



Juan Ignacio Martín Solís, Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 80 y 100 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción II, 17, primer párrafo, 18, primer párrafo, 24 fracción I, incisos c), d), e), i), y fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 4 y 5, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; y en observancia a lo dispuesto por los artículos 10 y 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y

CONSIDERANDO

El Programa de Gobierno 2012-2018 plantea una estrategia clara de desarrollo para Guanajuato, enfocada en el individuo y que se enmarca en cuatro ejes esenciales: «Calidad de Vida», «Economía para las Personas», «Guanajuato Educado» y «Guanajuato Seguro», todos ellos soportados por el eje transversal de «Buen Gobierno», en el cual están inmersas las finanzas públicas sanas y transparentes como palanca de los ejes descritos, desde la asignación, el ejercicio y hasta la evaluación de los recursos públicos.

Dicho Programa establece un esquema de coordinación mediante estrategias transversales, destacando la denominada «Impulso al Buen Gobierno», cuyo objetivo consiste en transformar radicalmente la orientación, capacidad y velocidad de respuesta de la Administración Pública Estatal, con el fin de recuperar la confianza ciudadana, generar orgullo y compromiso en los servidores públicos y superar las expectativas de los ciudadanos por los servicios que recibe del gobierno. Dicha estrategia prevé el proyecto «PE-VI.5», denominado «Gobierno eficiente y austero», cuyo fin es incrementar la eficiencia en la administración y gestión de los recursos e ingresos públicos en la atención de las prioridades y demandas ciudadanas.

Para lograr lo anterior, resulta necesario contar con un marco jurídico integral, que regule las acciones de la Administración Pública Estatal, acotándolas a un control, seguimiento y optimización de los recursos, a fin de transparentar la administración del erario público.

El referido marco jurídico, se desarrolla en beneficio de los guanajuatenses, cuidando el buen uso de los caudales públicos. En razón de ello se expiden los presentes Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal de 2016. Estos lineamientos señalan a las Dependencias y Entidades paraestatales las disposiciones normativas necesarias para realizar sus actividades y funciones en la materia, de forma eficiente y austera, acorde en todo momento al marco jurídico, a los sistemas de registro y control del gasto.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y administrativas previamente invocadas, he tenido a bien expedir los siguientes:



LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2016

Título I Disposiciones Generales

Capítulo Único De las Disposiciones Generales

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la optimización de los recursos del gasto corriente, de conformidad con lo establecido por el artículo 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Sujetos de aplicación y emisión de disposiciones complementarias

Artículo 2. Son sujetos de aplicación de los presentes Lineamientos las Dependencias y las Entidades de la Administración Pública Estatal.

Las y los titulares de las Dependencias y Entidades podrán adicionalmente expedir en el ámbito de su competencia, otras disposiciones administrativas de racionalidad y austeridad, las cuales deberán ser acordes con los presentes Lineamientos y tener como finalidad eficientar el ejercicio de su gasto corriente, remitiendo copia de las mismas a la Secretaría, para su conocimiento y validación respectiva.

Glosario de términos

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, resultarán aplicables los glosarios contenidos tanto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2016, como en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y adicionalmente los siguientes conceptos:

- I. Área(s) Administrativa(s):** Área(s) responsable(s) de la administración de los recursos materiales y servicios generales de cada Dependencia y Entidad;
- II. Clasificador por Objeto del Gasto:** Documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las Dependencias y Entidades demandan para el desarrollo de sus actividades, para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas en la Ley;
- III. Comisionados:** Las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades que han sido designados para realizar una Comisión Oficial;

