

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

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente documento es de observancia obligatoria en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, debiéndose aplicar en las erogaciones que realicen las mismas, 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.

Artículo 53, Establece que no podrá efectuarse gasto alguno sin partida presupuestal expresa; toda erogación debe sujetarse al texto del Clasificador por Objeto del Gasto, así como a la suficiencia presupuestal.

ARTICULO 2. El Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales es el instrumento administrativo que contiene las principales normas y procedimientos para el ejercicio presupuestario, el cual se sustenta en las disposiciones legales en la materia, en el que se 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.

ARTICULO 3. Cualquier modificación que durante el ejercicio fiscal se realice a los lineamientos contenidos en el presente Manual será dada a conocer por la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección Presupuesto, mediante la emisión de oficios, circulares o cualquier otro comunicado; cambiando la estructura del documento siempre y cuando no se rebase el ámbito de la Ley.

ARTICULO 4. 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 a la Administración Pública

CAPITULO I Clave Presupuestal

CAPITULO II Fondos Revolventes

CAPITULO III Catalogo de Artículos

CAPITULO IV Control y uso de partidas presupuestales específicas

TITULO TERCERO Elementos y Herramientas Necesarias para el Proceso de Control Presupuestal

CAPITULO I Clasificador por Objeto del Gasto

CAPITULO II Clasificación de Partidas Presupuestales

CAPITULO III Gestión Financiera de Organismos

CAPITULO IV Inversión Pública

CAPITULO V Adecuaciones Presupuestales

CAPITULO VI Validación Financiera de Convenios

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 y Dependencias: Unidad Administrativa que integrará la Administración Pública y cuyas funciones están señaladas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
 - IV. 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.
 - V. 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.
 - VI. SIIF: Sistema Integral de Información Financiera, herramienta para la operación diaria de la administración de las finanzas públicas del Estado. cuya función es 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.

- 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 en curso, los saldos presupuestales disponibles no son acumulables para el siguiente Ejercicio Fiscal.
5. Las Secretarías y Dependencias deberán atender las fechas de cierre de Ejercicio Fiscal que indiquen la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración, de acuerdo al calendario que éstas establezcan en el ámbito de sus respectivas competencias.
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 las 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

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

- 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

- Los Fondos Revolventes se autorizan por la Secretaría de Finanzas, como un mecanismo para apoyar al inicio del Ejercicio Fiscal, a las Dependencias y Entidades 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 diez días hábiles del ejercicio a petición expresa de la Dependencia o Entidad. 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.
13. Para poder ejercer los recursos, dentro de este concepto, las Dependencias o Entidades 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 Entidades, clasificándolos por partida presupuestal de manera homogénea y coherente.
18. En caso de que el artículo, producto o servicio no exista 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 vigente.

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 partidas presupuestales específicas

20. Se determina el uso y control de partidas específicas, para las erogaciones que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública:

Partida 3412 (Gastos en actividades de seguridad pública)

21. 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:

- Hospedaje y alimentación para indiciados arraigados, así como la alimentación 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.

22. 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.

Partida 3804 (Gastos menores) (Para uso exclusivo de la Unidad de Dependencias Auxiliares)

- 23.** 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.
- 24.** 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.
 - Se deberá presentar 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.

Partida 4602 (Erogaciones contingentes)

- 25.** Esta partida se define como las asignaciones destinadas a cubrir erogaciones en bienes y servicios de interés general para el Estado, y que por su naturaleza no fueron incluidas en las partidas de los presupuestos de las Dependencias y Entidades. Dichas asignaciones pueden ser de gasto corriente o de capital.
- 26.** La asignación de recursos de esta partida pueden utilizarse para cubrir gastos que por su naturaleza y objeto no estén contemplados en ninguna partida del Clasificador; así como para crear partidas de uso recurrente no consideradas en la planeación del gasto y para realizar transferencias de recursos en partidas que presenten insuficiencia presupuestal.
- 27.** Para el cumplimiento de la función y operación de esta partida se consideran los siguientes puntos:
- Las Dependencias y Entidades deberán solicitar de manera oficial la autorización de esta partida presupuestal al Departamento de Política y Control Presupuestal de la Dirección de Presupuesto, anexando copia del documento de referencia del bien o servicio requerido.
 - El límite de aplicaciones es de 3 incidencias de una misma partida presupuestal, a excepción de los casos que autorice el Departamento de Política y Control Presupuestal de la Dirección de Presupuesto.
 - La aplicación de esta partida deberá cumplir con el proceso estipulado a la clasificación de partidas presupuestales descritas en el presente manual.

