



**ASFE**  
AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN  
DEL ESTADO DE OAXACA



**REGLAMENTO DE LA LEY ESTATAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD  
HACENDARIA**

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 13 de diciembre de  
2014

**TEXTO VIGENTE**

**Última Reforma publicada en el POGE el 02-07-2016**

**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. Activo: Recurso controlado por una Dependencia o Entidad, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado que han afectado económicamente al mismo;
- II. Activos intangibles: Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros;
- III. Avalúo: Resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes a una fecha determinada, presentado en un dictamen técnico como consecuencia de una investigación y análisis de mercado, en el que se indica el valor del bien, a partir de la descripción de sus características físicas;
- IV. 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, y lineamientos que fije la Secretaría en coordinación con las instancias normativas;



- V. Avance financiero: Reporte que permite conocer la evolución del ejercicio del Presupuesto de Egresos en una fecha determinada;
- VI. Avance físico: Reporte que permite conocer en una fecha determinada el grado de cumplimiento en términos de metas que van teniendo los proyectos de inversión pública;
- VII. Avance presupuestario: Reporte que permite conocer a una fecha determinada los registros presupuestarios;
- VIII. Avance programático: Reporte de las metas alcanzadas dentro de los programas o proyectos a una fecha determinada respecto de su calendario de ejecución;
- IX. Avance programático- presupuestario: Reporte de las metas y registros presupuestarios realizados en una fecha determinada respecto del calendario de ejecución;
- X. Banco de proyectos de inversión pública (BPIP): Herramienta tecnológica y metodológica que regula procedimientos e instrumentos para la formulación, preparación, evaluación ex ante, viabilización y registro de los proyectos de inversión pública en el Estado;
- XI. Beneficiarios: Personas favorecidas de manera directa o indirecta por los programas, proyectos, obras o acciones de gobierno;
- XII. Calendario de presupuesto: Asignaciones mensuales en las que se dividen los montos totales contenidos en el Presupuesto de Egresos;
- XIII. 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;
- XIV. Congreso: Congreso del Estado;
- XV. Costo de adquisición e histórico: Monto pagado o equivalente por un activo o servicio al momento de su adquisición;
- XVI. Cuenta por liquidar certificada (CLC): Documento presupuestario mediante el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro, transferencia a las Dependencias y Entidades o pago;



- XVII. Cuenta bancaria: Cuenta bancaria productiva específica;
- XVIII. 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;
- XIX. Dictaminación: Proceso mediante el cual un proyecto de inversión pública se ingresa al BPIP, y del que deriva la notificación a la Dependencia, Entidad, Poder Judicial, Órgano Autónomo o Municipio, generada en el Sistema electrónico de la Secretaría;
- XX. 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;
- XXI. 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 proyecto de inversión pública, 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 proyecto:
- i. Análisis costo – beneficio: Evaluación socioeconómica que considera en términos reales, los costos y beneficios directos e indirectos que los proyectos de inversión pública 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 alternativas de solución, bajo el supuesto de que generan los mismos beneficios.
- XXII. Indicador: Instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y proyectos de inversión pública, para el seguimiento de los avances y la evaluación de los resultados alcanzados;



- XXIII. Infraestructura productiva y de servicios: Inversiones en los sectores primario, secundario y terciario;
- XXIV. 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;
- XXV. Ley: La Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XXVI. Matriz de indicadores para resultados (MIR): Resumen de la estructura lógica de un programa o proyecto de inversión pública en una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describen los objetivos de: fin, propósito, componentes y actividades, así como sus respectivos indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos;
- XXVII. Municipios: Se refiere a autoridades del nivel de gobierno municipal, tales como Ayuntamientos, Concejos Municipales o Administraciones Municipales;
- XXVIII. Pasivo circulante: Obligaciones cuyo vencimiento se genera dentro del año o en el ciclo normal del ejercicio presupuestario;
- XXIX. Plan anual y/o plurianual de inversión pública (PAIP): Instrumento de planeación que contiene los proyectos de inversión pública programados para el periodo de gobierno, de acuerdo con los criterios del Sistema Estatal de Inversión Pública, ordenados según las prioridades señaladas en el PED y en los Planes Estratégicos Sectoriales e Institucionales;
- XXX. 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;
- XXXI. Política presupuestaria: Directrices y lineamientos para determinar y regular la asignación, el uso y la aplicación de los recursos físicos, humanos y financieros a los Ejecutores de gasto;
- XXXII. Presupuesto aprobado: Asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos;



- XXXIII. 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;
- XXXIV. Presupuesto disponible: Saldo o remanente de recursos a una fecha determinada, susceptibles de ser utilizados, el cual resulta de restar a una asignación presupuestaria, las cantidades comprometidas con cargo a dicha asignación;
- XXXV. Presupuesto modificado: Afectaciones al presupuesto aprobado, mediante adecuaciones presupuestarias;
- XXXVI. 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;
- XXXVII. Presupuesto regularizable: Las erogaciones con cargo al presupuesto modificado que implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto;
- XXXVIII. Programa presupuestario: Categoría programática que permite organizar, mediante subprogramas, proyectos, actividades y obras lógicamente ordenados en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos financieros a cargo de los Ejecutores de gasto para el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- XXXIX. 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;
- XL. Proyecto de inversión pública (PIP): Conjunto organizado de insumos, actividades, recursos y/u obras tendientes a aumentar la formación bruta de capital fijo o el incremento de capital humano en un tiempo y con recursos finitos. Los proyectos se dividen en Proyectos de Inversión Real o Física, Proyectos de Desarrollo Humano y Proyectos Mixtos;
- XLI. 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;



- XLII. Puesto: La unidad impersonal establecida en el Catálogo General de Puestos que implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño;
- XLIII. Recalendarización: Modificación del calendario presupuestal dentro del ejercicio correspondiente;
- XLIV. Recursos federales: Asignaciones presupuestarias con financiamiento de Fondos de aportaciones previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, transferencias, subsidios, programas y convenios que la Federación determine a favor del Estado o Municipios;
- XLV. Sistema electrónico: Sistema informático determinado por la Secretaría para que las Dependencias y Entidades realicen los registros financieros, presupuestarios, contables y de avance de metas e indicadores de la MIR;
- XLVI. Tesorería: Área administrativa de la Secretaría, que tiene a su cargo la política hacendaria del Estado;
- XLVII. TESOFE: Tesorería de la Federación, y
- XLVIII. Viabilización: Procedimiento mediante el cual se realiza el análisis de formulación, requisitos ambientales y legales que permiten identificar la factibilidad técnica de un PIP.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**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.** Son obligaciones a cargo de las Dependencias y Entidades entre otros, los siguientes:

- a) Titulares de las Dependencias y Entidades:
  - I. Autorizar la misión, visión y objetivo institucional del ente público a su cargo;
  - II. Supervisar que las áreas de planeación y unidad de administración al integrar el programa operativo anual cumplan con las estrategias y objetivos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
  - III. Vigilar el cumplimiento de los indicadores contenidos en el programa presupuestario a su cargo o del cual participe;
  - IV. Vigilar que la unidad de administración cumpla con los procedimientos establecidos en las leyes en la aplicación y ejercicio del presupuesto de egresos aprobado;
  - V. Supervisar el avance físico – financiero de las actividades programadas;
  - VI. Examinar periódicamente el ejercicio, seguimiento, control y evaluación de los recursos públicos autorizados;
  - VII. Solicitar informes a la unidad de administración sobre el oportuno, eficaz, eficiente y transparente ejercicio de los recursos públicos;
  - VIII. Supervisar que se cumplan con los informes solicitados por los órganos de control, auditoría y transparencia federales y locales, así como los solicitados por la Secretaría;
  - IX. Ordenar que se realice el trámite ante la Secretaría para la depuración y cancelación de saldos presupuestarios y contables si existieren;
  - X. Delegar funciones y trámites presupuestarios mediante acuerdo;



- XI. Tramitar la expedición del Certificado digital ante la Secretaría, y
- XII. Las demás contenidas en las disposiciones legales aplicables al ejercicio, evaluación y transparencia relacionadas con el ejercicio de recursos públicos.
  - b) Titular de la Unidad de administración:
    - I. Ante la falta de áreas de planeación, coordinar las actividades de planeación;
    - II. Coordinar las actividades de programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento, control, evaluación y transparencia del gasto público;
    - III. Realizar el plan de compras de la Dependencia o Entidad a su cargo;
    - IV. Suscribir los contratos de apertura de Cuentas bancarias;
    - V. Tramitar la expedición del Certificado digital ante la Secretaría;
    - VI. Verificar que se realicen los trámites y procedimientos para las adjudicaciones de contratos de bienes, servicios y arrendamientos, y en su caso de las relacionadas con inversión pública;
    - VII. Supervisar que los pagos se realicen por el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios, y autorizar excepcionalmente el pago mediante la emisión de cheques;
    - VIII. Verificar que se realicen los registros presupuestarios y contables correspondientes en tiempo real;
    - IX. Fungir como instancia administrativa única para tramitar ante la Secretaría solicitudes y consultas en materia presupuestaria y contable;
    - X. Efectuar las Adecuaciones presupuestarias necesarias que les permita cumplir con las obligaciones presupuestarias adquiridas;
    - XI. Supervisar el adecuado funcionamiento y actualización de los inventarios, tratándose de activos fijos su contabilización y registro;
    - XII. Verificar que se realicen los informes de avance de gestión, transparencia y evaluación;



- XIII. Ordenar que se integren los informes solicitados por los órganos de control interno y de auditoría y vigilar que se solventen en caso de observaciones;
- XIV. Vigilar que no exista subejercicio y/o acumulación de saldos presupuestarios, y
- XV. Las demás contenidas en las disposiciones legales aplicables al ejercicio, evaluación y transparencia relacionados con el ejercicio de recursos público.

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**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.** Al inicio de renovación de la Administración pública, de los Poderes, Órganos Autónomos, Dependencias y Entidades los servidores públicos deberán tramitar en el Sistema electrónico de la Secretaría, la expedición del Certificado digital de la firma electrónica certificada, en un plazo de diez días hábiles contados a partir de su designación.

Para lo cual deberán anexar en archivo digital lo siguiente: Registro de firma debidamente requisitado de los servidores públicos autorizados para realizar trámites ante la Secretaría, nombramiento o documento que los acredite, identificación oficial con fotografía vigente y formato de legalización de firmas tramitado 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 tramitar en el Sistema



electrónico la expedición del Certificado digital de la firma electrónica certificada anexando en archivo digital lo siguiente: registro de firma debidamente requisitado del servidor público que lo sustituye, nombramiento o documento que lo acredite, identificación oficial con fotografía vigente, formato de legalización de firma tramitado ante la Secretaría General de Gobierno.

Tratándose de servidores públicos autorizados mediante Acuerdo delegatorio, adicional a lo señalado en el párrafo anterior, se deberá anexar en forma digital la publicación realizada en el Periódico Oficial del Estado.

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

Tratándose de servidores públicos municipales, deberán tramitar la expedición de Certificado Digital, cumpliendo con los requisitos señalados en la Ley de Coordinación Fiscal. La entrega de los Certificados digitales, se efectuará personalmente, excepcionalmente se podrá entregar dichos certificados con la exhibición de carta poder notarial.

Los servidores públicos que obtengan Certificados digitales serán responsables de:

- I. El uso personal e intransferible de la firma electrónica certificada.
- II. Solicitar la cancelación inmediata por separación del cargo, cambio de adscripción, de funciones o renuncia.
- III. Sujetarse a las disposiciones generales para la operación de la misma.
- IV. Resguardar la información asociada a la utilización de la firma electrónica certificada;
- V. 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.

Los documentos generados electrónicamente para su transmisión con base en la firma electrónica certificada, se entenderán transmitidos por el servidor público autorizado.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**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.

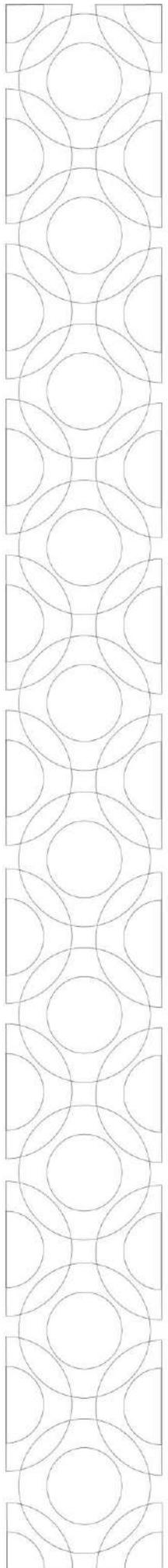
La Secretaría definirá mediante acuerdo el cierre del ejercicio presupuestal, vencido dicho plazo no podrá realizarse trámite alguno.