- IV. Comisión Oficial:** Es la tarea o función temporal conferida a las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades para que realicen o desarrollen actividades en un sitio distinto a su Lugar de Adscripción;
- V. DGRMySG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- VI. Fondo Revolvente:** Mecanismo presupuestal que la Secretaría autoriza expresamente a cada una de las Dependencias y Entidades para que cubran compromisos de carácter urgente o de poca cuantía, derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados;
- VII. Gastos a Reserva de Comprobar:** Recursos que se otorgan a las Dependencias y Entidades para la realización de eventos y comisiones relacionadas con el cumplimiento de sus funciones, cuya comprobación no debe de exceder los plazos preestablecidos;
- VIII. Ley:** Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2016;
- IX. Ley para el Ejercicio:** Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- X. Lineamientos:** Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal, para el Ejercicio Fiscal de 2016;
- XI. Lugar de Adscripción:** Es aquél en el que se encuentra ubicado el centro de trabajo de las y los Comisionados;
- XII. Pasajes:** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte de las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades en comisiones oficiales temporales, por cualquiera de los medios usuales y en cumplimiento de la función pública. Excluyendo la renta de medios de transporte;
- XIII. Secretaría:** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- XIV. Tarifas:** Monto diario que por concepto de gastos comprobables por comisiones oficiales con cargo a la partida de viáticos será asignado a las y los Comisionados, atendiendo a su nivel tabular y tiempo de comisión; y
- XV. Unidades Responsables:** Las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades que tienen a su cargo la administración de recursos presupuestales, su ejercicio y/o la ejecución de programas, procesos y proyectos con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que les ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias que las norman.

Clasificador por Objeto del Gasto

Artículo 4. Las Dependencias y Entidades deberán observar que el ejercicio del gasto público se sujete a los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto vigente que difunda la Secretaría en su página electrónica.

Legislación aplicable

Artículo 5. Toda erogación de recursos públicos estatales asignados a las Dependencias y Entidades deberá sujetarse a la normatividad aplicable, a lo previsto en estos Lineamientos y demás instrumentos administrativos que al efecto emita la Secretaría en el ámbito de su competencia.

Título II

Disposiciones de Racionalidad y Austeridad

Capítulo Único

Del Ejercicio del Gasto Público

Sección I

De los Servicios Personales

Contratación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios

Artículo 6. La contratación de servicios profesionales por honorarios asimilados se sujetará a lo dispuesto por el artículo 87 bis de la Ley para el Ejercicio. Para efectos de la fracción III del citado numeral, la contratación de prestadores de servicios para realizar actividades que se puedan llevar a cabo por el personal adscrito a las Dependencias o Entidades, deberá estar debidamente justificada y autorizada por la Subsecretaría de Administración de la Secretaría.

Sección II

De los Servicios y Viáticos

Llamadas de larga distancia nacional o internacional

Artículo 7. Las llamadas en telefonía fija de larga distancia de carácter nacional o internacional, se realizarán mediante la asignación de la clave correspondiente y estarán restringidas a asuntos meramente oficiales.

Las llamadas de larga distancia no oficiales que generen un cargo, serán cubiertos por la o el usuario.

Para la comunicación entre las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades se deberá privilegiar el uso de los medios electrónicos de comunicación sobre la telefonía de larga distancia y/o celular.

Pago de servicios telefónicos extras

Artículo 8. Se encuentra prohibido el pago de tarjetas, recargas o cualquier otro servicio telefónico que genere un costo adicional, salvo los estrictamente necesarios, siendo las y los titulares de las Áreas Administrativas correspondientes quiénes lo evaluarán y en su caso lo autorizarán.

Partidas presupuestales autorizadas

Artículo 9. Las Dependencias y Entidades podrán ejercer su presupuesto directamente y bajo su responsabilidad, sin la necesidad de solicitar autorización a la DGRMySG, en los casos y bajo los supuestos siguientes:

