



## **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, son de carácter obligatorio y de observancia general para los Organismos Públicos ejecutores del gasto público, quienes deben administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para rendir cuentas de los recursos públicos, asimismo contribuir a fortalecer la armonización presupuestaria y contable, que señala la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Estas disposiciones establecen un marco rector que facilita el registro homogéneo y coherente del Presupuesto de Egresos, a través de sistemas informáticos, que otorgan mayor transparencia y fortalece la fiscalización de los recursos.

La interpretación del presente Acuerdo corresponde a la Secretaría de Hacienda y su incumplimiento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

La descentralización del gasto público permite a los Organismos Públicos su administración, ofrece certidumbre, otorga responsabilidad y alta dirección en el desempeño de sus atribuciones.

La Secretaría de Hacienda, de acuerdo a sus facultades, podrá implementar Normatividad, Lineamientos, Sistemas de Pago, Sistemas de Contratación y otros esquemas que agilicen trámites, generen ahorros, que permitan eficientar y transparentar el gasto público.

Los recursos que el Estado obtenga por la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, o por cualquier ingreso que se reciba de personas físicas y/o morales, organismos nacionales e internacionales, serán ejercidos en los términos que señalen dichos instrumentos o de sus reglas de operación, observando en todo momento las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Con el propósito de no comprometer financieramente al Estado, que ponga en riesgo su estabilidad económica, política y social; previo a la celebración de convenios y acuerdos, éstos ineludiblemente deben ser analizados y autorizados en su caso por la Secretaría de Hacienda; la aportación estatal se regulará por disposiciones locales.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. AP: Adecuación Presupuestaria.
- II. Archivo maestro: A la base de datos cuantitativa del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal-presupuestario (SIAHE) que registra y almacena información por clave presupuestaria y calendario de gasto, considerando para ello las etapas del presupuesto y operaciones presupuestarias.
- III. Clasificador: Al Clasificador por Objeto del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2016.



## “Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2016”

*Periódico Oficial No. 220-2ª Sección, Tomo III  
Publicación No. 1358-A-2016, de fecha 20 de enero de 2016.*

- IV. Código: Al Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- V. CONAC: Al Consejo Nacional de Armonización Contable.
- VI. Dirección de Contabilidad Gubernamental: Al órgano administrativo de la Secretaría de Hacienda.
- VII. Dirección de Política del Gasto: Al órgano administrativo de la Secretaría de Hacienda.
- VIII. Dirección de Presupuesto del Gasto Institucional: Al órgano administrativo de la Secretaría de Hacienda.
- IX. Dirección de Presupuesto del Gasto de Inversión: Al órgano administrativo de la Secretaría de Hacienda.
- X. Disponible presupuestario: Al importe que resulta de restar del liberado el comprometido, este último por el cual se podrá devengar, ejercer y pagar.
- XI. Disponibilidad financiera: A los recursos financieros que se mantienen en caja, depósitos o inversiones hasta en tanto sean aplicados a su gasto.
- XII. Documentos Presupuestarios: Son los formatos diseñados para registrar en el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal–Presupuestario (SIAHE), las operaciones presupuestarias que se generan durante el ejercicio fiscal y que impactan en las diversas etapas del presupuesto.
- XIII. Instituto: Al Instituto de Comunicación Social del Estado de Chiapas.
- XIV. Modificación neta: Al importe de las adecuaciones presupuestarias en cualquiera de sus modalidades que aumentan o disminuyen al presupuesto modificado.
- XV. Normas presupuestarias: A las disposiciones administrativas presupuestarias emitidas por la Secretaría de Hacienda, para regular y optimizar el Presupuesto de Egresos.
- XVI. Organismos Públicos: A los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; organismos autónomos y municipios del Estado, que tengan o administren un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes del erario estatal.  
  
Cuando se haga referencia a Organismos Públicos, éste se refiere al concepto de Entes Públicos que señala la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XVII. Organismos Públicos del Ejecutivo: A las dependencias y sus órganos desconcentrados, entidades y unidades del Poder Ejecutivo, que tengan o administren un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes del erario estatal.



- XVIII. Operaciones Presupuestarias: Son las que se registran en el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal–Presupuestario (SIAHE), a través de documentos presupuestarios, adecuaciones presupuestarias en todas sus modalidades, ministraciones, cancelaciones de ministración y documentos cualitativos.
- XIX. Presupuesto basado en Resultados (PbR): Proceso que incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados, con el objetivo de mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.
- XX. Presupuesto: Al instrumento de política del Estado, que orienta la capacidad de recursos a programas y proyectos, obras, bienes y servicios estratégicos de gran relevancia a la población, vinculados a los objetivos del plan y programas. El presupuesto generalmente es anual, aunque existen programas y proyectos con corte plurianual.
- XXI. Presupuesto aprobado: Al presupuesto contenido en el Decreto de Presupuesto de Egresos anual aprobado por el H. Congreso del Estado, que incluye a los poderes: Legislativo, Ejecutivo y Judicial; organismos autónomos y municipios. En el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal–Presupuestario (SIAHE) se registra a nivel de Clave Presupuestaria.
- XXII. Presupuesto comprometido: Al importe con cargo al presupuesto liberado, que representa la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo u otro instrumento jurídico que formaliza la relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá durante cada ejercicio.
- XXIII. Presupuesto devengado: Al importe que representa el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- XXIV. Presupuesto de Egresos: Al Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- XXV. Presupuesto ejercido: Al importe que representa la emisión de un orden de pago, contra-recibo u otro similar, derivado de una transacción financiera.
- XXVI. Presupuesto liberado: Al importe del presupuesto calendarizado en los meses de enero a diciembre.
- XXVII. Presupuesto ministrado: Al importe que representan los recursos presupuestarios que serán radicados con base a los calendarios autorizados.



- XXVIII. Presupuesto modificado: A la suma de asignaciones presupuestarias que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias autorizadas al presupuesto aprobado durante el ejercicio fiscal, -aumento o disminución- y que se expresa a nivel de clave presupuestaria.
- XXIX. Presupuesto pagado: Al importe que representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo, transacción electrónica, cheque ó cualquier otro medio de pago.
- XXX. Presupuesto por liberar: Al importe que representa la diferencia entre el presupuesto modificado y el presupuesto liberado.
- XXXI. Proceso Presupuestario: Al conjunto de fases o etapas por las que discurre el Presupuesto de Egresos, considerado como un proceso ininterrumpido, dinámico, flexible y de mejora continua, mediante el cual se planea, programa, presupuesta, ejecuta, controla y evalúa el gasto público.
- XXXII. Secretaría: A la Secretaría de Hacienda.
- XXXIII. Subdependencia: Para efectos de registro presupuestario a las unidades administrativas, a los órganos desconcentrados y en su caso a organismos: descentralizados y auxiliares que estén adscritos a la administración pública estatal y aquellas incluidas en los poderes: Legislativo y Judicial.
- XXXIV. SP: al Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal–Presupuestario (SIAHE), ya que es el instrumento presupuestario que contiene información veraz, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- XXXV. Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): Es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar con independencia de otros sistemas, una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión, para:
- a) Conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos y el impacto social de los programas y proyectos.
  - b) Identificar la eficiencia, economía, eficacia y calidad en la Administración Pública.
  - c) Aplicar medidas conducentes enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos, la satisfacción del ciudadano y el cumplimiento de los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, calidad, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
- XXXVI. Subejercicio de gasto: Se define como las disponibilidades presupuestarias que resultan, con base en el calendario del presupuesto autorizado, sin cumplir oportunamente con las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.



XXXVII. Tesorería Única: Al órgano administrativo de la Secretaría de Hacienda.

**Artículo 3.-** En la administración de su presupuesto, los titulares de los Organismos Públicos, así como los líderes de proyectos y servidores públicos facultados para ejercer recursos públicos, son responsables de:

- I. Cumplir las disposiciones aplicables en materia presupuestaria.
- II. Apegarse a los montos aprobados por el H. Congreso del Estado y calendarios de gasto autorizados por la Secretaría, llevando un estricto control de las disponibilidades: presupuestarias, contables y financieras.
- III. Efectuar erogaciones conforme a las medidas, lineamientos y disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidos en el Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables; asimismo deben instrumentar medidas para fomentar el ahorro, que optimicen el ejercicio de los recursos públicos.
- IV. Ejercer sus recursos con eficiencia, eficacia, legalidad, honestidad, economía, racionalidad, austeridad y transparencia para el desarrollo de sus proyectos, cumpliendo con los objetivos, propósitos, líneas de acción, indicadores, actividades físicas y beneficiarios, acorde a las metas establecidas.
- V. Ejecutar el gasto con estricto apego a las estructuras administrativa, funcional-programática, y económica, asimismo establecer un control estricto de las fuentes de financiamiento.
- VI. Implementar controles internos que permitan identificar de manera inmediata los ahorros y economías de los proyectos ejecutados, asimismo, podrán establecer otros que consideren convenientes, sujetándose a las disposiciones aplicables, que conlleven a un ejercicio del gasto eficaz, eficiente y transparente.
- VII. Para los proyectos de inversión, deben observar lo dispuesto en el Código, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- VIII. Cumplir con las obligaciones fiscales y de seguridad social, derivadas de la contratación de servicios personales.
- IX. Cumplir veraz y oportunamente con los requerimientos de información presupuestaria, contable y financiera, y demás información que solicite la Secretaría.
- X. La información relativa al gasto público, así como de las disponibilidades financieras cuya entrega tenga periodicidad mensual, deben presentarse a la Secretaría, dentro de los primeros 5 días posteriores al mes, y la trimestral dentro de los primeros 15 días posteriores al trimestre.
- XI. En la suscripción de convenios, contratos y acuerdos, no deben comprometer recursos que no estén previamente garantizados presupuestariamente por la Secretaría.



- XII. Registrar y dar seguimiento a la asignación, ministración y gastos de los recursos, así también de los derivados de la celebración de convenios o acuerdos, con la Federación, organismos nacionales e internacionales, que fortalecen el desarrollo del Estado.
- XIII. Presentar en los meses de julio, septiembre y noviembre las adecuaciones presupuestarias en la modalidad de reducción líquida, derivada de ahorros y economías correspondientes al Capítulo de Servicios Personales generadas en cada período.
- XIV. Los recursos federales que reciban los Organismos Públicos a través de alguna dependencia y/o entidad federal, deben ser radicados y registrados oportunamente en la Tesorería Única; asimismo deben observar lo establecido en el Código, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones legales aplicables.
- XV. Cumplir conforme a las normas, estructura, formatos y contenido que para tal efecto establezca el CONAC además de difundir la información en sus respectivas páginas de Internet.
- XVI. Los Organismos Públicos cuando proporcionen información presupuestaria, por ninguna circunstancia, podrán modificar o alterar la información autorizada por la Secretaría.

**Artículo 4.-** La Secretaría para efectos de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 331, fracción II, inciso b) del Código, acredita su página de internet como medio oficial de difusión.

**Artículo 5.-** Para la validación y liberación de recursos del programa de inversión, ineludiblemente los Organismos Públicos deben integrar y presentar, los formatos que correspondan de acuerdo a los lineamientos de inversión respectivos, observando a la vez, los artículos 361, 379 y 380, del Código.

Adicional a lo anterior, es indispensable que el Organismo Público responsable de la obra integre el expediente técnico con toda la información y documentación, entre otros:

- I. Los documentos relativos a la licitación, contratación, gasto, control y seguimiento de las obras.
- II. Los estudios y proyectos, desde su concepción hasta el proyecto ejecutivo -considerando estudio de impacto ambiental y uso del suelo-.

Por los servicios de vigilancia, inspección, control y evaluación los Organismos Públicos en el avance físico de las obras deben de retener el 5 al millar y depositar este recurso a las cuentas bancarias que correspondan a la Tesorería Única y/o a las áreas de recaudación de ingresos de acuerdo a lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, además deben conocer con precisión el nombre del proyecto al que pertenece la obra así como la fuente de financiamiento de donde proviene el recurso.

Derivado de lo anterior la Tesorería Única emite Recibo Oficial y comunicado a las Subsecretarías de Ingresos y Egresos para su registro respectivo.



**Artículo 6.-** La Secretaría a través de la Dirección de Presupuesto del Gasto Institucional y la Dirección de Presupuesto del Gasto de Inversión, atienden los trámites de solicitudes en materia presupuestaria, registran en el SP, las operaciones presupuestarias que afecten el Presupuesto de Egresos; determinan la información y características que se requieran para justificar y registrar los datos cuantitativos. La Dirección de Política del Gasto, con el fin de armonizar e innovar los procesos presupuestarios en el enfoque del PbR, podrá definir requerimientos y otorgar asesorías en materia presupuestaria relacionadas con normatividad, operatividad de sistemas y elementos cualitativos, los cuales serán proporcionados siempre que los servidores públicos solicitantes presenten toda la información requerida; además, realizarán recomendaciones relativas a las políticas de gasto.

**Artículo 7.-** Los Organismos Públicos, son responsables de coordinar internamente la planeación, programación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos a su cargo.

Para efectos de armonización, gasto, seguimiento, informes y rendición de cuentas, todo Organismo Público que reciba transferencias, asignaciones, acciones y participaciones de capital y fideicomisos, en el ejercicio del gasto, deben ser registrados a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y partida específica de los diversos capítulos de gasto a los que corresponda del Clasificador.

La Secretaría, atenderá las solicitudes, trámites y consultas en materia presupuestaria a través del titular del Organismo Público, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, Planeación, su equivalente o en quien realice la función, debiendo presentar la documentación presupuestaria que al caso corresponda, de manera impresa y con la correspondiente firma autógrafa o electrónica, a través de los equipos y sistemas autorizados y demás información necesaria, así como sujetarse a lo establecido en el artículo 20 del presente Acuerdo.

En caso de que los Organismos Públicos requieran interpretación de la normatividad presupuestaria, deben solicitarlo mediante oficio dirigido al titular de la secretaría y remitido por el titular del Organismo Público requirente.

El uso de los medios de identificación electrónica que se establezca conforme a lo previsto en este artículo, en sustitución de la firma autógrafa, producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos equivalentes con firma autógrafa y, en consecuencia tendrán el mismo valor probatorio.

**Artículo 8.-** Los titulares de los Organismos Públicos, bajo su responsabilidad, podrán delegar la facultad de autorización y firma de documentos presupuestarios, únicamente a un servidor público, notificando por escrito a la Secretaría, quedando obligados a dar aviso de inmediato de cualquier modificación.

Los documentos presupuestarios deben contener, firma autógrafa, nombre y cargo del titular del Organismo Público ó el nombre y firma del servidor público a quien se delegue la facultad y la denominación del cargo de dicho servidor público.



