



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXX

Morelia, Mich., Jueves 14 de Julio de 2022

NÚM. 76

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 34 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

LICENCIADO LUIS NAVARRO GARCÍA, Secretario de Finanzas y Administración, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 19 fracciones XXIII, XXV, XXVI y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, 12, 35, 36 y 49 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo; 16 y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración; y,

CONSIDERANDO

Que los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su equivalente 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establecen que los recursos económicos de que dispongan los Estados y los municipios, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el artículo 42 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán, establece que el control presupuestario en las UPP'S se sujetará a las políticas y disposiciones generales que determine la Secretaría de Finanzas y Administración.

Que es obligación de la Secretaría de Finanzas y Administración cuidar el correcto uso de los recursos velando en todo momento por la eficiencia en la aplicación de los mismos. Para lograrlo la acción del gobierno debe sustentarse en los principios rectores de la Administración Pública Estatal.

Que en el ejercicio y la administración de los recursos públicos a disposición del Poder Ejecutivo, debe cumplirse con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, economía, racionalidad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y transparencia, en cuyos principios además quedan enmarcados los recursos propios que se obtengan por las UPP'S del Ejecutivo, en beneficio de la economía estatal y por consecuencia de los michoacanos.

Que en términos de los artículos 71, 72 y 81 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, señalan que las entidades federativas, deben informar sobre el ejercicio y destino de los recursos federales que reciban; el reintegro de los recursos federales no devengados; el avance físico y financiero de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados; los recursos aplicados conforme a reglas de operación; los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, señala que todos los Órganos del Estado están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Que de igual manera puntualiza que los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, institucionalidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos deberán actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Que la Ley de Coordinación Fiscal dispone que las Entidades Federativas enterarán al Ente Ejecutor local del gasto, el presupuesto que le corresponda en un máximo de cinco días hábiles, una vez recibida la ministración correspondiente de cada uno de los Fondos contemplados en el Capítulo V de la Ley en comento.

Que en virtud de lo anterior la Secretaría de Finanzas y Administración para eficientar el ejercicio de los recursos públicos, que anualmente reciben las ejecutoras del gasto, ha tenido a bien emitir el presente.

MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, tienen por objeto establecer las disposiciones administrativas de carácter general para la ministración, ejercicio, aplicación, control, seguimiento y evaluación del gasto público, siendo de observancia obligatoria para las UPP'S del Poder Ejecutivo y por lo que concierne al Poder Legislativo y Judicial, Organismos Autónomos a los que se asignan recursos en el Presupuesto de Egresos les será aplicable en lo que compete a estos.

Artículo 2. Para efectos del presente Manual se entenderá por:

- 1. Acuerdo de Austeridad:** Acuerdo de Austeridad, Ordenamiento y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, periodo 2021-2027, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre de 2021.
- 2. Adecuaciones Presupuestarias:** A las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Estado.
- 3. Avance Físico Financiero:** Al importe que resulta de los trabajos terminados en estimaciones.
- 4. Beneficiario:** A la persona que recibe o tiene derecho para recibir beneficios que resulten por la prestación de ciertos actos.
- 5. CADPE:** Al Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo.
- 6. Carta Compromiso:** Al documento escrito mediante el cual la Unidad Programática Presupuestaria se compromete a realizar determinado acto.
- 7. CFDI:** Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.
- 8. Comprobante del Egreso:** Al documento contable que permite registrar el pago de las diferentes obligaciones que adquiere una UPP como son: Cuentas por pagar a proveedores, obligaciones laborales y contractuales, pago de anticipos, entre otros.
- 9. Comprobante del Gasto:** Al documento que justifica y respalda un gasto realizado por una UPP, como puede ser, Contrato, recibo, factura, lista de raya, nómina o cualquier otro documento bajo resguardo del ejecutor del gasto.

10. **CONAC:** Al Consejo Nacional de Armonización Contable.
11. **Contra-Recibo:** Al Formato mediante el cual las Delegaciones Administrativas de las UPP'S le otorgan certidumbre al tercero de que ha entregado correctamente la documentación solicitada para el trámite de recursos.
12. **Contraloría:** A la Secretaría de Contraloría.
13. **Delegado Administrativo o Director Administrativo:** Al Servidor Público a quien se le ha conferido mediante nombramiento este cargo, desempeñándolo dentro de alguna Dependencia, Coordinación y/o Entidad de la Administración Pública Estatal, con las facultades generales que le establece el artículo 17 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán o Reglamento Interior correspondiente de la Dependencia a la que se encuentren adscritos.
14. **Dependencias:** A las dependencias señaladas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, así como los organismos desconcentrados que para el auxilio en el despacho de los asuntos que son de su competencia sean creados por el Gobernador del Estado o por disposición de Ley.
15. **DEPP/DEPP'S:** Al documento de Ejecución Presupuestaria y Pago, documento utilizado por las Unidades Ejecutoras del gasto para la solicitud de recursos e instrucciones de pago a los prestadores de servicio.
16. **Disponibilidad Presupuestal:** A los recursos que se asignan a una Estructura Programática Presupuestal y que no se encuentran comprometidos.
17. **Documento de Afectación Presupuestaria:** Al documento mediante el cual las UPP'S realizan las afectaciones al Presupuesto de Egresos y modificaciones presupuestarias al mismo.
18. **Economías o Ahorros Presupuestarios:** A los remanentes de recursos públicos del Presupuesto de Egresos del Estado no comprometidos y devengados al término del Ejercicio Fiscal; así como los ahorros realizados en un periodo determinado.
19. **Ejecutores del Gasto:** Titulares y responsables de programa encargados de devengar los recursos Públicos, en los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Organismos Autónomos, entendidos como Unidades Programáticas Presupuestales de la Administración Pública Estatal.
20. **Ejercicio Fiscal:** Al período que comprende del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.
21. **Ente:** Los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado, los Municipios, los Organismos Autónomos y las Entidades de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, así como cualquier otro sobre el que el Estado y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones.
22. **Entes con Autonomía de Gestión:** Los Poderes Legislativo y Judicial, Organismos Autónomos, Entidades de la Administración Pública Estatal, los Ayuntamientos y los Fideicomisos Públicos.
23. **Entidades:** Las establecidas con ese carácter en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, en concordancia con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán.
24. **Estructura Programática Presupuestal:** Al conjunto de elementos que sistematiza, vincula, identifica, evalúa y agrupa la información del Presupuesto de Egresos, de acuerdo con las clasificaciones administrativa, programática y funcional; económica y geográfica, entre otras.
25. **Fuente de Financiamiento:** A la clasificación económica del gasto que refleja la procedencia del recurso, ya sean federales, estatales, municipales u otras aportaciones.
26. **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
27. **Ingresos Excedentes:** A los recursos públicos que durante el Ejercicio Fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Ingresos del Estado.
28. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
29. **LCF:** Ley de Coordinación Fiscal.

30. **LDF:** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
31. **LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
32. **Lineamientos específicos:** A los Lineamientos Específicos de Austeridad, Ordenamiento y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, periodo 2022- 2027.
33. **Manual:** Al Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.
34. **Metas:** A la distribución calendarizada de las actividades y metas a desarrollar de un programa y subprograma presupuestario.
35. **Operaciones Presupuestarias:** A los momentos presupuestales señalados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
36. **Oficio de Modificación Presupuestaria:** Al Documento mediante el cual se realizan modificaciones por la vía de traspasos compensados, ampliaciones líquidas y reducciones de recursos presupuestarios, así como recalendalizaciones con base a los objetivos y metas de las Unidades Programáticas Presupuestarias.
37. **Presupuesto de Egresos:** Al Presupuesto de Egresos del Estado o sus municipios, aprobado por el Congreso del Estado de Michoacán.
38. **POA:** Al Programa Operativo Anual, instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del Estado, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y espacialidad de las acciones para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.
39. **Proveedor y/o contratista:** A la Persona física o moral que presta algún bien o servicio por el cual obtiene un compromiso ineludible de pago.
40. **Recursos Financieros:** A la liquidez de flujo de efectivo con la cual cuenta una Entidad Federativa, Municipio o cualquier orden de gobierno para hacer frente a una obligación de pago.
41. **Requisitos Fiscales:** A los elementos que deben contener los comprobantes que justifican un gasto de conformidad con lo señalado en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
42. **Responsable del Programa:** Todo aquel que desempeñe un Empleo, Cargo o Comisión, y persona responsable en la unidad ejecutora de devengar los recursos.
43. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
44. **Secretaría:** A la Secretaría de Finanzas y Administración.
45. **Servicios Personales:** Al conjunto de remuneraciones del personal al servicio de las dependencias de la Administración Pública, tales como: Sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.
46. **Servidor Público:** Al trabajador que desempeña funciones en un organismo público del Estado.
47. **SFU:** Al Sistema de Formato Único.
48. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
49. **Sistema Electrónico:** A la herramienta Informática mediante la cual se registran tanto los momentos presupuestales como contables de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental denominado Sistema SAP.
50. **Techos Financieros:** Es el límite o tope de financiamiento anual que podrá contratar una UPP a nivel de fuente de financiamiento de conformidad con su presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal.
51. **TESOFE:** A la Tesorería de la Federación.
52. **Titular:** Es la persona que ha sido nombrada para ejercer un cargo como responsable de una dependencia o Entidad de Gobierno

del Estado y responsable de validar los recursos devengados.

53. **Transferencias Federales Etiquetadas:** Los recursos que reciben de la Federación las Entidades Federativas y los Municipios, que están destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran las aportaciones federales a que se refiere el Capítulo V de la LCF, los subsidios, convenios de reasignación y demás recursos con destino específico que se otorguen en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.
54. **UPP/ UPP'S:** A la Unidad Programática Presupuestaria. Cada una de las UPP'S del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como Organismos Autónomos que tiene a su cargo la encomienda de devengar y administrar los recursos públicos, humanos y materiales, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias.
55. **Unidad Responsable:** A cada una de las unidades administrativas subordinadas de las Unidades Programáticas Presupuestarias, en las que se desconcentran el ejercicio y devengo de los recursos públicos y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán.

Artículo 3. Corresponde a la Secretaría la interpretación del presente Manual, la Comisión de Gasto Financiamiento emitirá los lineamientos complementarios, acuerdos y demás disposiciones normativas, que requieran una regularización especial de conformidad lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 4. Las UPP'S serán las responsables directas de la planeación, programación, evaluación y ejercicio del gasto público; así como cumplir estrictamente los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, ética, austeridad, transparencia y rendición de cuentas, además se responsabilizarán del resguardo de la documentación comprobatoria en original del gasto incurrido y digitalizada de conformidad con las reglas que para tal fin establezca la Secretaría.

Artículo 5. Las UPP'S deberán dar cabal cumplimiento a lo señalado en el Acuerdo de Austeridad y sus Lineamientos específicos.