**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.

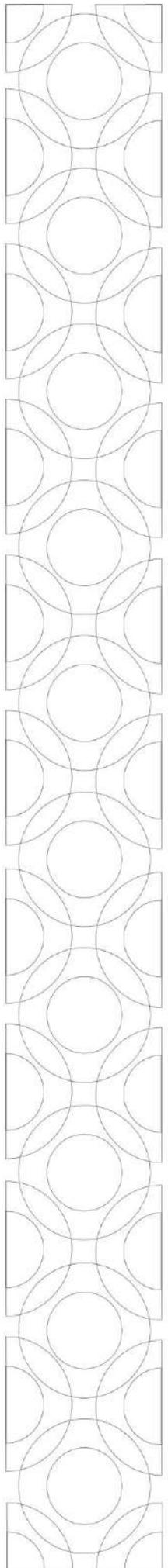
La Secretaría con la periodicidad y especificaciones técnicas informáticas requeridas, compilará, respaldará y resguardará los archivos electrónicos transmitidos a través del sistema electrónico, así como la documentación adicional relativa o aquélla que juzgue pertinente.

**Artículo 20.** La planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio y seguimiento 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.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

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 realizar la apertura de 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.

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

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 notificada a la Secretaría en un plazo no mayor a cinco días.

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

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 traspasos 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 tener una Cuenta bancaria para cada clave de financiamiento que se les transfiera a fin de identificarlos plenamente.

Tratándose de Dependencias y Entidades deberán solicitar a la Tesorería autorización para la apertura de Cuentas bancarias para cada uno de los Recursos federales que se les transfiera, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Solicitar mediante oficio a la Tesorería autorización para tramitar la apertura de una Cuenta bancaria nueva;
- II. Tramitar la apertura de la Cuenta ante el área de Banca de Gobierno o similar de la institución de crédito autorizada dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la autorización, e



- III. Informar a la Tesorería los datos de la Cuenta bancaria, así como la imagen digitalizada del Contrato y sus anexos para su registro, en un plazo de cinco días naturales a partir de la fecha de apertura de la cuenta.

Para la contratación de las Cuentas bancarias deberán observar lo siguiente:

- a) Tener por uso y finalidad el recibir o manejar Recursos federales;
- b) Ser productivas y específicas, y
- c) Otorgar el consentimiento expreso del Ejecutor de gasto, por conducto de los servidores públicos facultados ante la institución de crédito, para que la Tesorería tenga acceso a la consulta de movimientos y saldos de las Cuentas bancarias a través de los medios electrónicos aplicables.

Las Dependencias y Entidades, no podrán transferir o realizar traspasos de Recursos federales hacia Cuentas bancarias en las que se administren recursos de años anteriores o de otra clave de financiamiento.

Todos los pagos que se realicen se deberán efectuar invariablemente a través de transferencia bancaria y con cargo a la Cuenta bancaria de la fuente de financiamiento que le da origen.

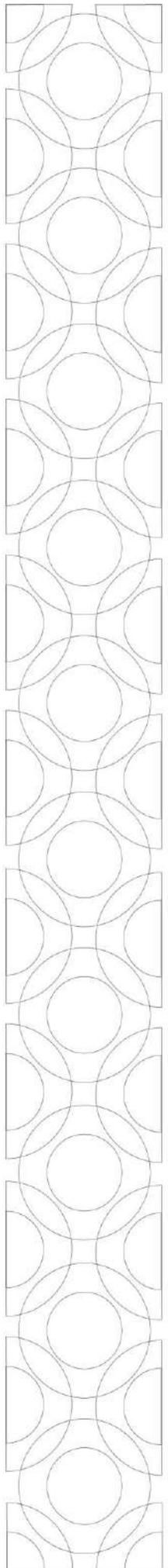
**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**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.

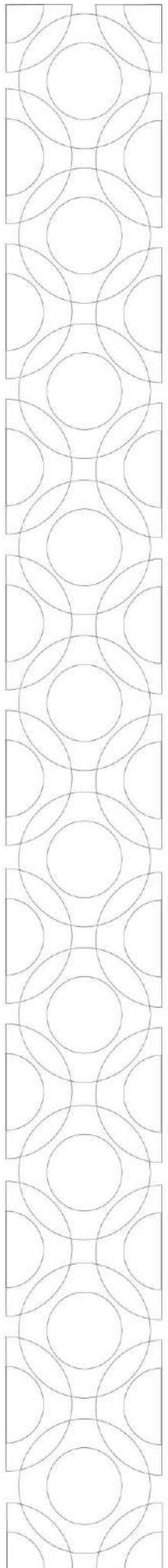
## **Capítulo Segundo De los Reintegros**

**Artículo 32.** Las Dependencias y Entidades, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la TESOFE los Recursos federales y rendimientos financieros que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengados.

Los Recursos federales que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, se encuentren comprometidos y/o devengados, pero pendientes de pago, deberán finiquitarse a los proveedores y/o contratistas en el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o de conformidad con el calendario de ejecución autorizado, según sea el caso. Transcurrido el plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes.

Para los efectos de este artículo, se entenderá que las Dependencias y Entidades han comprometido o devengado los Recursos federales, en los términos previstos en el artículo 4 fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y que se encuentren registrados como tal en el Sistema electrónico.

La Secretaría procederá igualmente a realizar el reintegro a la TESOFE de los rendimientos generados en las Cuentas bancarias receptoras y no ministrados, así como de aquellos recursos que la Federación deposite en demasía o que no estuvieren autorizados en los instrumentos jurídicos de origen.





Es responsabilidad de las Dependencias y Entidades ajustarse a los plazos establecidos para el reintegro de los Recursos federales. Los servidores públicos vinculados con el proceso de conciliación y pago serán responsables de cubrir las cargas financieras por incumplimiento en el reintegro oportuno de los recursos, sin que dicha carga financiera afecte el presupuesto aprobado a las mismas.

Los reintegros efectuados por las Dependencias y Entidades deberán ser informados a la Secretaría para la afectación contable y presupuestal correspondiente en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al reintegro, identificando lo siguientes datos:

- a) Reintegros de capital: Deberán identificar la clave de financiamiento, el importe y el ejercicio fiscal en que fueron recibidos los recursos, anexando copia de los comprobantes que amparen el reintegro realizado a favor de la TESOFE.
- b) Reintegros por rendimientos financieros: Deberán indicar la clave de financiamiento, el importe y el ejercicio fiscal en que fueron recibidos los recursos, anexando copia de los comprobantes que amparen el reintegro realizado a favor de la TESOFE.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

### **Artículo 33. Se deroga**

(Se Deroga según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 34.** Cuando la Federación imponga a las Dependencias y Entidades cargas financieras por reintegros extemporáneos, será responsabilidad de éstas realizar el cálculo de dichas cargas. En ningún caso se podrá disponer de Recursos federales para el pago de cargas financieras.

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**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 refiere la fracción III, deberá contar con la autorización de Administración sobre la estructura orgánica u ocupacional de la Dependencia o Entidad de que se trate, así como del señalamiento de que esta se encuentra provisionada en el monto aprobado para el pago de servicios personales.

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**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.

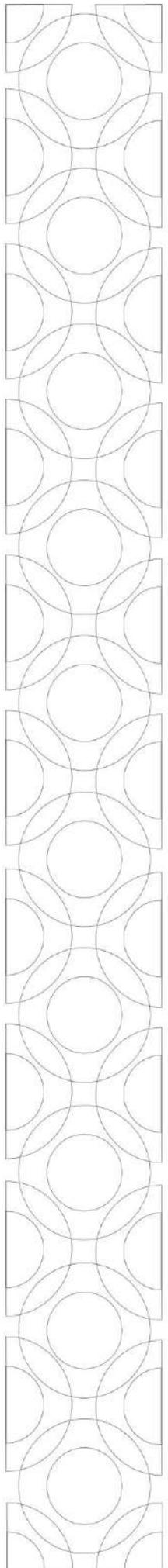
II. Tratándose de modificaciones se cumplirá con lo siguiente

- 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.

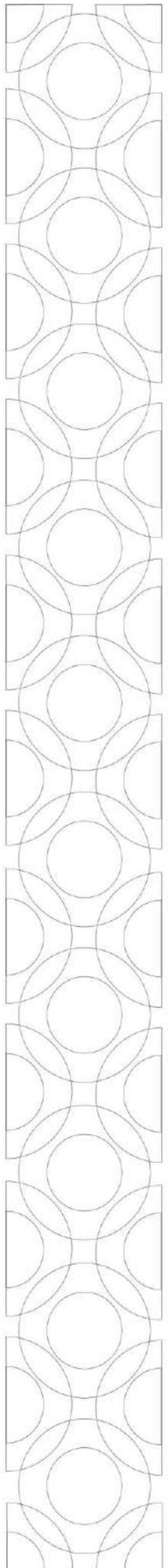
Cuando la Secretaría reciba una solicitud que no reúna los requisitos a que se refiere este Reglamento, se considerará como no presentada.

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:

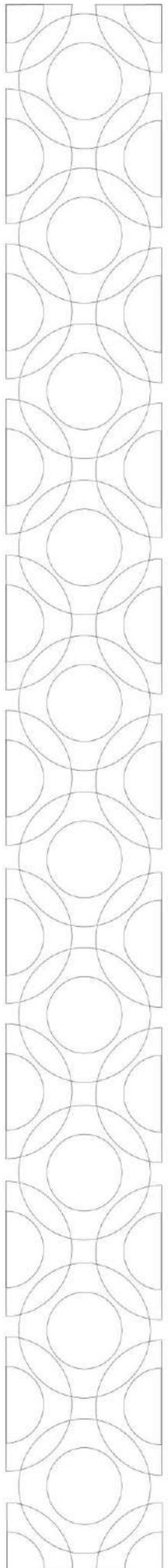




- a) Instrumento jurídico correspondiente;
- b) Programa operativo anual vigente y modificado, conforme a la metodología establecida en el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación;
- c) Modificación de la estimación de los ingresos a percibir durante el ejercicio fiscal vigente;
- d) Estructura 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 impliquen 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.

Las Dependencias y Entidades serán responsables de gestionar ante la instancia federal correspondiente la ampliación del plazo de aplicación de recursos que requieran de acuerdo a los instrumentos jurídicos 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.

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

### **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 de objetivos estratégicos estatales atiende al contenido del Plan Estatal de Desarrollo y se integra por: Eje, objetivo, estrategia y línea de acción:

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

- 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. Objetivo: Corresponde a grandes apartados de la acción gubernamental para la consecución de los ejes establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

### III. Se deroga

(Se Deroga según Decreto PPOE de 02-07-2016)

- 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 diagnóstico 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: relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital;



Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones, y

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

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 y Seguimiento del Gasto de Operación**  
(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**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.

**Se deroga**

(Se Deroga según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Se deroga**

(Se Deroga según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Se deroga**

(Se Deroga según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**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, y;

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

- III. La fecha de su elaboración deberá corresponder al mismo mes.

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**IV. Se deroga**

**(Se Deroga según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

Las CLC's de Recursos federales que hayan sido ministrados por la Tesorería no se presentarán a la Secretaría.

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, mediante la emisión de la CLC correspondiente, deberá realizar el registro presupuestario del monto pagado por la Federación por concepto de servicios personales, atendiendo a los Lineamientos emitidos por la Federación.

**(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

Los titulares de las Unidades de administración de las Dependencias y Entidades serán responsables de que las CLC's 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.

**(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**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 que ejerzan Recursos federales deberán realizar las afectaciones presupuestarias a través del Sistema electrónico, observando lo siguiente:

- I. Registrar los compromisos contraídos hasta por el monto presupuesto modificado disponible conforme a los programas, subprogramas, proyectos, unidades ejecutoras, capítulo, concepto, periodo, glosario presupuestario y clave de la fuente de financiamiento.

Debiendo realizar sus compromisos presupuestarios en el momento en que exista el instrumento jurídico por el que se realiza la adquisición de bienes, prestación de servicios o la ejecución de una obra;

- II. Comprobar que la partida presupuestaria que se pretende afectar, cuenta con saldo disponible;
- III. Devengar los compromisos registrados;
- IV. Ejercer los recursos devengados mediante la emisión de las CLC's correspondientes;
- V. Generar en tiempo real la afectación presupuestaria y contable, y
- VI. Verificar que los registros efectuados reflejen la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas.