- I.** Combustibles (partidas 2610 y 3120 del Clasificador por Objeto del Gasto): por medio de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de carga de combustible, siempre y cuando no se cuente con tarjeta de recarga;
- II.** Servicio de energía eléctrica (partida 3110 del Clasificador por Objeto del Gasto): en lo correspondiente a la contratación del servicio foráneo, debiendo enviar posteriormente la información de dicho servicio a la Dirección de Servicios Generales de la DGRMySG, para su alta en el convenio centralizado ante la Comisión Federal de Electricidad;
- III.** Servicio de agua potable (partida 3130 del Clasificador por Objeto del Gasto): en lo correspondiente a la contratación, así como al pago mensual del consumo del servicio de agua potable foráneo;
- IV.** Servicio de telecomunicaciones y satélites (partida 3160 del Clasificador por Objeto del Gasto): respecto a la contratación y al pago de televisión satelital;
- V.** Mantenimiento a bienes muebles e inmuebles, arrendamiento de muebles y servicios (partidas 3230, 3240, 3260, 3290, 3360, 3380, 3510, 3520, 3530, 3540, 3560, 3580 y 3590 del Clasificador por Objeto del Gasto): hasta por un monto de \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.), en cada evento de servicio, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; y
- VI.** Mantenimiento y conservación de vehículos y maquinaria pesada (partidas 3550 y 3570 del Clasificador por Objeto del Gasto).

Las partidas de servicios que no se encuentren expresamente autorizadas en las fracciones que anteceden, deberán contar para su ejercicio directo con la autorización de la DGRMySG, siempre que sean objeto de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

En todos los casos señalados en las fracciones anteriores, se aplicará el procedimiento que corresponda conforme a lo previsto por la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su Reglamento para la Administración Pública Estatal.

Salvo lo señalado en los párrafos anteriores, las Dependencias y Entidades realizarán los pagos correspondientes a los servicios de telefonía móvil, combustible, energía eléctrica, telefonía convencional, enlaces, vigilancia, limpieza, fumigación y fotocopiado, previa contratación de los mismos realizada por la DGRMySG.

En el caso de arrendamiento de vehículos, edificios, locales y terrenos (partidas 3250, 3220 y 3210 del Clasificador por Objeto del Gasto), las Dependencias y Entidades realizarán los pagos correspondientes, previamente firmado el contrato respectivo, así como la creación del compromiso dentro de la Plataforma Estatal de Información (PEI).

Dotación extraordinaria de combustible

Artículo 10. Las Unidades Responsables usuarias deberán justificar a sus respectivas Áreas Administrativas los montos de dotación extraordinaria de combustible que se asignen a cada servidora o servidor público de acuerdo a sus funciones y actividades. Con base en esta justificación, las citadas Áreas Administrativas elaborarán un análisis al respecto y dictaminarán sobre la procedencia.

La Secretaría podrá solicitar a las Áreas Administrativas dicho análisis con el fin de eficientar las asignaciones presupuestarias.

Papelería de escritorio

Artículo 11. La impresión de papelería de escritorio podrá adquirirse por las Dependencias y Entidades, de acuerdo a la tabla siguiente:

Niveles Jerárquicos de Aplicación

TIPO DE IMPRESIÓN	Titular del Ejecutivo y Secretarios	Subsecretarios, Directores Generales y niveles equivalentes	Directores de Área y niveles equivalente
Hojas membretadas personalizadas tamaño carta	Sí aplica	-----	-----
Hojas de escritorio personalizadas tamaño esquila	Sí aplica	-----	-----
Sobres personalizados	Sí aplica	-----	-----
Tarjetas de escritorio	Sí aplica	-----	-----
Tarjetas de atentos saludos	Sí aplica	-----	-----
Tarjetas de bolsillo	Sí aplica	Sí aplica	-----
Tarjetas de presentación	Sí aplica	Sí aplica	Sí aplica

Hojas oficiales membretadas

Artículo 12. Las hojas oficiales membretadas, exclusivamente se autorizarán con la denominación de cada una de las Dependencias y Entidades respectivas.

Se impulsará dentro de las Dependencias y Entidades una política gradual de cero papel, lo que implica una sustitución progresiva de los flujos documentales impresos por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de plataformas de digitalización de documentos, observando en todo caso las previsiones de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato y demás disposiciones aplicables.

Destino de los viáticos

Artículo 13. Los gastos comprobables por comisiones oficiales con cargo a la partida de viáticos comprenden las asignaciones destinadas a cubrir los gastos previstos en las partidas 3750 «Viáticos en el País» y 3760 «Viáticos en el Extranjero», del Clasificador por Objeto del Gasto.