- En caso de que las Dependencias y Entidades consideren la creación de la partida de origen correspondiente al gasto autorizado en este apartado, deberán presentar la solicitud de adecuación presupuestal, dando cumplimiento a la normatividad establecida y una vez creada la partida se deberá realizar la regularización del gasto, mediante el ajuste correspondiente.
- 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

Clasificador por Objeto del Gasto

- 28.** 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.
- 29.** 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.
- 30.** 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.
- 31.** 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.

32. 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 II

Clasificación de partidas presupuestales

33. 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

1. **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 (SIF), 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

Partida	Concepto
2105	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
2106	Accesorios, Materiales y Útiles de Equipo de Cómputo Electrónico
2107	Materiales y suministros para hospitales
2202	Alimentación para Internos
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
2504	Vacunas
2505	Sangre y plasma
2506	Materiales y Suministros Médicos
2507	Materiales y Suministros de Laboratorio
2602	Lubricantes y Aditivos
2701	Vestuario, Uniformes y Blancos
2702	Prendas de Protección
2703	Artículos Deportivos
2801	Sustancias y materiales explosivos
2802	Materiales de seguridad pública

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 Instalaciones
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
5401	Equipo Médico
5402	Instrumental Médico
5501	Herramientas y Máquinas – Herramientas
5502	Refacciones y Accesorios Mayores
5601	Animales de Trabajo
5602	Animales de Reproducción

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>

2. 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.
- 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 Estatales

Capítulo 3000 Servicios Generales

Partida	Concepto
3101	Servicio Postal
3102	Servicio Telegráfico
3205	Arrendamiento de Vehículos
3206	Arrendamientos Especiales
3207	Subrogaciones
3301	Servicios de Asesoría
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
3409	Impuestos de importación
3410	Impuestos de exportación
3411	Comisiones por ventas
3412	Gastos en actividades de Seguridad Pública

Partida	Concepto
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 del 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 la publicación y se requiere de contratación a excepción de los que se efectúan en forma esporádica.</i>
3603	Espectáculos Culturales
3604	Servicio de Telecomunicaciones
3605	Programa de Tarifa Especial
3701	Pasajes
3702	Viáticos
3703	Instalación de Personal Estatal
3704	Traslado de Personal
3801	Gastos de Ceremonial y de Orden Social
3802	Congresos, Convenciones y Exposiciones
3803	Gastos de Representación
3804	Gastos Menores
3902	Proyectos de Inversión y de Prestación de Servicios

Capítulo 4600 Reservas de Contingencias

Partida	Concepto
4604	Erogaciones por Resoluciones Administrativas y/o Judiciales. <i>(Para uso exclusivo de la Secretaría de Finanzas).</i>

Capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles

Partida	Concepto
5601	Animales de trabajo
5801	Equipo de seguridad pública
5802	Complementarias <i>Esta partida podrá ser utilizada de manera especial, dándole la atención de la partida de origen a que corresponda, en caso de que sea necesario la adquisición de partidas correspondientes al grupo de ejercicio a través de la Secretaría de Administración, deberá efectuarse invariablemente por conducto de esa Secretaría, las adquisiciones deberán realizarse 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, así como, a los procesos establecidos.</i>
5803	Aportación para gastos del Gobernador electo y su equipo

- 3. 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 consumo 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 y de Secretaría de Educación)</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 Secretaría de Administración).</i>
3404	Seguros

Capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles

Partida	Concepto
5105	Adjudicaciones, indemnizaciones y expropiaciones de bienes muebles
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
5703	Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de Bienes Inmuebles

CAPITULO III Gestión Financiera de Organismos

34. Los Organismos Públicos en el ámbito de sus atribuciones, 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, tales como:

- Observar las disposiciones presupuestales y administrativas.
- Apegarse a las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto.
- Aplicar los recursos autorizados de conformidad a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.
- Apegarse al presupuesto autorizado.