Artículo 6. Lo dispuesto en el presente Manual, es de carácter obligatorio para las Unidades Programáticas Presupuestarias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 7. La Secretaría a través de la Dirección de Programación y Presupuesto, atenderá los trámites relacionados con los Documentos de Afectación Presupuestaria, solicitudes y consultas que presenten las UPP'S, observando en todo momento las normas contenidas en el presente Manual y las que de ellas se deriven.

Artículo 8. Las UPP'S realizarán los cargos al Presupuesto de Egresos, a través de los DEPP. En tal sentido; los Poderes Legislativo y Judicial, Organismos Autónomos y las Entidades, recibirán y manejarán sus recursos, así como harán sus pagos a través de sus propias tesorerías o áreas equivalentes previo trámite del DEPP.

El tal sentido los recursos que transfiera la Secretaría a los Entes con autonomía de gestión se considerarán devengados y ejercidos por esta en sus estados contables y presupuestales.

Artículo 9. La Secretaría administrará, ejecutará y controlará el Presupuesto de Egresos mediante la recepción y tramite de los DEPP que presenten las UPP'S, por las solicitudes de reasignación de recursos a las cuentas ejecutoras de estos, así como pagar a los prestadores de servicio, previa instrucción del titular de la UPP contratante del servicio.

CAPÍTULO II DE LAS DISPOSICIONES PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Artículo 10. El ejercicio del Presupuesto de Egresos se realizará a través de los Documentos de Afectación Presupuestaria autorizados por la Secretaría, denominados Oficio de Modificación Presupuestaria y Documento de Ejecución Presupuestaria y Pago. (Ver Capítulo XI formatos y su instructivo de llenado formato 2 y 3).

El DEPP, para su procedencia, deberá ser aprobado y firmado por los Ejecutores del Gasto observando lo siguiente:

1. En la afectación presupuestaria por los diferentes capítulos de gasto, el DEPP, deberán realizarse invariablemente a favor del beneficiario, con excepción del fondo revolvente o anticipos.
2. Tratándose de los pagos que se realizan de forma centralizada por los conceptos de servicios personales, dotación de combustibles

a vehículos oficiales, prestaciones sindicales, seguros patrimoniales y de vida, servicio telefónico, energía eléctrica, servicios de capacitación para servidores públicos y cualquier otro servicio que se considere en esta forma de pago, la Secretaría autorizará y firmará el DEPP con la debida afectación al presupuesto de cada UPP.

3. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Entidades y Organismos Autónomos, conforme a las disposiciones aplicables, cubrirán las obligaciones contingentes o ineludibles de pago con cargo al presupuesto que les sea aprobado por el H. Congreso del Estado. Concluida la vigencia del ejercicio del Presupuesto de Egresos, sólo procederá hacer con cargo a éste, los pagos por conceptos efectivamente devengados, contabilizados y no pagados al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda.
4. Cuando habiendo recibido recursos financieros para su operación, trátase de recursos presupuestales no etiquetados o recursos propios los Poderes Legislativo y Judicial, Organismos Autónomos, UPP'S, o por aquellos provenientes de crédito público, independientemente de que se destinen al gasto corriente o de inversión, y que éstos no hayan sido devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal que se trate; los recursos disponibles deberán reintegrarse a la Secretaría dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero del año siguiente.
5. En estricto apego a lo señalado en el artículo 70 de la LGCG, así como a las reglas de operación de cada uno de los diferentes fondos, las UPP'S como ejecutores del gasto deberán resguardar la documentación original comprobatoria que justifique el gasto incurrido. Será responsabilidad de la UPP respaldar de manera digital dicha comprobación de conformidad con las reglas que para tal fin establezca la Secretaría dando cumplimiento al artículo aludido en el presente párrafo.
6. De conformidad con las disposiciones en la materia, corresponde a los Delegados Administrativos o equivalentes, vigilar que, en la delegación de firma del titular para suscribir los documentos de afectación presupuestaria, por ningún motivo recaiga en el responsable del programa respectivo, de tal manera que se evite que un mismo servidor público suscriba los documentos con el carácter de responsable del programa y en nombre del titular de la UPP de que se trate.
7. El DEPP deberá presentarse a la Dirección de Programación y Presupuesto de acuerdo a la normativa aplicable en un término no mayor a 5 días hábiles posteriores a la fecha de su elaboración.
8. Las UPP's se sujetarán al calendario emitido por la Secretaría a través de Dirección de Programación y Presupuesto para la recepción de Documentos de Afectación Presupuestaria; no se recibirán documentos fuera de las fechas establecidas, a excepción de convenios federales que establezcan periodos de transferencia, pago de deuda, participaciones a municipios e inversión pública.

Artículo 11. Las UPP'S que reciban transferencias adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos, provenientes de recursos federales o municipales consideradas como etiquetadas, solicitarán a la Secretaría la ampliación líquida correspondiente, para lo cual no será necesaria la autorización de la Comisión de Gasto Financiamiento.

Artículo 12. Los registros de las operaciones presupuestarias que realicen las UPP'S, se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.

Deberán cumplir en todo momento con los momentos contables señalados por la LGCG, en tal sentido se entenderá por:

1. Aprobado, momento contable que refleja las asignaciones anuales autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.
2. Modificado, es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.
3. Comprometido, momento contable que refleja la obligación de un gasto a través de un instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras, soportado por los registros realizados por los ejecutores del gasto en el Sistema Electrónico.
4. Devengado, momento contable del gasto que refleja 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.
5. Ejercicio, momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada a través de un DEPP.
6. Pagado, es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

Para dar cumplimiento a lo anterior las ejecutoras del gasto registrarán los momentos de modificado, comprometido y devengado, y por lo

que concierne a la Secretaría se aplicarán los momentos de aprobado, ejercido y pagado.

Artículo 13. Las modificaciones a que haya lugar en el ejercicio del Presupuesto de Egresos, se realizarán, previa autorización de la Secretaría, a través del Oficio de Modificación Presupuestaria. (Ver capítulo XI formato y sus instructivos de llenado formato 3).

El oficio de modificación presupuestaria para su procedencia, bastará que esté registrado en el Sistema Electrónico, rubricándose de manera posterior en un término no mayor a 5 días hábiles por parte de los ejecutores del gasto, vigilando que al ser ingresado ante la Dirección de Programación y Presupuesto dependiente de la Secretaría éstos se presenten en original y 3 copias legibles.

En tal sentido las UPP'S requerirán la autorización de la Secretaría únicamente para realizar las adecuaciones presupuestarias siguientes:

- A. En el caso de recibir subsidios y transferencias adicionales a las aprobadas en su presupuesto;
- B. Reconocimiento de productos financieros;
- C. Traspasos de recursos de gasto de inversión y obra pública a gasto corriente; y,
- D. Cambios a los calendarios del presupuesto.

Artículo 14. El seguimiento del ejercicio presupuestal, se llevará a cabo a través del cumplimiento de metas asignadas a los programas presupuestarios, para posteriormente ser integrados al Análisis Programático Presupuestal, para lo cual se realizarán las siguientes acciones:

Actividad	Área
Informar a las UPP'S el Presupuesto de Egresos.	Secretaría de Finanzas y Administración.
Alimentar la plataforma con el Presupuesto de Egresos.	Dirección de Programación y Presupuesto.
Alimentar la MIR (Matriz de Indicadores) en el sistema.	UPP'S.
Revisión de la plataforma de Sistema al Análisis Programático Presupuestal	UPP'S.
Solicita a las UPP'S registrar de forma mensual el Sistema de Seguimiento al Análisis Programático Presupuestal.	Dirección de Programación y Presupuesto
Registrar en el Sistema de Seguimiento el Análisis Programático Presupuestal.	UPP'S.
Emisión de reportes para su revisión de manera mensual.	UPP'S y Secretaría de Finanzas y Administración.
Notificación por escrito de inconsistencias.	Dirección de Programación y Presupuesto.
Corrección de Inconsistencias.	UPP'S.
Emisión de los informes trimestrales para informar al H. Congreso del Estado el Análisis Programático Presupuestal.	Dirección de Programación y Presupuesto.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DEL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO

Artículo 15. Una vez aprobado por el H. Congreso del Estado y publicado por el Ejecutivo del Estado en el Periódico Oficial, el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año que se trate, por conducto de la Secretaría, se procederá a comunicar a los Ejecutores del Gasto, el presupuesto que les ha sido autorizado, para su ejercicio.

Artículo 16. Las UPP'S, en caso de extrema urgencia a través de la Dirección de Operación de Fondos y Valores, podrán disponer de recursos financieros a través de mecanismos no presupuestarios; mismo que deberá estar soportado por solicitud escrita realizada por el titular de la ejecutora del gasto dirigida al titular de la Secretaría.

En cuyo caso la responsabilidad de la aplicación de los mismos recaerá en el titular de la UPP que lo solicita, y contará con un plazo no mayor al estipulado en su solicitud para su regularización presupuestal ante la Secretaría.

SECCIÓN I

DE LA CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS AUTORIZADOS

Artículo 17. El gasto del Presupuesto de Egresos autorizado se solicitará por las UPP'S mediante los Documentos de Afectación Presupuestaria.

Artículo 18. Las UPP'S se sujetarán a la distribución del Presupuesto de Egresos autorizado y el calendario mensual aprobado para

tales efectos, los cuales se encuentran incorporados en el sistema electrónico, en los términos y plazos señalados, observando lo siguiente:

1. Orientar los recursos presupuestarios que le fueron autorizados y comunicados, a las metas de actividad definidas en los proyectos de cada ejecutor del gasto, las cuales, en esta fase deberán ratificar o adecuar, de acuerdo a la naturaleza de la aplicación.
2. Efectuar una adecuada Planeación y Programación de los recursos asignados para el cabal cumplimiento de su POA.
3. Ejecutar las modificaciones presupuestales al calendario mensual para el ejercicio de presupuesto de acuerdo a sus necesidades, el cual, sólo podrá ser modificado previa autorización por escrito a la Secretaría.
4. Realizar la distribución de los recursos por fuente de financiamiento atendiendo su origen, calendario de ministraciones y normatividad específica que los rija, con el propósito de cumplir con los objetivos y necesidades de cada Unidad Programática Presupuestaria.