Autorización para comisiones oficiales

Artículo 14. La Comisión Oficial dentro del territorio nacional será autorizada por las y los titulares de las Unidades Responsables de adscripción de los comisionados.

La Comisión Oficial en el extranjero requerirá del formato respectivo (OMVE-1), autorizado por el Gobernador del Estado o por quien éste designe.

Comprobación de viáticos

Artículo 15. La comprobación de la erogación de los gastos por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos se realizará de conformidad a lo previsto por el artículo 33 de los presentes Lineamientos, excepto en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I.** En los niveles tabulares del 01 al 04;
- II.** Las y los Comisionados que tengan a su cargo la seguridad y resguardo de las y los servidores públicos; y
- III.** Las y los Comisionados que asuman funciones de seguridad estratégica y de asistencia en casos de contingencias o desastres naturales.

En dichos casos, la comprobación de los gastos por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos se sujetará únicamente a la presentación del formato (OMVN-1), mismo que será autorizado y suscrito por los titulares de las Unidades Responsables de adscripción de los comisionados, sin que dicha facultad sea delegable.

Para los supuestos previstos en las fracciones II y III, las y los titulares de las Áreas Administrativas de las Dependencias y Entidades, serán responsables de justificar las condiciones y circunstancias extraordinarias de la Comisión Oficial que dificultan la comprobación fiscal.

Tabla de Tarifas de viáticos

Artículo 16. Las Tarifas para el otorgamiento de gastos comprobables por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos nacionales serán:

Niveles Jerárquicos de Aplicación	Menos de 24 horas		Con Pernocta
	Dentro del Estado	Fuera del Estado	
I. 12 al 15	\$200.00	\$500.00	\$1,800.00
II. 06 al 11	\$150.00	\$400.00	\$1,500.00
III. 01 al 05	\$100.00	\$250.00	\$1,000.00

Límites para la autorización de viáticos

Artículo 17. Los montos establecidos en el artículo anterior para las Tarifas de gastos comprobables por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos, constituyen el límite máximo para su autorización.

Las y los titulares de las Dependencias y Entidades podrán establecer montos inferiores a los señalados cuando las circunstancias específicas de la comisión así lo permitan, cuidando que la reducción en el pago de gastos comprobables por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos no afecte el desarrollo de la Comisión Oficial encomendada.

Viáticos para Comisionados

Artículo 18. Cuando para una misma Comisión Oficial se designen a Comisionados de niveles jerárquicos comprendidos en las fracciones I y II del artículo 16, de los presentes lineamientos, la Tarifa a aplicar será la correspondiente al nivel referido en la fracción I.

Cuando por circunstancias extraordinarias de la Comisión Oficial o por razones de seguridad y resguardo de las y los servidores públicos, a juicio y responsabilidad de las y los titulares de las Áreas Administrativas de las Dependencias y Entidades, se podrá autorizar por las mismas la erogación y comprobación de gastos por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos en montos superiores a las Tarifas previstas en el artículo 16 de los presentes Lineamientos.

Comisión dentro y fuera del Estado

Artículo 19. Cuando la Comisión Oficial se realice en ciudades dentro y fuera del Estado, en un mismo día, se aplicará la Tarifa correspondiente a la ciudad fuera del Estado.

Gastos para personal de honorarios asimilados a salarios

Artículo 20. Sólo se autorizará el pago de gastos de transporte, hospedaje y alimentación a personas contratadas por las Dependencias y Entidades bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, cuando en su respectivo contrato se plasme dicha obligación y éstos se sujeten a las Tarifas establecidas en los Lineamientos para el nivel equivalente. Para cualquier otro caso debidamente justificado, las y los titulares de las Áreas Administrativas serán los responsables de autorizar su asignación.

