



ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Las normas contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, por lo que el incumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual será sancionado en los términos de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales aplicables. Lo anterior con apego a lo establecido en los siguientes ordenamientos:

I. Constitución Política del Estado de Jalisco

Artículo 46.- Para el despacho de los negocios del Poder Ejecutivo habrá un servidor público que se denominará Secretario General de Gobierno y varios que se denominarán secretarios del despacho del ramo que se les encomiende.

II. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo

Artículo 23 Fracción II.- Instituye a la Secretaría de Finanzas como una de las dependencias de la cual se auxiliara el Gobernador del Estado para el cumplimiento de las atribuciones que la Constitución y las Leyes Locales le encomiendan.

Artículo 31 Fracción I y XVII.- Facultan a la Secretaría de Finanzas para elaborar y proponer al Ejecutivo los proyectos de ley, de reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Estado, así como la labor permanente de difusión y orientación fiscal, proporcionando asesoría en la interpretación y aplicación de los ordenamientos aplicables.

III. Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público

Artículo 1.- Regula las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, contabilidad, control, vigilancia y evaluación del gasto público estatal, así como establecer las normas para su aplicación e interpretación administrativa.

ARTICULO 2. El Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales es el instrumento que establece la normatividad presupuestal para proporcionar y facilitar el ejercicio de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos en la operación de los programas y proyectos que ejecutan las Dependencias y Entidades para el cumplimiento de sus objetivos y metas.



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos

ARTICULO 3. Las normas y lineamientos presupuestales a que se refiere el presente Manual se contienen en los Títulos y Capítulos siguientes:

TITULO PRIMERO Normas Generales

TITULO SEGUNDO Disposiciones Aplicables

CAPITULO I Clave Presupuestal

CAPITULO II Fondos Revolventes

CAPITULO III Catalogo de Artículos

CAPITULO IV Control y uso de la partida 3412 (Gastos en actividades de seguridad pública)

CAPITULO V Control y uso de la partida 3804 (Gastos menores)
(Para uso exclusivo de la Unidad de Dependencias Auxiliares)

TITULO TERCERO Elementos y Herramientas para el Proceso de Control Presupuestal

CAPITULO I Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)

CAPITULO II Clasificador por Objeto del Gasto

CAPITULO III Clasificación de Partidas Presupuestales

CAPITULO IV Gestión Financiera de Organismos

CAPITULO V Inversión Pública

CAPITULO VI Adecuaciones Presupuestales

**TITULO PRIMERO
Normas Generales**

1. Para efectos del presente Manual se entenderá por:

- I. Presupuesto de Egresos: el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio Fiscal correspondiente, el cual comprende el Decreto aprobatorio, sus tomos y anexos.
- II. Manual: el Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales para la Administración Pública.
- III. Secretarías: Unidad Administrativa que integrará la Administración Pública y cuyas funciones están señaladas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- IV. Dependencias: Unidad Administrativa que integra la Administración Pública y cuyas funciones están señaladas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos
8. 1/Nov/2007 Actualización

- V. Entidades Públicas: Los Organismos Públicos, las Empresas de Participación Estatal y los Fideicomisos que se constituyan o administren patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes estatales.
 - VI. Partida de gasto: Es el nivel de agregación más específico y describe los bienes y servicios de un mismo género requeridos para la consecución de los programas autorizados. En este nivel de agregación se registra el ejercicio del presupuesto de egresos.;
 - VII. Presupuesto de Egresos: el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente;
 - VIII. SIIF: Sistema Integral de Información Financiera, cuya función es la integrar las funciones de ingresos y egresos bajo un solo esquema, generando en forma automática la contabilidad
2. Las Direcciones Generales Administrativas de cada Dependencia, o sus equivalentes, serán las unidades encargadas de coordinar las actividades de planeación, programación y presupuesto, control y evaluación, respecto del gasto público.
 3. En el ejercicio de sus presupuestos, los Titulares de las Dependencias, a través de sus Directores Generales Administrativos, o sus equivalentes, así como los servidores públicos autorizados para ejercer recursos públicos, serán responsables de:
 - I. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia presupuestaria.
 - II. Apegarse a los montos de gasto autorizado, llevando un estricto control de las disponibilidades financieras.
 - III. Efectuar sus erogaciones conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables que emitan la Secretaría de Administración y la Contraloría del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias.
 - IV. Abstenerse de contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.
 - V. Ejecutar el gasto con sujeción a las definiciones contenidas en los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto.
 - VI. Las Dependencias y Entidades, de conformidad con la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la Ley de Obra Pública para el Estado de Jalisco, así como sus respectivos reglamentos y demás legislación aplicable, son responsables de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, contabilidad, control, evaluación y administración de los recursos estatales y federales de que dispongan para la realización de los programas, proyectos o procesos a su cargo, aún cuando celebren convenios con la Federación, Municipios o Terceros.



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos

- VII. Se deberán aplicar los Lineamientos Generales para la Gestión Financiera de la Inversión Pública en la planeación, programación y presupuestación para la formulación y aplicación de los Programas Operativos Anuales que ejecuten las Dependencias y Entidades que cuenten con recursos autorizados en este rubro de gasto.
- VIII. Asegurarse que las adecuaciones presupuestales cuenten con los recursos suficientes en los saldos de las claves presupuestales por modificar. Asimismo las modificaciones que se realicen durante el ejercicio fiscal, deberán garantizar la existencia de disponibilidades suficientes, a fin de cubrir las necesidades en la ejecución de los programas, proyectos o procesos.
- IX. Cumplir con el calendario para la presentación de la solicitud oficial de las Adecuaciones Presupuestales.
4. Siendo la naturaleza del Presupuesto de Egresos anual, iniciando el 1° de Enero y terminando el 31 de Diciembre del año correspondiente en curso, los saldos presupuestales disponibles no son acumulables para el siguiente Ejercicio Fiscal.
5. Las Dependencias deberán atender las fechas de cierre que indique la Secretaría de Administración, de acuerdo al importe de la adquisición a través de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones.
6. La Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto atenderá las solicitudes, consultas e informes en materia programática y presupuestal que presenten las Dependencias, además será el área facultada para interpretar administrativamente los normas contenidas en el presente manual, así como emitir, en casos justificados, excepciones a las mismas, siempre y cuando no se rebase el ámbito de la Ley.