SECCIÓN II
DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL

Artículo 19. La Estructura Programática Presupuestal, se conformará de la siguiente manera:

			Cantidad de Caracteres
Centro Gestor	Clasificación Administrativa	Sector Público	1
		Sector Público Financiero/No Financiero	1
		Sector de Economía	1
		Subsector de Economía	1
		Ente Público	1
	Clasificación Geográfica	Entidad Federativa	2
		Región	2
		Municipio	3
		Localidad	3
	Unidad Administrativa	Secretaría (Unidad Programática Presupuestaria)	3
Subsecretaría		1	
Dirección (Unidad Responsable)		2	
Área Funcional	Clasificación Funcional	Finalidad	1
		Función	1
		Subfunción	1
	Acción de Gobierno	Eje Rector	1
		Prioridad Transversal	2
		Programa Sectorial	1
	Clasificación Programática	Tipología General CONAC	1
		Programa Presupuestario	2
		Subprograma Presupuestario	3
		Proyecto Presupuestario	3
Periodo Presupuestal		Mes de Afectación	6
Clasificación Económica	Clasificador por Objeto del Gasto	Capítulo	1
		Concepto	1
		Partida Genérica	1
		Partida Específica	2
			Tipo de Gasto
Fondo	Año		2
	Fuente de Financiamiento		2
	Ramo		2
	Subfuente o Fondo del Ramo		2
	Capital/Intereses		1
Inversión Pública		Proyecto de Obra	6

Total 64

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL

Centro Gestor	Área Funcional	Periodo Presupuestal	Clasificación Económica	Fondo	Inversión Pública
Ejemplo.					
21111	16 03 053 001 080 0 01	1 3 9 3	BG 3 P YJ A95 OWF 01-ENE 4 2 1	03 1	22 15 28 09 1 000000

Estructura Programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente que define las acciones a efectuar por los ejecutores de gasto, para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, permitiendo conocer el rendimiento de la utilización de los recursos públicos.

Centro gestor: Identifica el Sector Público y Unidad Administrativa responsable de la ejecución del gasto público, así como el destino del recurso conforme al área geográfica, con el fin de llevar a cabo actividades que conduzcan al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los programas asignados.

Área Funcional: Agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socio-económicos que persiguen los Entes públicos, permitiendo organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos de los programas y el gasto público a cargo de los ejecutores del gasto.

Periodo Presupuestal: Identifica el mes de Afectación del Gasto Público.

Clasificación Económica: Ordena las transacciones de los Entes públicos de acuerdo con su naturaleza económica, para analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal, así como sus componentes.

Fondo: Identifica las asignaciones a partir del origen de su financiamiento, así como el ramo y año de procedencia del recurso.

Inversión Pública: Identifica el programa o proyecto de la Cartera de Inversión.

Artículo 20. Las modificaciones a la Estructura Programática Presupuestal, deberán de ser solicitadas vía oficio por la Ejecutora del Gasto a la Dirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría, atendiendo lo siguiente:

- I. Creación y/o modificación de Unidades Responsables, deberá anexar:
 - a) Oficio de autorización de la Estructura Orgánica, emitido por autoridad competente; y,
 - b) Organigrama autorizado por la Comisión de Gasto-Financiamiento.
- II. Creación y/o modificación de Centro Gestor:
 - a) Convenio que señala la localidad y/o municipio beneficiario del programa.
- III. Creación y/o modificación de Área Funcional:
 - a) Convenio que crea o modifica Programa, Subprograma o Proyecto Presupuestario validado por la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo.

SECCIÓN III

DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

Artículo 21. Las adecuaciones presupuestales son aquellas que se realizan durante el ejercicio fiscal a la Estructura Programática Presupuestal del Presupuesto de Egresos aprobado, así como a los calendarios de gasto y a las metas autorizadas, que permiten un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las Unidades Programáticas Presupuestarias.

Las adecuaciones presupuestarias se realizarán mediante oficio de modificación presupuestaria debidamente fundado y motivado, el cual se deberá registrar y validar en el Sistema Electrónico por el Ente que lo emite debiendo entregar el POA actualizado con base a las afectaciones presupuestarias solicitadas.

Artículo 22. Solo procederá efectuar transferencias para gasto corriente, mediante la reducción en las partidas de servicios básicos

considerados como irreductibles cuando éstas sean previamente autorizadas por la Secretaría.

Una vez hecho el cierre de mes de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario emitido por la Dirección de Programación y Presupuesto, no se deberán hacer afectaciones presupuestarias hasta el inicio del mes siguiente, mientras que las cancelaciones de documentos de afectación presupuestaria deberán de realizarse a más tardar el último día de mes de cierre.

Artículo 23. En el caso de que la transferencia solicitada afecte el techo asignado a una Estructura Programática Presupuestal ya sea aumentando o disminuyendo las metas programadas originalmente planteadas, será necesario realizar los ajustes en su POA, para lo cual se basará en lo siguiente:

1. **Ampliación:** Incrementa la asignación original de una Estructura Programática Presupuestal ya existente, o bien la asignación inicial que se le da a una nueva estructura programática presupuestal, la cual implica forzosamente un aumento en el monto total del Presupuesto de Egresos aprobado.
2. **Reducción:** Disminuye la asignación a una Estructura Programática Presupuestal ya existente, disminuyendo el monto total del Presupuesto de Egresos aprobado.
3. **Transferencia Compensada:** Incrementa y disminuye la asignación presupuestal de una Estructura Programática Presupuestal a otra sin alterar el total del Presupuesto de Egresos aprobado.

Artículo 24. La Secretaría efectuará las adecuaciones presupuestarias en los ingresos y egresos, una vez publicado el Acuerdo por el que se dan a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas, la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 25. La Secretaría a través de la Dirección de Programación y Presupuesto notificará a los Ejecutores del Gasto los calendarios de ministración de recursos federales asignados provenientes de los Fondos del Ramo General 33, para que realicen las adecuaciones presupuestarias de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia.

Artículo 26. La Secretaría a través de la Dirección de Programación y Presupuesto en coordinación con los ejecutores del gasto deberán realizar las adecuaciones presupuestarias por las modificaciones que sufran los fondos de aportaciones, subsidios y convenios provenientes de la Federación.

Los Ejecutores del Gasto solicitarán a la Secretaría las ampliaciones al Presupuesto de Egresos, cuando existan recursos que se deriven de los rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias autorizadas para el control de los fondos, pudiendo ejercerlos únicamente cuando el fondo o convenio lo permita.

Artículo 27. Cuando los Ejecutores del Gasto soliciten el registro de ingresos adicionales a los programados en sus presupuestos, derivados de transferencias federales específicas, observarán lo siguiente:

1. Solicitar por escrito en un término máximo de 2 días hábiles posteriores a la radicación del recurso a la Secretaría el reconocimiento de la ampliación correspondiente, señalando la Estructura Programática Presupuestal a afectar.
2. Anexar la copia del convenio o instrumento que dé origen al programa o proyecto correspondiente.
3. Copia de la factura electrónica emitida por la Secretaría, a través de la Dirección de Operación de Fondos y Valores.

Las UPP'S, que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que se trate, no hayan devengado los recursos federales etiquetados, reintegrarán este junto con sus rendimientos financieros generados a la Tesorería de la Federación, para lo cual atenderán lo siguiente:

1. Solicitar por escrito a la Secretaría a través de la Dirección de Operación de Fondos y Valores, la devolución del recurso, indicando la línea de captura para su devolución.
2. Justificar por escrito en un término máximo de 2 días hábiles posteriores a la devolución del recurso, ante la Dirección de Programación y Presupuesto el motivo de la devolución, indicando la Estructura Programática Presupuestal e importe a reducir.
3. Anexar copia del comprobante del reintegro del recurso.

Artículo 28. La Secretaría determinará las reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gasto de las UPP'S que no resulten indispensables o prioritarias para su operación, cuando ello represente una posibilidad de obtener ahorro de recursos públicos.

Artículo 29. Las economías del presupuesto no comprometido que se obtenga de manera mensual de los recursos no etiquetados, no podrán reprogramarse a meses posteriores, salvo en los casos que así lo autorice la Secretaría y estos pasarán a formar parte del saneamiento financiero de manera mensual y anual.

SECCIÓN IV DE LOS REQUISITOS FISCALES

Artículo 30. Las UPP'S, deberán presentar ante la Secretaría, los trámites para la solicitud de recursos por los diferentes conceptos de gastos, en el formato autorizado para tal fin, denominado DEPP.

Artículo 31. Los comprobantes de erogaciones con cargo a recursos públicos se emitirán mediante CFDI, con los requisitos fiscales que establecen el Código Fiscal de la Federación en su artículo 29, y su Reglamento.

Asimismo, se podrá comprobar con las facturas impresas en papel, en los casos previstos por el Código Fiscal de la Federación, con los requisitos fiscales que estipula el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, exceptuando los exclusivos del CFDI.

Las UPP'S deberán emitir los comprobantes fiscales digitales (CFDI'S) por las erogaciones en servicios personales con los requisitos fiscales que establece el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Los comprobantes de gasto no se aceptarán con tachaduras, enmendaduras, pegaduras o cualquier tipo de alteración, queda prohibido fraccionar el importe de una operación en varias facturas con el objeto de no realizar los trámites ante CADPE.

Además de lo señalado anteriormente, deberán anexar el comprobante de registro de la misma ante la SHCP.

Las UPP'S deberán expedir los comprobantes de conformidad con su RFC.

Las Dependencias deberán expedir los documentos a favor del Gobierno del Estado de Michoacán conteniendo los siguientes datos:

Nombre: Gobierno del Estado de Michoacán; Domicilio: Av. Francisco I. Madero Poniente No. 63, Colonia: Centro, Morelia, Michoacán, C.P 58000.

R.F.C.: GEM850101C99.

Artículo 32. Los recibos de honorarios y de arrendamientos deberán cumplir con los requisitos estipulados en la Ley del Impuesto sobre la Renta que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en su caso, presentarán el desglose del I.V.A. de acuerdo a las disposiciones que señala la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el tipo de actividad al que esté inscrito el proveedor o prestador del servicio.

SECCIÓN V DE LA COMPROBACIÓN DOCUMENTAL PARA LA SOLICITUD DE RECURSOS

Artículo 33. La fecha de los comprobantes, deberá contener día, mes y ejercicio fiscal de que se trate, en los comprobantes deberá aparecer nombre y firma del Responsable del Programa que devengó el gasto.

Artículo 34. Después del cierre presupuestal al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, los comprobantes de afectaciones al gasto público por los recursos no etiquetados y devengados al cierre del mismo y que no hubieran sido reportados para su registro correspondiente ante la Secretaría, podrán aplicarse con cargo al presupuesto aprobado para el año siguiente, por lo que el delegado administrativo o equivalente deberá realizar los trámites respectivos ante la Secretaría.

En lo referente a los recursos etiquetados estos deberán devengarse de conformidad con lo señalado por la LDF y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 35. Para la solicitud de recursos, las UPP'S deberán utilizar el Sistema electrónico para generar el DEPP, realizando el siguiente proceso:

- a. Consultar el presupuesto asignado, de requerir recurso adicional deberá elaborar el oficio de modificación presupuestaria;
- b. Generar la solicitud de recursos y/o pedido;
- c. Autorizar la solicitud de pedido y/o comprometido;
- d. Generar el momento del devengado;

- e. Elaborar e imprimir el DEPP; y,
- f. Ingresar el DEPP a la Secretaría.