Supuestos de no autorización de viáticos

Artículo 21. Las y los titulares de las Unidades Responsables de adscripción de las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades, no deberán autorizar gastos comprobables por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos nacionales, cuando se presenten los siguientes casos:

- I.** El traslado sea del domicilio particular al del Lugar de Adscripción o viceversa;
- II.** Para cubrir cualquier otro pago distinto a los conceptos comprendidos en la definición para las partidas de gastos comprobables por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos en el Clasificador por Objeto de Gasto vigente;
- III.** Cuando el Lugar de Adscripción y el de la Comisión Oficial se encuentre en el mismo municipio;
- IV.** Para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas a las Comisiones Oficiales; y
- V.** Para otorgar gastos comprobables por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos a la o el servidor público de las Dependencias y Entidades que adeuden comprobantes y reembolsos por concepto de viáticos no devengados o de comisiones anteriores.

Las Dependencias y Entidades podrán adicionalmente establecer, al interior de las mismas, supuestos en los cuales no sea procedente el otorgamiento de gastos comprobables por Comisiones Oficiales con cargo a la partida de viáticos, teniendo como finalidad racionalizar el ejercicio de su gasto corriente.

Mecanismos de verificación de la Comisión

Artículo 22. Las Dependencias y Entidades deberán establecer los mecanismos necesarios para verificar los días efectivos de la Comisión Oficial y su cumplimiento, quedando bajo la responsabilidad de las y los titulares de las Unidades Responsables la veracidad de la información reportada.

Pago de casetas de autopista, pasajes y peajes

Artículo 23. El uso de la tarjeta para el cruce de caseta de autopista, así como el pago de pasajes y peajes, será autorizado exclusivamente para el desempeño de una Comisión Oficial y las y los titulares de las Áreas Administrativas deberán vigilar su correcta aplicación.

Quedan exceptuados de la disposición anterior, las y los titulares de las Dependencias, de las Subsecretarías, así como de las Direcciones Generales o sus equivalentes en las Entidades.

Gastos de Oficina

Artículo 24. Los recursos para gastos de oficina presupuestados en la partida 3850 «Gastos de Representación» del Clasificador por Objeto del Gasto, serán destinados para efectos de este artículo a cubrir las erogaciones que se requieran exclusivamente para el apoyo del funcionamiento de las oficinas de las y los servidores públicos superiores y mandos medios de las Dependencias y Entidades, tales como: fruta, agua, café, té, azúcar, servilletas, vasos desechables, refrescos, entre otros consumibles. La comprobación del ejercicio de tales erogaciones, se ajustará a lo previsto por el artículo 33 de los presentes Lineamientos.

Los otros conceptos distintos a los gastos de oficina a que se refiere el presente artículo y que puedan ir cargados a la partida 3850, estarán señalados en el Clasificador por Objeto del Gasto, sin que este artículo limite su ejercicio.

Otorgamiento de gastos de oficina

Artículo 25. Para el otorgamiento de gastos de oficina, las y los titulares de las Unidades Responsables deberán presentar la solicitud ante las y los titulares de las Áreas Administrativas de las Dependencias y Entidades respectivas de su adscripción, indicando el nombre de la o el servidor público y la clave presupuestal, con los requisitos siguientes:

- I.** Organigrama del área y número de plazas adscritas y/o que las coordine; y
- II.** Copia del alta, promoción u oficio de encargo de la o el servidor público.

Se autorizarán gastos de oficina a las áreas que tengan cuando menos cinco plazas adscritas y/o que coordinen.

Los gastos de oficina autorizados a las Dependencias y Entidades hasta el cierre del ejercicio fiscal de 2015, no requerirán de nueva solicitud para el año 2016.

En ningún caso se autorizarán pagos retroactivos por este concepto de gasto.

Por la naturaleza de las funciones de las y los titulares de las Dependencias y de las Entidades, así como de Subsecretarios(as) o equivalentes, la autorización de los gastos de oficina que les corresponda, se realizará sin considerar lo dispuesto en los párrafos precedentes del presente numeral.