Los rendimientos financieros generados en las Cuentas bancarias formarán parte del Recurso federal de que se trate y deberán ejercerse de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

La Tesorería transferirá según el caso, a la Dependencia y/o Entidad los rendimientos financieros generados en las Cuentas bancarias receptoras.

Las Dependencias y Entidades deberán informar dentro de los cinco días naturales de concluido el mes el monto de rendimientos financieros generados en las Cuentas bancarias de los Recursos



federales, detallando la clave de financiamiento, el importe de rendimiento financiero e identificación del ejercicio fiscal que reporta.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 62.** Cuando se detecten errores u omisiones en las CLC's registradas en el Sistema electrónico, las Dependencias y Entidades procederán de la siguiente manera:

- I. Solicitar el rechazo cuando hayan sido enviadas en el Sistema electrónico de la Secretaría.
- II. Cuando cuenten con orden de pago, deberán solicitar la cancelación.
- III. Cuando el monto señalado en la CLC haya sido transferido deberá solicitar la rectificación; en los casos de recursos estatales deberá previamente realizar el reintegro.

Es responsabilidad de las Dependencias y Entidades que los datos contenidos en las CLC's correspondan a la documentación fiscal soporte del gasto.

Las CLC's podrán tener un máximo de dos rectificaciones. Las solicitudes de cancelación y rectificación sólo procederán dentro del ejercicio fiscal en el que se generó la CLC.

Las Dependencias y Entidades no podrán bajo ninguna circunstancia alterar la información contenida en las CLC's registradas en el Sistema electrónico.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

### **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 Recursos federales, la Tesorería los transferirá sin más limitaciones, ni restricciones que las relativas al destino de los recursos, en los plazos señalados en las disposiciones legales que les sean aplicables.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**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.

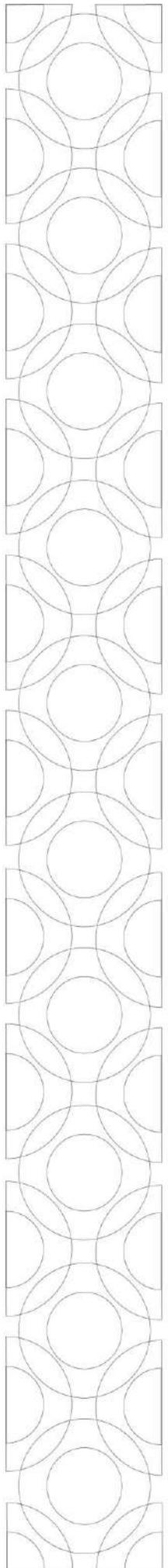
**Artículo 66.** Los cheques cancelados deberán ser archivados y custodiados por las Dependencias y Entidades, conforme a las disposiciones que las regulen y los mantendrán a disposición de las autoridades de fiscalización federal o estatal, cuando les sean requeridos en el ejercicio de sus competencias.

**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; en el caso de Entidades, deberá exhibir el comprobante fiscal digital, y

**(Reforma según PPOE Tercera Sección de fecha 30-05-2015)**

- 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.

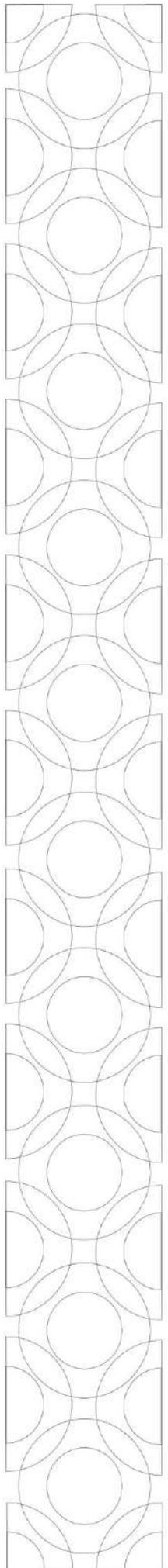
**Artículo 73.** El fondo rotatorio es el mecanismo presupuestario mediante el cual la Secretaría autoriza expresamente a cada una de las Dependencias y Entidades para que cubran compromisos derivados del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos aprobados.

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, éstas deberán ser actualizadas por los responsables de las áreas de planeación o presupuesto según sea su denominación.

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

Las asignaciones presupuestarias a los programas de resultados sólo podrán ser transferidos entre programas de la misma naturaleza.

**(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 75.** Las adecuaciones presupuestarias externas requerirán de la autorización de la Secretaría, atendiendo al siguiente procedimiento:

- I. Las solicitudes se presentarán en el Sistema electrónico firmados por los titulares de la Dependencia, Entidad, Poder Judicial, Órganos Autónomos y/o Municipio, y de la Unidad de administración, e
- II. Identificación y justificación de las modificaciones del presupuesto.

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

La Secretaría podrá requerir datos complementarios, que le permitan realizar la valoración cualitativa y cuantitativa de lo solicitado, a fin de emitir resolución sobre el particular.

Las economías o cancelaciones de Recursos federales provenientes de la Ley de Coordinación Fiscal, destinados a gasto de operación, podrán ejercerse por las Dependencias y Entidades, Poder Judicial u Órganos Autónomos realizando las adecuaciones presupuestarias correspondientes, cuidando que las mismas se ajusten a los criterios, reglas de operación y



disposiciones legales que les sean aplicables, así como al principio de anualidad contenido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios vigente.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 76.** Las adecuaciones presupuestarias externas relativas a gasto de operación son aquellas que implican:

- I. Ampliación o reducción al presupuesto aprobado;
- II. Modificación a las asignaciones aprobadas a servicios personales;
- III. Modificación a las asignaciones clasificadas como compras consolidadas, que deberán previamente ser autorizadas por Administración;
- IV. Modificación a las asignaciones consideradas como intransferibles en el Decreto de presupuesto de egresos;
- V. Actualización a las metas establecidas en el programa operativo anual;
- VI. Anticipar el calendario presupuestal entre bimestres o trimestres, únicamente en casos justificados, atendiendo invariablemente a la disponibilidad financiera que la Secretaría determine, y
- VII. Modificación que implique cambios de clave de financiamiento.

Las solicitudes de adecuaciones presupuestarias para el pago de servicios personales y conceptos de seguridad social, se tramitarán en el Sistema electrónico, cumpliendo con lo siguiente:

- I. Generar el folio de solicitud;
- II. Contar con el visto bueno de Administración;
- III. Tratándose de honorarios asimilados a salario presentar las memorias de cálculo que sustenten las cantidades solicitadas, así como la justificación de la necesidad de la contratación.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 77.** En materia de inversión pública se realizarán las adecuaciones presupuestarias externas que se señalan a continuación:



- a) Ampliación al componente del PIP autorizado;
- b) Reducción al componente del PIP autorizado;
- c) Traspasos entre partidas de un mismo componente del PIP (modificación entre objeto del gasto), y
- d) Recalendarización del componente del PIP autorizado.

Las ampliaciones procederán en el caso de Recursos federales y estatales cuando las disposiciones legales aplicables así lo permitan; para lo cual deberán registrar previamente los componentes a los que se asignarán los recursos en el BPIP.

Cuando la adecuación presupuestaria implique variación de las metas registradas en el Sistema electrónico, esta deberá ser actualizada por la Dependencia, Entidad, Poder Judicial, Órgano Autónomo o Municipio según sea el caso, dentro del ejercicio fiscal autorizado o en su caso dentro del calendario de ejecución aprobado.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 78.** Las reducciones se efectuarán en los siguientes casos:

- a) Cuando no sea posible la realización del componente del PIP autorizado;
- b) Por economías como resultado de los procesos de contratación y/o conclusión del componente del PIP autorizado, y
- c) Por determinación de la Secretaría.

En el supuesto contenido en el inciso c), la Secretaría podrá informar a la Dependencia, Entidad, Poder Judicial, Órgano Autónomo o Municipio dicha determinación.

Las reducciones deberán tramitarse en el Sistema electrónico señalando:

- a) Los componentes del PIP de que se traten, la clave de financiamiento, el importe, el ejercicio al que corresponde el recurso y la justificación, y
- b) El folio generado a través del Sistema electrónico.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)



**Artículo 78 A.** En los PIP, los traspasos corresponden a movimientos presupuestarios compensados entre las partidas de un componente autorizado y en la misma clave de financiamiento.

Los traspasos se tramitarán en el Sistema electrónico:

- a) Describiendo los componentes de que se traten, clave de financiamiento, el importe, ejercicio al que corresponde el recurso y su justificación, y
- b) Folio generado a través del Sistema electrónico.

Los gastos indirectos no son susceptibles de traspaso entre PIP autorizados.

**(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 78 B.** Tratándose de trámites de recalendarización de recursos de PIP, estos deberán tramitar en el Sistema electrónico:

- a) La solicitud indicando la clave de financiamiento vigente y el ejercicio al que corresponde el recurso, y
- b) Folio generado del Sistema electrónico.

**(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 78 C.** Las modificaciones sin impacto presupuestario de PIP, que se deriven de los procesos constructivos en las cuales se involucre la información técnica señalada en la autorización, serán responsabilidad de la Dependencia y/o Entidad, Poder Judicial, u Órgano Autónomo según sea el caso.

Para efectos de realizar las modificaciones a que se refiere el párrafo anterior, las Dependencias y Entidades deberán observar lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca en el ámbito que corresponda según la clave de financiamiento; además de contar con la validación de dichas modificaciones por parte de la Normativa federal o estatal correspondiente.

Todas las solicitudes de adecuaciones presupuestarias serán analizadas por la Secretaría, su autorización estará sujeta a la disponibilidad financiera y presupuestaria, así como a la vigencia de la fuente de financiamiento de que se trate.

**(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)**



**Artículo 79.** Las adecuaciones internas se realizarán bajo la responsabilidad del titular de la Unidad de administración de las Dependencias y Entidades, y no requerirán de la autorización de la Secretaría. Se consideran adecuaciones presupuestarias internas las siguientes:

- I. Modificación presupuestarias entre materiales y suministros; servicios generales; bienes muebles e inmuebles e intangibles; inversiones financieras y otras provisiones; participaciones, aportaciones y deuda pública.
- II. Recalendarización de recursos dentro de un mismo trimestre.
- III. Recalendarización de saldos no comprometidos de un trimestre, exceptuando de lo anterior, las asignaciones de inversión pública.

Las adecuaciones a que se refiere el presente artículo, se deberán registrar en el Sistema electrónico y serán responsabilidad del titular de la Unidad de administración de la Dependencia o Entidad contar con los elementos de justificación y la autorización de su Titular.

Para en el registro en el Sistema electrónico se deberá:

- I. Identificar el tipo de adecuación interna, e
- II. Importe de la adecuación.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

## **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.

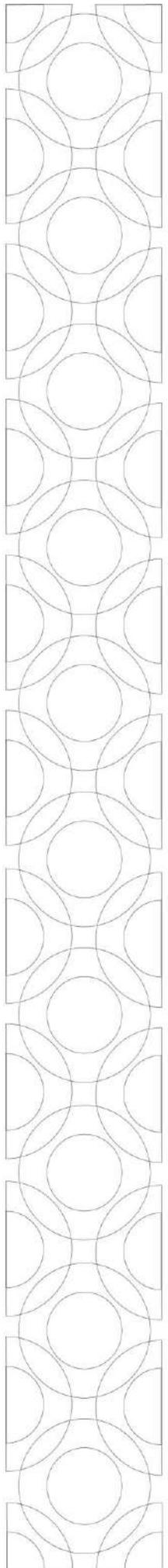
Será responsabilidad del titular de la Dependencia o Entidad y del titular de la Unidad de administración o su equivalente vigilar que dicho personal no forme parte de la estructura organizacional y ocupacional autorizada por Administración ni sea beneficiario de estímulos o prestaciones laborales que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

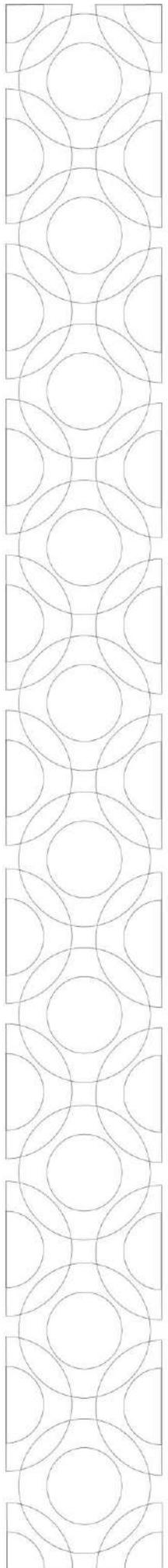
**Artículo 96.** Las Dependencias y Entidades, deberán establecer los mecanismos necesarios para garantizar la recuperación de los pagos en exceso, ocasionados por cambios o bajas del personal, errores u omisiones y reintegrarlos a la cuenta bancaria que la Secretaría determine.