**TITULO SEGUNDO
Disposiciones aplicables a la Administración Pública**

**CAPITULO I
Clave Presupuestal**

7. La clave presupuestal es un instrumento que permite el control, la descripción e identificación del gasto realizado por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública; además permite sistematizar la información del Presupuesto de Egresos de acuerdo con la clasificación administrativa, funcional-programática y económica; vincula las asignaciones con la ejecución del gasto y constituye un instrumento de control para el seguimiento y la evaluación del gasto público. La clave presupuestal se integra de 7 componentes y 20 dígitos. Los componentes y su longitud de registro son:

Dependencia/ Unidad Presupuestal	Organismo	Programa de Gobierno	Proyecto / proceso	Unidad Ejecutora de Gasto	Partida	Destino
2 Dígitos	2 Dígitos	2 Dígitos	3 Dígitos	5 Dígitos	4 Dígitos	2 Dígitos



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003

MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos
8. 1/Nov/2007 Actualización

COMPONENTES	ABREVIATURA	LONGITUD DE REGISTRO
DEPENDENCIA / UNIDAD PRESUPUESTAL: Unidad Administrativa que integra la Administración Pública cuyas funciones están señaladas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado. Componente ejecutor del gasto.	DEP	2
ORGANISMO: Término genérico con el que se identifica a cualquier, entidad o institución del Estado que tenga o administre un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes estatales.	ORG	2
PROGRAMA DE GOBIERNO: Constituye el conjunto de proyectos y procesos interdependientes que expresan objetivos y metas a alcanzar mediante la combinación de recursos humanos materiales y financieros. Los programas se derivan de lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo.	PG	2
PROYECTO / PROCESO: Conjunto de acciones afines y complementarias que forman una unidad y que están orientadas al cumplimiento de un programa de Gobierno.	PY/PC	3
UNIDAD EJECUTORA DE GASTO: Son las unidades administrativas que son responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente y están facultadas para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidos en los programas.	UEG	5
PARTIDA: Identifica el concepto del gasto.	PART	4
DESTINO: Permite registrar el nivel específico que tienen algunas asignaciones presupuestarias.	DEST	2
TOTAL	7	20

8. Las Dependencias y Entidades deberán utilizar la clave presupuestal a nivel de partida específica, tanto en la apertura, como en el registro, control de sus presupuestos y en los documentos presupuestarios.

CAPITULO II Fondos Revolventes

9. Los Fondos Revolventes se autorizan por la Secretaría de Finanzas, como un mecanismo para apoyar al inicio del Ejercicio Fiscal, a las Dependencias de la Administración Pública, otorgándoles liquidez de manera inmediata para hacer frente a sus compromisos y necesidades de carácter estrictamente urgente y prioritario.
10. La constitución de los Fondos Revolventes para un ejercicio fiscal determinado, se autorizará por la Dirección General de Egresos, en los primeros días hábiles del ejercicio a petición expresa de la Dependencia. Los recursos para dicho fondo serán entregados al encargado de la Dirección Administrativa, quién se constituirá en deudor diverso ante la Secretaría de Finanzas, y por tanto responsable del entero de los recursos.
11. Los Fondos Revolventes solo podrán destinarse a las partidas y conceptos de gasto que previa y expresamente autorice la Dirección General de Programación y Presupuesto, así como las que se establecen dentro del presente manual.
12. Será responsabilidad de la Dirección Administrativa de cada una de las Dependencias del Gobierno del Estado, la administración del Fondo Revolvente, así como verificar que las erogaciones realizadas con cargo al mismo, se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de recursos a efecto de que su aplicación no implique adiciones al presupuesto aprobado.



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos

13. Para poder ejercer los recursos, dentro de este concepto, las Dependencias deberán manejar la clave presupuestal, con todos sus componentes, asimismo en cada uno de los documentos presupuestarios, que genere el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).
14. El Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), permitirá administrar la operación de los recursos entregados a las Dependencias, para sus gastos menores, a través de su Fondo Revolvente, emitiendo cheques para pago, comprometiendo en las partidas presupuestales correspondientes y preparando la generación de la reposición del Fondo a través de la Solicitud de Pago.
15. Los Contratos de Arrendamiento de Inmuebles y Honorarios por Servicios Profesionales no podrán ser manejados a través del proceso de Fondo Revolvente.
16. El monto para realizar adquisiciones de bienes y/o servicios a través del Fondo Revolvente es hasta \$12,500.00 incluyendo I.V.A., por medio del sistema electrónico instituido para ello.

**CAPITULO III
Catálogo de Artículos**

17. El catalogo de artículos es el listado que agrupa el detalle de bienes y servicios requeridos por las Dependencias y Entidades para el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos y metas, el cual se actualiza continuamente, registrando nuevos artículos a solicitud de las Dependencias y clasificándolos por partida presupuestal de manera homogénea y coherente.
18. En el casos que el artículo, producto o servicio no existan en el catálogo de artículos para operaciones de fondo revolvente y/o adquisiciones de bienes y servicios a través de la Secretaría de Administración en el SIIF, las Dependencias deberán solicitar su incorporación en la Dirección de Desarrollo de Proveedores de la Secretaría de Administración y posteriormente al Departamento de Política y Control Presupuestal de la Dirección de Presupuesto, para que realicen lo conducente. Para efectos de mayor rapidez en la actualización de dicho catálogo, deberá mencionarse al momento de la petición para que proceso se solicita el alta, las especificaciones o uso del producto o servicio y el citado departamento resolverá sobre la partida que corresponda según el Clasificador por Objeto del Gasto.
19. Para efectos de una adecuada aplicación presupuestal, las Dependencias y Entidades deberán sujetarse al Catálogo de Artículos existente, de lo contrario será motivo de devolución para los documentos que no se apeguen al mismo.

**CAPITULO IV
Control y uso de la partida 3412
(Gastos en actividades de seguridad pública)**

20. Esta partida se define como las asignaciones destinadas a la realización de investigaciones acciones, arraigos de indiciados y actividades en materia de seguridad pública, en cumplimiento de funciones y actividades, cuya operación implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema tales como:



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003

MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos
8. 1/Nov/2007 Actualización

- Hospedaje para indiciados arraigados
 - Alimentación para indiciados arraigados así como para el personal operativo que los vigila
 - Hospedaje para elementos operativos que realizan labores de vigilancia e investigación encubierta
 - Tarjetas telefónicas para servicio ordinario y para celular, gastos de servicio de telefonía local y de larga distancia para el personal de la Procuraduría que participa en operativos de investigación
 - En general todos los gastos necesarios para la realización de operativos de seguridad que por su naturaleza y discreción sean de difícil comprobación
 - El ejercicio del gasto de esta partida queda sujeto al procedimiento descrito, en tanto no se modifiquen las disposiciones reglamentarias en la materia
21. Cabe señalar que los gastos que se generen con cargo a dicha partida y que no puedan ser comprobados en los términos del artículo 13 del Reglamento que regula el Control y Manejo de la Documentación Soporte del Gasto Público, se comprobarán con un oficio de la Coordinación General Administrativa de la Procuraduría anexándose un oficio de validación firmado por el titular del Área Operativa responsable de los gastos, en el que se indique la naturaleza de los mismos, el personal involucrado, el número de averiguación previa o asuntos de que se trate, el desglose de las erogaciones realizadas, así como la firma del personal que ejecutó el gasto.

CAPITULO V

Control y uso de la partida 3804 (Gastos menores)

22. Esta partida se define como las asignaciones destinadas a cubrir erogaciones urgentes y de poca cuantía que requieran las Dependencias y Entidades, la cual es para uso exclusivo de la Unidad de Dependencias Auxiliares.
23. Para el cumplimiento de la función y operación de esta partida se consideran los siguientes puntos:
- El gasto con cargo a esta partida no podrá ser aplicado por el concepto de atención a la partida 4602 (Erogaciones Contingentes), ni se deberá aplicar para: Arreglos Florales, Regalos, Pasteles, Bebidas Alcohólicas, Cigarros, ni artículos sujetos a inventario.
 - Las Dependencias y Entidades que contemplen en su Presupuesto esta partida, presentaran mensualmente el recibo autorizado por la Dirección Administrativa, hasta por el monto que determine la Secretaría de Finanzas.
 - La documentación comprobatoria (Facturas, tickets, notas de venta y recibos), que se obtenga de los gastos menores efectuados, deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Finanzas, con justificación amplia del gasto, el nombre, la firma y el puesto de quien efectuó el gasto y el visto bueno de la Dirección Administrativa.
 - Los recibos como comprobantes de gasto, no serán aceptados cuando por sus características sean susceptibles de recabar facturas, tickets o notas de venta.
 - La documentación comprobatoria quedará en resguardo de la Dirección General Administrativa, para la revisión de las instancias revisoras del gasto.
 - El ejercicio del gasto de esta partida queda sujeto al procedimiento descrito, en tanto no se modifiquen las disposiciones reglamentarias en la materia.