El DEPP para su validez, deberá contener las firmas autógrafas del titular de la UPP y del Responsable del Programa encargado de devengar el gasto.

La Secretaría a través de sus áreas internas denominadas Dirección de Programación y Presupuesto y Dirección de Operación de Fondos y Valores ejercerá y pagará el DEPP respectivamente.

Artículo 36. El DEPP es un formato de carácter presupuestal que formulan las unidades administrativas subordinadas de las UPP's para el trámite y solicitud de pago de recursos económicos anexando la comprobación y/o anexos a los mismos y es utilizado para los siguientes trámites:

- Comprobación de fondo revolvente.
- Comprobación de viáticos.
- Comprobación de gastos.
- Pago a proveedores y/o prestadores de servicios (materiales, servicios, contratistas, honorarios y arrendamientos).
- Transferencia de participaciones y aportaciones a los Municipios.
- Registro de la Deuda Pública.
- Solicitud de reasignación de recursos, entre otros.

Artículo 37. Las UPP'S tramitarán el DEPP ante la Secretaría a través de la Dirección de Programación y Presupuesto, conforme al número consecutivo asignado por el Sistema Electrónico, presentándose original y 3 copias legibles, anexando sus comprobantes y/o anexos originales.

Como medida de control, la Secretaría a través de la Dirección de Programación y Presupuesto, estampará en el DEPP y soportes anexos un sello que contiene la leyenda de operado, lo cual no sustituye ni reemplaza la obligatoriedad de los ejecutores del gasto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 70 fracción II de la LGCG.

No se recibirá el DEPP con tachaduras o enmendaduras y fuera de la fecha calendario establecido por la Dirección de Programación y Presupuesto, asimismo aquellos DEPP's con más de 5 días hábiles posteriores a su impresión serán rechazados.

Es obligación de la Ejecutora del Gasto vigilar que la Cuenta Bancaria Estandarizada (CLABE) en la que soliciten que se depositen los pagos y el nombre del beneficiario, coincidan con la información vertida en el DEPP, ya que los abonos se harán en firme. La información contenida en el documento, será responsabilidad de la UPP.

Artículo 38. El DEPP especificará la clave de la fuente de financiamiento del origen de los recursos presupuestales que se afectarán para realizar el pago, no debiendo mezclar fuentes de financiamiento, capítulos de gasto y Unidades Responsables; la Dependencia o Entidad será la responsable de entregar al prestador de servicios el contra-recibo correspondiente. (Ver capítulo XI formatos y sus instructivos de llenado formato 1).

El contra-recibo es el comprobante de entrega de la documentación ante la Secretaría para la solicitud y pago de recursos, el cual será entregado a las UPP'S a través de su Delegado Administrativo o equivalente, quienes podrán consultar en el Sistema electrónico presupuestario el estatus del trámite. En ningún caso la Secretaría dará información directa a terceros sobre el estado que guardan las solicitudes de pago.

El DEPP deberá tramitarse con una sola Fuente de Financiamiento, Capítulo y Unidad Responsable.

Artículo 39. La Secretaría podrá suspender a las UPP'S, la ministración de recursos y el pago de obligaciones contraídas, en los supuestos siguientes:

1. Cuando la Contraloría notifique a la Secretaría que las UPP'S han incumplido en las metas trimestrales de los programas aprobados o bien cuando se notifique a la Secretaría que se han detectado desviaciones en la ejecución o en la aplicación de los recursos correspondientes.

2. No remitan su informe de Seguimiento de Avance Físico-Financiero, a más tardar dentro de los diez días hábiles del mes siguiente al del ejercicio de dichos recursos, lo que motivará la inmediata suspensión de las subsecuentes ministraciones que por el mismo concepto se hubiesen autorizado.
3. No ejerzan su presupuesto de conformidad con lo previsto en el Presupuesto de Egresos, en las demás disposiciones normativas vigentes así como las que emita la Secretaría en el ejercicio fiscal que corresponda.

La Secretaría deberá notificar los motivos de la suspensión de las ministraciones por escrito dirigido al titular de la UPP conminándolo a resolver el motivo de la suspensión, informando a su vez a la Contraloría.

Artículo 40. El titular de la Dependencia o Entidad presentará las aclaraciones correspondientes ante la instancia que emita las observaciones de incumplimiento, informando a la Secretaría.

La Secretaría podrá reanudar las ministraciones de recursos a los ejecutores del gasto, cuando así lo determinen las instancias correspondientes, sin menoscabo de las responsabilidades en que se haya incurrido así como las repercusiones que se originen producto de la suspensión de ministraciones o pagos.

Artículo 41. En lo referente a la radicación de recursos a los Poderes Legislativo y Judicial, Organismos Autónomos y Entidades Paraestatales, los cuales cuentan con autonomía de gestión y presupuestaria, deberán anexar al DEPP, recibo de solicitud de transferencia de recursos por la ministración solicitada, la cual deberá estar debidamente rubricada, y en un término de 3 días hábiles posteriores a la radicación de los recursos deberá enviar la factura o recibo electrónico respectivo ante la Secretaría, por lo que su ejercicio, aplicación, seguimiento, evaluación, fiscalización y rendición de cuentas; será responsabilidad exclusiva de estos, así como harán sus pagos a través de sus propias tesorerías o sus áreas equivalentes.

CAPÍTULO IV DEL FONDO REVOLVENTE

Artículo 42. El Fondo revolvente o anticipo es un mecanismo no presupuestario que la Secretaría autoriza a las UPP'S para que cubran compromisos derivados del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados, a efecto de darles fluidez y puedan realizar pagos inmediatos de poca cuantía, así como cubrir gastos urgentes de la operación. Corresponde a las UPP'S operar los fondos revolventes, los cuales se ejercerán de acuerdo a los criterios y lineamientos que en su caso emita la Secretaría.

La asignación del Fondo revolvente será solicitada a la Secretaría, y quedará documentada con la suscripción de un «Vale de Caja», por el titular de la UPP y quedará registrada provisionalmente como un deudor diverso ante la Secretaría.

Las UPP'S notificarán a la Secretaría la apertura de la cuenta, la Secretaría procederá al trámite de la apertura del Fondo revolvente, radicando los recursos a dicha cuenta a través de transferencia electrónica, será responsabilidad de la UPP'S, el correcto manejo de la cuenta bancaria a que se refiere este apartado.

Artículo 43. Los pagos realizados mediante Fondo Revolvente no podrán rebasar el monto de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) por factura a excepción de los viáticos del personal; En ningún caso se podrá cubrir con cargo a Fondo Revolvente gastos relacionados con pago de servicios personales, anticipos a contratistas, subsidios o donativos y erogaciones por resoluciones por la autoridad competente. No se pueden incluir gastos de Servicios Generales que consideran servicios básicos o irreductibles, salvo excepciones justificadas y autorizadas por la Secretaría de conformidad con las partidas siguientes:

- 31101 Servicio de energía eléctrica.
- 31301 Servicio de agua.
- 31401 Servicio telefónico convencional.
- 31501 Servicio de telefonía celular.
- 31701 Servicios de conducción de señales analógicas y digitales.
- 32201 Arrendamiento de edificios y locales.
- 32301 Arrendamiento de equipo de bienes informáticos.
- 33401 Servicios de capacitación para funcionarios públicos.
- 33801 Servicio de vigilancia.
- 34501 Seguros de bienes patrimoniales.
- 36101 Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.
- 39202 Valores de tránsito placas, tarjetas y calcomanías.

Artículo 44. Los gastos realizados con cargo al fondo revolvente deberán estar liquidados y se repondrán a través de la generación del DEPP, anexando póliza de cheque o transferencia bancaria así como la documentación comprobatoria correspondiente, la cual deberá

contener la firma del servidor público responsable de su gasto y ejecución. Dicha documentación llevará leyenda de: «FONDO REVOLVENTE» y la fuente de financiamiento en cada uno de los documentos para recuperación de dicho Fondo. La documentación que se presente para reposición del fondo deberá cumplir con todos los requisitos fiscales, de autorización, clasificación, presentación y validación establecidos.

El Fondo revolvente deberá ser reintegrado en la fecha que determine la Secretaría para efectos de cierre del ejercicio fiscal que corresponda, misma que será notificada oportunamente a las UPP'S. Para la cancelación del Fondo revolvente las UPP'S deberán presentar ante la Secretaría la documentación correspondiente, así como el reintegro del saldo no ejercido, dicho reintegro se deberá efectuar a nombre de la Secretaría, debiendo recabar al momento de su entrega el recibo oficial correspondiente.

CAPÍTULO V RECEPCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS FEDERALES ETIQUETADAS

SECCIÓN I DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE ORIGEN

Artículo 45. Las transferencias federales etiquetadas son los recursos que recibe de la Federación el Ejecutivo del Estado y los Municipios, que están destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran las aportaciones federales a que se refiere el Capítulo V de la LCF, la cuota social y la aportación solidaria federal previstas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, los subsidios, convenios de reasignación y demás recursos con destino específico que se otorguen en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación:

Para la plena identificación, registro y control de las transferencias federales etiquetadas y sus rendimientos financieros generados, se realizarán las actividades siguientes;

1. Remitir a la SHCP, la documentación de las cuentas bancarias productivas específicas y exclusivas para cada uno de los fondos, en las cuales se recibirá la ministración de los recursos por parte de la federación, así como las aperturas a solicitud de los ejecutores a las que se les radicarán los recursos.
2. La Secretaría requerirá mediante oficio, en el mismo plazo a los ejecutores del gasto, el establecimiento de cuentas bancarias productivas específicas y exclusivas, en las que se les depositarán los recursos etiquetados.
3. Queda prohibido mezclar recursos entre cuentas bancarias.

SECCIÓN II RECEPCIÓN DE LAS MINISTRACIONES FEDERALES POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 46. Una vez que la SHCP, ministre los recursos en las cuentas bancarias productivas de origen, autorizadas para ese propósito, la Secretaría a través de la Dirección de Operación de Fondos y Valores, realizará su registro, observando de manera consecutiva y sin omitir registro alguno por los ingresos recibidos.

Artículo 47. Para la plena identificación, registro y control de los importes transferidos, así como de los rendimientos financieros generados, estos se manejarán exclusivamente en las cuentas bancarias productivas autorizadas.

En seguimiento a los convenios que la Entidad Federativa por conducto de la Secretaría, firme con las UPP'S de la Administración Pública Federal, las ejecutoras son responsables directas de la aplicación del recurso y resguardo de la comprobación que soporta el gasto incurrido.