## “Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2016”

*Periódico Oficial No. 220-2ª Sección, Tomo III  
Publicación No. 1358-A-2016, de fecha 20 de enero de 2016.*

Los documentos presupuestarios se integran de:

- a) Cualitativos: estrategia institucional, programa presupuestario, carátulas de proyectos -institucional y de inversión- avance de cumplimiento de indicadores estratégicos, avance de la matriz de indicadores para resultados -institucional y/o inversión, programa presupuestario- y avance de beneficiarios por proyectos -institucional y/o inversión-.
- b) Cuantitativos: ministraciones y adecuaciones presupuestarias en todas sus modalidades, cancelaciones de ministración.

**Artículo 9.-** La Secretaría entrega a los Organismos Públicos, preferentemente en el mes de enero del ejercicio fiscal correspondiente, el SP, excepto cuando haya renovación sexenal del poder ejecutivo, en cuyo caso será durante el mes de febrero, para el registro del gasto, seguimiento, control y evaluación del Presupuesto de Egresos; el cual es de aplicación y observancia obligatoria.

Es responsabilidad de los servidores públicos encargados del SP hacer buen uso de éste, así como de mantener y efectuar respaldos históricos y actuales de su información presupuestaria en medios y/o dispositivos informáticos, sujetándose a los requerimientos de información.

La Secretaría capacitará a los servidores públicos que designe el Organismo Público, en materia: presupuestaria, contable e informática, con el propósito de que el personal tenga conocimiento y destreza en las herramientas operativas e informáticas para el uso adecuado de los sistemas y normatividad presupuestaria y contable.

**Artículo 10.-** Los Organismos Públicos deben asegurarse que las adecuaciones presupuestarias en todas sus modalidades y cancelaciones de ministración que envíen para su registro en el SP, cuenten con los recursos suficientes en los saldos de las claves presupuestarias.

Las adecuaciones presupuestarias en cualquiera de sus modalidades y las cancelaciones de ministración que se envíen en el SP a la Secretaría para su revisión, y en su caso autorización, deben ser formalizadas y oficializadas mediante oficio de solicitud a más tardar a los cinco días posteriores, sin este requerimiento, serán improcedentes.

**Artículo 11.-** La Secretaría, proporcionará a los Organismos Públicos, dentro del SP, el reporte del cierre presupuestario correspondiente al ejercicio inmediato anterior, mismo que debe ser firmado en original y copia por el titular y enviado mediante oficio dirigido al C. Titular de la Secretaría, el original a la Dirección de Presupuesto del Gasto Institucional y copia a la Dirección de Contabilidad Gubernamental a más tardar en los primeros 15 días naturales del mes de enero del año inmediato posterior.



**Capítulo II  
Clave Presupuestaria**

**Artículo 12.-** La clave presupuestaria es el instrumento que nos permite sistematizar la información del Presupuesto de Egresos, de acuerdo con las clasificaciones: administrativa, funcional-programática, regional, económica y fuente de financiamiento entre otras; asimismo vincula las asignaciones y origen, con la ejecución del gasto, permite la identificación del ejercicio fiscal, y constituye un medio de control que integra las categorías y elementos programáticos, para el seguimiento y evaluación del gasto público.

**Artículo 13.-** La clave presupuestaria consta de 48 dígitos, se integra de 14 campos, sus componentes son los siguientes:

Abreviatura	Dígitos	Descripción	Campos
<b>Sector Administrativo</b>			
CA	8	Clasificación Administrativa	1
UR	2	Unidad Responsable	2
<b>Sector Funcional - Programático</b>			
FI	1	Finalidad Función SubFunción SubSubFunción	3
FU	1		
SF	1		
SSF	1		
PS	1	Programa Sectorial	4
PP	3	Programa Presupuestario	5
OA	2	Origen de Asignación	6
AI	3	Actividad Institucional	7
PT	4	Proyecto Estratégico	8
<b>Sector Regional</b>			
MPIO	3	Municipio	9
<b>Sector Económico</b>			
OG	5	Objeto del Gasto	10
STG	1	Sub-Tipo de Gasto	11
FF SFF PF	7	Fuente, Subfuente de Financiamiento y Programa y/o Fondo	12
CP	4	Ciclo Presupuestario	13
DM	1	Dígito de Ministración	14
DÍGITOS	48	CAMPOS	14



La Clave Presupuestaria para su análisis desde la perspectiva de la estructura programática por resultados, se integra de: categorías y elementos programáticos, además de diversas estructuras de gasto.

- I. Categorías programáticas:** Representan el campo de acción, de orientación y quehacer directo de los Organismos Públicos, permiten definir el universo de la acción gubernamental; se integra de la finalidad, función, subfunción, subsubfunción, programa sectorial, programa presupuestario, origen de asignación, actividad institucional y el proyecto.
- II. Elementos programáticos:** Integra la información cualitativa y física de lo que se pretende lograr con los recursos públicos; para identificar u orientar el grado de éxito de la acción gubernamental. Sus componentes son: la misión, objetivos, indicadores y metas, entre otros.
- III. Estructuras de gasto:** Permite conocer diversos niveles de desagregación, distribución e impacto de los recursos públicos, así también considera el origen de dichos recursos.

**Artículo 14.-** Para el registro y control del tipo de gasto, subtipo de gasto, fuente de financiamiento y dígito de ministración, se clasifican de la forma siguiente:

**I. Tipo de Gasto:**

Clave	Descripción
1	Gasto Corriente
2	Gasto de Capital
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos
4	Pensiones y Jubilaciones
5	Participaciones

**II. Subtipo de Gasto:**

Clave	Descripción
1	Gasto Corriente
2	Gasto de Capital Diferente a Obra Pública
3	Gasto de Obra Pública
4	Participaciones
5	Productivos
6	Desarrollo
7	Especiales
8	Capital Humano

**III. Fuente de Financiamiento:**

La fuente de financiamiento, identifica el origen y destino de los recursos con que se cubren las asignaciones presupuestarias, se agrupan de la forma siguiente:



**“Normas Presupuestarias para la Administración  
Pública del Estado de Chiapas para el  
Ejercicio Fiscal 2016”**

Periódico Oficial No. 220-2ª Sección, Tomo III  
Publicación No. 1358-A-2016, de fecha 20 de enero de 2016.

Fuente de Financiamiento	Rubro	Tipo	Clase	Descripción
<b>1</b>	<b>RECURSOS FISCALES</b>			
<b>1</b>	<b>A</b>	<b>Impuestos, Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos</b>		
<b>1</b>	<b>A</b>	<b>0</b>	Ingresos Estatales	
<b>1</b>	<b>A</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	Ingresos Estatales
<b>1</b>	<b>A</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	En Especie
<b>2</b>	<b>FINANCIAMIENTOS INTERNOS</b>			
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>Ingresos derivados de financiamientos</b>		
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	Endeudamiento Interno	
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	Financiamientos y Empréstitos
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	Obligaciones
<b>3</b>	<b>FINANCIAMIENTOS EXTERNOS<sup>1</sup></b>			
<b>3</b>	<b>0</b>	<b>Ingresos derivados de financiamientos</b>		
<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	Endeudamiento Externo	
<b>4</b>	<b>INGRESOS PROPIOS</b>			
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</b>		
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados	
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales	
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	Otros	
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	Legislativo
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	Judicial
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	Autónomos
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	Municipios
<b>5</b>	<b>RECURSOS FEDERALES</b>			
<b>5</b>	<b>8</b>	<b>Participaciones y aportaciones</b>		
<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	Participaciones Fiscales Federales	
<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	Fondo General de Participaciones
<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	Fondo de Fomento Municipal
<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	Participación por Impuestos Especiales
<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	Fondo de Fiscalización y Recaudación
<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	Fondo de Compensación
<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	Fondo de Extracción de Hidrocarburos

<sup>1</sup> No aplica para el Estado (Exclusivo Poder Ejecutivo Federal)



**“Normas Presupuestarias para la Administración  
Pública del Estado de Chiapas para el  
Ejercicio Fiscal 2016”**

Periódico Oficial No. 220-2ª Sección, Tomo III  
Publicación No. 1358-A-2016, de fecha 20 de enero de 2016.

Fuente de Financiamiento	Rubro	Tipo	Clase	Descripción
5	8	2	Aportaciones	
5	8	2	1	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo
5	8	2	2	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud
5	8	2	3	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social
5	8	2	4	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios
5	8	2	5	Fondo de Aportaciones Múltiples
5	8	2	6	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos
5	8	2	7	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública
5	8	2	8	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas
5	8	3	Convenios	
5	8	3	1	PEMEX
5	8	3	2	Convenios de Descentralización
5	8	3	3	Convenios de Reasignación
5	8	3	4	Otros Convenios
5	9	<b>Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas</b>		
5	9	3	Subsidios y subvenciones	
5	9	3	1	Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados
5	9	3	2	Programas Sujetos a Reglas de Operación
5	9	3	3	Otros Subsidios
5	9	3	4	Fondo Regional
5	9	3	5	Fondo de Inversiones para las Entidades Federativas
5	9	3	6	Fondo de Inversión para el Combate a la Pobreza
6	<b>RECURSOS ESTATALES</b>			
6	7	<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</b>		
6	7	3	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno Central	
6	7	3	1	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno Central
7	<b>OTROS RECURSOS</b>			
7	Y	<b>Otros Recursos</b>		
7	Y	1	Ingresos No Gubernamentales	
7	Y	1	1	Ingresos No Gubernamentales



**a). Subfuentes de Financiamiento (SFF):**

Clave	Descripción
A	Gastos Comprometidos y/o Devengados por Registrar
B	Economías de Ejercicios Anteriores
C	Refrendos
D	Productos Financieros de Ejercicios Anteriores
E	Productos Financieros del Año en Curso
S	Recursos del Ejercicio

**IV. Dígito de Ministración:**

Clave	Descripción
0	En Especie
1	Ministrables Diversos Capítulos
2	Nómina Centralizada
3	No Ministrable
4	Publicaciones Oficiales
5	Especiales
6	Nómina Descentralizada
7	Nomina Complementaria Centralizada
8	Nómina Complementaria Descentralizada
9	Virtual
A	FOPROVEP

**Artículo 15.-** El tipo, subtipo de gasto y la fuente de financiamiento en materia presupuestaria de las fracciones I, II y III del artículo anterior, se definen de acuerdo a lo siguiente:

Para efectos de facilitar el registro de los Tipos de Gasto, con base a lo publicado por el CONAC, se emiten las siguientes definiciones:

**I. Tipo de Gasto:**

- a) Gasto Corriente (1):** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.



- b) Gasto de Capital (2):** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
- c) Amortizaciones de la Deuda y Disminución de Pasivos (3):** Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.
- d) Pensiones y Jubilaciones (4):** Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.
- e) Participaciones (5):** Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.

Al interior del Estado con la finalidad de conocer y llevar un mejor control de las asignaciones presupuestarias en materia de apoyo para el análisis del gasto, con enfoque del impacto y resultado, se precisa los siguientes subtipos de gasto:

## II. Subtipo de Gasto:

- a) **Gasto Corriente (1):** Erogaciones que realiza el sector público a través de proyectos institucionales y que no tienen como contrapartida la creación de un activo, constituyen un elemento indispensable para el cumplimiento de las funciones públicas, para la operatividad de acciones indispensables que requiera la sociedad, en estos se incluyen los gastos que se destinan primordialmente a la contratación de recursos humanos, a la compra de materiales y al pago de servicios, distintos a los del capital humano.
- b) **Gasto de Capital Diferente a Obra Pública (2):** Erogaciones que realiza el sector público a través de los proyectos institucionales o de inversión, destinados a la adquisición de bienes muebles e inmuebles, valores, subsidios a la producción, subsidios y transferencias para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, inversión financiera, así como los recursos destinados a cubrir la amortización de la deuda derivada de la contratación de crédito o financiamiento por instituciones financieras.
- c) **Gasto de Obra Pública (3):** Son aquellas erogaciones que se canalizan a través de proyectos de inversión con el objeto de construir, conservar, mantener, modificar, reparar y demoler bienes inmuebles del Estado; la fabricación, instalación, montaje y colocación de los bienes muebles; los servicios relacionados con la obra pública que tiene por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular elementos que integran un proyecto de obra pública; lo relativo a la investigación, estudio, asesoría, consultoría especializada, la dirección o supervisión de las mismas, y otras de naturaleza análoga a la obra pública.
- d) **Participaciones (4):** Erogaciones que realiza el sector público a través de proyectos institucionales previstas en el Presupuesto de Egresos, que de acuerdo con disposiciones legales aplicables, derivadas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, deben asignarse a los municipios.



- e) **Productivo (5):** Erogaciones destinadas a través de proyectos de inversión para el fomento productivo, la promoción y desarrollo de los sectores agropecuarios, forestal, pesca y minería del Estado, entre otros.
- f) **Desarrollo (6):** Erogaciones que se realizan a través de proyectos institucionales o de Inversión al fomento, promoción y desarrollo del Estado; así como aquellos que tienen el propósito de mejorar la calidad de vida de la población.
- g) **Especiales (7):** Son aquellas erogaciones que forman parte de los proyectos institucionales, más no de las operaciones normales de los Organismos Públicos del Ejecutivo, estas erogaciones se orientan a proyectos prioritarios de diversa índole (educativos, culturales, asistencia social, investigaciones especiales, etc.) que por su naturaleza tienen un determinado período de duración, que es necesario para su identificación y registro en el SP, asimismo, al seguimiento e impacto del gasto público, el registro de la adquisición de bienes muebles e inmuebles por concepto de servicios de acopio de información para la procuración de justicia.
- h) **Capital Humano (8):** Erogaciones que realiza el sector público estatal a través de proyectos institucionales destinados al fomento de la inversión en capital y tiempo orientados a elevar el proceso de formación y desarrollo educativo, a la preservación de la salud y al fomento tecnológico, además de acrecentar los rubros de: asesoría, capacitación, laboral, educación, salud, asistencia social, ciencia y tecnología, para adquirir mayores conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, productividad, calidad en el servicio y en suma, aumentar el valor potencial de las personas, para incrementar el desarrollo del Estado.

### III. Fuente de Financiamiento; Subfuente de Financiamiento:

- a) **Gastos Comprometidos y/o Devengados por Registrar (A):** Recursos por pagar o liquidados, plenamente justificados con documentación comprobatoria del ejercicio anterior, de los cuales no se efectuaron, en su caso, una o más transacciones, por lo que pueden estar parcialmente o no registradas en el SP.
- b) **Economías de Ejercicios Anteriores (B):** Diferencia positiva entre la asignación definitiva de recursos y el devengado de ejercicios fiscales anteriores, menos los refrendos.
- c) **Refrendos (C):** Renovación de la autorización del recurso, no utilizado al cierre del ejercicio inmediato anterior, de programas y/o proyectos de inversión pública, que no fueron concluidos para el ejercicio en curso, y en proyectos institucionales, únicamente los bienes muebles e inmuebles, a fin de dar cumplimiento a los objetivos, metas e indicadores.
- d) **Productos Financieros de Ejercicios Anteriores (D):** Sumatoria por fuente de financiamiento de los ingresos obtenidos por intereses generados en ejercicios fiscales anteriores, no aplicados en dichos ejercicios.