TITULO TERCERO Elementos y herramientas necesarias para el proceso de control presupuestal

CAPITULO I Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)

24. Como resultado de la optimización de los procesos y manejo de información, se desarrollo una herramienta sistemática integral, modular y parametrizable de los ingresos, gastos y eventos contables, el cual contiene bases de datos centralizadas teniendo como resultado el procesamiento de la información en línea a fin de garantizar el cabal cumplimiento a las disposiciones legales en materia de planeación, programación, presupuestación, egreso y fiscalización del gasto público.
25. Sus objetivos consisten en:
- Apoyar de una manera ordenada las actividades de planeación del Estado, a través de la programación y presupuestación de recursos.
 - Proporcionar herramientas para el seguimiento del alcance de las estrategias y objetivos de los Programas de Gobierno del Estado.
 - Apoyar la descentralización de actividades de las áreas financieras hacia las propias Dependencias.
 - Agilizar los trámites presupuestales y de recursos económicos a las Dependencias.
 - Administrar con eficiencia y eficacia los recursos públicos.
26. El Sistema Integral de Información Financiera cuenta con una amplia gama de módulos, mismos que sustentan las operaciones y registros presupuestales que realizan las Dependencias del Gobierno del Estado, los cuales se señalan a continuación:
- **Presupuesto:** Administra las actividades de planeación-programación-presupuestación a través de la interacción directa con las Dependencias. Permite la operación del presupuesto en su fase de comprometido para asegurar el correcto seguimiento de las obligaciones de pago que contraen las Dependencias al ejercer el presupuesto.
 - **Planeación, Programación y Presupuestación:** Captura y administra las actividades que se derivan de la planeación contenida en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado, para que las Dependencias y Entidades a su vez, elaboren sus Proyectos y Procesos, con las que finalmente se genere el presupuesto original y expresado en términos económicos. Además, facilita a las Dependencias y Entidades la evaluación del desempeño y el grado de avance de sus programas y metas.
 - **Presupuesto Comprometido:** Permite a las afectación presupuestal que se genera con motivo de un compromiso de erogación por concepto de contratos, ordenes de compra, prestación de servicios profesionales, renta de bienes inmuebles entre otros.
 - **Adecuación Presupuestal:** Registra y controla las modificaciones que las Dependencias y Entidades requieran entre los componentes de la clave presupuestal para adecuar el presupuesto de egresos autorizado cumplir adecuadamente los programas, proyectos y metas previstas, así como sus necesidades de operación.



- **Inversión Pública:** Integra, administra y controla el Programa Operativo Anual de las Dependencias y Entidades ejecutoras y normativas de los recursos autorizados de este rubro de gasto.
 - **SIPRO (Sistema de Información de Proyectos)** Registro y mapa integral de obras o acciones que integran el Banco de Proyectos, contando con la evaluación socioeconómica y de Impacto Ambiental.
 - **Administración de POAS:** Racionaliza el gasto de inversión al priorizar proyectos con presupuesto autorizado, permitiendo el control de la estructura presupuestal y de fuentes de financiamiento.
 - **Programa de Inversión:** Permite la afectación, control y seguimiento financiero -presupuestal de las obras o acciones que integran el Programa Operativo Anual para el ejercicio correspondiente.

CAPITULO I Clasificador por Objeto del Gasto

27. Se define como un listado ordenado, homogéneo y coherente de los bienes y servicios que el Gobierno Estatal, adquiere para desarrollar sus acciones. Su función consiste en identificar con claridad la demanda gubernamental de todos los recursos humanos, materiales y financieros, provenientes tanto del Estado como de la Federación y que son necesarios para el cumplimiento de sus actividades programadas.
28. Entre los objetivos que se propone cumplir la Clasificación por Objeto del Gasto destacan los siguientes:
 - Facilitar la comprensión, análisis y revisión del Presupuesto de Egresos del Estado.
 - Medir los agregados del gasto público a través de los capítulos respectivos, a efecto de facilitar la planeación e instrumentación de las decisiones de política presupuestal.
 - Identificar de manera homogénea, a través de los conceptos de gasto, los diversos insumos y recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para alcanzar los objetivos y las metas que se establezcan en la programación del presupuesto.
 - Identificar en cada partida de gasto, los bienes y servicios que el Gobierno Estatal adquiere y facilitar su cuantificación financiera contable, que sirva de base para las etapas de presupuestación, control y evaluación del gasto público.
29. En forma específica se pretende que la clasificación contribuya a establecer una mayor claridad y homogeneidad al ejercicio del gasto público, proporcionar mayor agilidad en su aplicación, dotando al sistema de mayores elementos de información para el análisis presupuestario, financiero y económico.
30. Es importante que las Dependencias y Entidades utilicen el Clasificador por Objeto del Gasto, a fin de realizar una adecuada aplicación presupuestal, reflejando una administración presupuestaria más sencilla, mediante la identificación, combinación y cuantificación de los insumos, recursos humanos, materiales y financieros, al nivel de los capítulos, conceptos y partidas, necesarios para el proceso general de presupuestación.



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos

31. A fin de dotar de claridad a lo señalado en los párrafos anteriores, se presenta el siguiente esquema, por capítulo de acuerdo a la clasificación del gasto.

- Capítulo 1000 Servicios Personales
- Capítulo 2000 Materiales y Suministros
- Capítulo 3000 Servicios Generales
- Capítulo 4000 Transferencias, Subsidios, Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones
- Capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles
- Capítulo 6000 Inversión Pública del Estado
- Capítulo 7000 Inversiones Financieras
- Capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones a Municipios
- Capítulo 9000 Deuda Pública

**CAPITULO III
Clasificación de partidas presupuestales**

32. Con apego al Clasificador por Objeto del Gasto, el modelo de adquisiciones y enajenaciones de bienes y servicios establecido por la Secretaría de Administración, se determina la clasificación de partidas presupuestales para los capítulos 2000, 3000, 5000 y al concepto 4600 del capítulo 4000, integrando los siguientes grupos de acuerdo a su ejercicio y operación presupuestal:

1. PARTIDAS NORMALES
2. PARTIDAS ESPECIALES
3. PARTIDAS PARA SU EJERCICIO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

A. PARTIDAS NORMALES: Para el ejercicio de este grupo de partidas, las Dependencias podrán utilizar los siguientes modelos de operación de acuerdo con las partidas establecidas en este apartado:

- I. Son las compras que podrán afectar las Dependencias a través del fondo revolvente hasta por un monto de \$12,500.00 incluyendo IVA a través del Sistema de Información Financiera (SIIF), de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, a las Políticas y Lineamientos que emita la Secretaría de Administración y a los requerimientos presupuestales y documentales que para su efecto marca la Secretaría de Finanzas mediante los reglamentos expedidos.
- II. Todas las compras, que rebasen el monto anterior, serán competencia exclusivamente de la Secretaría de Administración, apegándose a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