- Llevar el control del comprometido y ejercicio del gasto de las operaciones con cargo a su presupuesto autorizado.
- 35.** Los Organismos Públicos que cuenten con recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos, deberán informar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas:
- Organigrama funcional
 - Plantilla de personal desagregada por plaza, identificando todos los componentes del costo de cada una.
 - Distribución por objeto del gasto por proceso y/o proyecto,
 - Calendarización de los recursos mensuales por proceso o proyecto.
 - Avance mensual y acumulado por objeto del gasto por proceso y/o proyecto,
- 36.** La solicitud de ministración de recursos se efectuará dentro de los calendarios establecidos previamente; en los casos de anticipo de recurso deberán estar plenamente justificados, así como la regularización de ministraciones en el calendario.
- 37.** En materia del capítulo 1000 (Servicios Personales) se deberá solicitar a las Secretarías de Administración y de Finanzas las validaciones técnicas y presupuestales, en los casos de cambio de estructura, creación de plazas o nivelación de sueldos, previa solicitud ante el Consejo o Junta de Gobierno correspondiente. De lo contrario, no procederán las modificaciones presentadas.
- 38.** Las variaciones al presupuesto autorizado que impliquen adecuaciones o modificaciones en alcance a sus proyectos o procesos, por ingresos adicionales o remanentes de ejercicios anteriores, deberán apegarse al proceso instituido para ser autorizadas y aplicadas, previa autorización del Consejo o Junta de Gobierno correspondiente.
- 39.** Los Organismos de conformidad a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, tienen la obligación de ejercer, informar y rendir cuentas sobre los recursos federales, tales como los correspondientes a los Ramos Generales 33 “Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios”, 23 “Provisiones Salariales y Económicas” y al Ramo Administrativo 11 “Educación Pública”, así como los derivados de convenios y acuerdos con instancias federales, para lo cual deberán:
- Aperturar cuenta bancaria productiva específica
 - Informar en el formato único establecido, su evolución de manera trimestral.

CAPITULO IV

Inversión Pública

- 40.** 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.

41. Para el adecuado cumplimiento en el proceso de registro y afectación presupuestal se deberán apegar 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:

- | | |
|---|--|
| 1. Número de obra o acción | 9. Estructura Financiera anual y/o multianual (Recursos federales, Estatales, Municipales, particulares, en especie u otros) |
| 2. Nombre de la obra | 10. Clave presupuestal y Fuente de Financiamiento |
| 3. Descripción de la obra | 11. Avance físico y financiero |
| 4. Ámbito de aplicación (Estatal, Regional o Municipal) | 12. Modalidad de ejecución |
| 5. Ubicación: Municipio y Localidad | 13. Situación de la obra (Nueva o en Proceso) |
| 6. Unidad de Medida y Meta anual y total | |
| 7. Fechas de inicio y terminación | |
| 8. Numero de beneficiarios | |

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	Clave Presupuestal							No. Obra				No. de Reserva de POA en SIIF	Fuente de Financiamiento	Nombre de la obra		Importe		Justificación
	Up	Og	Pg	Py	Ueg	Par	De	Up	Og	Año	Consecutivo			Dice	Debe decir	Dice	Debe decir	

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.

42. 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.

CAPITULO V Adecuaciones presupuestales

43. 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 Capítulo 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.
44. Los trasposos de Gasto de Inversión Pública a Gasto Corriente que procedan, se autorizarán con carácter de no regularizable.
45. 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, así como las solicitudes de adecuaciones que de forma extraordinaria se requieran realizar en meses distintos al calendario autorizado.
46. 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.

47. 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.
48. 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.
49. Las solicitudes de Adecuaciones Presupuestales, Reprogramación de Metas y Recalendarización de Recursos, que sean presentadas por las Dependencias y Entidades en tiempo y forma, serán analizadas por las áreas respectivas de la Dirección General de Programación y Presupuesto, a fin de determinar su factibilidad.
50. Las Dependencias podrán revisar la situación que guarda su solicitud a través del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).
51. Vía de trámite de las Adecuaciones Presupuestales:

I. Transferencia Interna de Recursos:

Estas solicitudes son autorizadas por el Secretario de Finanzas y/o 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.