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.** El titular de la Unidad de administración así como los responsables de realizar los procesos de contratación previstos en la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, deberán observar lo siguiente:

- a) Los rangos mínimos y máximos para la adjudicación de bienes y servicios que se apruebe en el Presupuesto de Egresos del Estado para cada ejercicio fiscal;
- b) Considerar los rangos señalados en el inciso anterior, antes de calcular las contribuciones correspondientes;
- c) Contar con disponibilidad presupuestaria en la partida y en el mes, bimestre o trimestre autorizado en el calendario de egresos para la contratación, y
- d) Cumplir con las disposiciones emitidas por Administración y Contraloría según sea el caso.

Los servidores públicos estarán impedidos para fraccionar la contratación de bienes y servicios con el objeto de modificar el proceso de adjudicación que corresponda, según la necesidad anual.

Se estará en presencia de fraccionar cuando se divida en partes operaciones respecto de una necesidad previsible, permanente, continua o periódica con el propósito de evadir los procedimientos normales u ordinarios de contratación prevista en la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca.

No se considerará fraccionada la adquisición de bienes o servicios cuando:

- a) Estando acreditada la necesidad en la etapa de planeación, Administración o la Secretaría, restrinja la cantidad a contratar por no contar con la disponibilidad financiera correspondiente;
- b) Con posterioridad a la aprobación del plan anual de contrataciones, surja la necesidad extraordinaria e imprevisible adicional a lo programado, y

La contratación se efectúe dentro del supuesto señalado en el artículo 50 de la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**



**Artículo 103.** Administración llevará a cabo el procedimiento para el pago oportuno de bienes adquiridos y/o servicios contratados a través del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Ejecutivo Estatal, y de los bienes adquiridos y servicios contratados directamente a solicitud de las Dependencias y Entidades Ejecutores de gasto a través de sus Unidades de administración con cargo a las partidas consolidadas autorizadas a las mismas durante el ejercicio fiscal correspondiente, remitiendo en ambos casos la facturación respectiva a las citadas Unidades de administración para su pago, previo cumplimiento por los proveedores adjudicados de los requisitos establecidos en los contratos, pedidos y ordenes de servicio.

**(Reforma según Decreto PPOE Tercera Sección de fecha 30-05-2015.)**

**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 Poder Ejecutivo, Administración comunicará oportunamente a la Dependencia o Entidad los montos y los plazos de pago pactados en los contratos y pedidos.

**(Reforma según Decreto PPOE Tercera Sección de fecha 30-05-2015.)**

**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.

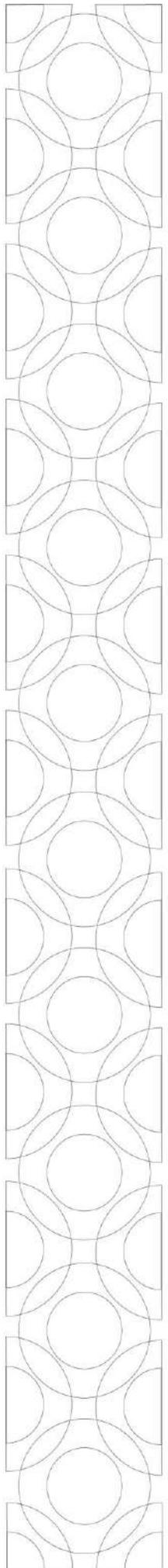
Queda estrictamente prohibido que las Dependencias y Entidades paguen notas o facturas por combustible cuando se realicen comisiones dentro de la Ciudad de Oaxaca o municipios conurbados o en su lugar de adscripción.

**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 apegándose 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.

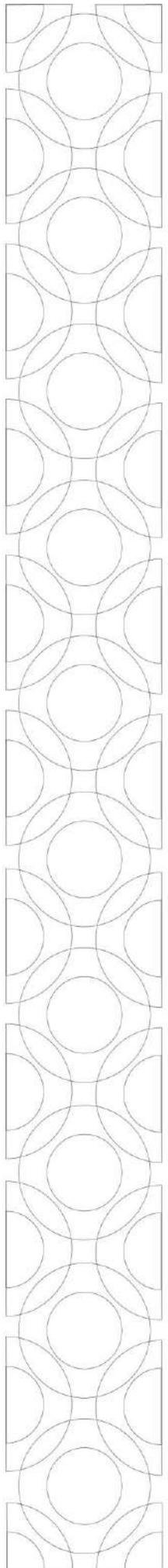
Las erogaciones por concepto de arrendamiento financiero deberán representar un ahorro en comparación con los recursos que se emplearían para pagar, en su caso, un arrendamiento simple, o la adquisición, incluyendo los gastos y costos asociados, de conformidad con las disposiciones que al efecto determine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

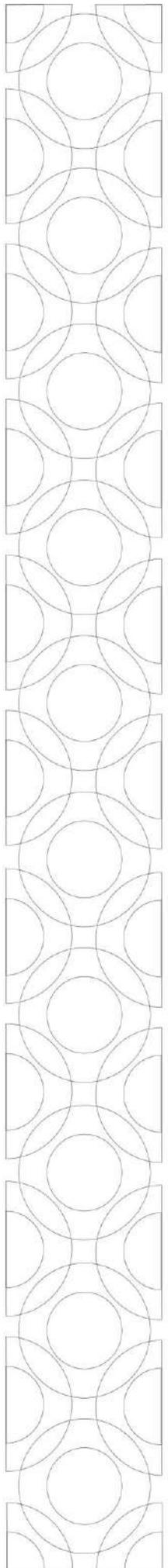
Las Entidades educativas del nivel medio superior y superior, así como el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, el Instituto Estatal de Educación para Adultos, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Oaxaca, contratarán estos servicios conforme a su presupuesto autorizado y tendrán 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.

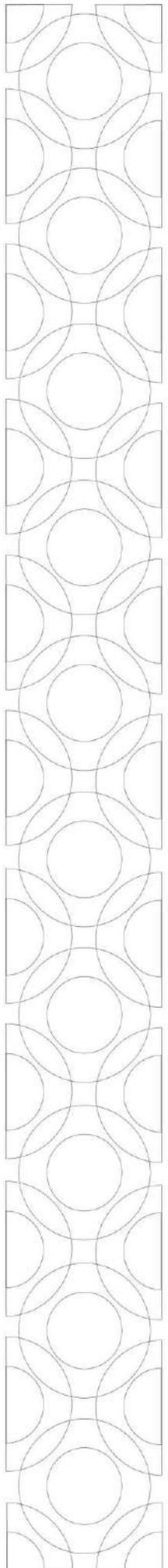
Cuando el monto aprobado resulte insuficiente para llevar a cabo la contratación, se elaborará la justificación correspondiente y se solicitará una nueva autorización de conformidad con este artículo.

**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.

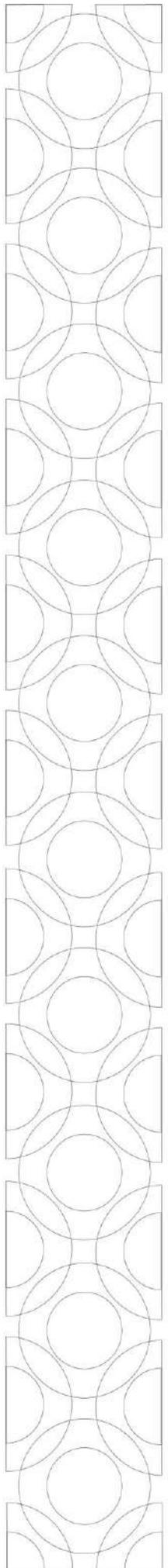




Ante la omisión en la presentación del informe, se dará vista a la Contraloría, para que inicie los procedimientos de responsabilidad que correspondan.

**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.

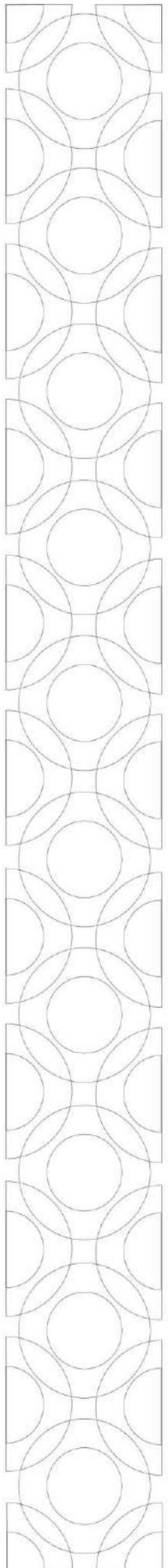
Las garantías que no cumplan con el contenido del presente artículo, no serán válidas y las adecuaciones correspondientes deberán realizarse a más tardar a los diez días hábiles siguientes al de su presentación. La omisión en la exhibición de la garantía será causa de rescisión del contrato.

**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.



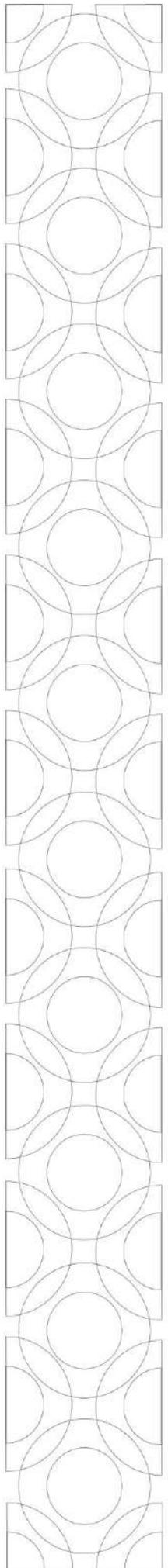


**Artículo 128.** En los casos en que proceda hacer efectiva una garantía, se solicitará mediante oficio a la Secretaría dentro de los diez días hábiles siguientes a la causa que originó la efectividad, que se realicen los trámites legales correspondientes para recuperar el monto garantizado y remitir 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.

**Capítulo Décimo Primero**  
**Del Seguimiento del Gasto de Operación**  
(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 130 A.** Las Dependencias y Entidades de conformidad con la frecuencia de medición deberán reportar mediante el Sistema electrónico, el avance en el cumplimiento de las metas e indicadores de los objetivos a nivel actividad contenidos en la MIR de cada programa.

Los Poderes Legislativo, Judicial, Órganos autónomos podrán incorporar el avance de cumplimiento de metas e indicadores de los objetivos a nivel actividad contenidos en la MIR de



cada programa a su cargo en el Sistema electrónico, siempre que estos así lo convengan con la Secretaría.

Las Dependencias y Entidades deberán realizar la actualización de sus metas en el Sistema electrónico, como resultado de las modificaciones a su estructura orgánica, funcional o legal, que implique la asignación o disminución de recursos públicos para cumplir el objetivo institucional.

Procederá igualmente la actualización de metas por las actividades operativas surgidas que no se hubieren previsto y que alteren las metas originalmente señaladas.

La actualización de metas deberá efectuarse en el periodo en el que se modifica.

Cuando del seguimiento en el Sistema electrónico se identifique que las Dependencias y Entidades no actualizaron las metas derivadas de adecuaciones presupuestarias, la Secretaría emitirá la observación correspondiente. La que deberá ser subsanada en un plazo de tres días, contados a partir del tercer día en el que se comunique en el Sistema electrónico.

**(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 130 B.** La Secretaría dará seguimiento al cumplimiento de las metas programadas en el POA, así como a la ejecución del presupuesto de gasto de operación calendarizado de las Dependencias y Entidades.

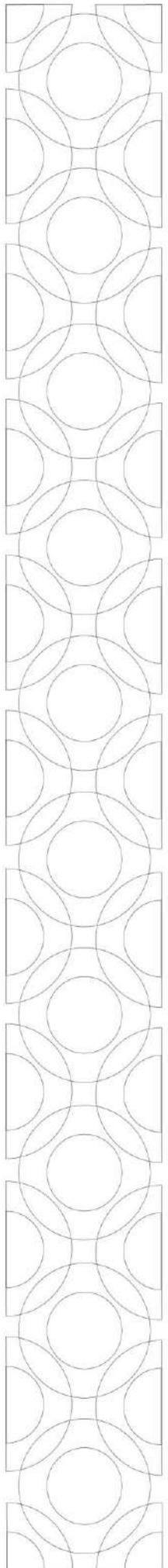
El seguimiento al que se refiere el párrafo anterior, se realizará con base en la información presupuestaria contenida en el Sistema electrónico.