Capítulo 2000 Materiales y Suministros

Partida	Concepto
2101	Material de Oficina
2102	Material de Limpieza
2103	Material Didáctico
2104	Material Estadístico y Geográfico
2105	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
2106	Accesorios, Materiales y Útiles de Equipo de Cómputo Electrónico
2202	Alimentación para Internos



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003

MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos
8. 1/Nov/2007 Actualización

Partida	Concepto
2203	Alimentación para Animales
2204	Utensilios para el Servicio de Alimentación
2301	Materias Primas
2302	Refacciones, Accesorios y Herramientas Menores
2401	Materiales de Construcción y Reparación
2402	Estructuras y Manufacturas
2403	Materiales Complementarios
2404	Material Eléctrico
2501	Sustancias Químicas
2502	Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes
2503	Medicinas y Productos Farmacéuticos
2506	Materiales y Suministros Médicos
2507	Materiales y Suministros de Laboratorio
2602	Lubricantes y Aditivos
2202	Alimentación para Internos
2701	Vestuario, Uniformes y Blancos
2702	Prendas de Protección
2703	Artículos Deportivos

Capítulo 3000 Servicios Generales

Partida	Concepto
3203	Arrendamiento de Maquinaria y Equipo
3204	Arrendamiento de Equipo de Cómputo
3303	Estudios Diversos
3304	Capacitación Especializada <i>(Todas las solicitudes de compra relacionadas con capacitación deberán ser validadas por la Sría. de Administración).</i>
3501	Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Oficina
3502	Mantenimiento y Conservación de Equipo de Cómputo
3503	Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo de Transporte
3504	Mantenimiento y Conservación de Inmuebles e Instalaciones Fijas
3505	Mantenimiento y Conservación de Material y Equipo de Seguridad Pública
3506	Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo de Trabajo Específico
3507	Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación
3602	Impresiones de Papelería Oficial

Capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles

Partida	Concepto
5101	Mobiliario
5102	Equipo de Oficina
5103	Equipo Educativo y Recreativo
5104	Bienes Artísticos y Culturales
5201	Maquinaria y Equipo Agropecuario
5202	Maquinaria y Equipo Industrial
5203	Maquinaria y Equipo de Construcción
5205	Maquinaria y Equipo Electrónico
5207	Maquinaria y Equipo Diverso
5208	Equipo de Semaforización



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos

Partida	Concepto
5401	Equipo Médico
5402	Instrumental Médico
5501	Herramientas y Máquinas – Herramientas
5502	Refacciones y Accesorios Mayores
5602	Animales de Reproducción
5802	Complementarias

Capítulo 4600 Reservas de Contingencias

Partida	Concepto
4602	Erogaciones Contingentes <i>(No se podrán adquirir de manera directa, artículos y bienes que correspondan a las partidas para ejercer por Administración)</i>
4603	Erogaciones Imprevistas <i>(Para uso exclusivo de la Secretaría de Finanzas) (Por Acuerdo del C. Gobernador) (No se podrán adquirir de manera directa, artículos y bienes que correspondan a las partidas para ejercer por Administración)</i>

B. PARTIDAS ESPECIALES: Partidas que por la complejidad y especialidad que implica su ejercicio de gasto, deberá realizarse a través de los mecanismos de ejercicio directo de la Dependencia con apego a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, a las normas y lineamientos que para su efecto se indican en el Manual de Adquisiciones y en los reglamentos y normatividad que la Secretaría de Finanzas establezca.

Podrá aplicarse con cargo a sus fondos revolventes, a excepción de las operaciones que determina el artículo 45 y 48 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, se deberán realizar a través de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco por medio de concursos o licitaciones públicas, generadas por la Secretaría de Administración.

Las Dependencias deberán utilizar los siguientes modelos de operación de acuerdo con las partidas establecidas en este apartado:

- Las operaciones menores a \$12,500.00, incluyendo IVA, se podrán realizar a través del mecanismo de fondo revolvente, por medio del sistema electrónico instituido para ello.
- Para todas aquellas adquisiciones de bienes y servicios que no se consideren especiales con montos mayores a \$12,500.00, incluyendo IVA, serán exclusivamente competencia de la Secretaría de Administración, las cuales se fundamentarán en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, pero cuando el tipo de las adquisiciones de bienes o servicios sean especiales, su proceso se podrá realizar a través de fondo revolvente aun cuando sobrepase los \$12,500.00; ajustándose a su presupuesto autorizado para cada una de las partidas que sean consideradas para este trámite; el pago al proveedor podrá ser con cargo al Fondo Revolvente o por medio de la Solicitud de Pago.



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos
8. 1/Nov/2007 Actualización

- Se incluyen también en este grupo de partidas las correspondientes a servicios básicos, siempre y cuando la documentación presentada resulte de pagos foráneos; puede ser manejado por Fondo Revolvente con cheques mayores a \$12,500.00 por los siguientes conceptos:
 - 2202 Alimentación para Internos (Secretaría de Educación)
 - 2601 Combustibles
 - 3103 Servicio Telefónico
 - 3104 Servicio de Energía Eléctrica
 - 3105 Servicio de Agua Potable
 - 3602 Impresiones de Papelería Oficial (Impresión de chequeras en forma continua)

Capítulo 2000 Materiales y Suministros

Partida	Concepto
2201	Alimentación para Servidores Públicos

Capítulo 3000 Servicios Generales

Partida	Concepto
3101	Servicio Postal
3102	Servicio Telegráfico
3205	Arrendamiento de Vehículos
3206	Arrendamientos Especiales
3207	Subrogaciones
3401	Almacenaje, Embalaje y Envase
3402	Fletes y maniobras
3403	Servicios de Vigilancia
3405	Intereses, Descuentos y otros Servicios Bancarios
3406	Patentes, Regalías y otros
3407	Diferencias en Cambios
3408	Otros Impuestos y Derechos
3601	Gastos de difusión, publicaciones y edición de trabajos de Gobierno <i>(Esta partida podrá ser utilizada de manera especial, cuando la adquisición del servicio presente especialidad en sus conceptos, así como los apoyos extraordinarios en diferentes países. En caso contrario la Dependencia deberá realizar el proceso de adquisiciones de bienes y servicios a través de la Dirección de Comunicación Social y/o Secretaría de Administración. Es compromiso de las Dependencias presentar la documentación para el trámite de pago clasificada por el concepto del gasto (televisión, prensa, radio, etc.), con el fin de que el gasto quede identificado) Para este tipo de gasto se debe anexar orden de publicidad, ejemplar de la inserción de publicación. Para estos servicios se requiere contratación a excepción de los que se efectúan en forma esporádica.</i>
3603	Espectáculos Culturales
3604	Servicio de Telecomunicaciones
3701	Pasajes
3702	Viáticos
3703	Instalación de Personal Estatal
3704	Traslado de Personal



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos

Partida	Concepto
3801	Gastos de Ceremonial y de Orden Social
3802	Congresos, Convenciones y Exposiciones
3803	Gastos de Representación
3804	Gastos Menores
3901	Servicios Asistenciales

C. PARTIDAS PARA SU EJERCICIO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN: Bajo este esquema de partidas, las Dependencias en el ejercicio de su presupuesto, no podrán efectuar adquisiciones, servicios o arrendamientos de este grupo de partidas, salvo las excepciones que señale el presente manual.

