcionará al servidor público autorizado por el titular de la Dependencia o Entidad la clave de acceso, que deberá ser modificada para su operación.

La información que se registre en el sistema será responsabilidad de la Dependencia o Entidad.

**Artículo 196.** La Secretaría emitirá el Manual de Contabilidad Gubernamental que contendrá como mínimo:

- I. Aspectos generales de la Contabilidad Gubernamental;
- II. Fundamentos metodológicos de la integración y producción automática de la información financiera;
- III. Plan de Cuentas;

- IV. Modelo de asientos para el registro contable;
- V. Guías contabilizadoras, y
- VI. Normas y metodologías para la emisión financiera y estructura de los estados financieros básicos y características de las notas.

## **Capítulo Segundo** **De los Registros Contables e Información Financiera**

**Artículo 197.** El registro de las operaciones de las Dependencias y Entidades deberá reflejar lo relativo al:

- I. Ingreso ministrado o transferido, y
- II. Gasto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

**Artículo 198.** Las operaciones efectuadas por las Dependencias y Entidades deberán contabilizarse en pólizas de:

- a) Ingresos;
- b) Egresos, y
- c) Diario.

**Artículo 199.** El registro de las operaciones contables y patrimoniales que lleve a cabo la Unidad de administración de la Dependencia o Entidad deberá estar respaldado por los documentos originales comprobatorios y justificativos que autentiquen las operaciones de ingresos y gastos, o en su caso de las que afecten el patrimonio o la hacienda pública.

El registro contable de las operaciones relacionadas con el movimiento de fondos y valores propiedad del Estado o a su resguardo podrán soportarse con documentos digitales siempre que su contenido garantice confiabilidad.

El registro de las operaciones y la preparación de informes contables y presupuestarios en la Unidad de administración de las Dependencias y Entidades deberá llevarse a cabo de acuerdo con los postulados básicos de contabilidad gubernamental, las disposiciones generales que emita la Secretaría y supletoriamente, con las Normas de Información Financiera (NIF) y los acuerdos emitidos por el Consejo de Armonización Contable (CONAC).

**Artículo 200.** Efectuado los registros presupuestales y contables del mes previamente validados, los responsables de la Unidades de Administración deberán realizar el cierre en el sistema.

En los casos en que se determinen observaciones en la información financiera una vez cerrado el mes, deberán solventarse en el mes inmediato posterior.

**Artículo 201.** Las Dependencias y Entidades deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera en los libros de diario, mayor e inventarios y balanzas.

La balanza de comprobación no deberá reflejar saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta.

**Artículo 202.** Las Dependencias y Entidades serán responsables de elaborar la conciliación de cada una de las cuentas bancarias que manejen, de encontrarse diferencias deberá de realizarse las aclaraciones respectivas antes de los cierres mensuales o cancelación de las cuentas.

Los responsables de las Unidades de Administración de las Dependencias y Entidades, deberán evitar en conciliación depósitos no identificados, procurando su aclaración de manera inmediata, y proceder a su registro con la finalidad de evitar saldos negativos en libros.

Cuando las Dependencias y Entidades al entregar la información financiera no cuenten con los estados de cuenta bancaria, deberán anexar reporte de movimientos bancarios emitidos por la banca electrónica para proceder a su conciliación.

**Artículo 203.** En el registro manual de operaciones, el concepto deberá redactarse haciendo referencia del número que identifique la documentación soporte.

**Artículo 204.** La Unidad de administración de las Dependencias remitirán a la Secretaría en un plazo de 5 días posteriores al término del mes para su análisis y revisión, la información contable a la que alude a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Esta información deberá estar suscrita por el titular de la Dependencia o por el servidor público designado mediante acuerdo delegatorio de funciones debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo 205.** Las Entidades deberán remitir a la Secretaría para análisis y revisión, la información contable a que alude la Ley General de Contabilidad Gubernamental en el plazo de 5 días posteriores al término del mes.

Concluido el trimestre deberá remitirse la información contable acompañada del acta de su órgano de gobierno o equivalente donde se apruebe por

mayoría el contenido de la información financiera a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la conclusión del plazo de referencia.