- e) **Productos Financieros del Año en Curso (E):** Es la sumatoria por fuente de financiamiento de ingresos que producen, durante el ejercicio fiscal por intereses de las inversiones efectuadas con recursos disponibles.
- f) **Recursos del Ejercicio (S):** Representa los ingresos de Ley del año en curso.

### **Capítulo III Operaciones Presupuestarias**

**Artículo 16.-** Los documentos presupuestarios son: adecuaciones presupuestarias en todas sus modalidades, cancelaciones de ministración, ministraciones y documentos cualitativos que se generan durante el ejercicio fiscal y que impactan en las diversas etapas del presupuesto que se realizan a través de operaciones presupuestarias.

Las adecuaciones presupuestarias deben ser sustentadas, debiendo realizarse previamente el análisis y evaluación del gasto.

**Artículo 17.-** La Secretaría con el objeto de racionalizar y distribuir con eficiencia el gasto público, autoriza en su caso, las siguientes modalidades de AP:

- I. **Incremento:** Recursos que amplían el presupuesto aprobado.

Estos incrementos pueden provenir entre otros, del ejercicio en curso, sean estos recursos ordinarios, extraordinarios y especiales. Así como, de ejercicios fiscales anteriores, sean recursos no erogados financieramente al cierre del ejercicio inmediato anterior, economías, refrendos y productos financieros.

- II. **Decremento:** Son ajustes que se efectúan en el Presupuesto de Egresos por factores externos o supervenientes.
- III. **Ampliación Líquida:** Aumento a la asignación de recursos de una o más claves presupuestarias que incrementa el total del Presupuesto de Egresos aprobado y/o modificado al Organismo Público.
- IV. **Reducción Líquida:** Disminución a la asignación de recursos de una o varias claves presupuestarias que reducen el total del Presupuesto de Egresos modificado de un Organismo Público.
- V. **Liberación:** Recursos previstos en una o varias claves presupuestarias, que están sujetas a la solicitud en los términos normativos y se calendarizan en la misma clave presupuestaria.
- VI. **Retención:** Consiste en trasladar recursos calendarizados, de una o varias claves presupuestarias por ministrar dentro de la misma clave presupuestaria, al no liberado.



- VII. Traspaso:** Consiste en trasladar el importe total o parcial del no liberado o bien de la asignación de recursos calendarizados de una o varias claves presupuestarias a otras del mismo Organismo Público.
- VIII. Recalendarización:** Consiste en trasladar dentro de la misma clave presupuestaria el importe total o parcial de la asignación de recursos de uno o varios meses específicos, a otros meses en que se solicite el recurso, sin alterar el importe total de la clave presupuestaria y no podrán realizarse a meses cerrados contablemente.

La AP en la modalidad de incremento a que se refiere la fracción I de este artículo, se elabora, con base en soportes oficiales.

Las AP de las fracciones V a la VIII, no incrementan el total del presupuesto modificado al Organismo Público.

Tratándose de la modalidad de traspasos, deben tramitarse a más tardar en el segundo cuatrimestre del ejercicio fiscal que corresponda, las excepciones serán autorizadas por la Secretaría.

La Secretaría está facultada para efectuar adecuaciones presupuestarias y cancelaciones de ministración, que permitan realizar ajustes al Presupuesto de Egresos, asimismo podrá solicitar a los Organismos Públicos o efectuar directamente reducciones liquidadas de todos los recursos que no se hayan liberado a más tardar el 30 de septiembre de cada ejercicio fiscal, con el objeto de eficientar el manejo de los recursos públicos. Así como implementar otros documentos y operaciones presupuestarias que permitan registrar, transparentar, armonizar y optimizar los recursos públicos.

### **Sección I Adecuaciones Presupuestarias**

**Artículo 18.-** La AP es el documento que registra las modificaciones que se realizan durante el ejercicio fiscal a la estructura administrativa, funcional-programática y económica, así como a los calendarios de gasto, del presupuesto modificado de los proyectos Institucional y de Inversión.

La AP se realiza de acuerdo a lo siguiente:

- I. Adecuación a la estructura administrativa: dentro de la estructura de Organismos Públicos, acorde a la clasificación administrativa vigente.
- II. Adecuación a cualquier componente de la estructura funcional programática -finalidad, función, subfunción, subsubfunción, programa sectorial, programa presupuestario, origen de asignación, actividad institucional y proyecto estratégico-.
- III. Adecuación a la cobertura estatal, regional o municipal.
- IV. Adecuación a cualquier componente de la estructura económica:
  - a) Entre capítulos, conceptos y partidas genéricas y específicas de gasto en apego al Clasificador vigente.



- b) Entre partidas específicas de gasto del Capítulo 1000 Servicios Personales que correspondan a la recategorización, reubicación y transferencia de plazas, con base al dictamen emitido.
- c) Podrá llevar a cabo traspaso de recursos del Capítulo 1000 Servicios Personales del Clasificador a otros capítulos de gasto y viceversa, siempre que cuente con la autorización de la Secretaría.
- d) Que afecten los conceptos y partidas de gasto genéricas y específicas del Capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones.
- e) Cambios en los calendarios de gasto.
- f) Que correspondan al mismo tipo de gasto, subtipo de gasto, fuente, programa - fondo y subfuente de financiamiento.
- g) Entre dígitos de ministración dependiendo del proyecto estratégico, objeto del gasto, tipo de gasto, subtipo de gasto, fuente y subfuente de financiamiento, en su caso.

**Artículo 19.-** Las solicitudes de AP que requieran ministrarse en el mes en que se realice el trámite, deben presentarse a más tardar el día 20 de cada mes, o al siguiente día hábil si éste no lo fuera; los trámites recibidos, posterior a esta fecha, deben considerar la calendarización a partir del siguiente mes.

La Dirección de Presupuesto del Gasto Institucional y/o la Dirección de Presupuesto del Gasto de Inversión, según corresponda, analizarán y determinarán la procedencia de las solicitudes de AP, de acuerdo a los requisitos mencionados en el artículo 20 de este Acuerdo y al Código.

Toda solicitud de adecuación presupuestaria y demás requerimientos relacionados con el ejercicio y aplicación de los recursos que presenten los Organismos Públicos para proyectos institucionales y de inversión, quedarán sin efecto, si no se cuenta con respuesta de la Secretaría, en los próximos treinta días naturales a la fecha de petición.

La Secretaría, comunicará la resolución de la AP a los Organismos Públicos, una vez recibida y registrada en el SP, previo análisis y haber cumplido con los requisitos señalados en el artículo 20 de este Acuerdo.

**Artículo 20.-** Los titulares de los Organismos Públicos, para tramitar modificaciones a su presupuesto, deben presentar a la Secretaría, oficio de solicitud, conteniendo: en documento AP debidamente firmada y requisitada así como a través del SP, dirigido al C. Titular de la Secretaría, asimismo observar lo establecido en el artículo 10 de este Acuerdo y además cumplir con los siguientes requisitos:

#### **I. Aspectos generales:**

- a) Enviar justificaciones necesarias, así como indicar de manera clara y precisa en el espacio del “concepto” de la AP el motivo de la adecuación y en su caso memorias de cálculo.



**“Normas Presupuestarias para la Administración  
Pública del Estado de Chiapas para el  
Ejercicio Fiscal 2016”**

*Periódico Oficial No. 220-2ª Sección, Tomo III  
Publicación No. 1358-A-2016, de fecha 20 de enero de 2016.*

- b) Cuando se tramite AP que afecten claves presupuestarias con recursos ministrados, ineludiblemente deben enviar la cancelación de ministración, anexando copia del recibo oficial expedido por la Tesorería Única, excepto cuando la ministración sea virtual.
- c) Informar en su caso, de la situación del presupuesto comprometido, devengado, ejercido y pagado del proyecto que se esté solicitando.
- d) En el caso de Servicios de Arrendamiento y Arrendamiento Financiero de Bienes Muebles e Inmuebles debe justificarse conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan; para el caso de arrendamiento de inmuebles los montos deben estar soportados mediante el proyecto de contrato y avalúo que emita el Organismo Público normativo competente en la materia.
- e) Para viáticos y pasajes deben sujetarse a las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes para el ejercicio fiscal que corresponda, anexando la memoria de cálculo respectiva.
- f) En el caso de recursos para adquisición de equipo de cómputo y vehículos, enviar copia de 3 cotizaciones, así como dictamen emitido por el Organismo Público normativo que corresponda; el dictamen debe señalar el nombre del proyecto.
- g) Para la partida específica de gasto 36102 Publicaciones Oficiales, contar con la validación previa del Instituto de Comunicación Social del Estado de Chiapas.
- h) Los Organismos Públicos son responsables de verificar que las solicitudes de AP que presenten a la Secretaría, no impliquen incumplimiento a los objetivos de los proyectos o en su caso, afecten las metas autorizadas.
- i) Toda excepción será analizada y en su caso, la Secretaría señalará lo que proceda.

Para los poderes Legislativo y Judicial, y en su caso, los organismos autónomos con respecto a este artículo y a lo señalado en el artículo 17 fracciones III a la VIII de este Acuerdo, deben enviar a esta Secretaría los documentos presupuestarios debidamente firmados y registrados en el SP; asimismo deben enviar los documentos que se requieran para el registro del presupuesto, con el propósito de dar transparencia al uso de los recursos públicos y rendición de cuentas.

Tratándose de recursos relacionados con fuente de financiamiento federal, que hayan sido radicados directamente a la Tesorería Única, los Organismos Públicos deben presentar a la Secretaría oportunamente oficio de solicitud de recursos anexando: AP, documentación que sustente y justifique el trámite, acuerdos, convenios u otros que señalen el origen y destino del recurso.

Cuando los Organismos Públicos reciban recursos directamente de un Organismo Público Federal, deben solicitar recibo oficial virtual presentando a la Tesorería Única oficio justificando la recepción directa de dicho recurso, especificando el programa o proyecto, así como la procedencia si se trata de un acuerdo, convenio o documento de origen.



Derivado de lo anterior, y con la finalidad de efectuar el registro presupuestario el Organismo Público, debe presentar oficio de solicitud de recursos anexando AP en la modalidad de ampliación líquida, recibo oficial virtual emitido por la Tesorería Única, cumplir con los demás requisitos señalados en este artículo.

## **II. Proyectos Institucionales:**

Entre otras no menos importantes.

- a) En proyectos nuevos, la carátula correspondiente; en proyectos autorizados, en su caso, las modificaciones a los aspectos cualitativos.
- b) Tratándose de servicios básicos, la memoria de cálculo debe estar soportada con copia del último recibo de pago.
- c) Para la partida específica de gasto 33401 Servicios para Capacitación a Servidores Públicos, enviar dictamen de procedencia, del Instituto de Profesionalización del Servidor Público.
- d) En el caso de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS):
  - d.1. La AP en la modalidad de traspaso compensado, debe ser presentada preferentemente a más tardar en el primer trimestre del año en curso, con excepción de los recursos por concepto de servicios personales.
  - d.2. Memoria de cálculo y justificaciones por partida específica de gasto.

## **III. Proyectos de Inversión:**

Entre otras no menos importantes.

- a) En proyectos nuevos, la carátula correspondiente; en proyectos autorizados, en su caso, las modificaciones a los aspectos cualitativos.
- b) Toda solicitud de recursos presupuestarios que requieran recursos adicionales, modificaciones entre proyectos de inversión autorizados, proyectos nuevos y modificaciones a las metas, deben ser enviados a la Secretaría para su trámite correspondiente.
- c) Las modificaciones a los formatos de proyectos de inversión deben presentarse debidamente justificados y requisitados.
- d) Para proyectos de inversión de acuerdo a los artículos 379 y 380 del Código, tendrán las siguientes características:
  - d.1. Para las obras y/o proyectos que reduzcan su presupuesto, en su caso, se debe adecuar el expediente técnico y carátula del proyecto con el importe modificado.



- d.2. Para las obras y/o proyectos que soliciten ampliación de recursos, debe adecuarse el expediente técnico por el importe de la ampliación o, en su caso, por el importe total modificado, que sustituya al anteriormente integrado.
- e) Tratándose de viáticos deben sujetarse a lo establecido en el artículo 106 del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- f) Tratándose de refrendos debe sujetarse a lo establecido en el artículo 114, 115 y 116 del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, es decir, los Organismos Públicos, deben tramitar la renovación de la autorización del recurso para el ejercicio fiscal inmediato siguiente, de tal manera que este no detenga el proceso ya efectuado de contratación de la obra, únicamente se tramite el registro presupuestario y financiero.

La Secretaría con sustento en el Código está facultada para realizar adecuaciones al presupuesto, mismas que se comunicaran a los Organismos Públicos, siendo estos últimos responsables de integrar y resguardar los expedientes técnicos y toda la documentación necesaria que soporte la obra o el proyecto, asimismo revisaran y verificaran que la documentación comprobatoria, cumpla con los requisitos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 21.-** Los Organismos Públicos no deben realizar adquisiciones cuando no cuenten con recursos previstos en el Presupuesto de Egresos, en casos excepcionales podrán elaborar los trasposos compensados, revisando su disponibilidad y el cumplimiento de sus indicadores y metas, enviándolo a la Secretaría, para su trámite correspondiente.

**Artículo 22.-** La Dirección de Presupuesto del Gasto Institucional, Dirección de Presupuesto del Gasto de Inversión y Dirección de Política del Gasto, en sus respectivas competencias, analizan las solicitudes de AP; y de manera selectiva, los aspectos cualitativos que les presenten los Organismos Públicos, con base a lo siguiente:

- I. Antecedentes que incluyan el análisis del avance físico y financiero.
- II. Congruencia con la disponibilidad presupuestaria.
- III. Impacto del gasto y beneficios esperados.
- IV. Análisis de los objetivos, indicadores y beneficiarios, programa o proyectos que se afectan con la modificación de recursos, validado por el grupo estratégico.