Capítulo 2000 Materiales y Suministros

Partida	Concepto
2601	Combustibles (<i>Se libera para facturación de gasolina fuera de la zona metropolitana, y recibos de gas LP para consumo de vivienda y reclusorios; Así como el abastecimiento a plantas generadoras de energía.</i>)
2901	Registro e Identificación Vehicular

Capítulo 3000 Servicios Generales

Partida	Concepto
3103	Servicio Telefónico (<i>Se libera para facturación foránea</i>)
3104	Servicio de Energía Eléctrica (<i>Se libera para facturación foráneos</i>)
3105	Servicio de Agua Potable (<i>Se libera para facturación foráneos</i>)
3201	Arrendamiento de Edificios y Locales
3202	Arrendamiento de Terrenos
3302	Capacitación Institucional (<i>Todas las solicitudes de compra relacionadas con capacitación deberán ser validadas por la Sría. de Administración.</i>)
3404	Seguros

Capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles

Partida	Concepto
5204	Equipo de Telefonía y Telecomunicaciones
5206	Equipo de Computación Electrónica
5301	Vehículos y Equipo Terrestre
5302	Vehículos y Equipo Marítimo, Lacustre y Pluvial
5303	Vehículos y equipo de Transporte Aéreo
5304	Vehículos y Equipo Auxiliar de Transporte
5701	Edificios y Locales
5702	Terrenos

**CAPITULO IV
Gestión Financiera de Organismos**

33. Los Organismos Públicos se deberán sujetar para su ejercicio y control a las disposiciones que se emitan de conformidad a lo establecido en el Presupuesto de Egresos vigente.



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos
8. 1/Nov/2007 Actualización

34. Las Dependencias y Entidades apoyadas presupuestalmente, deberán informar a la Dirección General de Programación y Presupuesto la calendarización mensual, la distribución por objeto del gasto y proceso de los recursos autorizados, el avance mensual y acumulado por objeto del gasto y proceso, así como de cualquier modificación a la ministración e información de los mismos.
35. Las variaciones a los subsidios que impliquen adecuaciones presupuestales o modificaciones en el alcance a sus proyectos o proceso, deberán apegarse al proceso instituido para ser autorizadas y aplicadas por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas previa autorización del Consejo o Junta de Gobierno correspondiente.

**CAPITULO V
Inversión Pública**

36. La importancia de seguimiento al ejercicio del gasto para el rubro de inversión pública, ha generado el desarrollo de controles financieros de los recursos de manera detallada a nivel del compromiso presupuestal por dependencia, obra, contrato, clave y/o fuente de financiamiento desde el origen de una obra hasta su término, estableciendo Banco de Proyectos, priorización de acciones, integración de Programas Operativos Anuales y la aplicación de los recursos.
37. Para el adecuado cumplimiento en el proceso de registro y afectación presupuestal se deberán apegarse a lo siguiente:

- I. Aprobados los recursos presupuestales en los proyectos de inversión, las Dependencias y Entidades deberán oficializar el Programa Operativo Anual (POA) para el ejercicio correspondiente, el cual debe contener:

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de obra o acción 2. Nombre de la obra 3. Descripción de la obra 4. Ámbito de aplicación (Estatal, Regional o Municipal) 5. Ubicación: Municipio y Localidad 6. Unidad de Medida y Meta anual y total 7. Fechas de inicio y terminación 8. Numero de beneficiarios | <ol style="list-style-type: none"> 9. Estructura Financiera anual y/o multianual (Recursos federales, Estatales, Municipales, particulares, en especie u otros) 10. Clave presupuestal y Fuente de Financiamiento 11. Avance físico y financiero 12. Modalidad de ejecución 13. Situación de la obra (Nueva o en Proceso) |
|--|--|

- II. Las Dependencias y Entidades que requieran modificaciones al POA autorizado deberán solicitar de manera oficial la reprogramación correspondiente a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, identificando el número consecutivo de cada solicitud en los campos del POA que presenten variación, como se detalla a continuación:

No. Obra	No. Obra SIIF	Nombre de la obra	Dice	Debe decir	Clave Presupuestal	Fuente de Financiamiento	Modificaciones de la Ficha SIPRO



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos

- III. Las obras o acciones que cuenten con las validaciones del SIPRO y Administración de POA correspondientes deberán emitir el Anexo Técnico de Validación Financiera, el cual deberá estar debidamente firmado por las áreas correspondientes.
- IV. Se deberá generar el compromiso presupuestal derivado de la adjudicación de contratos de obra pública, convenios de coordinación con los Municipios y los Acuerdos Administrativos para la Obra en Administración.
38. Las Dependencias y Entidades ejecutoras y normativas de la Inversión Pública deberán cumplir con los montos, metas y fechas correspondientes al devengado y ejercido, de conformidad a los lineamientos y normatividad aplicable para las fuentes de financiamiento, entre las cuales se encuentran:

Fuente de Financiamiento	Fechas límite para	
	Para Devengar (Registro del compromiso)	Para Finiquitar (Ejercido al 100%)
PAFEF	31 / Diciembre	28 / Febrero
FIES y FEIEF 2do. Anticipo	30 / Junio	30 / Agosto
Créditos	Multianual	Multianual
FISE	Multianual	Multianual
Estatal	31 / Diciembre	31 / Diciembre

**CAPITULO VI
Adecuaciones presupuestales**

39. De conformidad con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, se entenderá por Adecuaciones Presupuestales las modificaciones que se realizan durante el ejercicio fiscal a la Estructura Programática y Económica del Presupuesto de Egresos autorizado, que se originan por necesidades extraordinarias en la ejecución de los Programas y los Procesos o Proyectos establecidos.
- ❖ Adecuaciones a la Estructura Programática.
 - De un Programa a otro Programa.
 - De un Proceso o Proyecto a otro Proceso o Proyecto.
 - ❖ Adecuaciones a la Estructura Económica.
 - De Gasto Corriente a Gasto de Capital y Obra Pública.
 - De Gasto de Capital y Obra Pública a Gasto Corriente.
 - De Capitulo 1000 Servicios Personales a otros capítulos.
 - Entre los conceptos de Gasto del capítulo 1000 Servicios Personales, que impliquen cambios por la conversión de Plazas.
 - De entre partidas consideradas como Básicas a otras partidas y viceversa.
40. Los traspasos de gasto de Inversión Pública a Gasto corriente que procedan, se autorizarán con carácter de no regularizable.
41. La solicitud de las Adecuaciones Presupuestales, se ajustará a los calendarios establecidos que autorice la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas; considerándose que en los meses de **ABRIL, JULIO y SEPTIEMBRE** se podrán elaborar y remitir las peticiones de transferencias, a fin de dictaminar las solicitudes, las cuales quedarán asentadas en los formatos correspondientes de acuerdo a las normas que para ese efecto se determinen.