**Artículo 206.** Las Dependencias y Entidades deberán llevar contabilidad con base acumulativa, entendiéndose por esto, el registro de las operaciones devengadas. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la de ingreso se registrará cuando éste se realice efectivamente o exista jurídicamente el derecho de cobro.

**Artículo 207.** En caso de que los presupuestos presenten adecuaciones presupuestarias, la Secretaría deberá para efectos de presentación, incluir en la Cuenta Pública informes que expliquen las cifras en términos netos.

Las Dependencias y Entidades que presenten información adicional en estos términos estarán obligadas a explicar las cifras netas y su justificación.

**Artículo 208.** El sistema de contabilidad gubernamental, la integración y elaboración de la Cuenta Pública y demás informes derivados de la contabilidad gubernamental, serán revisados periódicamente por la Secretaría.

**Artículo 209.** Será responsabilidad de cada Dependencia y Entidades la confiabilidad de las cifras consignadas en su contabilidad, la conciliación y el seguimiento de las operaciones que se vinculan con otra u otras áreas centrales de contabilidad de las Dependencias y Entidades, así como la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas complementarias.

**Artículo 210.** Los bienes patrimoniales que las Dependencias y Entidades adquieran para el desarrollo de sus actividades, deberán registrarlas contablemente de acuerdo con el procedimiento que se estipule en el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a contar con un control administrativo que permita el manejo contable adecuado de los inventarios.

**Artículo 211.** Las Dependencias y Entidades solicitarán por escrito a la Secretaría las modificaciones que representen cambios parciales o totales en su contabilidad y rendición de informes.

### **Capítulo Tercero**

#### **Del Pasivo Circulante de las Dependencias y Entidades**

**Artículo 212.** El pasivo circulante se constituye por las obligaciones cuyo vencimiento se produce en el ciclo normal del ejercicio presupuestario o cuando el periodo para su pago es mayor a un año para su liquidación.

Liquidación que deberá realizarse dentro del periodo de doce meses a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

Dichas obligaciones de pago se cubrirán con cargo al Presupuesto aprobado del ejercicio fiscal en curso.

**Artículo 213.** El pasivo circulante de las Dependencias y Entidades deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Contar con disponibilidad de recursos en el presupuesto modificado, y
- II. Verificar que se hayan realizado las operaciones de cierre o de control presupuestario.

La Secretaría, deberá preferentemente realizar el pago de los pasivos pendientes al siguiente ejercicio fiscal.

**Artículo 214.** El pasivo no circulante se constituye con los adeudos de ejercicios fiscales anteriores, provenientes de obligaciones derivadas de compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre.

Las obligaciones de pago constituidas como no circulante se cubrirán con cargo al presupuesto de egresos aprobado en el ejercicio fiscal siguiente de la Dependencia o Entidad, según sea el caso.

#### **Capítulo Cuarto De la Depuración y Cancelación de Cuentas**

**Artículo 215.** La Secretaría y Contraloría son las únicas instancias que podrán autorizar la cancelación de cuentas.

Para efectos de este capítulo se comprenderá por cancelación a la baja de saldos en cuentas de balance, derivado de registros contables de operaciones erróneas, incluidos los saldos a favor de terceros.

**Artículo 216.** Las Dependencias y Entidades podrán depurar los registros contables por adeudo de los rubros de activo, pasivo y hacienda pública, cuando estos se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Adeudo pagado: Cuando haya sido cubierto en su totalidad por el sujeto obligado, constando dicha circunstancia en documentos comprobatorios y que por omisión no haya sido amortizado;
- b) Incosteabilidad: Cuando las acciones de cobranza representen erogación mayor al monto por cobrar o fallecimiento del deudor, o



- c) Montos inferiores a dos mil pesos.

La Dependencia o Entidad deberán presentar a la Secretaría y Contraloría su solicitud de cancelación acompañado del expediente integrado con los documentos e informes que justifiquen la misma.