Dicha información, servirá de referencia para monitorear que la ejecución presupuestaria tenga un comportamiento proporcional en relación al presupuesto modificado y a las metas reportadas en el Sistema electrónico.

**(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 130 C.** Cuando del seguimiento al ejercicio del presupuesto, se identifique acumulación de saldos, subejercicio en el presupuesto modificado y/o no exista congruencia entre el presupuesto ejercido y el cumplimiento de metas programado en el POA de las Dependencias y Entidades, la Secretaría realizará la observación correspondiente, la que se comunicará a través del Sistema electrónico.

Se tendrá por comunicado las observaciones a que alude el párrafo anterior a partir del tercer día natural de haberse colocado en el Sistema electrónico. Las Dependencias y Entidades deberán justificar la observación en un plazo de quince días.





Si del seguimiento se detectara omisión en la solventación de la observación, por parte de la Unidad de administración de la Dependencia o Entidad, la Secretaría notificará a la Contraloría para que en el ámbito de su competencia determine lo procedente.

La acumulación de saldos y/o subejercicio en el presupuesto modificado estatal, detectado en el ejercicio fiscal, se considerarán economías presupuestarias y serán canceladas por la Secretaría.

Se estará en presencia de acumulación de saldos cuando se identifiquen recursos calendarizados que no estén ligados a un compromiso formal de pago.

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

## Título Quinto Del Ejercicio del Gasto en Proyectos de Inversión Pública

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

### Capítulo Primero De las Disposiciones Generales

**Artículo 131.** Se considera gasto en PIP, aquel dirigido a la formación bruta de capital físico y a contribuir en el desarrollo humano sustentable.

La Secretaría deberá verificar que los PIP que se autoricen contribuyan a lograr los objetivos y metas que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación que deriven del mismo.

Las disposiciones contenidas en el presente Título serán obligatorias para las Dependencias y Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios cuando planeen, programen, ejecuten, apliquen y ejerzan recursos públicos destinados a PIP, con independencia de la fuente de financiamiento autorizada.

Únicamente serán susceptibles de financiamiento los PIP que se encuentren incorporados en el BPIP.

La Secretaría definirá la fuente de financiamiento susceptible de financiar los PIP que se presenten.

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 132.** Los PIP se clasifican en:



- I. Inversión real o física: Producción autosuficiente generada a través de una inversión dirigida a la formación bruta de capital físico;
- II. Desarrollo Humano: Aquellos cuyo propósito central genere o propicie condiciones para desarrollar potencialidades de los habitantes, principalmente en condiciones de vulnerabilidad, de tal forma que éstos puedan llevar una vida creativa y productiva conforme a sus propias necesidades o intereses, sus efectos tienen permanencia en el tiempo además de contar con recursos preestablecidos. Se centran en las personas y sus oportunidades, no en la riqueza que poseen, el ingreso que devengan o las mercancías y servicios que consumen, y
- III. Mixtos: Los que combinan actividades y acciones con características de las clasificaciones anteriormente mencionadas.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 133.** Las prioridades de la inversión pública deberán observar las disposiciones legales y administrativas de las fuentes de financiamiento y programas que correspondan, y serán preferentemente las siguientes:

- I. Los PIP en proceso de continuidad, orientados a abatir los rezagos a nivel local, microrregional o regional;
- II. Los PIP convenidos con instancias federales, y en municipios que pertenecen a las Zonas de Atención Prioritarias (ZAP) vigentes;
- III. Los PIP en municipios y/o localidades con altos niveles de pobreza, marginación o rezago social del Estado y/o bajo Índice de Desarrollo Humano, con base en los datos publicados por las instancias correspondientes;

Los PIP que utilicen tecnologías alternativas que promuevan y generen condiciones de sustentabilidad ambiental y sostenibilidad financiera para los municipios y localidades donde sean desarrollados, particularmente en la provisión de los servicios a las viviendas como: agua potable, alcantarillado, saneamiento y electrificación.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 134.** Los titulares de las Direcciones de Planeación o su equivalente de las Dependencias, Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos o Municipios a quienes se les autorice PIP, serán responsables de:



- I. Vigilar que los PIP 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 administrativas a su cargo para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable al gasto asociado a los PIP, su planeación, programación, presupuesto, autorización, ejercicio, seguimiento, control, contabilidad y evaluación;
- IV. Ajustar los PIP considerando el gasto autorizado, en el POA, y
- V. Coordinar las propuestas de inversión de las Entidades que se encuentren dentro del sector que encabecen, en su caso.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

## Capítulo Segundo De la Planeación

**Artículo 135.** Las Dependencias y Entidades que gestionen la firma de convenios con instancias federales, municipales o no gubernamentales cuyo objeto sea destinar recursos públicos en inversión pública, invariablemente deberán contar con el dictamen de disponibilidad presupuestaria de la Secretaría. Dictamen que tendrá vigencia únicamente en el ejercicio fiscal en que se haya emitido.

Los convenios que conlleven la obligación del Estado de proveer aportaciones anuales futuras obligará a los servidores públicos responsables de las áreas de Planeación y Unidades de administración de las Dependencias y Entidades de presentar la proyección de gasto de inversión o de operación de por lo menos tres años anticipados para realizar la previsión de gasto en el Presupuesto de Egresos de los años subsiguientes.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 136.** La Secretaría en cumplimiento de obligaciones derivadas de instrumentos jurídicos suscrito por el Gobierno del Estado, podrá realizar aportaciones a través de la Tesorería.

La Dependencia, Entidad, Poder Judicial, Órgano Autónomo y/o Municipio realizará la propuesta del PIP de conformidad con lo previsto en los artículos 138 y 139 del presente Reglamento.

Serán responsables de la aplicación, ejecución y comprobación de los PIP, las áreas de Planeación y de Administración de las Dependencias, Entidades, Poder Judicial, Órganos



Autónomo y/o Municipio que realice la propuesta, en tanto que la Tesorería será responsable de la realización de la aportación.

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 137.** Las Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios a los que la Federación les apruebe en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación o Convenios la transferencia de recursos públicos. Deberán presentar a la Secretaría lo siguiente:

- a) Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca con R.F.C. GEO621201KIA, con domicilio fiscal en Carretera Oaxaca Istmo Km. 11.5 SN 7, Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca. C.P.68270, señalando el monto de recursos transferidos, identificando la fuente de financiamiento.
- b) De acuerdo con la normatividad aplicable según sea el caso, Convenio de transferencia o de Coordinación.

Tratándose de Municipios que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 8 A de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, el Convenio que se señala en el inciso b) del presente artículo se suscribirá por el responsable directo de la hacienda pública municipal.

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

## Capítulo Segundo

### De la Planeación y Programación de los Proyectos de Inversión Pública

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

#### Sección Primera

#### Registro de propuestas de PIP en el Sistema electrónico

**(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 138.** Corresponde a la Secretaría integrar el Plan Anual de Inversión Pública, con PIP registrados en el BPIP y realizar las previsiones presupuestarias necesarias para cada ejercicio fiscal.

Las Dependencias y Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios deberán solicitar ante la Secretaría el usuario y contraseña del Sistema electrónico para proceder al registro de sus propuestas priorizadas de los PIP.

La totalidad de los PIP deberán ser debidamente formulados utilizando la MIR y capturados en el Sistema electrónico hasta completar los procesos de: registro de propuestas, viabilización y dictaminación por parte de la Secretaría.



Tratándose de componentes que serán financiados a través de programas federales convenidos, las Dependencias y Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios deberán capturar la información básica sobre los suscribientes, plazos y compromisos establecidos en el instrumento jurídico, así como cargar el documento original digitalizado a través del Sistema electrónico, con la finalidad de que el registro de sus componentes sea congruente con los anexos del instrumento jurídico correspondiente.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 139.** La Secretaría informará a través del Sistema electrónico en un plazo máximo de diez días hábiles, que el registro de propuestas de los PIP cumplen con los criterios mínimos establecidos.

En caso de presentar inconsistencias, las Dependencias y Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios contarán con cinco días hábiles para solventarlas. De no hacerlo en los plazos antes establecidos deberán recibir asesoría técnica por el área de capacitación de la Secretaría, y posteriormente reiniciar el proceso.

Ingresado el registro del PIP, de acuerdo a la metodología del Marco Lógico, deberán desglosarse los componentes en congruencia con los objetivos del PIP. Registrados los componentes, las Dependencias y Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios identificarán y registrarán las factibilidades requeridas para su viabilización e ingreso al BPIP, con base en la naturaleza de cada componente.

Para aquellos componentes de los PIP que sean financiados a través de Recursos federales asignados, las Dependencias y Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios presentarán electrónicamente a la Secretaría, la evaluación socioeconómica aplicable según la normatividad que regula a cada fuente de financiamiento.

La validación técnica emitida por las instancias normativas de cada PIP deberá garantizar el cumplimiento de las normas técnicas, ambientales y económicas, así como de las disposiciones administrativas y legales vinculadas a su fuente de financiamiento.

La veracidad de la información registrada en el Sistema electrónico, será responsabilidad de los servidores públicos autorizados para el trámite de PIP.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 140.** Tratándose de Municipios que gestionen la inclusión de PIP en el Plan Anual y/o Plurianual de Inversión Pública, deberán presentar en los plazos que establezca la Secretaría, lo siguiente:



- I. Solicitud de coinversión de recursos;
- II. Acta de integración del Concejo de Desarrollo Social Municipal;
- III. Acta de priorización de obras, y
- IV. Validación técnica emitida por la instancia normativa correspondiente.

Registrada la documentación en el Sistema electrónico, la Secretaría realizará la devolución de los documentos antes señalada a las autoridades municipales correspondiente.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 141.** Los PIP que busquen abatir el rezago social, a través del acceso a servicios básicos como: agua, saneamiento y electricidad, el Municipio se responsabilizará de que las tomas, descargas y acometidas domiciliarias sean instaladas, así como de financiar los costos de operación y gastos de mantenimiento según sea el caso.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 142.** La autorización de PIP a Municipios, con independencia del origen de la fuente de financiamiento, se formalizarán con la suscripción de Convenios de coordinación, coinversión o de transferencia de recursos según sea el objeto.

La Secretaría formalizará la coinversión municipal, de acuerdo con la disponibilidad financiera del Estado y del Municipio.

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 143.** Los Municipios deberán informar a la Secretaría la Cuenta bancaria para la recepción y administración de los recursos autorizados identificando la fuente de financiamiento.

El informe deberá señalar el número de Cuenta bancaria, clabe interbancaria, institución financiera y el nombre de las personas autorizadas para su manejo, y acompañarla con copia certificada del Acta de Acuerdo de Sesión de Cabildo realizada con tal objeto, además de contener la autorización de los concejales que suscribirán a nombre del Municipio el Convenio de Coinversión; Transferencia de Recursos Federales y/o Convenio de Coordinación.

Se exceptuará de la presentación del Acuerdo de Sesión de Cabildo en los supuestos contenidos del artículo 8 A de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, haciéndolo valer en su informe el responsable directo de la administración de la hacienda pública municipal.

**(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**



**Artículo 144.** Los Municipios a los que se les autorice recursos estatales para la ejecución de PIP, presentarán a la Secretaría los siguientes documentos:

- a) Convenio suscrito por los concejales autorizados o en su caso, por el responsable directo de la hacienda pública municipal cuando se encuentre en los supuestos previstos en el artículo 8 A de la Ley de Coordinación Fiscal, y
- b) Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca con R.F.C. GEO621201KIA, con domicilio fiscal en Carretera Oaxaca Istmo Km. 11.5 SN 7, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca. C.P.68270, señalando el monto de recursos transferidos, identificando la fuente de financiamiento.

La transferencia de recursos estará sujeto al calendario financiero anexo al oficio de autorización y/o a la disponibilidad presupuestaria.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

## **Sección Segunda** **Del Banco de Proyectos de Inversión Pública**

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 145.** Dictaminado y viabilizado el PIP se aceptará en el BPIP. La Secretaría notificará a las Dependencias, Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos o Municipios, según sea, la fecha del ingreso al BPIP a través del Sistema electrónico.

Todo PIP dictaminado será sujeto a la priorización y a la disponibilidad de recursos financieros. La vigencia y permanencia de un PIP en el BPIP, no garantiza la cobertura de recursos financieros.

La vigencia de los PIP aceptados en el BPIP será de un año a partir de la fecha de notificación realizada en el Sistema electrónico.