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos
8. 1/Nov/2007 Actualización

42. Las Dependencias y Entidades Públicas solicitarán a la Secretaría de Finanzas las Adecuaciones Presupuestales entre partidas que se consideren indispensables, debiendo justificar en forma clara y precisa las causas que motivan esta adecuación, mencionando las posibles modificaciones, el alcance de los objetivos, metas de los Programas, los Procesos y/o Proyectos involucrados en los movimientos, así como la recalendarización de los recursos. Además de lo anterior, de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, para que procedan las adecuaciones presupuestales, deberán justificarse los siguientes supuestos: que la aplicación de los recursos cumple con el desarrollo de la programación oficial; que se evite el uso inadecuado o deficiente de los recursos, y la conveniencia general.
43. Toda solicitud de Adecuación Presupuestal deberá registrarse a través del módulo de Adecuación Presupuestal del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF). Una vez capturada en el sistema se imprimirá el reporte "Solicitud de Adecuación Presupuestal" así como las "Justificaciones para Adecuaciones Presupuestales" mismos que deberán ser enviados debidamente requisitados al Secretario de Finanzas con oficio de petición, la justificación de los movimientos propuestos serán, tanto de estructura programática como de estructura económica, así como los documentos que respalden dicha justificación. La solicitud deberá estar firmada por el Titular de la Dependencia, el encargado de la Dirección Administrativa o la persona facultada para realizar dicho trámite, siempre y cuando exista un acuerdo delegatorio de dicha responsabilidad con fundamento en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
44. Para las Adecuaciones Presupuestales que se soliciten será necesario contar con la autorización de los líderes de los Procesos o Proyectos, quienes informarán sobre las modificaciones Programáticas o Presupuestales que se den ya sea por movimientos en partidas de origen como de destino.
45. Las solicitudes de Adecuaciones Presupuestales, Reprogramación de Metas y Recalendarización de Recursos, que sean presentadas por las Dependencias en tiempo y forma, serán analizadas por las áreas respectivas de la Dirección General de Programación y Presupuesto, a fin de determinar su factibilidad.
46. Las Dependencias podrán revisar la situación que guarda su solicitud a través del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).
47. Vía de trámite de las Adecuaciones Presupuestales:

I. Transferencia Interna de Recursos:

Estas solicitudes son autorizadas por el Director General de Programación y Presupuesto mediante cédula elaborada por la Dirección de Presupuesto previa petición de la Dependencia y la cual deberá contar con las siguientes características:

a) Inicio del Trámite ante la Secretaría de Finanzas:

- 1) Captura de su petición en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)
- 2) Oficio de Petición
- 3) Solicitud de Adecuación Presupuestal, impresa del SIIF y Firmada.
- 4) Justificaciones Programáticas y Presupuestales de la Solicitud de Transferencia de Recursos, impresa del SIIF y Firmada.



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos

b) Particularidades:

- 1) Dentro de la clave programática - presupuestal solo podrá variar entre las claves de Origen y las claves de Destino, el Proceso o Proyecto (P/P), la Unidad Ejecutora del Gasto (UEG) y el Destino (Dest).
- 2) El monto de las claves de origen puede ser hasta el 100% de su Asignación Inicial.
- 3) Dentro del módulo de Adecuaciones Presupuestales del SIIF, para la captura de esta solicitud de transferencia, solo se podrán utilizar tres tipos de movimiento:
 - 3.1. Reducción Compensada (Partidas de Origen)
 - 3.2. Ampliación Compensada (Partidas de Destino)
 - 3.3. Adición Compensada (Partidas de Destino) solo cuando la partida sea nueva en (P/P) y/o (UEG) y/o (Dest.)

c) Ejemplos de Transferencia Interna de Recursos:

1. Origen: 04 00 38 005 **00089** 2101 00 **\$-7,000.00**
Destino: 04 00 38 005 **00090** 2101 00 \$7,000.00
2. Origen: 04 00 38 **008 00090** 2601 00 **\$-30,000.00**
Destino: 04 00 38 **011 00071** 2601 00 \$30,000.00

d) Ámbito de Aplicación:

1. Dependencias y Entidades Públicas del Poder Ejecutivo.

II.- Transferencia de Recursos con autorización del Secretario de Finanzas:

Estas solicitudes son aprobadas por Acuerdo del Secretario de Finanzas, previa solicitud de la Dependencia y la cual deberá contar con las siguientes características:

a) Inicio del Trámite ante la Secretaría de Finanzas:

1. Captura de su petición en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).
2. Oficio de Petición.
3. Solicitud de Adecuación Presupuestal, impresa del SIIF y Firmada.
4. Justificaciones Programáticas y Presupuestales, impresas del SIIF y firmadas, de la Solicitud de Transferencia de Recursos, en la que se mencione de forma clara y precisa las causas que motivan esta adecuación, mencionando las posibles modificaciones, el alcance de los objetivos, metas de los Programas y los Procesos o Proyectos involucrados en los movimientos, así como la recalendarización de los recursos. Además de lo anterior, de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, para que procedan las adecuaciones presupuestales, deberán justificarse los siguientes supuestos: que la aplicación de los recursos cumple con el desarrollo de la programación oficial; que se evita el uso inadecuado o deficiente de los recursos, y la conveniencia general.
5. Los documentos que acrediten la justificación, en su caso.



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos
8. 1/Nov/2007 Actualización

b) Particularidades:

1. Dentro de la clave programática-presupuestal podrá variar en la mayoría de sus componentes, con la excepción que deberán ser las claves de Origen y Destino de la misma Dependencia.
2. El monto de las claves de origen puede ser hasta el 10% de su asignación inicial, que será la suma de todas las claves que contengan la misma partida, como ejemplo:
 - 2.1. Clave de Origen 04 00 38 018 00078 3101 00 \$- **5,000.00**
 - 2.2. Total de la partida 3101 de esta dependencia \$ 167,000.00
 - 2.3. El monto que se puede transferir para este caso es de \$16,700.00, resultado de la suma de una o varias claves.
3. Las autorizaciones de transferencias que se firmen por acuerdo del Secretario de Finanzas y por el C. Gobernador, en suma no deberá pasar la restricción que se tiene por Ley de hasta el 10% de su asignación inicial, a excepción de la partida 1701 (Impacto al salario), misma a la que se le podrá transferir de origen el 100% de su asignación como resultado de incrementos salariales.
4. No se podrá transferir de una Dependencia a otra.
5. No se podrán considerar como claves de Origen las Entidades Públicas.
6. No se podrán incorporar partidas de nueva creación en Programa y Unidad Presupuestal.
7. No podrán ser de origen las claves cuyas partidas son consideradas de Ampliación Automática a excepción de las claves que contengan la partida 1701 (Impacto al Salario), las del capítulo 6000 (Inversión Pública) dentro de una misma dependencia o cuando su destino se dirija a Servicios Personales en los rubros de educación, salud o inversión pública.
8. La partida 1701 podrá transferirse hasta el 100% de su asignación inicial, solo dentro del capítulo 1000 (Servicios Personales) y con el objeto ampliar las diversas partidas como resultado de incrementos salariales.
9. Las transferencias del capítulo 6000 (Inversión Pública) se podrán realizar siempre y cuando las claves de destino sean del mismo capítulo 6000.
10. Las Claves que contengan partidas de Servicios Personales no podrán ser consideradas como de destino cuando el recurso de origen provenga de capítulos distintos a este.
11. Las claves que contengan partidas de Servicios Personales que se consideren de Origen, se podrán transferir los recursos a claves de destino de otros capítulos de la misma dependencia, previa validación de su disponibilidad, por la Dirección General de Programación y Presupuesto.