**Artículo 217.** La Secretaría y Contraloría deberán emitir dictamen de procedibilidad de cancelación de cuentas en un plazo de quince días contados a partir de la solicitud de la Dependencia o Entidad.

## **Título Décimo De la Información y Transparencia**

**Artículo 218.** La Secretaría integrará y elaborará la Cuenta Pública y los demás informes derivados de la contabilidad gubernamental.

Para lo cual emitirá los lineamientos en los que se determine el contenido, forma y plazo en que deberán presentar sus informes los Ejecutores de gasto para su consolidación y entrega al Congreso.

**Artículo 219.** El registro de las operaciones y presentación de estados financieros, se sustentarán bajo los principios y contenidos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, postulados básicos de contabilidad gubernamental, Normas de Información Financiera y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, notificándolos a la Contraloría con el propósito de que se consideren en las revisiones que lleve a cabo.

**Artículo 220.** Para fines de seguimiento presupuestario, la base de registro del balance público y los ingresos se presentarán en términos pagados, mientras que el gasto se medirá en una base de registro devengado y pagado. La Secretaría precisará en la Cuenta Pública el momento de registro del proceso de recaudación y gasto para la medición, así como las fuentes de información correspondientes.

**Artículo 221.** Para la integración de la cuenta pública, las Dependencias y Entidades deberán enviar a la Secretaría la información que le sea solicitada.

La información que se remita deberá efectuarse en forma impresa y en medio digital el último día hábil del mes de febrero del año siguiente al ejercicio fiscal que ha concluido.

La Secretaría deberá comunicar a los Poderes Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Dependencias y Entidades el catálogo de requerimientos de información en los primeros veinte días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal que ha concluido.

El requerimiento deberá ajustarse a lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en materia de Cuenta Pública.

**Artículo 222.** Los informes a que se refiere el artículo 83 de la Ley incluirán para cada uno de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos, el monto de los recursos erogados por mes para el logro de sus objetivos.

En el caso de los ingresos, se presentará el monto mensual recaudado, el porcentaje que representa del monto acumulado al mes correspondiente en el calendario aprobado, y el porcentaje de avance respecto de las estimaciones contenidas en la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 223.** La Secretaría dentro de los diez días contados a partir de la entrega de los informes y Cuenta Pública, lo pondrá a disposición del público en general a través de medios electrónicos.

## TRANSITORIOS

### DECRETO PPOE OCTAVA SECCIÓN DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2014

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día uno de enero de dos mil quince, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se dejan sin efectos a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, los siguientes Acuerdos:

- I. Acuerdo por el que se emite la Normatividad para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca de fecha 3 de enero de 2011, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 8 de enero de 2011, y
- II. Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el ejercicio del presupuesto en materia de gasto social, que deberán observar las dependencias y entidades que ejerzan subsidios para este rubro, publicado en el Periódico Oficial del Estado en el extra de fecha 20 de abril del año 2011.

**TERCERO.** Se deja sin efectos el Manual de viáticos y gastos de traslado para los servidores públicos, publicado en el Periódico Oficial del Estado en el extra de fecha 1 de diciembre de 2011.

**CUARTO.** El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública se creará en un plazo de 180 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Reglamento, además de emitir los lineamientos para su operación.

**QUINTO.** La Secretaría de Administración emitirá las disposiciones generales para el funcionamiento y operación del sistema de recursos humanos en un

plazo de 240 días naturales contados a partir de la publicación del presente Reglamento.

**SEXTO.** Todos aquellos procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento deberán concluirse conforme a lo previsto en la normatividad anterior que resultaba aplicable.

**SÉPTIMO.** Los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos podrán aplicar el presente Reglamento, en lo conducente, atendiendo a lo establecido en la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dado en el Palacio de Gobierno cede del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los tres días del mes de diciembre de 2014.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.- “EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBRERANO DE OAXACA. LIC. GABINO CUE MONTEAGUDO.- ALFONSO JOSÉ GOMÉZ SANDOVAL HERNÁNDEZ.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS.- SECRETARIO DE FINANZAS.- Rúbricas.