Montos autorizados para gastos de oficina

Artículo 26. Los montos mensuales autorizados para la asignación de gastos de oficina son los siguientes:

- I.** Titulares de Dependencias o sus equivalentes en las Entidades: \$976.00 (novecientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.);
- II.** Titulares de Subsecretarías: \$732.00 (setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.);

- III. Titulares de direcciones generales o sus equivalentes: \$489.00 (cuatrocientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.); y
- IV. Titulares de direcciones de área o sus equivalentes: \$244.00 (doscientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

Sección III De los Complementarios

Obsequios para rifas

Artículo 27. Cuando se adquirieran obsequios para ser rifados y entregados en los convivios de fin de año a personal de las Dependencias y Entidades, deberá anexarse en la documentación comprobatoria respectiva, la lista que contenga los nombres y las firmas del personal que fue premiado.

Pago de propinas y desglose del IVA

Artículo 28. El pago de propinas por consumo de alimentos dentro del territorio nacional, será de hasta un máximo del 15% del importe total del respectivo consumo. Cuando la factura no incluya la propina, procederá su pago por el monto del 15% del importe total de la misma, previa justificación de las y los titulares de las Unidades Responsables y autorización del Área Administrativa correspondiente.

El Impuesto al Valor Agregado trasladado sólo se reconocerá sobre el monto exclusivo del servicio prestado, sin incluir conceptos como propinas u otros no relacionados.

Título III Disposiciones de Disciplina Presupuestal

Capítulo I De las Adecuaciones Presupuestales

Adecuaciones presupuestales y reasignaciones

Artículo 29. La solicitud, autorización y registro de las Adecuaciones Presupuestales, se efectuará en la plataforma que la Secretaría designe.

Las reasignaciones que pretendan realizar las Dependencias y Entidades por concepto de Adecuaciones Presupuestales en lo que respecta a proyectos identificados con la letra «Q», dentro de los anexos de la Ley, deberán ser tramitadas ante la Secretaría.

Traspaso de asignaciones del capítulo 1000

Artículo 30. En las asignaciones del presupuesto aprobado de las Dependencias y Entidades en las partidas del capítulo 1000 denominado «Servicios Personales» del Clasificador por Objeto del Gasto, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- I. Tratándose de las partidas 1210 «Honorarios Asimilados a Salarios» y 1220 «Sueldos Base al Personal Eventual», ambas del Clasificador por Objeto del Gasto, la solicitud de traspaso deberá ser presentada en la Subsecretaría de Finanzas e Inversión de la Secretaría, quien posteriormente remitirá a la Subsecretaría de Administración la misma, a efecto de recabar su validación; y
- II. Tratándose de traspasos de la partida 7930 «Erogaciones Complementarias» al capítulo 1000 «Servicios Personales», ambos del Clasificador por Objeto del Gasto, la solicitud de traspaso deberá ser presentada en la Subsecretaría de Finanzas e Inversión de la Secretaría, quien posteriormente remitirá a la Subsecretaría de Administración la misma, a efecto de recabar su validación.

Sujeción a normatividad en traspasos

Artículo 31. Una vez autorizado cualquier traspaso de recursos, la o el solicitante deberá cumplir con los términos, condiciones y requisitos que para cada trámite o procedimiento se establezcan en la normatividad estatal aplicable; sin que dicha autorización excepcione el cumplimiento de tales previsiones.

Cierres presupuestales mensuales

Artículo 32. Los cierres presupuestales mensuales, físicos y financieros, de las Dependencias y Entidades durante el ejercicio fiscal de 2016, se efectuarán dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al mes que concluye.

Los avances físicos corresponden a los indicadores y metas contenidos en el Sistema de Evaluación al Desempeño y deberán ser registrados en términos de la circular que para tal efecto emita la Secretaría.