## **Sección II Ministraciones**

**Artículo 23.-** La Ministración es el documento presupuestario que emite el SP, mediante el cual se radican recursos para su ejecución, con base a la calendarización autorizada; clasificándose de la forma siguiente:



**“Normas Presupuestarias para la Administración  
Pública del Estado de Chiapas para el  
Ejercicio Fiscal 2016”**

*Periódico Oficial No. 220-2ª Sección, Tomo III  
Publicación No. 1358-A-2016, de fecha 20 de enero de 2016.*

- I. **Normales:** Se caracterizan por tener una salida de recursos, se sustentan en depósitos de efectivo y pueden ser:
- a) Mensual: Se genera en los primeros días de cada mes, acorde a los calendarios de gasto.
  - b) Diaria: Producto de una (s) adecuación (es) presupuestaria (s), y que afecta el mes en curso u otros meses.

- II. **Virtuales:** La ministración virtual surge como producto de readecuaciones o regularización de recursos, para en su caso, elaborar cancelación de ministración.

La AP que origine ministración virtual diaria, debe ser elaborada por el mismo importe de la cancelación de ministración o recibo oficial virtual.

La ministración virtual además tiene las siguientes características:

- a) No existe depósito de recursos a la Tesorería Única, por consiguiente, no constituye la obligación de efectuar radicación de recursos.
- b) No implica necesariamente la firma de la ministración.
- c) El soporte documental de este movimiento se establece en la AP.
- d) Debe corresponder a la misma fuente de financiamiento.
- e) Por su naturaleza la ministración virtual puede derivarse de lo siguiente:
  - e.1.- Cuando los Organismos Públicos necesiten readecuar recursos siempre que sean trasposos presupuestarios y se deriven de requerimientos de sus proyectos.
  - e.2.- Para el caso de lo establecido en el artículo 377 último párrafo del Código, no será necesario efectuar cancelación de ministración y la adecuación presupuestaria debe contener en la (s) clave (s) presupuestaria (s) la fuente de financiamiento “B” economías de ejercicios anteriores y dígito de ministración “9” virtual.

- III. **En especie:** Son aquellas que surgen como consecuencia de la recuperación de un crédito fiscal -impuestos- que no implican un depósito de efectivo en las cuentas bancarias de la Tesorería Única, sino, la regularización en el registro presupuestario y contable de un(os) bien(es) para su asignación -no implica depósito de efectivo- a Organismos Públicos para el desarrollo de sus funciones.

La AP que genere ministración virtual, no debe calendarizarse a meses posteriores, únicamente en el mes actual.



### **Sección III Registro del Gasto**

**Artículo 24.-** El registro del gasto que se refleja en el presupuesto corresponde al:

- I. **Comprometido:** Representa el registro en el SP de recursos con cargo al presupuesto aprobado o modificado a fin de realizar una erogación; constituye el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.
- II. **Devengado:** Representa el registro en el SP de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratadas (avance de obras); así como las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas, que deben registrarse formalmente.
- III. **Ejercido:** Representa el registro en el SP que refleja la aprobación por el área responsable de un movimiento financiero, para la emisión de una orden de pago, contra-recibo, u otro similar.
- IV. **Pagado:** Representa el registro en el SP del importe del desembolso de recursos sean estos en efectivo, transacción electrónica, cheque ó cualquier medio de pago, que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago.

El Organismo Público ejecutor de los recursos, es responsable del registro del gasto y de sus respectivos reintegros. Asimismo deberá observar los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables.

### **Sección IV Modificaciones a las Operaciones Presupuestarias**

**Artículo 25.-** La cancelación de ministración permite efectuar modificaciones a los recursos ministrados, es decir, disminuyen cantidades ministradas y los reintegros permiten efectuar modificaciones al registro del gasto: comprometido, devengado, ejercido y pagado, es decir, disminuyen las cantidades registradas como comprometido, devengado, ejercido y pagado.

Los plazos para la recepción de cancelación de ministración, están acorde a los establecidos para las AP.

**Artículo 26.-** La cancelación de ministración permite dejar recursos por ministrar, mismos que modifican el importe de una o varias claves presupuestarias a través de una AP; las cancelaciones de ministración se aplican únicamente a recursos ministrados y no al gasto, y solo podrán ser procedentes, cuando el importe de éstas, sea igual o menor al importe de la ministración que se pretende cancelar y a la disponibilidad existente en la clave presupuestaria.



Para la cancelación de ministración, los Organismos Públicos deben tramitar recibo oficial presentando ante la Tesorería Única, oficio y ficha de depósito por los abonos que hayan efectuado en la institución bancaria, siempre y cuando los recursos financieros hayan sido depositados en la cuenta bancaria.

Cuando los recursos financieros no hayan sido depositados a la cuenta bancaria, el Organismo Público, debe solicitar a la Tesorería Única el recibo oficial virtual; posteriormente deben efectuar trámite ante la misma Secretaría, enviando la AP, cancelación de ministración y copia del recibo oficial virtual, con lo cual, se podrá reasignar los recursos a otras claves presupuestarias para su autorización, el importe de la cancelación de ministración debe ser igual al de la AP y por ningún motivo se deben calendarizar los recursos a meses distintos al de la cancelación de ministración, debiendo anexar las justificaciones necesarias para su trámite.

Podrán efectuarse cancelaciones de ministraciones virtuales en los siguientes casos:

- I. Las derivadas por regularización del registro presupuestario, que generan una ministración normal, que no implica que el Organismo Público realice depósito de recursos a la Secretaría, ni la radicación del recurso por parte de ésta.
- II. Las que se deriven de ministraciones virtuales, las cuales no implican depósito de recursos, únicamente se elaborarán para efecto de registro presupuestario.

### **Sección V Del Registro y Pago**

**Artículo 27.-** Los Organismos Públicos están obligados a llevar el control en la numeración de la AP en cualquiera de sus modalidades y cancelaciones de ministración.

I. AP.- Las literales que permiten identificar la modalidad de AP son las siguientes:

<u>Literales</u>	<u>Adecuaciones Presupuestarias</u>
EI	Incremento al Presupuesto
ED	Decremento al Presupuesto
EA	Ampliación Líquida
ER	Reducción Líquida
EL	Liberación
EE	Retención
EC	Recalendarización
ET	Traspaso

Cada modalidad de AP contará con un número consecutivo.

II. Cancelación de ministración.- La literal que permite identificar a la cancelación de ministración es la siguiente:



**Literal**

OM

**Documento**

Cancelación de Ministración

**Artículo 28.-** Los servidores públicos a cuyo cargo esté la administración de las etapas del presupuesto, son responsables de canalizar adecuada y oportunamente los recursos conforme a las disposiciones y al destino de la fuente de financiamiento, así como a las características de gestión presupuestaria de los Organismos Públicos de que se trate. Asimismo, deben llevar un estricto control de las disponibilidades de recursos, con la finalidad de evitar sobregiros.

**Capítulo IV**

**Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios**

**Sección I**

**Generalidades**

**Artículo 29.-** Las erogaciones que realicen los Organismos Públicos por concepto de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se reducirán al mínimo indispensable efectuando estrategias que les permitan sin demeritar calidad, ni demora, obtener los mejores precios con el objeto de lograr mejores condiciones, oportunidad, generando ahorros, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 30.-** Las partidas específicas de gasto correspondientes a adquisiciones, arrendamientos y servicios que contando con saldo disponible por alguna causa no hayan sido liquidadas, que estén debidamente contabilizadas y que su pago no se haya efectuado al 31 de diciembre, los Organismos Públicos del Ejecutivo deben requisitar el formato “Reporte de Pasivos”; de lo contrario, debe absorberlo el Presupuesto de Egresos autorizado del ejercicio en vigor, sin que esto signifique razón para incrementos presupuestarios por este concepto.

**Artículo 31.-** Los titulares de los Organismos Públicos del Ejecutivo deben establecer restricciones en el uso de vehículos oficiales y podrán ser asignados desde el nivel de titulares hasta directores u homólogos, como prestación inherente al puesto para el desempeño de las funciones a su cargo; asimismo, para la prestación de servicios generales y de apoyo.

Es responsabilidad del titular del Organismo Público del Ejecutivo, asignar vehículo al servidor público que por la naturaleza de su responsabilidad o del proyecto justifique la necesidad del servicio verificándose el uso racional del vehículo acorde a necesidades inherentes al puesto; asimismo, deben establecer criterios que permitan certificar que los resguardantes del vehículo cuentan con licencia vigente o bien con el Formato Único de Comisión en caso de ser comisionado.

**Sección II**

**Adquisiciones y Arrendamientos**

**Artículo 32.-** Toda requisición de compra y presupuesto de servicios, que se envíe a la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría, independientemente de los requisitos establecidos, deben anexar copia legible de la AP y oficio de autorización de la Secretaría, siendo este requisito indispensable



## “Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2016”

*Periódico Oficial No. 220-2ª Sección, Tomo III  
Publicación No. 1358-A-2016, de fecha 20 de enero de 2016.*

para llevar a cabo el proceso de licitación por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles.

Concluido el proceso licitatorio y de existir remanentes, el Organismo Público debe enviar a la Secretaría de forma inmediata, la AP en la modalidad de reducción, para proyectos de inversión, además deben observar lo establecido en el artículo 95 del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

**Artículo 33.-** Para la adquisición de bienes informáticos, vehículos y equipo de transporte, los Organismos Públicos del Ejecutivo, deben justificar el requerimiento de estos recursos con el dictamen técnico emitido, según sea el caso, por el Organismo Público competente, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Tratándose de proyectos de inversión, las adquisiciones del Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles que se requieran para la operación de dichos proyectos, deben cubrirse con los recursos presupuestarios de los mismos.

Es responsabilidad de los titulares de las áreas administrativas, contar con los recursos para el mantenimiento de los bienes muebles asignados a los Organismos Públicos.

**Artículo 34.-** En caso de suspensión temporal de algún proyecto de inversión por factores externos, los Organismos Públicos, deben detener el proceso de adquisiciones que corresponda, quedando bajo su estricta responsabilidad la guarda y custodia de los bienes ya adquiridos.

Cuando la suspensión sea definitiva, los bienes de capital adquiridos que no se hayan incorporado al proyecto, y los recursos no erogados podrán solicitar su traspaso a otros proyectos prioritarios previa autorización de la Secretaría, según corresponda.

**Artículo 35.-** Los Organismos Públicos en el ejercicio de su presupuesto, no podrán comprometer recursos, ni efectuar adquisiciones, ni la contratación de servicios o arrendamientos, sin la autorización previa y expresa de la Secretaría.

Para las erogaciones efectuadas por desastres naturales o apoyos temporales por emergencias correspondientes a la partida específica de gasto 44801 Mercancías para su Distribución a la Población, los Organismos Públicos deben presentar su AP oportunamente para efectos de adecuar su presupuesto.

Los Organismos Públicos que otorguen recursos por concepto de ayudas a organizaciones y personas, y, ayudas a instituciones sin fines de lucro, están obligadas en su caso, a integrar y publicar en su respectiva página de internet, la información de acuerdo al formato del anexo 1, lo anterior permite homogeneizar el registro, control, transparencia y rendición de cuentas.



**“Normas Presupuestarias para la Administración  
Pública del Estado de Chiapas para el  
Ejercicio Fiscal 2016”**

Periódico Oficial No. 220-2ª Sección, Tomo III  
Publicación No. 1358-A-2016, de fecha 20 de enero de 2016.

**Anexo 1**

 <p>GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS SECRETARÍA DE HACIENDA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS</p> <p>RECURSOS PÚBLICOS ENTREGADOS A PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES</p> <p>_____ TRIMESTRE _____ UNICO ( 1 )</p> <p>ORGANISMO PÚBLICO: ( 3 ) <input type="checkbox"/> AYUDAS A ORGANIZACIONES Y PERSONAS <input type="checkbox"/> AYUDAS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO</p> <p>CLAVE PRESUPUESTARIA: ( 4 ) _____ NOMBRE DEL PROYECTO ( 5 ) _____ FECHA: _____</p>														
<b>DATOS GENERALES</b>														
OBJETIVO DE LA AYUDA: ( 6 )														
<b>POBLACIÓN A LA QUE SE DESTINA BENEFICIARIOS</b>														
REGIÓN ( 7 )	MUNICIPIO ( 8 )	GÉNERO ( 9 )	ZONA ( 10 )		ORIGEN DE LA POBLACIÓN ( 11 )				MARGINAL ( 12 )					
			URBANA	RURAL	MESTIZA	INDIGENA	INMIGRANTES	OTROS	MUY ALTA	ALTA	MEDIA	BAJA	MUY BAJA	
		FEMENINO												
		MASCULINO												
TOTAL:														
<b>IMPORTES</b>														
FUENTE DE FINANCIAMIENTO FEDERAL: (13)			AUTORIZADA:			EJERCIDO:								
FUENTE DE FINANCIAMIENTO ESTATAL:(14)			AUTORIZADA:			EJERCIDO:								
FUENTE DE FINANCIAMIENTO MUNICIPAL: (15)			AUTORIZADA:			EJERCIDO:								
FUENTE DE FINANCIAMIENTO BENEFICIARIOS: (16)			AUTORIZADA:			EJERCIDO:								
FUENTE DE FINANCIAMIENTO NO GUBERNAMENTAL (17)			AUTORIZADA:			EJERCIDO:								
TOTAL: (18) _____			TOTAL: (18) _____			TOTAL: _____ (18) _____								
<b>OBJETIVOS DEL PROYECTO ( 19 )</b>														
No. DE OBJETIVO	DESCRIPCIÓN													
<b>METAS</b>														
NÚMERO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA (20)	CANTIDAD ANUAL (21)	METAS TRIMESTRALES (22)										
				1	2	3	4							
<b>ACCIONES LLEVADAS A CABO (23)</b>														
<b>OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL: (24)</b>														



**Instructivo de Llenado del Formato: Recursos Públicos Entregados a Personas Físicas y/o Morales.**

(1)	Trimestre	Cuando el proyecto abarque más de un trimestre debe marcar a que trimestre corresponde el informe, caso contrario en el que sea por un período menor al trimestre debe marcarse “único”.
(2)	Ayudas a Organizaciones y Personas ó Ayudas a Instituciones sin Fines de Lucro	Marcar en el recuadro a que ayuda pertenece.
(3)	Organismo Público	Anotar la clave y descripción del Organismo Público, de acuerdo a la clasificación administrativa vigente.
(4)	Clave Presupuestaria	Anotar la clave presupuestaria a nivel proyecto.
(5)	Nombre del Proyecto	Especificar el nombre del proyecto.
(6)	Objetivo de la Ayuda	Indica el objetivo por el cual fue otorgada la ayuda.
(7)	Región	Indica la región donde reside la población beneficiada.
(8)	Municipio	Indica el municipio que se beneficia.
(9)	Género	Indica la cantidad femenino y masculino a beneficiar.
(10)	Zona	Anotar la cantidad de beneficiarios que se encuentran en la zona urbana y/o rural, de acuerdo a la cantidad total de beneficiarios especificada.
(11)	Origen de la Población	Anotar la cantidad de beneficiarios cuyo origen de población corresponde a: mestiza, indígena, inmigrantes u otros, de acuerdo a la cantidad total de beneficiarios especificados.
(12)	Marginal	Anotar la cantidad de beneficiarios que se encuentran en los siguientes grados (muy alta, alta, media, baja y muy baja), de acuerdo a la cantidad total de beneficiarios especificado.