La vigencia de un PIP estará condicionada a su actualización, a través del proceso que la Secretaría determine. Los PIP se cancelarán de forma automática cuando no cumplan con los estándares establecidos y hayan excedido el tiempo para solventar las inconsistencias presentadas con base en lo establecido en el artículo 139 del presente Reglamento.

Es responsabilidad de las Dependencias y Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos o Municipios, mantener las factibilidades vigentes, para que el PIP y sus componentes sean susceptibles de financiamiento.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)



**Artículo 146.** Podrán formar parte del Plan plurianual y/o anual los PIP y sus componentes registrados en el BPIP que hayan sido dictaminados a más tardar el último día hábil del mes de agosto del ejercicio fiscal en curso.

Aquellos PIP y sus componentes que sean registrados en el BPIP después de la fecha señalada en el párrafo anterior, podrán ser considerados en el Plan del siguiente ejercicio fiscal.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

### Capítulo Tercero

#### De la Autorización y Ejercicio de Gasto para Proyectos de Inversión Pública

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 147.** Serán susceptibles de autorización los componentes de los PIP que estén registrados en el BPIP.

La Secretaría determinará el financiamiento del PIP, de acuerdo con las características de sus componentes, y a la disponibilidad financiera.

Tratándose de recursos federales asignados directamente a los Municipios, el comunicado que realice la Secretaría, será equivalente a la autorización a que se refiere el primer párrafo del presente artículo.

Una vez emitida la autorización, las Dependencias y Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios podrán iniciar el procedimiento de contratación de acuerdo a las leyes de obra pública y adquisiciones aplicables a nivel federal o estatal, según corresponda.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 148.** Los gastos indirectos serán autorizados a solicitud de las Dependencias, Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios para los componentes de los PIP que se ejecuten por contrato, siempre que la normatividad de la fuente de financiamiento correspondiente lo permita.

La Secretaría autorizará hasta un tres por ciento del monto total de la obra para pago de gastos indirectos, que deberán incluirse como parte del costo total autorizado, considerando, para efectos del cálculo, la inversión correspondiente a obra civil sin IVA autorizada en el ejercicio fiscal actual. Cuando se trate de acciones de equipamiento no se considerarán gastos indirectos.

La distribución de los gastos indirectos, será en proporción de setenta por ciento para el ejecutor del PIP y del treinta por ciento para la Normativa Federal o Estatal.



Cuando el ejecutor del PIP sea a la vez la Normativa, le serán autorizados gastos indirectos hasta por el dos por ciento, calculándose con el procedimiento señalado en el párrafo anterior.

Los gastos indirectos, sólo podrán destinarse a los conceptos que señalen las disposiciones normativas aplicables a la fuente de financiamiento asignada al componente, y únicamente por el tiempo que dure la ejecución.

Sólo se considerará la autorización de gastos de supervisión externa, cuando dicho concepto este establecido en las Reglas de Operación o Convenios específicos correspondientes.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 149.** Las Dependencias y Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios a las que se les autoricen PIP con Recursos federales, deberán notificar a la Secretaría las economías, reducciones y cancelaciones, realizando a través del Sistema electrónico las adecuaciones presupuestarias correspondientes.

Tratándose de economías, estas se efectuarán en los siguientes casos:

- a) Las provenientes de resultados de proceso de contratación, deberán ser notificadas en un plazo de diez días naturales posteriores a la celebración del contrato.
- b) Por conclusión de obra, deberán ser notificadas en un plazo de quince días naturales posteriores a la terminación de la obra.
- c) Las autorizadas por la Federación para ser ejercidas como gastos de operación, se notificarán en un plazo de diez días naturales contados a partir del 31 de diciembre del año que corresponda.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 150.** Las Dependencias y Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios que ejerzan Recursos federales provenientes de la Ley de Coordinación Fiscal, que sean destinados a PIP, en caso de obtener, economías resultado de los procesos de contratación y/o cancelación de obras públicas o adquisición de bienes y servicios, o derivado de una observación de auditoría deberán realizar lo siguiente:

- a) Ampliar las metas en las obras o acciones autorizadas dentro del mismo ejercicio fiscal, o
- b) Proponer una nueva obra o acción, para lo cual, enviará comunicado a la Secretaría con la información de la obra propuesta, misma que deberá estar dentro del BPIP, señalando



el monto del recurso disponible y la clave de financiamiento, e informar sobre la obra reducida, o en su caso, la obra donde se obtuvieron las economías disponibles.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 151.** Las solicitudes de adecuaciones presupuestarias relativas a la recalendarización de Recursos federales sólo podrán aplicarse cuando el recurso haya sido ministrado a la Dependencia o Entidad, en caso de que la ministración por parte de la Federación no se haya realizado deberá esperar a la ministración de recursos que realice la Federación.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 152.** La reducción o cancelación de los componentes de un PIP autorizado procederá en los siguientes casos:

- I. A solicitud de la Dependencia o Entidad, Poder Judicial, Órganos Autónomos o Municipios por motivos técnicos, caso fortuito o de fuerza mayor;
- II. Por incumplimiento de las obligaciones convenidas tratándose de un PIP 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 que corresponda.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 153.** Las Dependencias y Entidades deberán incorporar a su presupuesto mediante el Sistema electrónico, los componentes de los PIP 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.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

#### Capítulo Cuarto Del Seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 154.** Corresponde a la Secretaría, realizar el seguimiento físico en campo de los componentes ejecutados de los PIP autorizados a las Dependencias y Entidades, con base en la información físico – financiero reportado en el Sistema electrónico.



**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 155.** Será responsabilidad de las Dependencias y Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios beneficiarios de recursos autorizados para la ejecución de PIP, presentar a la Secretaría los reportes de avance físico – financiero, que deberá contener:

- I. La información relacionada con el proceso de adjudicación del contrato de obra pública, así como de los contratos que celebren de servicios relacionados con la misma;
- II. Avance físico atendiendo a los calendarios de ejecución;
- III. Avance financiero;
- IV. Cumplimiento de objetivos y metas contenidos en la MIR;
- V. Beneficiarios, y
- VI. Evidencia de conclusión, según sea.

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

Las Dependencias, Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios deberán registrar en el Sistema de Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el ejercicio de recursos presupuestarios transferidos, correspondientes a los Fondos de Aportaciones Federales, Subsidios, Transferencia, Programas sujetos a reglas de operación y Convenios.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 156.** Los titulares de la Unidad de Planeación y/o de Administración de las Dependencias, Entidades, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Municipios, deberán presentar a la Secretaría, el cierre presupuestario de los PIP, dentro de los primeros diez días naturales del mes de enero de cada año.

En el caso de PIP sujetos a calendarios de ejecución que rebasen el ejercicio, presentarán el cierre presupuestarios dentro de los primeros diez días naturales de concluido el calendario autorizado.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**



**Título Quinto Bis**  
**Criterios para el Registro, Actualización, Seguimiento y Revisión de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios**

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Capítulo Primero**  
**Del Registro y Revisión**

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 157.** Las Dependencias y Entidades responsables de los Programas Presupuestarios deberán registrar en el Sistema electrónico que se determine por la Secretaría, los avances que demuestren el cumplimiento de las metas comprometidas en los indicadores de las MIR, de conformidad con la frecuencia de medición.

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 158.** En el primer trimestre del año, las Dependencias y Entidades responsables de los Programas Presupuestarios deberán capturar las metas planeadas de todos los indicadores de la MIR cuya periodicidad sea anual o menor, así como de aquellos cuya periodicidad sea mayor a la anual pero cumpla la meta en el ejercicio vigente.

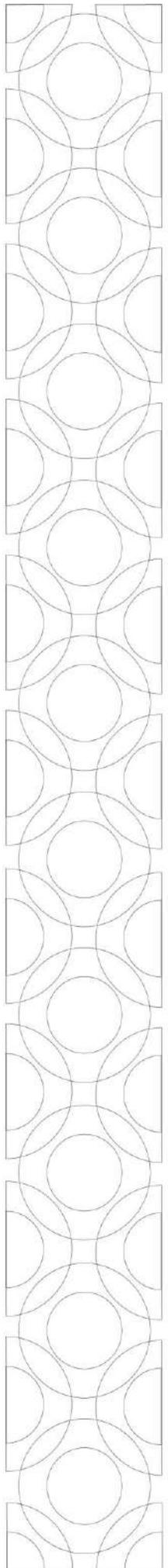
(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

Las Dependencias y Entidades deberán registrar el avance de los indicadores según la periodicidad de los mismos, si su periodicidad es menor al trimestre, capturarán todos los valores anteriores a este sólo en las fechas del calendario establecidas; si la periodicidad es mayor al trimestre capturarán el valor en el trimestre siguiente.

La Secretaría podrá requerir información adicional relacionada con los reportes de avance de los indicadores a fin de comprender las variaciones de los indicadores, así como de las inconsistencias que resulten de la comparación o análisis de la información reportada. Generando en su caso los criterios para corregir los incumplimientos detectados.

En los casos de que la Dependencia o Entidad que reporta, no sea la responsable del cálculo del indicador, esta deberá señalar la fuente de información del cálculo reportado.

Al término del ejercicio fiscal las Dependencias y Entidades responsables de los programas presupuestarios deberán entregar el reporte del resultado anual definitivo de la MIR. El seguimiento y evaluación del desempeño de los Programas Presupuestarios tendrá como base la información registrada en la MIR.





## Capítulo Segundo De la Actualización

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 159.** Previa justificación de la Dependencia o Entidad responsable de un Programa Presupuestario, podrá realizarse la actualización de la MIR o sus indicadores, siempre que la misma sea resultado de:

- I. Los resultados de la Evaluación (Interna o Externa);
- II. Cambio de Reglas de Operación del Programa;
- III. Modificación del Programa, o
- IV. Cancelación del Programa.

Las actualizaciones derivadas del resultado de la Evaluación serán validadas por la Secretaría y la Instancia Técnica de Evaluación.

Los demás casos, serán validados por la Secretaría.

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 160.** Las metas establecidas para los indicadores podrán ser actualizados por las Dependencias y Entidades en el segundo informe trimestral, cuando se detecte que estas pueden ser excedidas o disminuidas derivadas de las condiciones sociales o económicas.

Las actualizaciones de los indicadores o de las metas dentro de la MIR podrán realizarse previa justificación ante la Secretaría.

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

## Capítulo Tercero Del Seguimiento y Evaluación de los Programas Presupuestarios

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 161.** Corresponde a la Secretaría, poner a disposición de las Dependencias y Entidades el Sistema electrónico donde se realizarán los reportes de información del avance y resultados de los indicadores de la MIR, así como de su revisión y seguimiento.

La Instancia Técnica de Evaluación será responsable de verificar que las Dependencias y Entidades responsables de los Programas Presupuestarios en la formulación de Indicadores



cumplan con la metodología del Marco Lógico, así como de realizar la planeación para la evaluación de las MIR.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 162.** Las Dependencias y Entidades serán responsables de:

- a) Formular los indicadores con la metodología del marco lógico, así como de establecer las metas;
- b) Atender las observaciones que resulten de la captura y análisis de la información;
- c) Promover y solicitar las actualizaciones de las MIR y de las metas, según sea el caso;
- d) De la información que se registre en el Sistema electrónico, incluido en ella la calidad, veracidad y comprobación de la misma, y
- e) Realizar su publicación en las plataformas web de transparencia y de sus portales de internet.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

## **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.

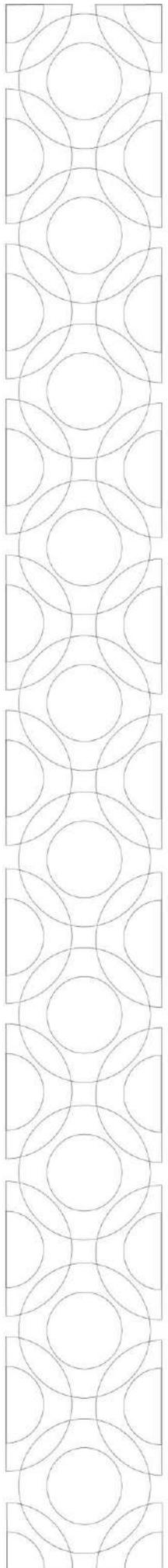
**Artículo 164.** Los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos para los órganos administrativos desconcentrados de las Dependencias tendrán el carácter de transferencias. La Dependencia a cargo de dichas transferencias tendrá el control y supervisión de que las erogaciones que realice el órgano 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 y a las disposiciones contenidas en la Ley, este Reglamento y al Presupuesto de Egresos.