Artículo 48. La ministración y/o transferencia de los recursos a las ejecutoras del gasto, se realizará mediante la entrega por parte de éstas del DEPP acompañado de la solicitud de recursos respectiva.

SECCIÓN III DE LA EXPEDICIÓN DE RECIBOS OFICIALES

Artículo 49. La Secretaría, dentro de los quince días hábiles posteriores al último día hábil del mes en el que se reciban los recursos en las cuentas bancarias productivas de origen, o de acuerdo a los plazos establecido en los convenios que se suscriban con las UPP'S de la administración pública federal, entrega a la SHCP los recibos correspondientes por los recursos que se reciban derivados de dichos convenios.

Artículo 50. Los ejecutores del gasto con autonomía presupuestaria y de gestión, dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de

los recursos en las cuentas bancarias específicas, enviarán a la Secretaría los recibos originales oficiales por los recursos depositados, con excepción de los Municipios los cuales contarán con 10 días hábiles para dar cumplimiento al presente artículo.

SECCIÓN IV

POR LA ENTREGA DE RECURSOS A LAS EJECUTORAS DEL GASTO Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

Artículo 51. Conforme al último párrafo del artículo 48 de la LCF, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de recursos en las cuentas bancarias de origen, y los periodos que estipulen los convenios y/o instrumentos de los que deriven los subsidios y convenios, la Secretaría por conducto de la Dirección de Operación de Fondos y Valores ministrará a los Ejecutores del Gasto, los presupuestos autorizados al igual que los rendimientos generados, lo cual se realizará mediante la transferencia de los recursos a las cuentas bancarias específicas autorizadas.

Artículo 52. Una vez transferidos los recursos, la Secretaría a través de la Dirección de Operación de Fondos y Valores informará por oficio a las Ejecutoras del Gasto, los recursos que les fueron transferidos señalando si se refieren a capital o interés.

Artículo 53. Las UPP'S en cumplimiento a lo establecido por los artículos 46 y 47 de la LGCG, vigilarán que sus sistemas de contabilidad les permitan generar información, contable, presupuestal y programática en los términos de la Ley; registrar y resguardar los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado observando lo siguiente:

1. Mantener registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido. Dicha documentación se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.
2. Sellar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda «Operado» o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo.
3. Realizar en términos de la normativa que emita el consejo, el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos federales conforme a los momentos contables y clasificaciones de programas y fuentes de financiamiento.
4. Dentro del registro contable a que se refiere la fracción anterior, concentrar en un solo apartado todas las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza, con contrapartes, proveedores, contratistas y acreedores, incluyendo la disposición de bienes o expectativa de derechos sobre éstos, contraídos directamente o a través de cualquier instrumento jurídico considerado o no dentro de la estructura orgánica de la administración pública correspondiente, y la celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores y, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito canje o refinanciamiento de otras o de que sea considerado o no como deuda pública en los ordenamientos aplicables.
5. Coadyuvar con la fiscalización de los recursos públicos federales, conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Para ello, la Auditoría Superior de la Federación verificará que los recursos federales que reciban las entidades federativas, se ejerzan conforme a los calendarios previstos y de acuerdo con las disposiciones aplicables.

SECCIÓN V

DE LAS OBLIGACIONES ANTE LAS INSTANCIAS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 54. La Secretaría deberá conforme a la normatividad aplicable vigente informar a los órganos de control y de fiscalización tanto locales y federales, sobre las cuentas bancarias de origen, en las que recibirán y administrarán las transferencias federales etiquetadas.

Artículo 55. La Secretaría proporcionará a los órganos de control y de fiscalización tanto locales como federales, cuando así lo requieran, la información sobre las cuentas bancarias de origen en las que recibieron los recursos, acompañados del estado de origen y aplicación de recursos, recibos oficiales, recibo de solicitud de recurso y situación presupuestal por los recursos ministrados a los ejecutores del gasto.

Artículo 56. Las UPP'S, serán responsables ante las autoridades fiscalizadoras federales o locales, de proporcionar la información sobre las cuentas bancarias donde se administraron y ejecutaron los recursos de los fondos de aportaciones federales, subsidios, convenios entre otros, acreditar la evaluación de los programas y proporcionar la documentación comprobatoria del gasto incurrido, responsabilizándose de vigilar y aprobar el adecuado ejercicio de los recursos.

Artículo 57. Las UPP'S, durante el desarrollo de las auditorías practicadas por las instancias de fiscalización, tendrán las obligaciones siguientes:

1. Designar mediante oficio al servidor público que será responsable de coordinar los trabajos para la atención de auditorías, en una primera etapa, desde su planeación hasta la emisión de los informes correspondientes, y en una segunda etapa, en la atención de las observaciones y/o recomendaciones hasta su solventación dentro de los plazos que para el efecto se determinen.
2. Comunicar a la Secretaría del inicio de las auditorías que sobre los fondos de aportaciones, subsidios y convenios les practiquen los Entes de control y fiscalización.
3. Asistir a la instrumentación del acta de inicio y de cierre de las auditorías practicadas por cada uno de los Entes de control y fiscalización.
4. Proporcionar de manera oportuna y veraz, los informes, documentación comprobatoria y registros, así como proporcionar de manera verbal o por escrito, las aclaraciones o justificaciones que sean requeridas por los Entes de Control y Fiscalización.
5. Entregar por escrito a los órganos de control y fiscalización los nombres de los servidores públicos que integran sus comités de contratación y fallo, en los procesos de adquisiciones y adjudicación de obra pública.
6. Proporcionar los cierres del fondo, subsidio o convenio, así como información adicional que solicite el órgano de fiscalización.
7. Entregar la información presupuestal debidamente estructurada en apego momentos contables, conforme a las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de Egresos, autorizadas por el CONAC.
8. Proporcionar por escrito los nombres de los servidores públicos encargado de devengar los recursos públicos.
9. Notificar a los órganos de fiscalización los servidores públicos encargados del registro en el sistema electrónico del momento de comprometido y devengado.

Artículo 58. La Secretaría designará a un representante para que dé seguimiento a las auditorías que se realicen por parte de entes de control y fiscalización, en una primera etapa, desde su planeación hasta la emisión de los informes correspondientes, y en una segunda etapa, en la atención de las observaciones y/o recomendaciones hasta su solventación dentro de los plazos que para el efecto se determinen.

SECCIÓN VI

DEL REINTEGRO DE RECURSOS DERIVADOS DE AUDITORÍAS Y RECURSOS NO DEVENGADOS

Artículo 59. Si durante el proceso de fiscalización, control y revisión a procesos, las Instancias fiscalizadoras y revisoras, determinan el reintegro de recursos, éste deberá realizarse por parte de las UPP'S a la TESOFE, incluyendo sus cargas financieras.

De igual manera una vez concluido el ejercicio fiscal correspondiente todo recurso no comprometido y devengado al 31 de diciembre deberá ser reintegrado a la TESOFE por parte de los ejecutores del gasto.

Para lo cual remitirán la instrucción por oficio ante la Secretaría, para que le sea solicitada la línea de captura respectiva, y se realice el reintegro solicitado por parte de la Dirección de Operación de Fondos y Valores.

SECCIÓN VII

DE LA EVALUACIÓN, VIGILANCIA Y SANCIÓN

Artículo 60. La evaluación y vigilancia en el cumplimiento del presente Manual le corresponde a la Contraloría, sin perjuicio de los informes que para analizar su aplicación, solicite la Secretaría a las Ejecutoras del Gasto.

Artículo 61. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en el presente Manual, y demás disposiciones generales en la materia, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la LGCG, la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Michoacán, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, y el Código Penal del Estado de Michoacán.

Artículo 62. Para la ministración de recursos a los Municipios del Estado, la Dirección de Seguimiento de Inversión Pública, revisará y validará los convenios específicos suscritos por cada municipio, con la finalidad que los mismos estén apegados al convenio marco que lo rija.

Asimismo, con respecto a las Aportaciones y Participaciones Federales, la Dirección de Operación Financiera en lo que compete a la Secretaría, deberá dar atención a lo dispuesto en los artículos 128 y 129 del presente Manual, y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI
DE LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS POR CAPÍTULO DE GASTO

SECCIÓN I
DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Artículo 63. Para la ejecución del presupuesto asignado al Capítulo de Servicios Personales, las UPP'S deberán sujetarse a las disposiciones generales siguientes:

1. La Subsecretaría de Administración con base en sus atribuciones remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para su análisis y observancia los tabuladores de sueldo de las UPP'S, excepto en el caso del Sector Educativo y del Sector Salud, cuyos tabuladores son determinados por el Gobierno Federal.
2. La Subsecretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría, deberá presentar las nóminas de las UPP'S con excepción de la Secretaría de Educación de manera desglosada a nivel de Estructura Programática Presupuestal y realizar el registro presupuestal con diez días de anticipación a la fecha de pago.

La Secretaría de Educación deberá realizar el registro presupuestal de las nóminas de plazas estatales y federales con 10 días de anticipación a la fecha de pago.

3. Las UPP'S al realizar los pagos por concepto de remuneraciones, prestaciones laborales y demás erogaciones relacionadas con servicios personales, sin excepción alguna, vigilarán que todos los contratos derivados de la modalidad por honorarios deberán ser validados por la Subsecretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos, se debe incluir la revisión e intervención en su elaboración a la Consejería Jurídica. La falta de cumplimiento de esta condicionante derivará en la nulidad del acto celebrado por las UPP'S.
4. Las UPP'S deberán presentar los movimientos de personal que afecten la nómina, ante la Dirección de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días naturales contados a partir de la fecha de efectos del movimiento de personal.
5. De conformidad con la normatividad aplicable en la materia, no se autorizarán pagos retroactivos mayores a 45 días. Solo procederán pagos retroactivos mayores a dicho periodo en caso de:
 - a) Que la dependencia o entidad haya sufrido modificaciones a su estructura orgánica, pero en ningún momento la retroactividad tendrá efecto con fecha anterior a la aprobación de la estructura por parte de la Comisión de Gasto Financiamiento o a la emisión del nombramiento del personal para ocupar determinada estructura; y,
 - b) Sean derivados de acuerdos por incrementos salariales debidamente formalizados y autorizados.
6. Las UPP'S deberán presentar las plantillas de personal eventual por las afectaciones de pago de servicios personales ante la Dirección de Recursos Humanos para su validación correspondiente, caso contrario no serán tramitados.
7. Los movimientos de personal que se realicen por la modalidad de interinato y eventual se deberán presentar ante la Dirección de Recursos Humanos bajo los lineamientos emitidos por la misma.
8. Las modificaciones presupuestarias referentes al rubro de Servicios Personales entre sí y a otros capítulos del gasto, así como de otros capítulos a servicios personales que autorice la Secretaría, deberán ser validadas por la Dirección de Recursos Humanos y autorizadas por la Comisión de Gasto y Financiamiento.
9. La Dirección de Recursos Humanos deberá de proporcionar periódicamente a las UPP'S las afectaciones presupuestales realizadas y el soporte documental que las justifica.