**“Normas Presupuestarias para la Administración  
Pública del Estado de Chiapas para el  
Ejercicio Fiscal 2016”**

*Periódico Oficial No. 220-2ª Sección, Tomo III  
Publicación No. 1358-A-2016, de fecha 20 de enero de 2016.*

(13)	Fuente de Financiamiento Federal	Indica el origen del financiamiento total del proyecto, especificando la cantidad autorizada anual y la ejercida hasta el trimestre.
(14)	Fuente de Financiamiento Estatal	Indica el origen del financiamiento total del proyecto, especificando la cantidad autorizada anual y la ejercida hasta el trimestre.
(15)	Fuente de Financiamiento Municipal	Indica el origen del financiamiento total del proyecto, especificando la cantidad autorizada anual y la ejercida hasta el trimestre.
(16)	Fuente de Financiamiento Beneficiarios	Indica la cantidad que aportan los beneficiarios de manera solidaria para la ejecución de las acciones.
(17)	Fuente de Financiamiento No Gubernamental	Indica la cantidad que aportan los organismos no gubernamentales para la ejecución del proyecto.
(18)	Total	Indica el monto total de la cantidad autorizada y ejercida.
(19)	Objetivo del Proyecto	Número y descripción del o de los objetivos del proyecto, la finalidad hacia donde se orientan los recursos y esfuerzos.
(20)	Unidad de Medida	Número de descripción de la unidad de medida respectiva; con base al catálogo vigente.
(21)	Cantidad Anual	Indica la cantidad total de las metas.
(22)	Metas Trimestrales	Calendarizar trimestralmente las metas anuales propuestas.
(23)	Acciones Llevadas a Cabo	Indica los avances o beneficios que se obtendrán.
(24)	Observaciones e Información Adicional	Anotar la información que se considere necesaria que no se encuentre en los campos anteriores.



**Artículo 36.-** Tratándose de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, los Organismos Públicos del Ejecutivo, en la adjudicación directa, deben verificar que los precios presentados por los proveedores no sean superiores a los del promedio del mercado, con el objeto de que se obtenga el mejor precio, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria; sin demeritar características de calidad, demora y la entrega redunde en un ahorro de recursos.

**Artículo 37.-** Para la adquisición de un bien inmueble, se debe enviar a la Secretaría, la solicitud correspondiente, acompañada del estudio de costo beneficio que justifique la adquisición. La Secretaría, acorde a la capacidad financiera, en su caso, emitirá resolución; si la resolución es positiva, el Organismo Público debe efectuar los trámites necesarios para mantener actualizado el registro catastral de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado. Tratándose de arrendamiento se debe establecer en el contrato, el visto bueno por parte de la Secretaría.

**Artículo 38.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo que celebren contratos de adquisiciones y prestación de servicios deben establecer en el instrumento jurídico correspondiente, la obligación del proveedor de suministrar oportunamente los elementos necesarios para mantener en operación permanente los bienes adquiridos o arrendados. Asimismo, la obtención de la garantía correspondiente, y en caso necesario, la capacitación del personal que opere los equipos.

**Artículo 39.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo proveerán lo conducente a efecto de detectar en sus bienes inmuebles los que se encuentren subutilizados u ociosos, con el fin de procurar su óptimo aprovechamiento o en su defecto, su enajenación.

Tratándose de bienes inmuebles arrendados, se evaluarán y justificarán ante la Secretaría, la conveniencia de arrendar, continuar ocupándolos y su temporalidad. Debe optimizarse la utilización de los espacios físicos disponibles y cuando se detecten espacios no utilizados de manera permanente, se adoptarán las medidas conducentes a efecto de dar por terminado o modificar los contratos respectivos, acorde a las necesidades reales.

Los nuevos arrendamientos de bienes inmuebles serán evaluados por la Secretaría, para lo cual se observará lo siguiente:

- I. Que exista previsión o suficiencia de recursos.
- II. Que no sea posible la adquisición de un bien en propiedad.
- III. Que el costo de la adquisición resulte demasiado oneroso en relación con el monto del arrendamiento.
- IV. Por situaciones coyunturales, se requiera de su utilización por tiempo definido.
- V. Las demás que se consideren necesarias.



**Artículo 40.-** El titular del Organismo Público o en quién delegue la facultad administrativa será responsable de conservar en su poder la documentación comprobatoria de las adquisiciones realizadas, asimismo observar lo establecido en el artículo 361 del Código.

En el caso de las unidades vehiculares, maquinaria y aeronaves, los Organismos Públicos deben resguardar la factura original y la documentación oficial que ampare el pago de la tenencia del ejercicio fiscal correspondiente, acorde a las disposiciones legales aplicables.

### **Sección III Servicios**

**Artículo 41.-** Las erogaciones que se realicen con cargo a la partida específica de gasto 22111 Productos Alimenticios para Personas, deben reducirse al mínimo indispensable, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, así como aplicarse única y exclusivamente de acuerdo a lo establecido en el Clasificador y demás disposiciones vigentes.

Los Organismos Públicos, serán responsables del gasto y comprobación eficiente de los recursos instrumentando estrategias que fomenten el ahorro, administrando de manera eficiente y eficaz los recursos públicos, por lo que, podrán establecer los controles internos que consideren convenientes siempre que no se contrapongan a lo dispuesto para esta partida específica de gasto. Estos controles tienen como objetivo primordial, optimizar los proyectos y actividades oficiales, en el cumplimiento de las funciones institucionales.

**Artículo 42.-** Cuando se requiera la contratación de servicios de limpieza, lavandería y fumigación, podrán establecer contratos con prestadores de servicios especializados que certifiquen y garanticen resultados óptimos. Las erogaciones por estos conceptos deben registrarse con cargo a las partidas específicas de gasto, según corresponda: 35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación y 35901 Servicios de Jardinería y Fumigación.

### **Sección IV Convenciones y Exposiciones**

**Artículo 43.-** La participación en congresos, convenciones, ferias, festivales, exposiciones, conferencias, asambleas, reuniones, seminarios, simposios, entre otros; sean estos nacionales y extranjeros que realicen y/o participen los Organismos Públicos deben reducirse al mínimo indispensable, cuidando de no rebasar los montos autorizados, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

En las comitivas o comisiones de viaje, se debe reducir el número de integrantes y los gastos serán los estrictamente necesarios para la atención del asunto que le compete.

Las reuniones de trabajo o de cualquier otra índole que tengan como propósito el cumplimiento de sus funciones, se deben llevar a cabo preferentemente en las instalaciones de los Organismos Públicos, con apego a lo indicado en el Clasificador.



**Artículo 44.-** Cuando los Organismos Públicos, realicen congresos, convenciones, seminarios, simposios, asambleas, reuniones, capacitación y exposiciones proporcionando los bienes y servicios, las erogaciones hasta por los montos autorizados se registrarán con cargo a las partidas específicas de gasto, correspondiente a los Capítulos de gasto 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, establecidos en el Clasificador. La contratación de estos eventos con terceros, se registrará con cargo a las partidas específicas de gasto 38301 Congresos y Convenciones y 38401 Exposiciones, siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en las partidas específicas de gasto de los Capítulos antes mencionados.

### **Sección V Combustibles**

**Artículo 45.-** Los Organismos Públicos, para el cumplimiento de sus actividades y en el ejercicio óptimo de los recursos por concepto de combustible, podrán optar por la utilización de vales, tarjetas inteligentes u otros medios que permitan dar transparencia y registro efectivo. Por lo anterior, con base al parque vehicular deben efectuar la contratación con la empresa que más convenga al erario público conforme a las disposiciones legales aplicables.

Los vales, tarjetas inteligentes u otros medios deben hacerse efectivos en el ejercicio fiscal en que fueron adquiridos; por ello se deben presupuestar, adquirir, consumir y comprobar de acuerdo a sus necesidades reales con estricto cumplimiento a las funciones y a los objetivos, líneas de acción, indicadores y metas por proyecto. Es responsabilidad de cada Organismo Público, acumular vales de combustibles al término del ejercicio fiscal y hacer uso de éstos en el año siguiente, los rezagos (sobrantes) de vales, preferentemente podrán ser devengados en el consumo normal en el mes de enero; por lo que en los casos que se exceda de este período, debe elaborarse con la intervención del organismo de control y fiscalización facultado, minuta en donde se establezca claramente la situación a fin de transparentar y eficientar el manejo de los recursos aplicables.

**Artículo 46.-** Los Organismos Públicos, de acuerdo a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria y con base al calendario de gasto autorizado, serán responsables de ejercer y comprobar eficientemente los recursos, por lo que deben tomar las medidas correspondientes, a fin de que el consumo de combustible sea única y exclusivamente para la ejecución óptima de sus proyectos, para actividades oficiales inherentes al puesto y en unidades de transporte oficial en operación, asimismo, a las distancias y al tabulador de rendimiento autorizado.

En los casos que existan proyectos de continuidad y que cuenten con recursos autorizados para combustible, y no contemple flotilla vehicular suficiente para el desarrollo de funciones oficiales impostergables relacionadas con actividades de supervisión, asesoría, evaluación y seguimiento, que impliquen trasladarse fuera del lugar de adscripción acorde a las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes para el ejercicio fiscal que corresponda, el titular del Organismo Público, podrá bajo su responsabilidad, proporcionar vales de combustibles para automóviles particulares siempre que no representen erogaciones adicionales por ningún concepto distinto a combustibles; en estos casos, ineludiblemente deben establecer acta circunstanciada y certificar que los automóviles particulares estén debidamente legalizados, al corriente en las disposiciones legales y a sus contribuciones vehiculares; asimismo, el servidor público debe contar con licencia vigente para el tipo y clase de automóvil a conducir.



**Artículo 47.-** En los casos en que exista comisión oficial y se requiera vehículo para el traslado del personal, será necesario el consumo de combustibles sustentado en la comisión, mismo que estará en relación directa con la naturaleza del proyecto, al llenado del “Formato Único de Comisión” y a lo establecido en las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes del ejercicio fiscal que corresponda. Una vez efectuadas las erogaciones, se comprobará el gasto mediante la presentación debidamente requisitada de las facturas de las gasolineras que hayan suministrado el combustible y anexo al “Formato Único de Comisión”, los talones de vales de combustibles usados, congruentes con la bitácora de recorrido.

**Artículo 48.-** En el caso del consumo de combustible en las unidades foráneas, éstas remitirán a las oficinas centrales copia de la documentación comprobatoria. Las propias unidades foráneas conservarán la documentación comprobatoria original debidamente requisitada de los gastos, tal como se describe en el artículo anterior, para efectos de control, supervisión y auditoría. Las unidades foráneas implementarán medidas de control interno que permitan tener un registro ordenado de los recursos ejercidos, los cuales serán reportados al titular administrativo o su equivalente de cada Organismo Público.

**Artículo 49.-** Los Organismos Públicos, están facultados para desarrollar e instrumentar los procedimientos necesarios que permitan un control eficiente de los recursos por concepto de combustible, con base a la revisión preventiva, sin contravenir las disposiciones legales aplicables; sin embargo, deben cuidar de no rebasar el presupuesto autorizado y podrán establecer límites de consumo mensual, al uso de vehículos oficiales asignados desde el nivel de titulares hasta directores u homólogos; asimismo, para la prestación de servicios generales y de apoyo.

En caso de rebasar el límite de consumo mensual, el servidor público debe cubrir la diferencia, por lo que es indispensable llevar un estricto control; toda vez que no se autorizarán ampliaciones liquidadas a su presupuesto en la partida específica de gasto 26111 Combustibles, los excedentes serán solventados a través de traspasos presupuestarios, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Tratándose del desarrollo de proyectos que ineludiblemente requirieran del uso de combustible para el desempeño de funciones prioritarias o por necesidades implícitas del proyecto.
- II. Tratándose de acciones en el desarrollo del proyecto que no había sido previsto, pero que por situaciones ajenas o de reestructuración orgánica sean ineludibles y estén relacionados con las funciones a su cargo.
- III. Aquellas ocasionadas por el desarrollo de comisiones plenamente justificadas.
- IV. Las que se deriven de situaciones fortuitas.

El ejercicio de la partida específica de gasto 26111 Combustibles, debe sujetarse a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.



## **Sección VI Servicios de Comunicaciones y Telecomunicaciones**

**Artículo 50.-** Los titulares de los Organismos Públicos, para el desempeño de funciones oficiales, podrán tener acceso a los servicios de telefonía convencional y de larga distancia en líneas telefónicas directas, mismos que deben fomentar el servicio de red gubernamental, con el propósito de utilizar racionalmente las líneas directas y el servicio de larga distancia en las oficinas públicas, por lo que, en su caso, podrán celebrar convenios con las empresas de comunicaciones que presten el mejor servicio a menor costo, a fin de alcanzar los objetivos propuestos, estableciendo mecanismos de control interno que aseguren la administración de los recursos públicos, bloquear el acceso a líneas de entretenimiento u otras similares, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

**Artículo 51.-** Las erogaciones por concepto de servicio de telefonía celular deben reducirse al mínimo indispensable, y solo podrán ser sujetos de este beneficio los servidores públicos, titulares de los Organismos Públicos; el límite mensual máximo del servicio de telefonía celular, será de 40 salarios mínimos vigentes, pudiendo asignar tarifas inferiores a ésta, mismas que estarán determinadas con base al presupuesto autorizado, dependiendo de las funciones oficiales a desarrollar, y al esquema que aporte mejores condiciones al Estado. En caso de rebasar el límite mensual determinado, el servidor público debe cubrir la diferencia, por ello es imprescindible llevar un estricto control del consumo.

En servicios de telefonía celular, se podrá según convenga al erario estatal, establecer contratos empresariales, tarjetas prepagadas u otros esquemas que optimicen recursos y tiempo; además, con el propósito de generar ahorros, a través de la contratación de servicios de telefonía celular o radiocomunicación, los Organismos Públicos deben verificar con la Secretaría las mejores condiciones del contrato, para consolidar redes empresariales a menor costo y mayor servicio.