Capítulo II

De los Pagos y Comprobación del Gasto Público

Comprobación del gasto público

Artículo 33. Toda documentación que se presente para trámite de pago deberá ajustarse en lo conducente, a la normatividad fiscal aplicable, excepto en aquellos casos en que por circunstancias extraordinarias, ajenas a los ejecutores del gasto, no se pueda contar con la documentación comprobatoria fiscalmente requisitada, en este supuesto, será responsabilidad exclusiva de los ejecutores del gasto, justificar y documentar fehacientemente el pago respectivo ante las y los titulares de las Áreas Administrativas de las Dependencias y Entidades a las que pertenezcan, siendo facultad de éstas autorizar que la comprobación del gasto se efectúe por este medio.

En las compras que se realicen en tiendas de autoservicio el comprobante correspondiente deberá especificar los artículos adquiridos; en caso contrario, se deberá adjuntar el ticket de compra respectivo.

La comprobación de los gastos efectuados con cargo a las partidas 3710 «Pasajes Aéreos», 3720 «Pasajes Terrestres» y 3730 «Pasajes Marítimos, Lacustre y Fluviales» del Clasificador por Objeto del Gasto, se realizará mediante la documentación que expidan las empresas de servicios de transporte.

En todos los casos, la documentación para trámite de pago no deberá exceder de sesenta días naturales transcurridos con respecto a su fecha de expedición o de la prestación del servicio.

En los supuestos en que se exceda el término establecido en el párrafo anterior, será responsabilidad de las y los titulares de las Áreas Administrativas de las Dependencias y Entidades, según corresponda, emitir la autorización referente a la continuación del trámite de pago respectivo, previa justificación por parte de los ejecutores del gasto.

Reporte y entero de rendimientos financieros

Artículo 34. Las Dependencias y Entidades deberán reportar y enterar trimestralmente a la Secretaría, a más tardar el último día hábil de los meses de abril, julio y octubre de 2016 y enero de 2017, el importe total de los rendimientos financieros que generen las cuentas bancarias en las que se depositen recursos públicos, salvo aquellas Entidades que por ley o decreto no estén sujetas a devolver dichos montos.

Sección I Del Fondo Revolvente

Autorización del Fondo Revolvente

Artículo 35. El Fondo Revolvente de las Dependencias será autorizado por la Secretaría, por conducto de la o el titular de la Subsecretaría de Finanzas e Inversión, o por la o el servidor público que ésta/e designe.

En el caso de la Secretaría de Educación, el Fondo Revolvente de sus Unidades Responsables será autorizado por la o el titular del Área Administrativa de dicha Dependencia.

Las y los titulares de las Áreas Administrativas de las Dependencias y Entidades, según corresponda, podrán establecer los Fondos Revolventes de sus Unidades Responsables.

Obligaciones de las y los responsables de los Fondos Revolventes

Artículo 36. Las personas responsables de los Fondos Revolventes, deberán:

- I.** Administrar los recursos del Fondo Revolvente a través de una cuenta bancaria;
- II.** Verificar que las erogaciones se ajusten al presupuesto autorizado y que no impliquen ampliaciones o Adecuaciones Presupuestales;

- III.** Destinar los recursos del Fondo Revolvente sólo a los conceptos de las partidas de los capítulos 2000 «Materiales y Suministros» y 3000 «Servicios Generales», del Clasificador por Objeto del Gasto, excepto a las siguientes partidas:
- a) 3210 «Arrendamiento de terrenos»;
 - b) 3220 «Arrendamiento de edificios»;
 - c) 3270 «Arrendamiento de activos intangibles»;
 - d) 3310 «Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados»;
 - e) 3320 «Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas»;
 - f) 3330 «Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la información»;
 - g) 3390 «Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales»;
 - h) 3340 «Servicios de Capacitación»;
 - i) 3350 «Servicios de Investigación Científica y Desarrollo»;
 - j) 3611 «Difusión por Radio, Televisión y Prensa sobre Programas y Actividades Gubernamentales»; y
 - k) 3612 «Difusión por medios Alternativos sobre Programas y Actividades Gubernamentales».