Artículo 64. Ningún servidor público podrá recibir una remuneración superior al puesto o cargo que desempeña, de igual manera queda prohibido todo pago extraordinario de bonos, compensaciones, sobresueldos, incentivos económicos o remuneraciones por estímulos que no se encuentren plenamente justificados y autorizados por la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Artículo 65. Los titulares y delegados administrativos o equivalentes de las UPP'S deberán realizar sus ajustes respectivos para dar cumplimiento a lo señalado en el Acuerdo de Austeridad, en materia de servicios personales, independientemente de lo señalado en el mismo deberán observar de manera oportuna lo siguiente:

1. Cumplir a cabalidad con las jornadas laborables establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo o Acuerdo Administrativo sin excepción alguna.
2. Remitir a la Dirección de Recursos Humanos los reportes de incidencias para los descuentos respectivos.
3. No se autorizará la creación de nuevas plazas.
4. Queda prohibida la reconversión de plazas a niveles inferiores a excepción de las que autorice la Comisión de Gasto Financiamiento.
5. Se prohíbe el pago de compensaciones extraordinarias diferentes al concepto (14) que no estén plenamente acreditadas, justificadas y autorizadas.
6. No se autorizarán movimientos de personal por nuevos ingresos que conlleven inmerso el pago de compensaciones extraordinaria (concepto 14).
7. Los titulares y delegados administrativos deberán valorar la disminución del personal contratado de manera eventual.
8. La Dirección de Recursos Humanos deberá implementar los mecanismos necesarios, para que las plazas que queden vacantes de manera temporal por licencia sin goce de sueldo o definitiva por renuncia, abandono de empleo, rescisión de contrato o liquidación del servidor público, no puedan ser ocupadas en aquellas dependencias que no lo justifiquen.

Artículo 66. Los titulares y delegados administrativos de las UPP'S deberán abstenerse de contratar personal bajo la modalidad de eventual si no cuentan previamente con la validación de la Dirección de Recursos Humanos y la autorización de la Comisión de Gasto Financiamiento.

SECCIÓN II DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS

Artículo 67. Para el ejercicio de los recursos públicos por concepto de materiales y suministros, las UPP'S deberán observar las siguientes normas generales:

1. Las Delegaciones Administrativas o sus equivalentes, tienen la responsabilidad de planear, programar y requerir con la debida oportunidad, en tiempo y forma los materiales, artículos y suministros para la adecuada operación de la Dependencia, o Entidad.
2. En el caso del suministro del combustible, las UPP'S se sujetarán a la ministración de recursos aprobada en el ejercicio fiscal correspondiente de conformidad con el presupuesto autorizado, así como a las disposiciones emitidas por la Subsecretaría de Administración.
3. Las UPP'S, en el ejercicio de su presupuesto por concepto de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, deberán efectuar las provisiones necesarias para que el financiamiento de las adquisiciones, la celebración de contratos y el establecimiento de garantías se realicen dentro de los límites de la vigencia del presupuesto.

Artículo 68. El CADPE deberá implementar en los procedimientos relativos a la adquisición de materiales y suministros, los mecanismos legales que garanticen el debido cumplimiento de las obligaciones por parte de los proveedores y/o prestadores de servicio, salvaguardando el patrimonio del Gobierno del Estado.

Artículo 69. El Delegado Administrativo o su equivalente únicamente podrá realizar el gasto correspondiente a las partidas de productos alimenticios cuando por necesidades del trabajo que se esté desarrollando en las UPP'S no se puedan interrumpir las labores, para lo cual deberá anexar la relación del personal, así mismo no se pagarán gastos de bebidas alcohólicas de ningún grado, ni propinas de ningún tipo.

Queda prohibida la ejecución del gasto de productos alimenticios que se originen con motivo de comidas en restaurantes, obsequios y arreglos florales de igual manera queda cancelado cualquier gasto con cargo al presupuesto por festividades derivadas por convivios de fin de año y participación de las dependencias en eventos de beneficencia social tales como donativos, kermes, etc.

Artículo 70. Los conceptos del gasto para combustibles, lubricantes y aditivos serán suministrados sujetándose a las disposiciones siguientes:

1. Las UPP'S deben enviar a la Subsecretaría de Administración, la programación de consumo mensual para cada vehículo, anexando carta compromiso de disponibilidad presupuestal emitida y debidamente firmada por los Ejecutores del Gasto.
2. Queda cancelada la ampliación al costo unitario asignado a cada tarjeta de combustible para vehículos oficiales aun y cuando se

cuenta con la disponibilidad que acredite dicho incremento.

3. En el gasto de combustible la UPP se sujetará a lo señalado en el Acuerdo de Austeridad.
4. En caso de requerimientos especiales de combustible, por parte de la Secretaría de Seguridad Pública y Secretaría de Gobierno, será necesario presentar oficio de solicitud a la Subsecretaría de Administración, con justificación plena y debidamente firmado por el titular de la UPP solicitante, indicando la actividad a realizar, fecha, número de vehículos que participarán, número económico, lugar de traslado y número de kilómetros a recorrer. En caso de actividades especiales o emergentes que requieran confidencialidad, esto lo deberán presentar invariablemente después de realizar dicha actividad.
5. No se autorizará la recarga de combustible los fines de semana y días festivos, con excepción de las áreas de Seguridad Pública, Protección Civil y Salud.

Artículo 71. Los Delegados Administrativos o equivalentes deberán asegurarse que en las UPP'S se cuente con el botiquín básico de primeros auxilios.

Artículo 72. Las UPP'S, con base en las partidas presupuestales autorizadas elaborarán un programa anual de adquisiciones de acuerdo a sus requerimientos, el cual deberán presentar al CADPE, realizarán sus solicitudes de compra considerando los bienes de uso generalizado, que deberán ser adquiridos a través de la Dirección de Servicios Generales de la Subsecretaría de Administración en forma consolidada para obtener mejores condiciones en cuanto a precio y calidad.

Artículo 73. Los Ejecutores del Gasto a través del Delegado Administrativo o su equivalente, implementarán la cultura del reciclaje y manejo de archivos electrónicos.

Artículo 74. Las unidades programáticas presupuestarias observarán lo dispuesto en las bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Estado de Michoacán, para el ejercicio que se trate, que emita el CADPE.

SECCIÓN III DE LOS SERVICIOS GENERALES

Artículo 75. Las UPP'S optimizarán al máximo los recursos disponibles en las partidas de mantenimiento y reparación de equipo en general, alquiler de equipo y muebles para la administración, alquiler de vehículos, pasajes, viáticos, gastos de recepción y atención a visitantes, gastos de orden social, publicación de libros, folletos, revelado fotográfico y encuadernación, trabajos de impresión, sujetándose estrictamente a las disposiciones y presupuesto autorizado para el ejercicio de los gastos de viáticos y erogaciones necesarias para el desempeño de comisiones oficiales.

Artículo 76. Las UPP'S, se sujetarán al procedimiento para el mantenimiento y refacciones vehiculares que emitan el CADPE y la Dirección de Servicios Generales.

Artículo 77. Queda estrictamente prohibido que las UPP'S asignen directamente talleres externos o proveedores de servicios para la reparación de los vehículos propiedad del Gobierno del Estado, sin la autorización previa del CADPE.

Artículo 78. Los documentos para trámite de pago deberán contener, número económico, número de placas, marca, modelo y descripción de la reparación realizada, en caso de emergencias fuera de la zona conurbada o en un radio mayor a 60 kilómetros del centro de trabajo, la Dependencia o Entidad tendrá la obligación de reportar la descompostura por medio de oficio con una explicación del motivo del pago de la reparación anexando la factura, y el CADPE podrá autorizar la reparación en talleres de la localidad en donde se encuentra la unidad o su traslado a la ciudad de origen a través de grúa.

Artículo 79. Tratándose de equipo de cómputo arrendado, el pago de refacciones y servicios necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo se efectuará en los términos establecidos en el contrato de arrendamiento respectivo.

Artículo 80. En el caso de que sea necesaria la contratación de un nuevo servicio de arrendamiento de cualquier tipo se requerirá además contar con la emisión de suficiencia presupuestal por parte de la Secretaría, carta compromiso de pago emitida por los responsables de las UPP'S encargadas de generar el gasto.

Artículo 81. En el caso de inmuebles arrendados, sólo se realizarán las adecuaciones o modificaciones estrictamente indispensables.

Artículo 82. Para la contratación de los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles invariablemente se requerirá la suscripción de contrato, en el cual las UPP'S, serán las responsables por el incumplimiento a lo señalado por las disposiciones legales y administrativas

relativas a la contratación de servicios por el CADPE y la demás normativa aplicable.

Artículo 83. Se hará uso de la transportación aérea, sólo cuando sea estrictamente indispensable para cumplir con los objetivos institucionales.

Artículo 84. Los recursos destinados al pago de primas de seguro de bienes muebles e inmuebles, combustible y servicios básicos, serán responsabilidad de la Subsecretaría de Administración a través de la Dirección de Servicios Generales, la cual se encargará de realizar los trámites correspondientes para su pago con cargo a las partidas correspondientes en los presupuestos autorizados de las Unidades Programáticas Presupuestarias.

Artículo 85. Los pagos por concepto de primas de seguro deberá realizarlos la Subsecretaría de Administración, a favor de la compañía de seguros contratada, cuidando se realicen dentro del ejercicio fiscal que corresponda

Artículo 86. Para efectos de lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes del Estado de Michoacán de Ocampo, en materia de contratación de bienes y servicios, las Unidades Programáticas Presupuestarias deberán dar cabal cumplimiento a los estipulado en las Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo, para el ejercicio fiscal que se trate.

Artículo 87. Para el ejercicio de recursos estatales o recursos propios, se observarán los montos y límites que determinan el procedimiento de adquisición de bienes y contratación de servicios, mismos que se estipula en las Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo, para el ejercicio fiscal que se trate.

Artículo 88. Las UPP'S, previo a la contratación de servicios de producción, espacios en radio y televisión comerciales, atenderán la información de los medios sobre cobertura geográfica, audiencias, programación y métodos para medición de audiencias, así como su capacidad técnica para la producción, postproducción y copiado debiendo ser autorizados por la Coordinación General de Comunicación Social del Titular del Ejecutivo.

Artículo 89. Todos los gastos y servicios relacionados con la información difundida a través de los medios masivos de comunicación, tales como prensa, radio, televisión y medios electrónicos, entre otros, se solicitarán a la Coordinación de General de Comunicación Social del Titular del Ejecutivo, para su autorización y contratación.