Los gastos por concepto de telefonía celular se realizarán con base a la calendarización de recursos en la partida específica de gasto 31501 Servicio de Telefonía Celular, del Clasificador. Los Organismos Públicos deben ajustarse al presupuesto autorizado, así como a la disponibilidad presupuestaria correspondiente, ya que por ningún motivo se autorizarán ampliaciones liquidas, solo se podrán autorizar traspasos de recursos de conformidad a lo que establece el artículo 357, del Código.

El uso del internet se autorizará bajo la responsabilidad del director o equivalente del Organismo Público a los servidores públicos, siempre y cuando sea indispensable y este plenamente justificado para el desempeño de sus funciones, con las restricciones de acceso que estas funciones ameriten, asimismo podrán establecer los controles internos que permitan optimizar la administración de los recursos, dando cumplimiento a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria. En la contratación del servicio debe promoverse la eficiencia, eficacia y economía, con criterios que aseguren la correcta y transparente aplicación de los recursos destinados a este tipo de servicios.



Los gastos por concepto de internet se realizarán con base a la calendarización de recursos en la partida específica de gasto 31706 Servicios de Internet, del Clasificador. Los Organismos Públicos deben ajustarse al presupuesto autorizado, así como a la disponibilidad presupuestaria correspondiente, ya que por ningún motivo se autorizarán ampliaciones líquidas, solo se podrán autorizar traspasos de recursos de conformidad a lo que establece el artículo 357 del Código.

**Artículo 52.-** Las erogaciones por concepto de adquisiciones de: telefonía convencional, celular y radio comunicadores, deben aplicarse a la partida específica de gasto 56501 Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones; las erogaciones por concepto de éstos servicios deben aplicarse en las partidas específicas de gasto: 31401 Servicio Telefónico Convencional y 31501 Servicio de Telefonía Celular, del Clasificador.

**Artículo 53.-** Los Organismos Públicos, son responsables de prever y registrar el gasto por los conceptos de esta sección dentro del Presupuesto de Egresos, así como establecer los controles internos adecuados para el uso racional y óptimo de los mismos.

**Artículo 54.-** En los casos que por circunstancias absolutamente indispensables para el desempeño de funciones y para el uso exclusivo del titular del Organismo Público, podrá autorizarse el servicio de telefonía satelital, únicamente con recursos provenientes de ahorros presupuestarios, en el entendido que no se autorizarán ampliaciones líquidas al rubro de los servicios básicos.

## **Capítulo V Presupuesto Basado en Resultados y Evaluación del Desempeño**

**Artículo 55.-** Los Organismos Públicos integraran su Presupuesto de Egresos con base a las directrices del Presupuesto basado en Resultados (PbR), incorporando en el proceso presupuestario elementos cualitativos, como son: indicadores (MIR), alineación al plan, beneficiarios, entre otros. Implementaran acciones de monitoreo y evaluación para efectos de verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.

Los Organismos Públicos ejecutores del Presupuesto de Egresos, son responsables del proceso presupuestario: planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación; así como de administrar los recursos con eficiencia, eficacia, calidad, racionalidad, honradez y transparencia.

Cada Organismo Público deberá alinear su presupuesto a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Los Organismos Públicos deberán elaborar y actualizar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con base en la Metodología del Marco Lógico; su implementación incorpora objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos estructurados en los niveles de fin, propósito, componente y actividad, entre otros.



En la MIR se podrán incluir indicadores estratégicos y de gestión. El indicador estratégico mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que impactan de manera directa en la población, objetivo o área de enfoque y el indicador de gestión mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados.

- I. Los indicadores a definir en la MIR deberán cumplir con las características y atributos siguientes:
  - a) Claridad: El indicador debe ser preciso e inequívoco, es decir, entendible y que no dé lugar a interpretación.
  - b) Relevancia: El indicador debe reflejar una dimensión importante de logro del objetivo, deben proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir.
  - c) Economía: La información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable.
  - d) Monitoreable: El indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente.
  - e) Adecuado: El indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.
- II. Los indicadores de desempeño deberán permitir la medición de los objetivos en las siguientes dimensiones:
  - a) Eficacia: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos o resultados esperados del programa, la cobertura de los productos del mismo y qué grupo en específico de la población objetivo se está atendiendo en un período específico de tiempo.
  - b) Eficiencia: Relaciona el uso de los recursos (humanos, financieros, equipamiento, etc.) con respecto a los productos derivados de la acción del programa.
  - c) Calidad: Mide un atributo específico de la provisión de los bienes y servicios, que produce el programa referido a la capacidad de respuesta oportuna y directa, con respecto a las necesidades de los beneficiarios.
  - d) Economía: Mide que tan adecuadamente son administrados los recursos financieros que se utilizan para la producción de los bienes y servicios del programa; es decir, mide la capacidad del programa para movilizar y recuperar los recursos financieros disponibles para lograr el cumplimiento de sus objetivos.

Una vez integrada la MIR, los Organismos Públicos deben realizar desde la actividad hasta el nivel de fin, el análisis del razonamiento causal de la intervención del proyecto o programa presupuestario, con lo cual verificarán si las actividades a realizar generarán los productos y servicios que la sociedad demanda y si éstas, impactan en el mejoramiento de su entorno, bienestar individual y colectivo de la gente, lo cual permitirá fortalecer la viabilidad de los indicadores y proyectos.



Los Organismos Públicos que integren proyectos con recursos del Ramo 33, Aportaciones Federales a las Entidades Federativas y Municipios, ineludiblemente desde la elaboración del Presupuesto de Egresos hasta la rendición de cuentas, incorporarán los indicadores del Ramo 33 que publica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los Organismos Públicos que tienen recursos provenientes del Ramo 33, convenios y subsidios, están obligados a informar en el Sistema de Formato Único (SFU), y en las normas del CONAC, en los términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 56.-** Los Organismos Públicos con la finalidad de facilitar la implementación del PbR integrarán y actualizarán anualmente, su grupo estratégico (GE); conformado por un coordinador, un subcoordinador y vocales, quienes son responsables de desarrollar en un proceso participativo, abierto, dinámico y flexible, acciones de mejora de la información relacionadas con el proceso presupuestario: planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación.

Los Organismos Públicos deberán presentar de manera oficial a la Dirección de Política del Gasto, la actualización y/o integración del GE a más tardar el último día hábil del mes de febrero, anexando copia del acta constitutiva correspondiente y directorio telefónico de sus integrantes; el GE implementará entre otras, las actividades siguientes:

- I. Participar, proponer, analizar y validar el proceso presupuestario del Organismo Público, desde su formulación hasta la evaluación y rendición de cuentas del Presupuesto de Egresos, por lo que, debe de impulsar la sinergia permanente entre los líderes de proyecto, Unidad de Planeación y Unidad de Apoyo Administrativo o áreas similar, según corresponda.
- II. Establecer las líneas de acción que permitan la implementación gradual y progresiva de la Gestión para Resultados (GpR), del PbR y Evaluación del Desempeño.
- III. Adoptar e implementar las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lo publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- IV. Participar y promover cursos de capacitación que incremente las capacidades de los responsables de la integración, seguimiento y rendición de cuentas de la información cualitativa y cuantitativa del presupuesto.
- V. Consensuar y en su caso validar toda información que en materia de Presupuesto de Egresos se tramite a la Secretaría.
- VI. Replicar el conocimiento en materia de GpR, PbR, MML, MIR, entre otros, al interior del Organismo Público.
- VII. Atender las recomendaciones derivadas de las revisiones de la MIR y/o sus indicadores realizadas por la Secretaría.
- VIII. Verificar, periódicamente, la relación que guarden el cumplimiento de los indicadores de los programas y proyectos, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos del Plan estatal y los programas sectoriales, a fin de adoptar las mejoras necesarias.



- IX. En la integración de la información de los programas y proyectos los Organismos Públicos deben incorporar la perspectiva de género, utilizando un lenguaje incluyente que permita identificar de forma diferenciada su orientación y beneficio específico para mujeres y hombres.
- X. Promover la evaluación del desempeño.

Los líderes de proyectos son responsables de integrar la información cualitativa de los programas y proyecto institucional o de inversión, como son: MIR, beneficiarios y vinculación al plan, entre otros; así como de informar los avances correspondientes del cumplimiento de los indicadores.

**Artículo 57.-** La Secretaría con el propósito de robustecer la consolidación de la GpR y PbR impulsará acciones de acompañamiento a través de cursos de capacitación presencial y en su caso en línea, así como asesorías, para efectos de avanzar en la actualización, perfeccionamiento y calidad de la MIR de los proyectos y programas presupuestarios.

**Artículo 58.-** Para la integración de los elementos cualitativos de los programas presupuestarios y proyectos, los Organismos Públicos con base en los principios del enfoque GpR, del PbR y evaluación del desempeño, deben considerar lo siguiente:

**I. Estrategia Institucional:**

- a) Misión y Visión
- b) Objetivo estratégico
- c) Indicador Estratégico
- d) Descripción Numerador /denominador, y cantidad para ambos
- e) Calendarización trimestral
- f) Tipo, dimensión y línea base del indicador (considera el valor y año de la línea base)
- g) Frecuencia de medición del indicador e interpretación
- h) Evaluación cualitativa (describirá los resultados obtenidos, remarcando su contribución al logro del objetivo estratégico)
- i) Productos y/o servicios; clientes y/o usuarios
- j) Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo
- k) Objetivos del Plan Estatal de Desarrollo
- l) Objetivos del Programa Sectorial

**II. Programa Presupuestario, proyecto institucional e Inversión:**

- a) Programa Presupuestario
  - a.1 Modalidad
  - a.2 Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS)
  - a.3 Diagnóstico
  - a.4 Indicador de fin
    - Nombre indicador
    - Descripción Numerador /denominador, y cantidad para ambos.



- Tipo y dimensión del indicador, frecuencia de medición, calendarización trimestral, unidad de medida, interpretación y línea base (considera valor y año de la línea base)
  - Medios de verificación (incluye el nombre de la fuente de información oficial, año de publicación y responsable) y supuestos
- a.5 Indicador de Propósito
- Nombre del indicador
  - Descripción Numerador /denominador, y cantidad para ambos
  - Tipo y dimensión del indicador, frecuencia de medición, calendarización trimestral, unidad de medida, interpretación y línea base
  - Medios de verificación (incluye el nombre de la fuente de información oficial, año de publicación y responsable) y supuestos
  - Vinculación al objetivo de Fin
- b) Proyecto Institucional e Inversión
- b.1 Clave presupuestaria, desde la unidad responsable hasta el proyecto estratégico
- b.2 Nombre del Proyecto
- b.3 Vinculación al plan
- b.4 Tipo de Proyecto
- b.5 Tipo de acción
- b.6 Indicador de componente
- Nombre indicador
  - Descripción Numerador /denominador, y cantidad para ambos
  - Tipo y dimensión del indicador, frecuencia de medición, calendarización trimestral, unidad de medida, interpretación, línea base, medios de verificación (incluye el nombre de la fuente de información oficial, año de publicación y responsable) y supuestos
  - Vinculación al objetivo de propósito
- b.7 Indicador de actividad
- Nombre indicador
  - Descripción Numerador /denominador, y cantidad para ambos
  - Tipo y dimensión del indicador, frecuencia de medición, calendarización trimestral, unidad de medida, interpretación, línea base, medios de verificación (incluye el nombre de la fuente de información oficial, año de publicación y responsable) y supuestos
  - Vinculación al objetivo de Componente
- b.8 Beneficiarios, desglosado por género, zona, origen y grado marginal

Los Organismos Públicos en la integración de los programas presupuestarios, podrán integrar la población potencial, población objetivo y la población atendida.

- a) Población potencial: a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.



- b) Población objetivo: a la población que el programa tiene planeado o programado atender en un período determinado, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella, cumpliendo con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
- c) Población atendida: a la población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal determinado.

**Artículo 59.-** Los Organismos Públicos con el propósito de avanzar en la consolidación de la GpR y PbR, previo análisis con la Secretaría, podrán integrar reglas de operación para aquellos proyectos con orientación social que cuantifiquen mayores recursos o que prioricen esfuerzos en la población más vulnerable; mínimamente las reglas de operación deben integrar objetivo, cobertura, población objetivo, padrón de beneficiarios (siempre y cuando que exista los elementos suficientes), procedimiento de selección, costo del programa, derechos, obligaciones, sanciones, ejecuciones, instancia normativa, forma de operación y procesos de evaluación y transparencia. Para el caso de los programas y proyectos con impacto social que integren padrón de beneficiarios, los Organismos Públicos a cargo lo podrán publicar en sus páginas de internet respectiva.

**Artículo 60.-** Los Organismos Públicos a través de las áreas de planeación y/o equivalente, grupo estratégico y los líderes de proyectos son responsables de la integración, el seguimiento y resguardo de la información cualitativa contenida en las carátulas: estrategia institucional, proyecto institucional, proyecto de inversión y programa presupuestario, así como de los reportes de avances, que se deriven de los mismos.

Cada Organismo Público, está obligado a publicar en su página de internet la información de la estrategia institucional y proyectos institucionales e inversión, así como de los programas presupuestarios; sean éstos datos programáticos o avances, conforme a lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas y su Reglamento, así como de otras disposiciones que en la materia cuente el Estado.

La Secretaría para fines informativos y en la oportunidad de tener en el sistema en línea la integralidad de la información cualitativa, sea éstos, datos programáticos o avances, podrá publicarlo en su página de internet.

La Dirección de Política del Gasto, a través del sistema en línea tomará la información cualitativa como definitiva, cuando el Organismo Público notifique oficialmente a la Secretaría lo siguiente:

I. Información cualitativa y cuantitativa de las carátulas:

- a) Los Organismos Públicos una vez aprobado su presupuesto, deben impulsar acciones de mejora en la información cualitativa de la estrategia institucional y de los proyectos institucionales e inversión, así como del programa presupuestario; principalmente en lo que corresponda a la MIR, en ésta deben cuidar la consistencia entre el resumen narrativo, nombre del indicador, descripción numerador/denominador, método de cálculo y la unidad de medida; entre otros.



Para la actualización de las matrices, se deberán considerar los avances y resultados obtenidos del monitoreo que se haga respecto del cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios, estrategia institucional y proyectos de inversión e institucional; así como, de las evaluaciones realizadas conforme al programa anual de evaluación, y de los criterios y recomendaciones que en su caso emitan la Secretaría e instancias correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables.

- b) Los Organismos Públicos a más tardar dentro de los 20 días hábiles posteriores a la publicación del sistema en línea, con base al presupuesto aprobado deben ratificar o rectificar la información cualitativa de la estrategia institucional y proyectos institucionales e inversión, así como del programa presupuestario, para su registro, seguimiento y rendición de cuentas correspondiente, a través del sistema en línea. En la integración de la información deben considerar las acciones de mejora y recomendaciones emitidas por esta Secretaría e instancias competentes.