Excepcionalmente, y hasta por un monto máximo de \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N) por evento, la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado, podrá destinar los recursos del Fondo Revolvente para cubrir los gastos de difusión e información con cargo a las partidas 3611 «Difusión por Radio, Televisión y Prensa, sobre Programas y Actividades Gubernamentales» y 3612 «Difusión por medios Alternativos, sobre Programas y Actividades Gubernamentales», del Clasificador por Objeto del Gasto, dando cuenta de su ejercicio mediante la documentación comprobatoria del gasto en los términos de los presentes Lineamientos.

Se podrán destinar recursos del Fondo Revolvente a conceptos de la partida 3390 «Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales», siempre y cuando la disposición inmediata de efectivo para la atención de funciones de Seguridad Pública del Estado, sea justificable;

- IV.** Verificar que los recursos del fondo se utilicen exclusivamente en aquellos gastos respecto de los cuales no sea posible su trámite a través de pago a terceros;
- V.** Realizar, en su caso, los pagos con cargo al mismo, mediante cheque nominativo a favor de la persona responsable de su manejo, para que ésta realice pagos en efectivo o bien, mediante cheque a nombre de la persona física o moral con quien se hayan contratado los bienes o servicios adquiridos;
- VI.** Verificar que todos los comprobantes se encuentren rubricados por la persona que realizó la erogación; y

- VII.** Efectuar su reintegro en efectivo a más tardar el día 15 quince de diciembre del ejercicio fiscal 2016.

Sección II

De los Gastos a Reserva de Comprobar

Trámite para los gastos a reserva de comprobar

Artículo 37. Para el otorgamiento y comprobación de los gastos a reserva de comprobar, el trámite administrativo es el siguiente:

- I.** Deberán de solicitarse a través del formato de solicitud respectivo (GRC-1) a la o el titular del Área Administrativa de la Dependencia o Entidad respectiva en un término de cuatro días hábiles de anticipación a celebrarse el evento o comisión correspondiente. Con excepción de aquellas comisiones y eventos urgentes, siempre y cuando estén plenamente justificados;
- II.** La o el responsable de la comprobación deberá entregar la documentación comprobatoria al Área Administrativa, en un término de hasta cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de terminación del evento o comisión realizada en el interior del país o en el extranjero;
- III.** El Área Administrativa deberá realizar el registro de los gastos en un término de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación comprobatoria; y
- IV.** La Subsecretaría de Finanzas e Inversión de la Secretaría, previa solicitud de las Dependencias debidamente justificada, autorizará, en su caso, las prórrogas respectivas para la comprobación del gasto, a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Lo previsto en la fracción IV no será aplicable para la Secretaría de Educación y para las Entidades.

Cancelación del evento o comisión

Artículo 38. En el caso de cancelación del evento o comisión, la o el responsable de la comprobación deberá reintegrar el monto total a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al de la cancelación correspondiente.

El Área Administrativa de la Dependencia o Entidad respectiva, será responsable del cumplimiento de lo anterior.

Comprobantes de los gastos a reserva de comprobar

Artículo 39. Todos los comprobantes de los gastos a reserva de comprobar deberán ser rubricados por la o el responsable de la comprobación.



El Área Administrativa de la Dependencia o Entidad respectiva, será responsable del cumplimiento de lo anterior.

Sección III De los Gastos Devengados

Creación y registro de Gastos Devengados

Artículo 40. La creación y registro de los Gastos Devengados deberán realizarse a más tardar al 31 de diciembre de 2016.

Monto de Gastos Devengados

Artículo 41. Las Dependencias y Entidades remitirán a la Secretaría el monto y concepto de sus Gastos Devengados del ejercicio 2016, en el mes de enero del ejercicio inmediato siguiente, en la fecha específica que determine la Secretaría, sin que exceda de aquélla establecida por la Ley para el Ejercicio.

Vigencia del pago de Gastos Devengados

Artículo 42. La vigencia para el pago de los Gastos Devengados 2016, concluirá a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio inmediato siguiente, transcurrido dicho período serán cancelados los Gastos Devengados respectivos.



TRANSITORIO

Artículo Único. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del 01 de enero de 2016.

Dado en la sede de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado, sita en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre del año 2015.



JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