Artículo 90. Las UPP'S solicitarán al CADPE, la petición de impresiones oficiales tales como trípticos, folletos, posters, por mencionar algunos, los cuales deberán estar apegados al catálogo y previo Visto Bueno en cuanto al contenido y diseño que emite la Coordinación General de Comunicación Social del Titular del Ejecutivo.

Artículo 91. Las acciones de publicidad, y en general, las actividades relacionadas con comunicación social de las UPP'S serán aplicadas y rubricadas por la Coordinación General de Comunicación Social del Titular del Ejecutivo, con cargo al presupuesto aprobado para estas, debiendo utilizar preferentemente los medios de difusión del sector público, y se autorizarán única y exclusivamente para la difusión de los programas institucionales de la Administración Pública Estatal.

Artículo 92. Para emitir el DEPP en los supuestos de pago por indemnizaciones, sueldos, salarios, haberes caídos y los derivados de procesos judiciales de carácter civil, mercantil, agrario y contencioso-administrativo, éste deberá estar sustentado en la orden del juez o autoridad competente. El DEPP se expedirá única y exclusivamente a favor del beneficiario y se reflejarán en él los descuentos y retenciones a que de lugar dicha erogación, con cargo al Presupuesto de Egresos autorizado a la UPP.

Artículo 93. En el trámite de la afectación presupuestal de la partida que corresponda al pago de lo señalado en el artículo anterior, se realizará ante la Secretaría a través de DEPP, anexando la comprobación respectiva, con cargo al Presupuesto de Egresos autorizado a la UPP.

SECCIÓN IV

DE LAS TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

Artículo 94. Los Poderes Legislativo, Judicial, Entidades y Organismos Autónomos, manejarán y erogarán los recursos bajo la personalidad jurídica que los constituya, por lo que corresponde a la percepción de subsidios y transferencias, los recibirá de la Secretaría de Finanzas y Administración en los términos que se fijen en los presupuestos anuales del Estado, sujetándose a los controles y procedimientos establecidos en la materia, y al comportamiento de los recursos financieros, por lo que estos serán responsables de ejercer dicho presupuesto, conforme a las disposiciones y normatividad aplicable en la materia.

Artículo 95. Las UPP'S que otorguen subsidios en beneficio social directo a la población, deberán reportar trimestralmente a la Secretaría la información relativa al avance de las metas y monto de los subsidios entregados, según corresponda, así como la desagregación geográfica a nivel municipal, entre otros rubros, de conformidad con las disposiciones específicas en materia de transparencia presupuestaria.

Artículo 96. Los subsidios se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, elegibilidad, oportunidad y temporalidad, para lo cual las UPP'S observarán en todo momento lo señalado por el CONAC y demás disposiciones en la materia.

Artículo 97. La partida de apoyo a instituciones diversas es una partida centralizada, de manejo exclusivo del Titular del Poder Ejecutivo por conducto de la dependencia que el designe, para la autorización de apoyos a personas o instituciones sin fines de lucro y que requieran de la ayuda del Gobierno del Estado.

Artículo 98. Los apoyos referenciados en el artículo anterior, podrán ser de tipo económico, y/o en especie con el propósito de contribuir al bienestar y mejoramiento de la población en general.

Artículo 99. La comprobación de estas erogaciones estará sujeta al cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables en la materia, de igual manera a lo señalado en la LGCG.

Artículo 100. El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría, podrá reducir, suspender o terminar la ministración de los recursos por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, cuando las UPP'S no cumplan con lo previsto para su asignación.

Artículo 101. El Titular del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría, autorizará la ministración de las transferencias, subsidios y subvenciones que con cargo a los presupuestos de las UPP'S se prevén en el Presupuesto de Egresos mediante la presentación del DEPP.

Artículo 102. Los titulares de las UPP'S en cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, están obligados a informar sobre el ejercicio de los mismos de manera trimestral a la Secretaría a través de la Dirección de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 103. Los subsidios cuyos beneficiarios sean los Gobiernos Municipales se considerarán devengados para el Estado a partir de la entrega de los recursos a los Ayuntamientos.

Artículo 104. Los subsidios cuyos beneficiarios sean personas físicas, o en su caso, personas morales distintas a Municipios, se considerarán devengados hasta que sean identificados dichos beneficiarios y los recursos sean puestos a su disposición para la entrega correspondiente, previa identificación oficial.

Artículo 105. Todo convenio con participación financiera estatal deberá contener la firma del titular de la Secretaría y la del titular de la Dependencia o Entidad ejecutora, con el propósito de garantizar la previsión financiera, sólo con este requisito podrán iniciar el compromiso respectivo.

Artículo 106. Los titulares de las UPP'S, que de conformidad con las atribuciones conferidas, operen programas sociales, observarán lo siguiente:

1. Identificar con precisión a la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del Estado y Municipio.
2. Deberán establecer criterios de su elegibilidad bajo los principios de equidad.
3. En los programas de beneficio directo a individuos o grupos sociales, los montos y porcentajes se establecerán con base en criterios redistributivos que deberán privilegiar a la población que percibe menos ingresos y procurar la equidad entre regiones; sin demérito de la eficiencia en el logro de los objetivos.
4. Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y género.
5. Procurar que los recursos se dirijan exclusivamente a la población objetivo y asegurar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la valuación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación.
6. Asegurar la coordinación de acciones entre UPP'S, para evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.
7. Buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o cancelación de los apoyos con cargo a recursos presupuestales.

Artículo 107. Las ayudas de carácter social, solo serán otorgadas a petición con la debida motivación y justificación de las UPP'S que autorice el Titular del Ejecutivo, sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, selectividad y temporalidad; acatando

en todo momento las disposiciones para establecer la estructura de la información de montos pagados por ayudas y subsidios.

Para los efectos del párrafo anterior, las UPP'S, deberán sujetarse a lo siguiente:

- Identificar con precisión la población que necesita la ayuda.
- Contar con el padrón de beneficiarios.
- Incorporar, mecanismos de seguimiento y evaluación.
- Los solicitantes deberán ser mayores de edad. Deben entregar original de los siguientes documentos vigentes.
- Solicitud de apoyo por escrito en formato libre, dirigido al Titular del Ejecutivo; especificando fecha, apoyo requerido, cantidad, domicilio y una vía de contacto.
- Entregar copia de los siguientes documentos: Credencial de Elector, Comprobante de domicilio actual y CURP.
- Recibo de entrega del apoyo firmado y/o sellado del beneficiario.
- Reporte fotográfico de la entrega del apoyo.

No deberán autorizarse ayudas a los servidores públicos salvo en aquellos casos que se vean afectados por desastres naturales, previa autorización del Titular del Ejecutivo del Estado.

Artículo 108. Los Poderes Legislativo, Judicial, Entidades y Organismos Autónomos que manejen y devenguen recursos de inversión, por lo que corresponde a la percepción de subsidios y transferencias, deberán informar a la Secretaría mediante oficio de manera mensual las obras y proyectos

SECCIÓN V DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Artículo 109. Para el control de los bienes muebles adquiridos, las UPP'S deberán instrumentar los procedimientos para salvaguardarlos, debiendo solicitar mediante oficio a la Dirección de Patrimonio Estatal dependiente de la Subsecretaría de Administración, las etiquetas de código de barras soportadas con las facturas de adquisición, sujetándose al control de almacén, que comprenderá como mínimo lo siguiente:

- a. Fecha de recepción.
- b. Alta en los registros contables.
- c. Alta en el Sistema de Control de Inventarios.
- d. Asignación y resguardo.
- e. Mantenimiento.
- f. Baja y destino del bien.

Artículo 110. Las UPP'S deberán notificar mediante oficio dirigido a la Subsecretaría de Administración, a través de la Dirección de Patrimonio Estatal los bienes adquiridos, para su incorporación al inventario correspondiente.

Artículo 111. En el caso de solicitar la adquisición de equipo de cómputo, se deberá contar previamente con el dictamen técnico emitido por la Secretaría a través de la Dirección General de Gobierno Digital.

Artículo 112. El arrendamiento y adquisición de vehículos se sujetarán a lo establecido en el Acuerdo de Austeridad y sus Lineamientos específicos.

Artículo 113. En la adopción de los anteriores criterios, el CADPE implementará los mecanismos legales que garanticen el cumplimiento de las obligaciones por parte de los proveedores y/o prestadores de servicios, salvaguardando el patrimonio del Gobierno del Estado.

SECCIÓN VI

DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

Artículo 114. Las UPP'S deberán informar el Programa Anual de Inversión para el ejercicio fiscal de que se trate, a la Secretaría para dar inicio a los procesos de contratación de los recursos de inversión, instrumento a través del cual se formaliza la cartera de obras y proyectos que pretendan llevar a cabo.

Las UPP'S deberán solicitar por escrito la autorización y asignación de recursos al folio de obra, anexando la cédula de información básica y posteriormente suscribir los Oficios de Modificación Presupuestaria respectivos.

Artículo 115. Las UPP'S no podrán contraer obligaciones que comprometan recursos financieros adicionales a los montos asignados en el Presupuesto de Egresos del año en curso. Consecuentemente con lo anterior, todo convenio o acuerdo de coordinación de acciones que se celebre entre el Gobierno del Estado con UPP'S de la Administración Pública Federal o con los Municipios, en donde se comprometan recursos financieros estatales, deberán contar con la autorización previa de la Secretaría, de lo contrario los actos que se celebren serán nulos.

Artículo 116. Las UPP'S ejecutoras de las obras y proyectos para iniciar los procesos de contratación de las mismas observarán lo siguiente;

1. Considerar que las obras y proyectos estén contempladas en el Programa Operativo Anual autorizado.
2. Oficio de Suficiencia Presupuestal emitido por la Secretaría a través de la Dirección de Seguimiento de Inversión Pública de los recursos que por su naturaleza se concentran en la misma; tratándose de aquellos que de conformidad con las reglas de operación del fondo, así como de la personalidad jurídica de la Entidad se ministran al ejecutor del gasto, este será el obligado a expedir el certificado de liquidez financiera.

Artículo 117. Una vez notificado el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que se trate por parte de la Secretaría, cada UPP ejecutora de obra pública en el ámbito de su competencia, deberá iniciar los compromisos respectivos, vigilando el cabal cumplimiento del fondo apeándose a la normativa aplicable en cada uno de éstos.

Artículo 118. Para el ejercicio del gasto público y seguimiento del avance físico financiero por parte de la Secretaría, las UPP's ejecutoras de las obras y proyectos, enviarán a ésta mediante oficio la información respectiva en los tiempos que se le señalen.

En lo referente a las Entidades Paraestatales derivado de la personalidad jurídica que las constituyen, deberán acatar en todo momento lo señalado en la LGCG. Los órganos de Gobierno serán los facultados con base a sus atribuciones de dar cabal cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.