Para efectos de ratificar o rectificar la información cualitativa de la estrategia institucional y proyecto institucional e inversión, así como del programa presupuestario, los Organismos Públicos mediante oficio comunicaran el “comprobante que certifica la información cualitativa de los proyectos” institucional, inversión, programa presupuestario y Estrategia Institucional generados en el Sistema en línea.

La Dirección de Política del Gasto, una vez que los proyectos o programa presupuestario y estrategia institucional a través del Sistema en línea se encuentren en estatus de “Trámite” y con base a la ratificación o rectificación de la información cualitativa por parte del Organismo Público y para los de nueva creación, selectivamente revisará y de haber cambios o precisiones regresará en el Sistema en línea en estatus “Inicial” para corrección por parte del Organismo Público, caso contrario se pondrán en estatus de “Registrado” para que el Organismo Público incorpore los avances trimestrales correspondientes.

Cada Organismos Público es responsable de resguardar el original de la información siguiente:

- Estrategia Institucional: Nombre y firma del titular del Organismo Público, Coordinador General del Grupo Estratégico y Jefe de la Unidad de Planeación y/o equivalente.
  - Carátulas de Proyecto Institucional e Inversión: Nombre y firma del líder del proyecto, Coordinador General del Grupo Estratégico y Jefe de la Unidad de Planeación y/o equivalente.
  - Para los Programas presupuestarios: Nombre y firma del responsable del programa, Coordinador General del Grupo Estratégico y Jefe de la Unidad de Planeación y/o equivalente.
- c) Para proyectos o programas presupuestarios que se creen durante el ejercicio, el proceso será igual a lo señalado en la fracción I inciso b) de este artículo.



- d) Las modificaciones a los elementos cualitativos, principalmente en la integración de la MIR, deben ser precisiones derivadas del análisis metodológico, o en su caso, de ajustes al presupuesto de egresos relacionados con ampliación o reducción de recursos que estén debidamente validados y justificados.
- e) No es procedente las modificaciones de las metas programadas, cuando éstas se encuentren en periodos ya informados y con avances.

## II. Información cualitativa y cuantitativa de avances:

- a) Los Organismos Públicos a través del sistema en línea darán seguimiento e informaran los avances trimestrales de la MIR y beneficiarios, mismos que, oficialmente comunicarán el Comprobante que Certifica el Avance de Cumplimiento de Indicadores Estratégicos y del Comprobante que Certifica el Avance de Cumplimiento de la MIR de proyectos institucional e inversión, así como del Comprobante que Certifica el Avance de Cumplimiento de la MIR por programa presupuestario, y Comprobante que Certifica el Avance de beneficiarios para proyectos institucionales e inversión. Esta información deberá registrarse en el sistema en línea en los primeros 20 días naturales posteriores a la conclusión del trimestre que corresponda.

Asimismo, en el sistema en línea es obligatorio registrar justificación clara y precisa de los avances de indicadores que se encuentren 10% más - menos a la meta programada en el trimestre correspondiente.

A los trimestres informados en los avances de la MIR de proyectos institucionales e inversión, programas presupuestarios, estrategia institucional y de los beneficiarios no es factible su modificación.

Para la documentación de avances que tendrá en resguardo el Organismo Público, deben contener los nombres y firmas del titular del Organismo Público, Coordinador del Grupo Estratégico y Jefe de la Unidad de Planeación y/o equivalente.

- b) Los Organismos Públicos deberán verificar constantemente que los proyectos autorizados en el transcurso del ejercicio, estén con el status de registrado, para su seguimiento y evaluación correspondiente. En todo caso, deberán notificarlo a la Dirección de Política del Gasto.

**Artículo 61.-** Los Organismos Públicos son responsables de la evaluación por desempeño, misma que permitirá obtener mejores resultados y establecer las medidas necesarias para lograr mayor eficiencia y eficacia en el ejercicio del gasto público.

**Artículo 62.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo para efectos de consolidar la evaluación por desempeño, ineludiblemente deben mantener actualizada los siguientes elementos:

### I. Acta de constitución del grupo estratégico



- II. Diagnóstico situacional del sector
  - a. Árbol de problemas
  - b. Árbol de objetivos
  - c. Población potencial y población objetivo
  - d. Área de enfoque del programa

III. Vinculación de objetivos

IV. Matriz de indicadores

V. Los demás requisitos que señale la Secretaría

Las evaluaciones de desempeño son el eje central para monitorear de manera periódica el grado de avance de las metas, objetivos e indicadores programados para el ejercicio y los logros obtenidos en el sector o área de ejecución del proyecto.

**Artículo 63.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo con el ánimo de avanzar en el mejoramiento y productividad del gasto público, podrán celebrar convenios de desempeño, sujetándose a los controles normativos que para tal efecto se establezca.

Los convenios de desempeño que presenten los Organismos Públicos; serán revisados por la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública, cuidando que éstos se realicen con base a las disposiciones aplicables.

**Artículo 64.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo al integrar el convenio de desempeño, deben observar lo siguiente:

- I. Establecer claramente el objeto del convenio.
- II. Integrar diagnóstico situacional (matriz problema-causa-efecto y objetivo-medio-fin) y la MIR.
- III. Los compromisos de resultados deben establecerse de forma concreta y específica con orientación e impacto económico, social e institucional.
- IV. Una vez acordados los términos del convenio de desempeño, la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública, darán seguimiento al mismo.

**Artículo 65.-** Para el seguimiento y evaluación de los convenios de desempeño, los Organismos Públicos del Ejecutivo deben presentar a la Secretaría, la información que se prevea en dichos instrumentos en los plazos y términos establecidos en los mismos.

**Artículo 66.-** La evaluación permitirá a los Organismos Públicos implementar las acciones de mejora a los programas y proyectos.



**Artículo 67.-** Los Organismos Públicos con base a la norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas y en la medida de las disponibilidades presupuestarias podrán aplicar los siguientes tipos de evaluación:

- I. Evaluación de Consistencia y Resultados: Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.
- II. Evaluación de Indicadores: Analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores de los proyectos y/o programa para el logro de resultados.
- III. Evaluación de Procesos: Analiza mediante trabajo de campo si el programa y/o proyecto lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión.
- IV. Evaluación de Impacto: Identifica con metodologías rigurosas el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución del programa.
- V. Evaluación Específica: Aquellas evaluaciones no comprendidas en el presente lineamiento y que se realizarán mediante trabajo de gabinete y/o de campo.

## **Capítulo VI Clasificación Económica del Gasto**

**Artículo 68.-** El Gasto Público, comprende el conjunto de erogaciones que realizan los poderes: Legislativo, Ejecutivo y Judicial; organismos autónomos y municipios.

**Artículo 69.-** La clasificación económica se estructura de la siguiente manera:

- I. Gasto Programable
  - a) Gastos Corrientes:
    - Gasto de Consumo / Operación
    - Prestaciones de Seguridad Social
    - Gastos de la Propiedad
    - Transferencias y Asignaciones Corrientes Otorgadas
    - Otros Gastos Corrientes
  - b) Gastos de Capital:
    - Formación de Capital
    - Transferencias y Asignaciones de Capital Otorgadas
    - Inversión Financiera



## II. Gasto No Programable

- Participaciones
- Intereses y Otros Gastos de la Deuda
- Otros

**Artículo 70.-** Gasto Corriente: erogaciones que se realizan a través de proyectos institucionales y que constituye un elemento indispensable para la realización de actividades administrativas y de operación para el cumplimiento de las funciones públicas, con atención prioritaria a requerimientos sociales y servicios que impacten en resultados con mayor congruencia, eficiencia y eficacia.

**Artículo 71.-** Gasto de Capital: erogaciones en bienes y servicios, que se realizan a través de proyectos institucionales o de inversión, destinados a la preservación y formación de capital, a propiciar el desarrollo, elevar la producción y productividad, generar bienestar social, entre otros, en los rubros de: inversión física correspondientes a bienes muebles, inmuebles e intangibles y obra pública; subsidios a la inversión y a la producción; transferencias para inversión pública, inversión financiera y otras provisiones; y a la formación de capital humano; entre otros.

El gasto de inversión tiene el carácter de no regularizable y afecta principalmente las partidas específicas de gasto de los Capítulos de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, e Inversión Pública, comprendida en esta última las erogaciones realizadas, con cargo a los Capítulos de gasto de Servicios Personales, Materiales y Suministros, y Servicios Generales, por concepto de bienes y servicios relacionados con las obras públicas por administración directa.

**Artículo 72.-** El gasto en la clasificación económica se divide en:

- I. **Gasto Programable:** Las erogaciones que realizan los Organismos Públicos en cumplimiento de sus atribuciones conforme a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.
- II. **Gasto No Programable:** Las erogaciones que derivan del cumplimiento de las obligaciones legales, que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

## **Capítulo VII Comunicación Social**

**Artículo 73.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo, durante el proceso de formulación de su anteproyecto de Presupuesto de Egresos, deben presentar al Instituto para su análisis, valuación y validación respectiva, los servicios de publicidad, información, publicación y en general, a las actividades de comunicación social que requieran.

Para tal efecto, los Organismos Públicos del Ejecutivo, con estricto apego a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, deben incluir en su anteproyecto de presupuesto, su requerimiento de comunicación social a través de la partida específica de gasto 36102 Publicaciones Oficiales.



La Secretaría proporcionará al Instituto, el presupuesto aprobado calendarizado anual de la partida específica de gasto 36102 Publicaciones Oficiales, correspondiente a cada Organismo Público del Ejecutivo.

**Artículo 74.-** El Instituto, notificará a la Tesorería Única, los pagos que debe realizar por los servicios de comunicación social que presten los medios masivos de comunicación, de acuerdo a las políticas que esta emita.

**Artículo 75.-** La Secretaría emitirá las ministraciones de la partida específica de gasto 36102 Publicaciones Oficiales, conforme a los montos y calendarios autorizados en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda.

Los Organismos Públicos del Ejecutivo, llevarán un control pormenorizado de los recursos otorgados a la partida específica de gasto 36102 Publicaciones Oficiales, con el objeto de evitar sobregiros y verificarlo con el Instituto, asimismo los recursos autorizados en dicha partida, podrán ser transferidos previa valuación y validación del Instituto.

El Instituto llevará el control global de los saldos de los recursos presupuestarios autorizados a cada Organismo Público del Ejecutivo.

Los controles a que se hace referencia serán adicionales a los que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 76.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo, presentan oportunamente las facturas de los medios masivos de comunicación al Instituto, quién verificará que el gasto se encuentre relacionado con la publicidad, información, publicación y en general con las actividades de comunicación social de carácter estrictamente institucional, en términos del artículo anterior.

El Instituto verificará, que en la documentación comprobatoria del gasto que presenten los Organismos Públicos del Ejecutivo cumpla con los requisitos fiscales, supervisando en todo momento que los medios de comunicación presten sus servicios por el importe contratado de manera eficiente y eficaz.

Es responsabilidad de los Organismos Públicos del Ejecutivo efectuar el trámite para el pago oportuno de los prestadores de servicios y notificarlo al Instituto, asimismo mantener la custodia de la documentación comprobatoria del gasto, con base a la normatividad establecida.

**Artículo 77.-** El Instituto, entregará los días viernes de cada semana y en horas hábiles a los Organismos Públicos del Ejecutivo, que cuenten con la autorización presupuestaria de la partida específica de gasto 36102 Publicaciones Oficiales, los reportes de pagos efectuados en esta partida específica de gasto, para su registro correspondiente.

Los Organismos Públicos del Ejecutivo son responsables del registro presupuestario de estos recursos, previa notificación que les realice el Instituto.



**Artículo 78.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo deben solicitar validación al Instituto, para la contratación de los servicios de publicidad, información, publicación y en general a las actividades de comunicación social, misma que serán de carácter estrictamente institucional, y utilizando preferentemente medios oficiales, respecto de los privados y en condiciones de calidad y tarifas competitivas, debidamente acreditadas.

El dictamen de validación que emita el Instituto para la contratación de servicios de la partida específica de gasto 36102 Publicaciones Oficiales, deberá ser anexada en todo momento por los Organismos Públicos del Ejecutivo en los trámites de AP que envíen a la Secretaría, así como a los trámites de pago que soliciten ante la Tesorería Única de la Secretaría.

Es responsabilidad de los servidores públicos facultados el gasto de los recursos con cargo a la partida específica de gasto 36102 Publicaciones Oficiales, para sufragar otros compromisos distintos a los de comunicación social, así como la falta de observancia a las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 79.-** Los gastos relativos a servicios de publicación, información y en general, a las actividades de comunicación social que realicen los Organismos Públicos del Ejecutivo, se sujetan a las reglas siguientes:

- I. Abstenerse de adquirir o arrendar equipo de impresión o fotocopiado a color, debiendo restringir las erogaciones por concepto de impresiones y fotocopios.
- II. A las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal que corresponda.
- III. No proceden las erogaciones con cargo a la partida específica de gasto 36102 Publicaciones Oficiales, cuando se destinen para los siguientes fines:
  - a) Adquisición de materiales de impresión o encuadernación, acetatos, clichés, fijadores, papel, pastas, tintas, etc.
  - b) Refacciones o accesorios de la maquinaria o el equipo que se utilice para la impresión, encuadernados o reproducción.
- IV. Los Organismos Públicos del Ejecutivo, tienen estrictamente prohibido destinar recursos a beneficio de cualquier candidato o partido político.

### **Capítulo VIII De la Clasificación Administrativa**

**Artículo 80.-** La clasificación administrativa, permite presentar y asignar recursos públicos para el desarrollo de programas y proyectos acorde a las atribuciones propias de los Organismos Públicos; su registro presupuestario y contable se integra a la Clave Presupuestaria y consta de 8 dígitos.

Para mejor organización y clasificación presupuestaria la Secretaría podrá determinar agrupaciones específicas, tomando en cuenta su decreto o dictamen de creación, objetivo, naturaleza y características económicas o financieras, entre otras.



**Artículo 81.-** Los Organismos Públicos deben registrar sus recursos, a nivel de clave presupuestaria, en los sistemas establecidos para ello, acorde a las disposiciones aplicables.

Previamente al proyecto de creación o modificación de un Organismo Público, para efectos presupuestarios y contables, se deben verificar los términos a través de la Procuraduría Fiscal de esta Secretaría o bien en el Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal.

### **Sección I Del Poder Ejecutivo**

**Artículo 82.-** En la clasificación administrativa clave 2111 100 0 Poder Ejecutivo, se agrupan para efectos de registro presupuestario y contable, unidades administrativas, dependencias, subdependencias -órganos desconcentrados- y unidades responsables de apoyo.