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 17 004 **00089** 2101 00 (\$7,000.00)
Destino: 04 00 17 014 **00090** 2101 00 \$7,000.00
2. Origen: 04 00 17 **014 00089** 2601 00 (\$30,000.00)
Destino: 04 00 17 **013 00087** 2601 00 \$30,000.00
3. Origen: 04 00 17 007 **00079** 2901 **00** (\$50,000.00)
Destino: 04 00 17 007 **00514** 2901 **01** \$50,000.00

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.

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:

Clave de Origen 04 00 17 007 00078 3101 00 (\$5,000.00)

Total de la partida 3101 de esta dependencia \$ 184,188.00

El monto que se puede transferir para este caso es de \$18,418.80, 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.

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: 05 00 04 003 **00099** 2101 00 (\$7,000.00)
Destino: 05 00 **17 001 00095** 2101 00 \$7,000.00
2. Origen: 05 00 04 003 00099 2601 00 (\$50,000.00)
Destino: 05 00 **17 007 00122 5102** 00 \$50,000.00

d) Ámbito de Aplicación:

1. Dependencias del Poder Ejecutivo

III.- Inmovilidad y Habilitación Financiera:

De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, que señala que en aquellos casos en que para el día 31 de diciembre no sea aprobado el presupuesto de egresos correspondiente, se aplicará el del ejercicio del año inmediato anterior, incluyendo sus modificaciones.

El párrafo quinto de la fracción IV del artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece el principio constitucional del equilibrio presupuestal, que consiste en que los egresos deben estar en concordancia con los ingresos que perciba el Estado, en un ejercicio determinado.

Derivado de lo anterior, se establecen los mecanismos presupuestales, que permitan cumplir con la paridad ingreso - egreso, a fin de apegarse a éste principio, los cuales se entenderán como: **Inmovilidad y Habilitación Financiera**, mismos que se podrán realizar durante el ejercicio fiscal vigente.

Los movimientos presupuestales relativos a este apartado, quedan sujetos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas, previo análisis para determinar su factibilidad.

Inmovilidad Financiera: Éste proceso se determina por la Dirección General de Programación y Presupuesto, en base a los siguientes supuestos: El primero, conforme a lo que se establece en el segundo párrafo

del artículo 46 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y el segundo, derivado de la baja en los ingresos que estima percibir el Estado en un año determinado.

a) Inicio del proceso para el caso del primer supuesto (Presupuesto observado):

- 1) Se establecen los montos a inmovilizar conforme a la Ley de Ingresos autorizada.
- 2) Se identifican las claves presupuestales de aquellos procesos y/o proyectos que tendrán continuidad parcial o total y que fueron integrados en el Proyecto de Presupuesto de Egresos presentado por el Ejecutivo de la Entidad ante Congreso del Estado.
- 3) Se elabora la cédula por la Dirección de Presupuesto, quedando registrado en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).

b) Particularidades:

- 1) Aplica para toda la estructura de las claves presupuestales.
- 2) El monto a inmovilizar puede ser hasta por el 100% de su asignación inicial.
- 3) Dentro SIIF en el Módulo de Adecuaciones Presupuestales, para la captura de estos movimientos, solo se podrá utilizar un solo tipo:
 - 3.1 Inmovilidad Financiera.

c) Ejemplos:

1. Inmovilidad financiera de recursos al 100%

Asignación Inicial:	11 00 08 003 00615 5301 00	\$1,080,000.00
Proyecto de Presupuesto:	11 00 08 003 00615 5301 00	\$0.00
Inmovilidad Financiera:	11 00 08 003 00615 5301 00	(\$1,080,000.00)

2. Inmovilidad financiera de recursos parcial

Asignación Inicial:	09 00 07 017 00225 5301 00	\$6,600,000.00
Proyecto de Presupuesto:	09 00 07 017 00225 5301 00	\$2,000,000.00
Inmovilidad Financiera:	09 00 07 017 00225 5301 00	\$4,600,000.00

d) Ámbito de Aplicación:

1. Dependencias y Entidades Públicas del Poder Ejecutivo.

a) Inicio del proceso para el segundo supuesto (Por baja en los ingresos):

- 1) La inmovilidad de recursos se sujeta al comportamiento de los ingresos percibidos por el Estado y puede realizarse durante el transcurso del ejercicio fiscal vigente.

b) Particularidades:

- 1) Aplica para todas las claves presupuestales.
- 2) El monto a inmovilizar, puede ser hasta por el 100% de su asignación inicial.
- 3) La captura de este tipo de movimiento, se realiza a través del SIIF.
- 4) No aplica para el caso de recursos federales ingresados en tiempo y forma.

c) Ámbito de Aplicación:

1. Dependencias y Entidades Públicas del Poder Ejecutivo.

Habilitación Financiera: Estas solicitudes son autorizadas por el Secretario de Finanzas, mediante cédula elaborada por la Dirección de Presupuesto previa petición de la Dependencia, la cual, deberá contar con las siguientes características:

a) Inicio del Trámite ante la Secretaría de Finanzas:

- 1) Oficio de Petición
- 2) Justificaciones Programáticas y Presupuestales de la Solicitud de Habilitación de Recursos.

b) Particularidades:

- 1) Aplica cuando se presenta un incremento en los ingresos y/o una ampliación compensada.
- 2) Se utiliza para todas las claves presupuestales.
- 3) Las claves programático – presupuestales deberán presentar inmovilidad de recursos.
- 4) El monto por habilitar, puede ser hasta por el 100% de su inmovilidad financiera.
- 5) La captura de este tipo de movimiento se realiza a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestales del SIIF y solo podrá ser de un tipo:

4.1 Habilitación Financiera.

c) Ejemplos:

1. Habilitación Financiera de recursos al 100%

Inmovilidad Financiera:	03 00 14 010 00482 5802 14	(\$2,058,165.14)
Solicitud de Habilitación:	03 00 14 010 00482 5802 14	\$2,058,165.14
Inmovilidad Modificada:	03 00 14 010 00482 5802 14	\$ 0.00

2. Habilitación Financiera de recursos parcial.

Inmovilidad Financiera:	09 00 07 005 00660 5301 00	(\$1,813,005.00)
Solicitud de Habilitación:	09 00 07 005 00660 5301 00	\$1,560,000.00
Inmovilidad Modificada:	09 00 07 005 00660 5301 00	(\$ 253,005.00)

d) Ámbito de Aplicación:

1. Dependencias y Entidades Públicas del Poder Ejecutivo

IV.- 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:

Clave de Origen 04 00 17 007 00078 3101 00 (**\$5,000.00**)

Total de la partida 3101 de esta dependencia \$ 184,188.00

El monto que se puede transferir para este caso es de \$18,418.80, 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:
 - a) Reducción Compensada (Partidas de Origen)
 - b) Ampliación Compensada (Partidas de Destino)
 - c) Adición Compensada (Partidas de Destino) para partidas de nueva creación en Unidad Presupuestal (UP) y/o Programas (P).
 - d) Ampliación Automática.
 - e) 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.
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 Presupuesto de Egresos del año 2011.

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 17 014 00089 2101 00 (\$7,000.00)
Destino: 29 00 10 002 00564 2103 00 \$7,000.00
2. Origen: 04 00 17 014 00089 2601 00 (\$50,000.00)
Destino: 17 00 03 006 00451 3404 00 \$50,000.00

d) Ámbito de Aplicación:

1. Dependencias y Entidades Públicas del Poder Ejecutivo

V.- 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:
 - a) Reducción Compensada (Partidas de Origen)
 - b) Ampliación Compensada (Partidas de Destino)
 - c) Adición Compensada (Partidas de Destino)
 - d) Ampliación
 - e) Adición
 - f) 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