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos

12. Si dentro de una solicitud de Adecuación Presupuestal se incluye de origen a partidas consideradas como básicas, deberá anexar al oficio de petición, las justificaciones correspondientes.
13. Dentro del módulo de Adecuaciones Presupuestales en el SIIF, para capturar esta solicitud de transferencia solo se podrán utilizar tres tipos de movimiento:
 - 1.1.1. Reducción Compensada (Partidas de Origen)
 - 1.1.2. Ampliación Compensada (Partidas de Destino)
 - 1.1.3. Adición Compensada (Partidas de Destino) para partidas de nueva creación (P/P) y/o (UR) y/o (Dest.).

c) Ejemplos de Transferencia vía Secretario

1. Origen: 04 00 28 004 **00086** 2101 00 **\$-7,000.00**
Destino: 04 00 **38 008 00090** 2101 00 \$7,000.00
2. Origen: 04 00 38 013 00088 2601 00 **\$-50,000.00**
Destino: 04 00 **23 001 00072 5102** 00 \$50,000.00

d) Ámbito de Aplicación:

1. Dependencias del Poder Ejecutivo

III.- Adecuación de Recursos con autorización del C. Gobernador

Estas solicitudes de Transferencias o Ampliación de recursos son aprobadas por Acuerdo por el C. Gobernador, previa solicitud de la dependencia y la cual deberá contar con las siguientes características:

a) Inicio del Trámite ante la Secretaría de Finanzas:

1. Captura de su petición en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF)
2. Oficio de Petición de la dependencia de origen y justificación de la dependencia receptora de los recursos.
3. Solicitud de Adecuación Presupuestal, impresa del SIIF y Firmada.
4. Justificaciones Programáticas y Presupuestales, impresas del SIIF y firmadas, de la Solicitud de Transferencia de Recursos, tanto de las Dependencias de origen como de destino, en la que se mencione de forma clara y precisa las causas que motivan esta adecuación, mencionando las posibles modificaciones, el alcance de los objetivos, metas de los Programas y el Proceso o Proyecto involucrados en los movimientos, así como la recalendarización de los recursos. Además de lo anterior, de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, para que procedan las adecuaciones presupuestales, deberán justificarse los siguientes supuestos: que la aplicación de los recursos cumple con el desarrollo de la programación oficial; que se evita el uso inadecuado o deficiente de los recursos, y la conveniencia general.
5. Los documentos que acrediten la justificación, en su caso.



b) Particularidades:

1. Dentro de la clave programática - presupuestal podrá variar en todos sus componentes.
2. El monto de las claves de origen puede ser hasta el 10% de su asignación inicial, que será la suma de todas las claves que contengan la misma partida, como ejemplo:
 - 2.1 Clave de Origen 04 00 38 013 00088 3101 00 \$- **5,000.00**
 - 2.2 Total de la partida 3101 de esta dependencia \$ 167,000.00
 - 2.3 El monto que se puede transferir para este caso es de \$16,700.00, como resultado de la suma de una o varias claves.
3. Las autorizaciones de transferencias que se firmen por acuerdo del C. Gobernador y por el Secretario de Finanzas, en suma no deberá pasar la restricción que se tiene por Ley de hasta el 10% de su asignación inicial.
4. Dentro del módulo de Adecuaciones Presupuestales en el SIIF, para capturar esta solicitud de transferencia o ampliación solo se podrán utilizar cinco tipos de movimiento:
 - 4.1 Reducción Compensada (Partidas de Origen)
 - 4.2 Ampliación Compensada (Partidas de Destino)
 - 4.3 Adición Compensada (Partidas de Destino) para partidas de nueva creación en Unidad Presupuestal (UP) y/o Programa (P).
 - 4.4 Ampliación Automática.
 - 4.5 Adición. Según lo establecido en el artículo 51° de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
5. Se podrá transferir de una Dependencia a otra.
6. Se podrán considerar como claves de Origen la de las Entidades Públicas. Se deberá anexar a su petición la autorización de su Consejo o Junta de Gobierno.
7. Las Entidades Públicas podrán realizar las transferencias que requieran dentro de su Estructura Económica, solo con la autorización de su Consejo o Junta de Gobierno, misma que deberá informar a la Secretaría de Finanzas de sus Adecuaciones.
8. Se podrán incorporar partidas de nueva creación en Programa y Unidad Presupuestal, siempre que el recurso de origen sea de partidas del mismo capítulo.
9. Las claves que contengan partidas consideradas de Ampliación Automática podrán ser de origen en los casos que el recurso se dirija a la Educación, Salud ó Inversión Pública. Esto para el caso de que se involucren a dos o más Unidades Presupuestales.
10. Las Claves que contengan partidas de Servicios Personales no podrán ser consideradas como de destino cuando el recurso de origen provenga de capítulos distintos a este.



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos

11. Asimismo el C. Gobernador esta facultado para autorizar las adecuaciones Presupuestales derivadas de la renivelación de personal o modificaciones a la plantilla, una vez que estos movimientos sean autorizados por la Secretaría de Administración, de conformidad con el Decreto del Presupuesto de Egresos del año 2007.
12. Si dentro de una solicitud de Adecuación Presupuestal se incluye de origen a partidas consideradas como básicas, deberá incluirse oficio de petición de la Dependencia. Esto para el caso de que se involucren a dos o más Unidades Presupuestales.

c) Ejemplos de Transferencia Vía C. Gobernador:

1. Origen: 04 00 23 002 00083 2101 00 **\$-7,000.00**
Destino: **13 00 23 001 00315 2103 00** \$7,000.00
2. Origen: 04 00 38 018 00078 2601 00 **\$-50,000.00**
Destino: **17 00 10 001 00451 3404 00** \$50,000.00

d) Ámbito de Aplicación:

1. Dependencias y Entidades Públicas del Poder Ejecutivo

IV.- Adecuación de Recursos con autorización del H. Congreso del Estado:

Estas solicitudes de Transferencias, Ampliación o Reducción de recursos son autorizadas mediante Decreto del H. Congreso del Estado y la petición de la dependencia deberá contar con las siguientes características:

a) Inicio del Trámite ante la Secretaría de Finanzas:

1. Captura de su petición en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).
2. Oficio de Petición.
3. Solicitud de Adecuación Presupuestal, impresa del SIIF y Firmada.
4. Justificaciones Programáticas y Presupuestales, impresas del SIIF y firmadas, en la que se mencione de forma clara y precisa las causas que motivan esta adecuación, mencionando las posibles modificaciones, el alcance de los objetivos, metas de los Programas y los Proceso o Proyecto involucrados en los movimientos, así como la recalendarización de los recursos. Además de lo anterior, de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, para que procedan las adecuaciones presupuestales, deberán justificarse los siguientes supuestos: que la aplicación de los recursos cumple con el desarrollo de la programación oficial; que se evita el uso inadecuado o deficiente de los recursos, y la conveniencia general.
5. Los documentos que acrediten la justificación, en su caso.



b) Particularidades:

1. Dentro de la clave programática - presupuestal podrá variar en todos sus componentes.
2. El monto de las claves de origen puede ser hasta el 100% de su asignación inicial.
3. Dentro del módulo de Adecuaciones Presupuestales en el SIIF, para capturar esta solicitud de transferencia o ampliación solo se podrán utilizar seis tipos de movimiento:
 - 3.1 Reducción Compensada (Partidas de Origen)
 - 3.2 Ampliación Compensada (Partidas de Destino)
 - 3.3 Adición Compensada (Partidas de Destino)
 - 3.4 Ampliación
 - 3.5 Adición
 - 3.6 Reducción