### **Sección II De las Unidades Administrativas**

**Artículo 83.-** Las unidades administrativas que se encuentran adscritas al titular del Ejecutivo Estatal, para su registro presupuestario, se les otorga clave en la clasificación administrativa, conforme a lo siguiente:

- I. Formar parte de la Administración Pública Centralizada, según lo dispuesto en el artículo 2 fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- II. Encontrarse en la situación jurídica a que se refiere el artículo 4, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, entre otros podrán ser: unidades, coordinaciones, comisiones, asesorías y de apoyo técnico.
- III. Tener facultades específicas para resolver asuntos de su competencia, la política general y las directrices globales estarán definidas por el Ejecutivo Estatal.

### **Sección III De las Dependencias y Subdependencias**

**Artículo 84.-** Las dependencias y subdependencias se integran por estructuras de gobierno a nivel de Secretarías de Estado y órganos desconcentrados respectivamente, mismos que conforman la Administración Pública Centralizada; para su registro presupuestario se les otorga clave en la clasificación administrativa conforme a lo siguiente:

- I. Formar parte de la Administración Pública Centralizada, según lo dispuesto en el artículo 2 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- II. Ser parte integrante de las dependencias que se enumeran en el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- III. Los órganos desconcentrados deben ser creados mediante Decreto.



- IV. Que las atribuciones, funciones y obligaciones a desempeñar se encuentren y se realicen conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Para su registro presupuestario y contable se podrá considerar la educación estatal y educación federalizada, en sistemas informáticos como subdependencias, sin tener la categoría de órgano desconcentrado, lo que permitirá integrar en un sólo sistema educativo la planeación, organización, regulación, coordinación, dirección y evaluación de forma transparente, eficiente y eficaz.

Para los fines y efectos presupuestarios se clasifican en subdependencias a las unidades administrativas, a los órganos desconcentrados y en su caso a los organismos descentralizados y auxiliares, que estén adscritos a la administración pública estatal y aquellas incluidas en el presupuesto de los poderes Legislativo y Judicial, así como de los organismos autónomos.

**Artículo 85.-** Los órganos desconcentrados presupuestariamente se les denomina subdependencias, ya que de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, tienen facultades específicas para atender asuntos de su competencia, con autonomía administrativa, sin personalidad jurídica, ni patrimonio propio, los cuales están jerárquicamente subordinados a una dependencia.

**Artículo 86.-** En la clasificación administrativa, dentro de la clave de una dependencia como un proyecto, se podrán considerar en su caso algunas entidades otorgándoles recursos para su operatividad a través del concepto de gasto transferencias.

- I. Los recursos deben ser administrados directamente por el organismo descentralizado, dar seguimiento presupuestario y contable a nivel de partidas específicas de gasto, a través de normas y sistemas automatizados homologados a los del Gobierno del Estado.
- II. Los recursos serán ministrados a la dependencia a la cual estén integrados a favor del organismo descentralizado y cuyo depósito se efectúa de manera directa a éste, sin que exista intermediación de alguna Secretaría.
- III. Los comunicados que en materia presupuestaria la Secretaría les realice, serán a través de la dependencia que los integre; asimismo, todo requerimiento e informe presupuestario debe ser firmado por el Director General o equivalente del organismo descentralizado, y dirigidos al titular de la dependencia a la que se encuentran integrados.

#### **Sección IV De las Unidades Responsables de Apoyo**

**Artículo 87.-** Las unidades responsables de apoyo son consideradas presupuestariamente con una clave en la clasificación administrativa, dentro de éstas se encuentran las siguientes: 2111 130 0 Organismos Subsidiados, 2111 161 0 Deuda Pública, 2111 162 0 Desarrollo Social, 2111 165 0 Provisiones Salariales y Económicas, y 2111 170 0 Obligaciones.



En estas unidades responsables de apoyo se podrán crear subunidades -subclasificaciones a nivel de subdependencia-, que permitan identificar el destino y orientación de los recursos públicos, a fin de dar transparencia al registro.

**Artículo 88.-** Los que con cargo al presupuesto de egresos se les considera en la clave 2111 130 0 Organismos Subsidiados en la clasificación administrativa, se les otorga recursos a través del concepto de gasto subsidios, integrados en un proyecto, mismos que deben cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Formar parte de la Administración Pública Paraestatal; según lo dispuesto en el artículo 2 fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- II. Deben ser creados mediante Ley o Decreto aprobado por el H. Congreso del Estado o el Ejecutivo, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, contar con autonomía técnica y orgánica.
- III. Las funciones deben fomentar el desarrollo de actividades prioritarias enfocadas a mantener y promover la inversión de los sectores social y privado en actividades económicas y de impacto social.
- IV. Que los recursos sean administrados directamente por el Organismo Descentralizado, debiendo registrar el Presupuesto de Egresos a través del concepto de gasto 4300 Subsidios y Subvenciones, asimismo internamente deben dar seguimiento presupuestario y contable a nivel de partidas específicas de gasto de acuerdo a la normatividad establecida en sistemas alternos automatizados y homologados a los del Gobierno del Estado.
- V. Los recursos serán ministrados a la clave 2111 130 0 Organismos Subsidiados, a favor del Organismo Descentralizado y cuyo depósito se efectúa de manera directa a éste, sin que exista intermediación de alguna dependencia o entidad.

Las entidades cuyo presupuesto este considerado en la clasificación administrativa con la clave 2111 130 0 Organismos Subsidiados, como un proyecto y se les asigne recursos en la partida genérica 439 Otros Subsidios, no se les proporcionará el SP, deben internamente dar seguimiento presupuestario y contable de dichos recursos a nivel de partidas específicas de gasto en sistemas alternos homologados a los de Gobierno del Estado.

## **Sección V Poder Legislativo**

**Artículo 89.-** En la Constitución Política del Estado de Chiapas, Título Quinto Del Poder Legislativo y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas, se encuentra la conformación, organización y funcionamiento del mismo, que para efectos de registro presupuestario y contable en la clasificación administrativa clave 2111 200 0 Poder Legislativo, agrupa al H. Congreso del Estado y al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.



## **Sección VI Poder Judicial**

**Artículo 90.-** En la Constitución Política del Estado de Chiapas, Título Octavo Del Poder Judicial se encuentra la conformación, organización y funcionamiento del mismo, que para efectos de registro presupuestario y contable en la clasificación administrativa clave 2111 300 0 Poder Judicial, agrupa al Consejo de la Judicatura, Tribunal del Trabajo Burocrático y Tribunal Constitucional.

## **Sección VII De los Órganos Autónomos**

**Artículo 91.-** En la clasificación administrativa clave 2111 400 0 Órganos Autónomos para efectos de registro presupuestario y contable, deben cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Que la Constitución Política del Estado de Chiapas, los reconozca como Órganos Autónomos; y aquellos que por su naturaleza, funciones y/o atribuciones no estén sujetos a ningún poder.
- II. Contar con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- III. Contar con autonomía técnica y orgánica.
- IV. Que sus atribuciones, funciones y obligaciones a desempeñar se realicen conforme a lo establecido en su Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables.
- V. Que los recursos públicos sean administrados directamente por el Organismo Autónomo y para efectos presupuestarios y contable a nivel de partidas específicas de gasto, en los sistemas establecidos para ello.

## **Sección VIII De las Entidades**

**Artículo 92.-** En la clasificación administrativa clave 2112 000 0 entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros, están consideradas las entidades del Poder Ejecutivo para efectos del registro presupuestario y contable se integran de los organismos descentralizados, es decir, entidades conforme a lo siguiente:

- I. Las entidades que se les otorga clave en la clasificación administrativa, requieren que cuenten con los requisitos siguientes:
  - a) Formar parte de la Administración Pública Paraestatal, según lo dispuesto en el artículo 2 fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
  - b) Ser creados mediante Ley o Decreto aprobado por el H. Congreso del Estado o el Ejecutivo, como un Organismo Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, constituida con recursos provenientes de la Administración Pública Estatal, contar con autonomía administrativa, técnica y orgánica.



- c) Las funciones que desempeñen deben tener como objetivo la prestación de un servicio público o social de beneficio común, la investigación científica y tecnológica, la educación, la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad.
  - d) El registro del Presupuesto de Egresos se efectúa a nivel de partida específica de gasto en el SP.
- II. Las entidades que se les otorga clave en la clasificación administrativa de los sectores educativos, desarrollo y servicios como universidades, institutos y colegios educativos, y que su registro presupuestario lo efectúan en el concepto de gasto 4100 transferencias internas y asignaciones al sector público deben contar con los requisitos siguientes:
- a) Formar parte de la Administración Pública Paraestatal; según lo dispuesto en el artículo 2 fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
  - b) Ser creados mediante Ley o Decreto aprobado por el H. Congreso del Estado o el Ejecutivo como Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, contar con autonomía técnica y orgánica.
  - c) Estar sectorizado administrativamente a la Dependencia que por sus funciones afines corresponda.
  - d) A éstos organismos descentralizados se les podrá, en su caso, ministrar y depositar directamente, sin que exista intermediación de alguna Secretaría o Entidad, debiendo registrar el Presupuesto de Egresos a través del concepto de gasto 4100 transferencias internas y asignaciones al sector público, en el SP, internamente deben desagregar sus recursos conforme a los capítulos, conceptos, partidas genéricas y específicas de gasto que corresponda del Clasificador.
  - e) Estos organismos descentralizados, podrán recibir los comunicados de manera directa, y todo requerimiento e informe presupuestario deberá ser firmado por el Director General, Rector o equivalente, dirigidos a las Secretarías normativas correspondientes.
- III. Las entidades que se les otorga clave en la clasificación administrativa como 2120 000 0 entidades paraestatales empresariales no financieras con participación estatal mayoritaria del Poder Ejecutivo, requieren que cuenten con los siguientes requisitos:
- a) Formar parte de la Administración Pública Paraestatal, según lo dispuesto en el artículo 2 fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
  - b) Ser creados mediante Ley o Decreto aprobado por el H. Congreso del Estado o el Ejecutivo, como un Organismo Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, constituida con recursos provenientes de la Administración Pública Estatal, contar con autonomía administrativa, técnica y orgánica.
  - c) El registro del Presupuesto de Egresos se efectúa a nivel de partida específica de gasto en el SP.



## **Sección IX Municipios**

**Artículo 93.-** En la Constitución Política del Estado de Chiapas, Título Noveno De los Municipios se encuentra la conformación, organización y funcionamiento del mismo, que para efectos de registro presupuestario y contable se consideran en la clasificación administrativa clave 3111 001 0 Municipios.

## **Sección X De la Modificación en la Clasificación Administrativa de los Organismos Públicos**

**Artículo 94.-** Para la mejor organización presupuestaria y clasificación administrativa se podrá clasificar a los Organismos Públicos en los casos siguientes:

- I. De la creación; se asignará una nueva clave en la clasificación administrativa cuando:
  - a) El instrumento legal indique expresamente que se crea un nuevo Organismo Público, en caso de que haya existido uno similar, se procurará que tenga la misma clave en la clasificación administrativa.
  - b) Cambie la figura jurídica, haciendo necesario que se clasifique en otro rubro o grupo según sea el caso.
  - c) Tratándose de Organismos Públicos Desconcentrados, cuando se desconcentre de otro Organismo Público.
- II. Del cambio de denominación del Organismo Público, cuya clave en la clasificación administrativa permanece cuando:
  - a) Se fusionen dos o más Organismos Públicos transmitiéndose derechos y obligaciones a la que subsista y se transforme.
  - b) Se desincorporen programas o proyectos de un Organismo Público y persistan sus funciones y atribuciones principales.
  - c) Tratándose de Organismos Públicos que absorban programas o proyectos que provengan de otros Organismos Públicos que incrementen sus funciones y atribuciones.

Los Organismos Públicos que se les incrementen sus funciones y atribuciones considerándose la misma denominación, permanecerán con la clave que tenían en la clasificación administrativa.

**Artículo 95.-** Cuando algún Organismo Público tenga que efectuar cierre presupuestario, distinto al cierre del ejercicio fiscal, se le otorgará como máximo 30 días posteriores a la fecha establecida en el instrumento legal que lo origine, los cuales en su caso, se podrán prorrogar a fin de coincidir con el cierre mensual inmediato.



En caso de existir cambio de titulares de los Organismos Públicos, los funcionarios salientes son responsables de todas las operaciones efectuadas durante el periodo que les corresponda y de las que tengan que realizarse a fin de regularizar los registros presupuestarios y contables para su cierre, no debiendo efectuarse movimientos financieros, salvo aquellos que sean para reintegro de recursos, por lo que, deben firmar toda la documentación presupuestaria y contable que se elabore a fin de efectuar el cierre del Organismo Público en términos de transparencia y rendición de cuentas.

### **Sección XI Del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE)**

**Artículo 96.-** El Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal, es la plataforma tecnológica que permite integrar acorde a la normatividad presupuestaria y contable, registros en forma sistematizada, de las operaciones: financiera, presupuestaria y contable, para la asignación y ejecución óptima de recursos públicos; el sistema contribuye a fortalecer el presupuesto y optimiza la asignación, uso, radicación oportuna y registros inmediatos del presupuesto, apoya la toma de decisiones, al contener información cualitativa y cuantitativa actualizada, desde la formulación del Presupuesto de Egresos hasta la rendición de cuentas.

El SIAHE opera de forma descentralizada, para la Formulación se entrega el “Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos” y “Sistema de Calendarización de Recursos”; y para el ejercicio, seguimiento, control y evaluación, los sistemas: “Presupuestario” y “Contable”.

Tratándose de Organismos Descentralizados considerados en el artículo 92 fracción II de este Acuerdo, el ejercicio y control de los recursos se efectuará bajo su estricta responsabilidad, conforme a los calendarios de gasto autorizados; y para el desarrollo de sus proyectos deben desagregar sus recursos internamente y registrarlos conforme a los capítulos, conceptos y específicas de gasto que correspondan del Clasificador, para dar seguimiento claro y preciso de sus recursos con transparencia y rendición de cuentas.



**“Normas Presupuestarias para la Administración  
Pública del Estado de Chiapas para el  
Ejercicio Fiscal 2016”**

*Periódico Oficial No. 220-2ª Sección, Tomo III  
Publicación No. 1358-A-2016, de fecha 20 de enero de 2016.*

**T r a n s i t o r i o s**

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de 2016.

**Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo de igual o menor jerarquía.

**Tercero.-** Se abroga el Acuerdo por el que se expiden las “Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2015”, publicado en el Periódico Oficial No. 161-3ª. Sección, Publicación No. 832-A-2015, de fecha 21 de enero de 2015; y las demás disposiciones que se contrapongan.

**Área responsable: Dirección de Política del Gasto**