Las Dependencias y Entidades a las que se les autorice recursos con el carácter de ayudas, deberán conservar por un periodo de cinco años contados a partir del cierre del ejercicio fiscal en que se haya realizado los registros presupuestarios y contables, la documentación justificativa y comprobatoria de la adquisición de bienes y/o servicios relacionados con la entrega de bienes o servicios a favor de los beneficiarios de los programas sociales.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)



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:  

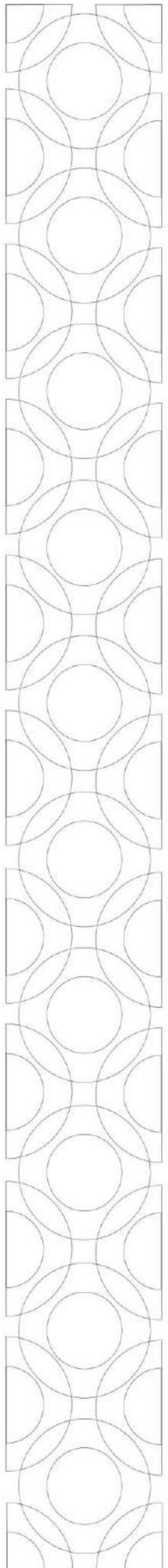
En el caso de fideicomisos públicos considerados entidades, se realizará en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca; tratándose de fideicomisos públicos no considerados entidades se realizará conforme 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. Denominación de la Dependencia o Entidad que coordina la operación del Fideicomiso, así como el nombre y puesto del Servidor Público responsable de su manejo;

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

- VI. Objeto;

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

- VII. Monto inicial de aportación;

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

- VIII. Vigencia;

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

- IX. Monto vigente al periodo, y

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

- X. Cancelación de la Inscripción.

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

Las Dependencias y Entidades coordinadoras de fideicomisos de administración, inversión o pago, deberán notificar a la Tesorería, dentro de los quince días naturales de concluido el trimestre el saldo en Bancos y en Inversión según sea el caso.

Igualmente serán responsables de notificar dentro de los diez días el cambio de responsable del manejo del Fideicomiso.

La omisión en el cumplimiento de lo antes señalado, deberá notificarse a la Contraloría para los efectos legales correspondientes.

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**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 fideicomitidos, 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 efectuadas en el capítulo de servicios personales deberá contar con expedientes de personal, contratos, comprobante de transferencia bancaria, la constancia de autenticidad de timbrado, papeles de trabajo donde conste el cálculo de pago de salarios, deducciones y retenciones. Las declaraciones de pago provisional y anual de retenciones del Impuesto sobre la Renta en el caso de la administración pública centralizada será responsabilidad de Administración; en el caso de las Entidades será responsabilidad de las Unidades de administración de su adscripción.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**



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 agremiados, 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.

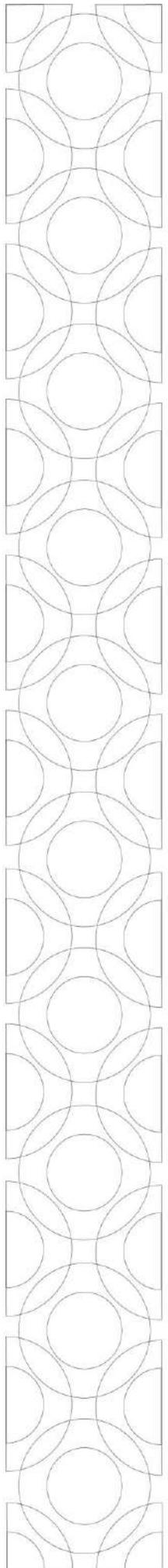
Tratándose de Entidades Paraestatales, el comprobante fiscal digital deberá invariablemente identificar los datos del Registro Federal de Contribuyentes de la Entidad de que se trate.

**(Adición según Decreto PPOE Tercera Sección de fecha 30-05-2015.)**

**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.





Las adquisiciones, mantenimientos, arrendamientos y demás conceptos previstos en el capítulo de servicios generales deberán identificar los datos del Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Estado tratándose de Dependencias, y en el caso de Entidades, deberá contar con el comprobante fiscal digital que se establezca en su Registro Federal de Contribuyentes.

**(Adición según Decreto PPOE Tercera Sección de fecha 30-05-2015.)**

En los bienes y servicios adquiridos mediante compra consolidada Administración, deberá observar el cumplimiento del párrafo anterior.

**(Adición según Decreto PPOE Tercera Sección de fecha 30-05-2015.)**

**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 fiscal o contable se constituye del conjunto de documentos originales que sirven de soporte justificativo y comprobatorio del ingreso, gasto y patrimonio, así como de los que se originan en los Sistemas electrónicos autorizados como herramientas tecnológicas para el registro del ejercicio del presupuesto de ingresos, egresos, inversión pública, contabilidad gubernamental, entre otros que estén relacionados con la administración y manejo de los recursos públicos.

La integración, control, guarda, custodia, baja y destrucción del archivo fiscal o contable será responsabilidad de las Dependencias y Entidades.

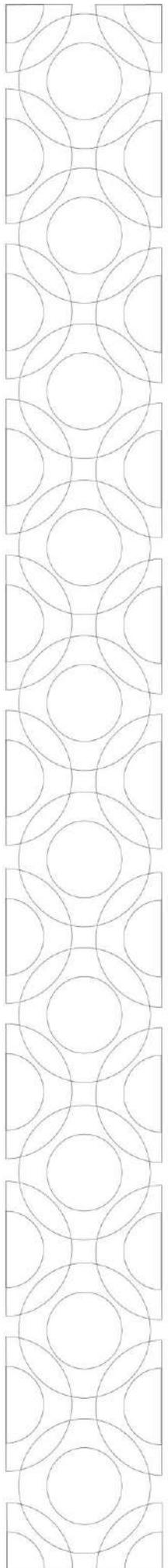
El cómputo del tiempo de guarda y custodia de la documentación que constituye dicho archivo inicia a partir del término del ejercicio fiscal en que se genera el registro. Los soportes que amparen gasto corriente e ingreso de naturaleza estatal deberán conservarse por un periodo no menor de cinco años.

Los soportes que amparen inversión en activos fijos, así como la que sustente recomendaciones u observaciones de órganos de fiscalización y control por solventar, y aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidad, denuncias o controversias judiciales, será de siete años.

La documentación original que ampare la adquisición de bienes inmuebles será de custodia y resguardo indefinido. En tanto que los soportes de bienes muebles se conservará hasta la baja de éstos, no obstante que se haya cumplido el plazo de conservación.

Los documentos que se generen en el ejercicio de Recursos federales, deberán conservarse de conformidad con los plazos que la Federación determine en las disposiciones legales que les sean aplicables.

**( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)**





## **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.

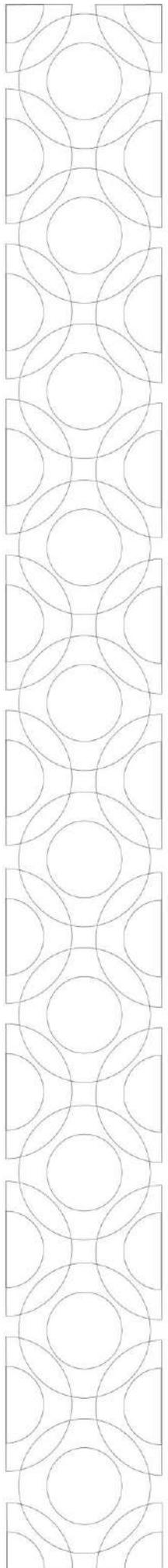
Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a contar con un control administrativo que permita el manejo contable adecuado de los inventarios.

**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** **Del Registro Contable de Bienes Muebles e Inmuebles**

(Reforma según Decreto PPEO de 02-07-2016)

**Artículo 215.** El registro contable de los bienes muebles e inmuebles se realizará en cuentas específicas del activo, y deberán ser conciliadas semestralmente con el inventario que sobre el particular tengan.

Tratándose del último año de la administración pública la conciliación deberá realizarse trimestralmente.

La baja de los bienes muebles e inmuebles se registrará contablemente en la cuenta específica del activo que corresponda.

(Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)



**Artículo 216.** El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago.

En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al valor catastral que le corresponda.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 217.** Para que los bienes muebles adquiridos sean registrados como parte del activo no circulante, se deberá contar con:

- I. Comprobante fiscal digital o documento original que compruebe la propiedad del bien, a nombre del Ejecutor de gasto, y
- II. El valor del bien con Impuesto al Valor Agregado incluido sea igual o mayor a 35 salarios mínimos.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 218.** Se deberán de registrar en la contabilidad de las Dependencia y Entidades los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia, los cuales se sujetarán a registro en controles auxiliares;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los Ejecutores de gasto, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que la Secretaría determine que deban registrarse.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 219.** Para considerar el activo intangible, la Dependencia o Entidad evaluará la probabilidad en la obtención de rendimientos económicos futuros o el potencial de servicio, utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen las mejores estimaciones respecto al conjunto de condiciones económicas que existan durante la vida útil del Activo.



Cuando un Activo incluya elementos tangibles e intangibles, para su tratamiento, la Dependencia o Entidad distribuirá el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo que el relativo a algún tipo de elemento que sea poco significativo con respecto al valor total del activo.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 220.** Los gastos de investigación serán gastos del ejercicio en el que se realicen. No obstante podrán capitalizarse como activo intangible desde el momento en el que cumplan todas las condiciones siguientes:

- I. Que el Activo intangible vaya a generar probables rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, la Dependencia o Entidad deberá demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien en el caso de que vaya a ser utilizado internamente deberá demostrarse la utilidad del mismo para la Dependencia o Entidad;
- II. Que los recursos técnicos, financieros o de otro tipo, estén disponibles y sean los adecuados para completar el desarrollo para utilizar o vender el activo intangible, y
- III. Que estén específicamente individualizados por proyectos y se dé una asignación, afectación y distribución temporal de los costos claramente establecidos.

Los gastos de investigación que figuren en el Activo deberán amortizarse durante su vida útil.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 221.** Los gastos de desarrollo, cuando cumplan las condiciones indicadas para la capitalización de los gastos de investigación, deberán reconocerse en el Activo y se amortizarán durante su vida útil.

En el caso de que las condiciones que justifican la capitalización dejen de cumplirse, el saldo que permanezca sin amortizar deberá llevarse a gastos del período.

Dentro de la Propiedad industrial e intelectual, se incluirán los gastos de desarrollo capitalizados y, que cumpliendo los requisitos legales, se inscriban en el correspondiente registro, incluyendo el costo de registro y de formalización de la patente.

En las Aplicaciones informáticas se incluirá el importe reconocido por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el costo de producción de los elaborados por la propia Dependencia o Entidad, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. Los desembolsos realizados en las páginas web generadas internamente, deberán cumplir este requisito, además



de los requisitos generales de reconocimiento de Activos. Asimismo, se aplicarán los mismos criterios de capitalización que los establecidos para los gastos de investigación.

Los programas informáticos integrados en un equipo que no puedan funcionar sin él, serán tratados como elementos del Activo. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un equipo de cómputo. En ningún caso podrán figurar en el Activo los gastos de mantenimiento de la aplicación informática.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 222.** La Dependencia o Entidad deberá de identificar para su manejo y registro contable los siguientes tipos de obras públicas:

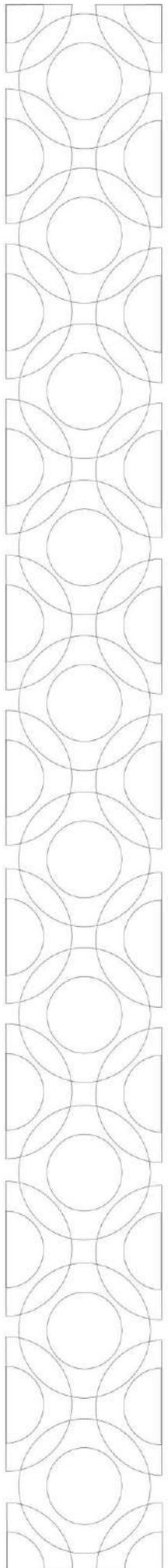
- I. Capitalizables;
- II. De dominio público;
- III. Transferibles, e
- IV. Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por las Dependencias o Entidades en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

En el caso de las obras públicas capitalizables, cuando se concluya la obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda acompañada del acta de entrega-recepción o el documento que acredite su conclusión.

Tratándose de obras públicas del dominio público, al concluir la misma, se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del Ejecutor de gasto a una fecha determinada, excepto por las consideradas como infraestructura.

Las obras públicas transferibles, deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja el activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores.

( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)





**Artículo 223.** Las Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los Ejecutores de gasto en los bienes previstos en las fracciones VII, X, XI y XIII del artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales, y que se refieren a:

- I. Los diques, muelles, escolleras, malecones y demás obras de los puertos, cuando sean de uso público;
- II. Las presas, diques y sus vasos, canales, bordos y zanjas, construidos para la irrigación, navegación y otros usos de utilidad pública, con sus zonas de protección y derechos de vía, o riberas en la extensión que, en cada caso, fije la dependencia competente en la materia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- III. Los caminos, carreteras, puentes y vías férreas que constituyen vías generales de comunicación, con sus servicios auxiliares y demás partes integrantes establecidas en la ley federal de la materia, y
- IV. Las plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Federal y las construcciones levantadas por el Gobierno Federal en lugares públicos para ornato o comodidad de quienes los visiten.

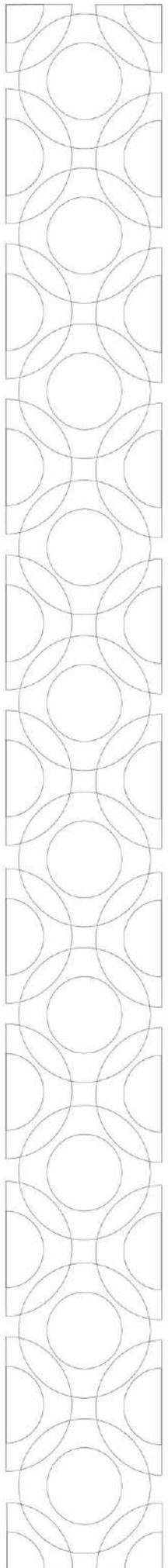
La infraestructura, deberá registrarse en contabilidad cuando se cumplan los criterios de reconocimiento de un activo y su valoración se realizará de acuerdo con lo establecido en las principales reglas de registro y valoración del patrimonio (elementos generales) y en las reglas específicas de valoración del patrimonio.

- a) Cuando no se pueda valorar de forma confiable la infraestructura imposibilitando su registro, deberá reflejarse información en las notas a los estados financieros.
- b) La infraestructura no reconocida podrá registrarse por los cinco años anteriores a la entrada en vigor del presente Decreto.

El mantenimiento y/o rehabilitación no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.

Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, por lo tanto incrementan su valor.

Los gastos por catástrofes no deben capitalizarse en virtud de que las erogaciones son para restablecer el funcionamiento original de los bienes.





( Reforma según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 224.** Se considera reconstrucción de un bien cuando incrementa considerablemente el valor del Activo, al remanente de la vida útil estimada.

Para efectos de lo anterior, las reconstrucciones son las modificaciones completas que sufren ciertos bienes, con las que aumenta el valor del Activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de vida útil estimada en un principio para la unidad original.

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 225.** El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante. Para el cálculo de la depreciación o amortización, se aplicará lo siguiente: Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable - Valor de desecho / vida útil.

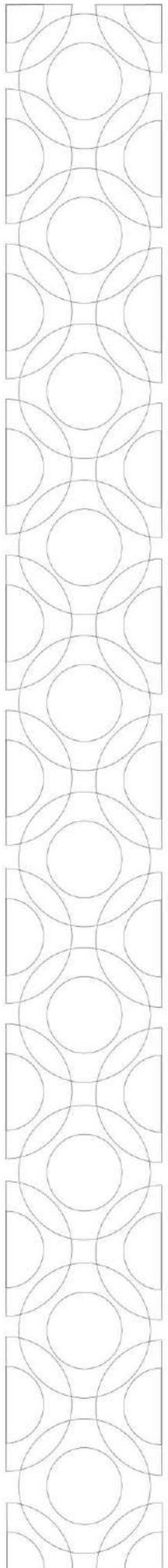
(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 226.** Para determinar la vida útil, deben tenerse en cuenta, entre otros, lo siguiente:

- I. El uso que el ente público espera realizar del Activo. El uso se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del Activo.
- II. El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento del Ejecutor de gasto, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el Activo no está siendo dedicado a tareas productivas.

Las Entidades a través de su Unidad de administración determinará la vida útil estimada del bien o grupo de bienes, la que deberá contar con un dictamen técnico, peritaje obtenido o estudio realizado que considere según corresponda, los elementos anteriormente enunciados.

La vida útil debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos en los períodos que restan de vida útil.





Se deberá valorar por la Dependencia o Entidad si la vida útil del Activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para el ente público, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los Activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese Activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable. Los Activos con vida útil definida se depreciarán durante su vida útil.

**(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 227.** Los terrenos y los edificios son Activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son Activos depreciables.

El incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

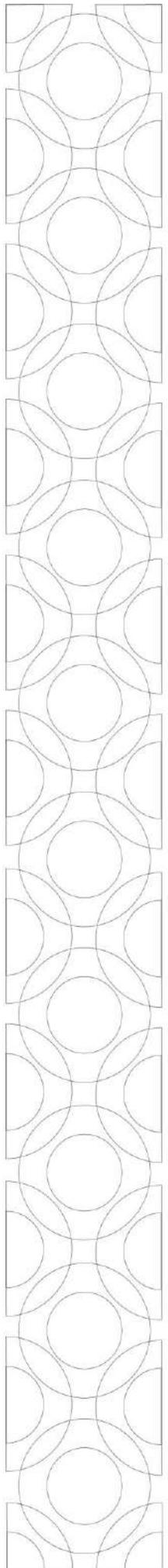
Si el costo del terreno incluye los costos de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se depreciará a lo largo del período en el que se obtengan los rendimientos económicos o potenciales de servicio por haber incurrido en esos gastos. En algunos casos, el terreno en sí mismo puede tener una vida útil limitada, en cuyo caso se depreciará de forma que refleje los rendimientos económicos o potencial de servicio que se van a derivar del mismo.

Cuando la Dependencia o Entidad no cuente con los elementos para estimar la vida útil, la estimación de la vida útil de un bien será una cuestión de criterio basada en la experiencia que la Dependencia o Entidad tenga con Activos similares.

**(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 228.** Los bienes muebles e intangibles deberán registrarse a su valor de adquisición, en su defecto a su valor de reposición, de reemplazo, valor estimado o de avalúo.

Todo elemento componente de los bienes muebles e inmuebles que haya sido objeto de enajenación o disposición por otra vía, debe ser dado de baja del balance, al igual que cualquier elemento del Activo que se haya retirado de forma permanente de uso, siempre que no se espere obtener rendimientos económicos o potencial de servicio adicionales por su disposición. Los





resultados derivados de la baja de un elemento deberán determinarse como la diferencia entre el importe neto que se obtiene por la disposición y el valor neto contable del Activo.

Los elementos componentes que se retiren temporalmente del uso activo y se mantengan para un uso posterior se seguirán depreciando.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por la Unidad de administración, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

**(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 229.** Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a la Contraloría tratándose de Dependencias y a los órganos de control interno tratándose de Entidades cuando:

- a) Del resultado de la realización de inventarios, los bienes no sean localizados, una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará acta administrativa.
- b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, se deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso. En los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.

**(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)**

**Artículo 230.** Tratándose de bienes muebles, inmuebles y de almacén, éstos deberán registrarse por la Dependencia o Entidad que resulte beneficiada de la aplicación de los recursos públicos otorgados a fideicomisos sin estructura orgánica o contrato análogo, en cuentas específicas del Activo y elaborar un registro auxiliar sujeto a inventario, de conformidad con lo que establecen los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Cuando el fideicomiso sin estructura orgánica o contrato análogo una vez entregada la rendición de cuentas, continuará usando los bienes adquiridos con los recursos públicos otorgados, se deberán registrar dichos bienes en cuentas de orden, para llevar su control y seguimiento.

Cuando los beneficios de los bienes muebles o inmuebles entregados al fideicomiso sin estructura orgánica o contrato análogo se transfieran a una Entidad del mismo orden de gobierno, su recepción deberá incrementar el patrimonio de la misma.



Los bienes que sean entregados al fideicomiso sin estructura orgánica o contrato análogo para su propiedad por cualquier persona, física o moral, ajena a la Administración Pública (terceros), deberán registrarse en las cuentas que se determine para su recepción, control y manejo, hasta que se formalice dicha propiedad con la documentación comprobatoria correspondiente.

Los registros señalados en el párrafo anterior se realizarán tanto en la Entidad como en el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo.

La Entidad que conforme a los fines del fideicomiso sin estructura orgánica o contrato análogo, resulte beneficiado de bienes otorgados por terceros, deberá realizar los trámites necesarios para la incorporación a su patrimonio, según corresponda, en términos de las disposiciones aplicables, identificándolos como bienes recibidos a título gratuito en cumplimiento del objeto para el que fue creado.

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

## Capítulo Quinto De la Depuración y Cancelación de Saldos Presupuestarios

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 231.** Las Dependencias, Entidades, Poder Judicial u Órganos Autónomos que tengan saldos presupuestarios de .01 a 99.99 pesos, en partidas presupuestarias relacionadas con PIP, deberán solicitar a la Secretaría, la reducción de dichos saldos a través del Sistema electrónico, durante los primeros doce días naturales del mes de enero.

En el caso de PIP sujetos a calendarios de ejecución que rebasen el ejercicio, se deberá solicitar a la Secretaría, la reducción de dichos saldos a través del Sistema electrónico, durante los primeros doce días naturales de concluido el calendario autorizado.

Los recursos financieros reducidos deberán ser depositados a la fuente de financiamiento de origen estatal, en tanto que los Recursos federales deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el día quince de enero, o en su caso, a los quince días naturales del cierre del calendario de ejecución de la obra.

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 232.** La Secretaría notificará a las Dependencias y Entidades de la depuración y cancelación de saldos presupuestarios y cuentas contables originadas por el pago de anticipos de PIP, cuando los tribunales jurisdiccionales declaren la nulidad en los requerimientos de pago a las compañías afianzadoras.



Emitiéndose el acuerdo de cancelación de saldos presupuestarios y contables por parte de la Secretaría en conjunto con la Dependencia o Entidad responsable del PIP.

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

### Capítulo Sexto De la Depuración y Cancelación de Cuentas Contables

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 233.** La Secretaría y Contraloría son las únicas instancias que podrán autorizar la cancelación de cuentas contables.

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

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 234.** 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.

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 235.** La Secretaría deberá 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.

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)



## Título Décimo De la Información y Transparencia

**Artículo 236.** 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.

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

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 237.** 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.

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 238.** 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.

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)

**Artículo 239.** 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 240.** 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.

(Adición según Decreto PPOE de 02-07-2016)



## TRANSITORIOS

### DECRETO PPOE OCTAVA SECCIÓN DE FECHA 13 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.



**ASFE**  
AUDITORÍA SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN  
DEL ESTADO DE OAXACA



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

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

**TRANSITORIO**  
**DECRETO PPOE TERCERA SECCIÓN DE FECHA 30 DE MAYO DE 2015**

ÚNICO: El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el Palacio de Gobierno sede del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca; a los catorce días del mes de mayo de dos mil quince.

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

**TRANSITORIOS**  
**DECRETO PPOE DE FECHA 2 DE JULIO DE 2016**

**PRIMERO:** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO:** Las disposiciones contenidas en el presente Decreto, prevalecerán sobre aquellas de igual o menor rango que se le opongan.

**TERCERO:** Los trámites presupuestarios que deban realizarse y que no se encuentren actualizados para su operación en el Sistema electrónico, se realizarán ante la Secretaría de Finanzas con los procedimientos señalados hasta antes de la entrada en vigor de este Decreto.

**CUARTO.** Se dejan sin efectos los siguientes Acuerdos por los que se emitieron:



- a) Los Lineamientos para la Transferencia y Ejercicio de los Recursos Federales, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 23 de mayo de 2015 y sus reformas;
- b) Los Lineamientos para el Registro de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 23 de mayo de 2015.
- c) Los Lineamientos mediante los cuales se establecen los Criterios para el Registro, Actualización, Seguimiento y Revisión de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de fecha 15 de marzo de 2016.

**QUINTO:** Se deja sin efectos la Norma para la Integración del Archivo Fiscal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Oaxaca, publicado en la octava sección del Periódico Oficial del Estado de fecha 29 de agosto de 2015.

Dado en el Palacio de Gobierno sede del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca; a los veintisiete días del mes de junio de dos mil dieciséis.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- “EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA. LIC. GABINO CUÉ MONTEAGUDO.- CARLOS SANTIAGO CARRASCO.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS.- SECRETARIO DE FINANZAS.- Rúbricas.