El tipo de movimiento "Ampliación Automática" no se utilizará en este caso.

c) Ejemplos de Adecuaciones por H. Congreso:

1. No se tienen restricciones

d) Ámbito de Aplicación:

1. No se tienen restricciones

V.- Partidas consideradas de Ampliación Automática

- 1105 Sueldos, demás percepciones y gratificación anual
- 1203 Compensaciones a sustitutos de profesoras en estado grávido y personal docente con licencia prejubilatoria
- 1314 Laudos, liquidaciones, indemnizaciones por sueldos y salarios caídos
- 1501 Fondo de retiro
- 1503 Indemnizaciones por accidente en el trabajo
- 1701 Impacto al salario en el transcurso del año
- 1702 Otras medidas de carácter laboral y económicas
- 2202 Alimentación para internos
- 2901 Registro e Identificación Vehicular
- 3601 Gastos de difusión, publicaciones y edición de trabajos de Gobierno
- 3602 Impresiones de papelería oficial
- 3603 Espectáculos culturales
- 4117 Consejo Estatal de Promoción Económica
- 4120 Universidad de Guadalajara
- 4130 Aportación al Consejo Promotor del Museo de Niño
- 4133 Consejo Estatal para el Fomento Deportivo y el Apoyo a la Juventud (CODE)



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos

- 4134 Comité Administrador del Programa Estatal de Construcción de Escuelas (C.A.P.E.C.E.)
- 4139 OPD Servicios de Salud Jalisco
- 4140 OPD Hospital Civil de Guadalajara
- 4143 Instituto Jalisciense de Salud Mental
- 4150 Supremo Tribunal de Justicia
- 4151 Consejo General del Poder Judicial
- 4157 Instituto Electoral del Estado de Jalisco
- 4158 Procuraduría Social
- 4166 Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente
- 4201 Construcción y rehabilitación de Plantas de Tratamiento
- 4202 Infraestructura Hidráulica
- 4203 Desarrollo de Infraestructura del Sistema de Agua
- 4204 Aportación a la Promoción de la Vivienda en el Estado
- 4208 Fondo para el Desarrollo de la Zona Norte del Estado
- 4209 Fondo para el Desarrollo de Municipios Fronterizos del Estado
- 4211 Desarrollo del Proyecto de la Ciudad Judicial
- 4212 Fideicomiso para el Desarrollo Regional Centro Occidente (FIDERCO)
- 4213 Fondo para el Consejo Metropolitano
- 4214 Fideicomiso Alianza para el Campo de Jalisco (FACEJ)
- 4216 Fideicomiso Bosque de la Primavera
- 4218 Aportación a Proyectos Productivos Rurales
- 4221 Imagen Urbana y Turística
- 4223 Infraestructura Deportiva
- 4224 Infraestructura Educativa
- 4225 Aportación para el Desarrollo Social del Estado
- 4226 Fondo Complementario para el Desarrollo Regional
- 4227 Desarrollo de Infraestructura en los Municipios
- 4301 Pagos de defunción
- 4302 Becas
- 4305 Aportaciones para el desarrollo de programas educativos
- 4402 Fondo de Ciencia y Tecnología
- 4403 Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (FOJAL)
- 4603 Erogaciones Imprevistas
- 5301 Vehículos y Equipo Terrestre
- 5701 Edificios y Locales
- 5702 Terrenos
- 5703 Adjudicaciones, Expropiaciones e Indemnizaciones de Inmuebles
- 5802 Complementarias
- 8101 Participaciones a Municipios por ingresos estatales
- 8102 Participaciones a Municipios por ingresos federales
- 8203 Aportaciones a Fideicomisos de Turismo



- 8301 Fondo compensatorio a municipios
- 8302 Subsidios a Municipios
- 8303 Fondo de Incentivo a la Eficiencia de la Gestión Municipal

Asimismo, se consideran de ampliación automática las partidas dentro de los capítulos "6000 Inversión Pública", "9000 Deuda Pública" y las partidas correspondientes a las aportaciones derivadas del capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal y la relativas al Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como aquellas que contengan previsiones de recursos concurrentes del Estado y la Federación que requieren incrementarse como consecuencia de las aportaciones que se deriven de los convenios celebrados.

A excepción de las anteriores, todas las partidas se ejercerán solamente si arrojan saldo disponible.

VI.- Partidas consideradas como Básicas

- 2601 Combustibles
- 3103 Servicio Telefónico
- 3104 Servicio de Energía Eléctrica
- 3105 Servicio de Agua Potable
- 3201 Arrendamiento de Edificios y Locales
- 3202 Arrendamiento de Terrenos
- 3404 Seguros

VII.- Glosario de términos

Adición: Creación de una clave presupuestal o algunos de sus componentes con recursos provenientes del incremento de los Ingresos del Estado.

Adición compensada: Creación de una partida presupuestal con recursos provenientes mediante una transferencia.

Ampliación: Incremento de recursos al presupuesto de egresos para lo cual se requiere autorización por parte del H. Congreso del Estado, motivado por el incremento en los Ingresos del Estado.

Ampliación compensada: Ampliar la asignación de una partida presupuestal con recursos provenientes de una transferencia de recursos de una o varias partidas presupuestales. "Partida destino".

Ampliación automática: Incremento de recursos en el presupuesto de egresos en las partidas de ampliación automática establecidas en el articulado del presupuesto de egresos, motivado por el incremento en los Ingresos del Estado.

Reducción: Reducción de los recursos del presupuesto de egresos en una o varias partidas presupuestales.

Reducción compensada: Reducción de la asignación de una partida presupuestal para dar recursos mediante transferencia a una o varias partidas presupuestales. "Partida de origen".



**MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2007**

FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DEL 2003
MODIFICACIONES Y ADICIONES
1. 01/Enero/2003 Actualización
2. 01/Enero/2004 Actualización
3. 01/Enero/2005 Actualización
4. 01/Enero/2006 Actualización
5. 11/Noviembre/2006 Actualización
6. 01/Enero/2007 Actualización
7. 15/Junio/2007 Actualización Organismos

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de Enero del 2007.

SEGUNDO. Ningún gasto podrá efectuarse sin partida presupuestal expresa, para que proceda una erogación ésta deberá de sujetarse al texto de la partida contenida en este clasificador por objeto del gasto y a la suficiencia presupuestal. En caso de duda sobre la partida a afectar, la Secretaría resolverá lo conducente.

TERCERO. De conformidad a Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y la publicación del Decreto Número.- 21730/LVII/06, que autoriza el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal del año 2007

Dado en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, al primer día del mes de enero del año dos mil siete.

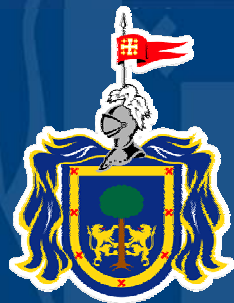
Secretario de Finanzas
Gobierno del Estado de Jalisco



Dirección General de
Programación y Presupuesto

Lic. Ignacio Novoa López
Autorizó

Lic. Martín J. Guadalupe Mendoza López
Elaboró



GOBIERNO
DE JALISCO

Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales 2007



2007