VI.- 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
- 1326 Prestación salarial complementaria por fallecimiento
- 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
- 3303 Estudios diversos
- 3601 Gastos de difusión, publicaciones y edición de trabajos de Gobierno
- 3602 Impresiones de papelería oficial
- 3603 Espectáculos culturales
- 3605 Programa de Tarifa Especial
- 3902 Proyectos de Inversión y de Prestación de Servicios
- 4117 Consejo Estatal de Promoción Económica
- 4120 Universidad de Guadalajara
- 4130 Trompo Mágico, Museo Interactivo
- 4133 Consejo Estatal para el Fomento Deportivo y el Apoyo a la Juventud (CODE)

- 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
- 4149 Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses
- 4150 Supremo Tribunal de Justicia
- 4151 Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
- 4157 Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco
- 4301 Pagos de Defunción
- 4302 Becas
- 4305 Aportación para el desarrollo de programas educativos
- 4307 Aportación para el Desarrollo Humano y Social del Estado
- 4308 Aportación a los Organismos de la Sociedad Civil
- 4402 Fondo de Ciencia y Tecnología
- 4403 Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (FOJAL)
- 4404 Aportación a la promoción económica del Estado
- 4410 Aportación a la promoción turística del Estado
- 4603 Erogaciones Imprevistas
- 4604 Erogaciones por resoluciones administrativas y/o judiciales
- 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”, las del concepto 4200 “Transferencias de Capital” del capítulo 4000 “Transferencias, Subsidios, Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones” 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 y aquellas partidas que deban ser creadas e incrementadas por aportaciones que por cualquier tipo de concepto realice la Federación al Estado.

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

La partida presupuestal “1701 Impacto al Salario en el Transcurso del Año” contendrá las asignaciones que deberán destinarse a las partidas de las

Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, necesarias para cubrir los incrementos salariales que se autoricen en el presente ejercicio fiscal.

VII.- Si dentro de una solicitud de adecuación presupuestal por cualquier vía se incluye de origen a **partidas básicas** como:

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

Deberá incluirse preferentemente el visto bueno de la Secretaría de Administración, a través de oficio que lo acredite, el cual deberá adjuntarse a la solicitud de adecuación presupuestal.

VIII.- 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".

Inmovilidad financiera: Restringir recursos parcial o total, en una o varias partidas presupuestales en las que se integran proyectos, acciones y/o procesos; determinándose en base a su continuidad en el ejercicio vigente.

Habilitación financiera: Disponer de recursos que se encuentran inmovilizados en partidas presupuestales y que dicha disposición, este sustentada en los ingresos que durante el ejercicio fiscal vigente perciba el Estado.

CAPITULO VI

Validación Financiera de Convenios

Toda gestión que se pretenda formalizar en coordinación con alguna otra instancia, deberá contar con la validación presupuestal emitida por ésta Secretaría, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, mediante el formado establecido.

En los casos que se presenten dichos compromisos, se deberá remitir previamente a la Secretaría de Finanzas el citado Formato debidamente requisitado, con la finalidad de garantizar que el Estado cuente con recursos que posibiliten el cumplimiento de las obligaciones a contraer.

De no contar con la referida validación, dicha obligación será cubierta con recursos asignados al presupuesto de la Dependencia o Entidad involucrada, en el entendido de que no debe efectuarse gasto o contraer compromiso que no este comprendido en el Presupuesto de Egresos del ejercicio vigente o determinado por instrumento jurídico posterior.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entra en vigor a partir del 1 de Enero del 2011.

SEGUNDO. En aquellos casos en el que para el día 31 de Diciembre no sea aprobado el Presupuesto de Egresos correspondiente, se aplicara el Presupuesto de Egresos del año inmediato anterior, incluyendo sus modificaciones, como se establece en el párrafo segundo del artículo 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

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

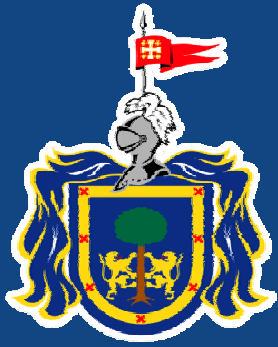
Directora General de
Programación y Presupuesto



Secretario de Finanzas
Gobierno del Estado de Jalisco

Mtra. María Elena Cruz Muñoz
Elaboró

Lic. Martín J. Guadalupe Mendoza López
Autorizó



GOBIERNO
DE JALISCO

Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales 2011