Artículo 119. Para el trámite de los recursos financieros mediante el DEPP se observará lo siguiente;

1. Para el pago del anticipo de las obras que se realicen, las dependencias ejecutoras de obra, diseñarán los mecanismos de control que les permita asegurar que los mismos se sustenten con copias del contrato, póliza a través de la cual se otorga la fianza de anticipo y cumplimiento, factura correspondiente que contenga los requisitos fiscales.
2. En los pagos de las estimaciones subsecuentes deberán ser acompañados de la factura por el monto de la estimación, fianza de cumplimiento en su caso, generadores, bitácora, copia del reporte del laboratorio de control de calidad, reporte fotográfico de los avances de la obra, así como la amortización del anticipo.
3. En el pago de Finiquito además de lo señalado en el párrafo anterior, se agregará el acta de entrega-recepción del contratista y fianza de vicios ocultos, así como fotografías de la obra terminada.

Artículo 120. Las UPP'S, al celebrar los contratos de obras, deberán exigir que las garantías que deban otorgar los contratistas, consistan en fianzas que estén invariablemente a favor de la Secretaría. Siendo responsabilidad de las UPP'S hacer efectivas las fianzas que en su caso procedan.

Artículo 121. Las UPP'S ejecutoras de los recursos presupuestales, serán responsables de formular las actas de entrega-recepción, a la terminación de las obras y proyectos y proporcionar copia a la Secretaría y a la Contraloría.

Artículo 122. Las obras aprobadas que sin causa justificada no inicien dentro de los 30 días siguientes a la fecha estipulada de su inicio, quedará sin efecto y por lo tanto, los recursos comprometidos para las mismas serán reasignados a otras obras prioritarias, salvo aquellas que por los procedimientos de licitación requieran de más tiempo.

Artículo 123. Cuando existan economías en la ejecución de la obra, respecto de su costo programado, las UPP's tramitarán ante la

Secretaría, la cancelación de los saldos presupuestales por el monto excedente de la misma, a través de Oficio de Solicitud de Cancelación, anexando la justificación respectiva.

Artículo 124. Las UPP'S ejecutoras de los programas de inversión registrarán en el sistema electrónico los informes mensuales de avance físico-financiero así como las fotografías que sustentan el avance reportado y deberán entregarlos en los formatos que para el caso se soliciten en su momento.

Artículo 125. Las UPP'S ejecutoras de los programas de inversión acatarán lo dispuesto por la LDF.

Artículo 126. Las UPP'S y Municipios informarán sobre los recursos devengados, destino, subejercicios que en su caso se presenten, y los resultados obtenidos de la aplicación de las transferencias federales etiquetadas que recibe el Estado a través del SFU.

SECCIÓN VII

DE LAS INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES

Artículo 127. Para fines del presente Manual se consideran como inversiones financieras las asignaciones destinadas a la adquisición de acciones, bonos y otros títulos de crédito, así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos.

Se incluyen las erogaciones especiales, erogaciones contingentes y las aportaciones de capital a las Entidades públicas que producen bienes y/o servicios para la venta en el mercado y la adquisición de otros derechos no titulados en otorgamiento de créditos, incluye las asignaciones correspondientes a aportaciones a fideicomisos y mandatos públicos.

SECCIÓN VIII

DE LAS PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

Artículo 128. Los Municipios del Estado recibirán de la Secretaría, las transferencias de los Fondos de Participaciones así como los Fondos de Aportaciones del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación, denominados: Fondo III de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Fondo IV de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, en los términos del Decreto del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda y de las disposiciones normativas aplicables, conforme al procedimiento siguiente:

1. Los Municipios abrirán una cuenta bancaria productiva específica para la ministración de los Fondos de Participaciones que corresponda, así como para cada uno de los fondos del Ramo General 33; notificando a la Secretaría las cuentas bancarias y firmas autorizadas.
2. Emitirán el recibo correspondiente a cada ministración a la fecha de la transferencia electrónica.
3. Registrarán los fondos en sus ingresos y realizar las erogaciones, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable de acuerdo a la naturaleza de los recursos y, en su caso, a las disposiciones establecidas en los convenios respectivos.
4. Las aportaciones y transferencias que realice la Secretaría a los Ayuntamientos se considerarán devengadas y ejercidas a partir de la entrega de los recursos a los mismos, y su ejercicio, aplicación, seguimiento, evaluación, fiscalización y rendición de cuentas; será responsabilidad exclusiva de estos últimos.

Así mismo, con respecto a las Comunidades Indígenas que se encuentren ejerciendo su derecho al autogobierno y su presupuesto directo, en virtud de lo dispuesto en el Capítulo XXI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se le transferirán los recursos correspondientes, en los términos que se estipulen conforme a lo dispuesto en la instrucción enviada a la Secretaría, por parte del Gobierno Municipal al que pertenezca la comunidad en cuestión, con fundamento en la autorización que otorgue su respectivo Ayuntamiento para tales efectos. Así también, deberán de apegarse y cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables a los municipios, anteriormente mencionadas en el presente artículo, y demás normativa aplicable al caso.

Artículo 129. El Gobierno del Estado de acuerdo a lo dispuesto en la LCF, publicará la distribución y el calendario de cada uno de los fondos en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. La distribución de las Participaciones entre los Municipios la realizará la Secretaría conforme lo establece la referida Ley.

SECCIÓN IX

DE LA DEUDA PÚBLICA

Artículo 130. La Secretaría queda facultada para crear las provisiones o pasivos, que representen compromisos de gasto, adquisiciones devengadas, la construcción de obras públicas y pedidos debidamente fincados a proveedores de bienes o servicios; la documentación

comprobatoria correspondiente podrá ser presentada con fecha posterior al cierre del ejercicio.

Por servicio de la deuda pública se entenderá los recursos destinados a la amortización de capital y pago de intereses, comisiones, gastos, honorarios y demás accesorios legales y contractuales derivados de las operaciones de financiamiento bancario.

CAPÍTULO VII

DE LOS INGRESOS RECAUDADOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Artículo 131. Todos los contratos de apertura de cuentas en instituciones de crédito que celebren las UPP'S para la recaudación de ingresos, deberán de firmarse por el titular de la Secretaría de Finanzas y Administración y la Dirección de Operación de Fondos y Valores según aplique.

Artículo 132. Las UPP'S deberán informar mensualmente a la Secretaría mediante los medios que ésta ponga a su disposición, los ingresos que perciban por venta de bienes, prestación de servicios o cualquier otro que reciban, diferente a los recursos derivados del Presupuesto de Egresos a más tardar el día 5 del mes siguiente al que se trate.

Las UPP'S que incurran en responsabilidades administrativas, la persona o personas que no informen los recursos a que se refiere el párrafo anterior, en los términos que en el mismo se señalan, serán sancionadas por la Contraloría.

CAPÍTULO VIII

DEL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 133. La Contraloría, en ejercicio de sus atribuciones, examinará y verificará el cumplimiento por parte de las UPP'S en el ejercicio del gasto público, el cumplimiento de los programas y subprogramas y su congruencia con el presupuesto; para ello, se le confieren amplias facultades para vigilar que toda erogación con cargo al presupuesto esté debidamente justificada y preverá lo necesario para que se finquen las responsabilidades correspondientes cuando resulte que las erogaciones realizadas sean consideradas lesivas a los intereses del Gobierno del Estado.

Artículo 134. La Contraloría emitirá una recomendación a la Secretaría, en caso de detección de incumplimiento a la normatividad establecida, relativa al ejercicio del gasto público por parte de las UPP'S, con la finalidad de aplicar la suspensión en la ministración de recursos.

Artículo 135. Los servidores públicos responsables en las UPP'S proporcionarán a la Contraloría la información y documentos relacionados con el presupuesto y su ejercicio que ésta les requiera de manera oficial, permitiendo la práctica de visitas en los domicilios, oficinas, locales, bodegas, almacenes y recintos oficiales que integran estas unidades, sin ningún tipo de restricción incluso el acceso a sus archivos.

La Contraloría dispondrá lo conducente a fin de que se lleven a cabo las inspecciones y auditorias que se requieran, así como para que se finquen las responsabilidades y se apliquen las sanciones que procedan con motivo del incumplimiento de las disposiciones.

CAPÍTULO IX

DE LOS INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES

Artículo 136. En términos del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los Ejecutores del Gasto deberán informar trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el destino y resultados obtenidos de los recursos transferidos, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Así mismo deberá elaborar informes mensuales, trimestrales y anuales que contengan el Informe del Avance Físico y Financiero de los proyectos autorizados y difundirlos en su página de internet y en otros medios accesibles al ciudadano.

CAPÍTULO X

DE LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 137. Los Ejecutores del Gasto, en el manejo de los recursos públicos, observarán lo dispuesto por la LGCG y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 138. La información sobre los recursos federales ejercidos, destino, y los resultados obtenidos, así como las evaluaciones de los resultados del ejercicio de los recursos federales transferidos vía Aportaciones Federales, Subsidios o Convenios en materia de descentralización o reasignación que recibe el Estado y que son asignados y ministrados a las UPP'S, se informarán a través del «SFU»,

que la SHCP puso a disposición de los ejecutores del gasto, a más tardar a los 15 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 139. Para la oportuna entrega de información, la Secretaría a través de la Dirección de Seguimiento de Inversión Pública, solicitará a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP claves de acceso al SFU, para cada una de las Ejecutoras del Gasto.

Artículo 140. La información trimestral detallada que se presente a través del SFU, se remitirá de manera consolidada a la unidad de evaluación al desempeño de la SHCP, para lo cual, la Secretaría y las Ejecutoras del Gasto atenderán a lo siguiente:

- Deberán capturar en el SFU su información dentro de los primeros quince días naturales posteriores al trimestre de que se trate, apoyándose para ello, en el Manual de Usuario, Guía Rápida y en el personal asignado de la Secretaría para la operación del Sistema de Información sobre la Aplicación y Resultados del Gasto Federalizado del SFU de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.
- La Secretaría a través de la Dirección de Seguimiento de Inversión Pública, revisará, validará o en su caso solicitará atención de observaciones regresando la información que registraron las Ejecutoras del Gasto, dentro de los tres días naturales siguientes al plazo señalado en el inciso anterior.
- UPP'S, tendrán como limite el día 20 del mes correspondiente para atender las observaciones realizadas por la Secretaría y se enviarán para su validación.
- La Secretaría y las Ejecutoras del Gasto, deberán estar pendientes de las observaciones, que en su caso, realicen en el SFU las Dependencias Coordinadoras de los Fondos y/o la Unidad de Evaluación del Desempeño.
- De forma coordinada, la Secretaría y las Ejecutoras del Gasto, dentro de los cinco días siguientes atenderán las observaciones que en su caso, realicen las Dependencias Coordinadoras de los Fondos y/o la Unidad de Evaluación del Desempeño.
- Una vez terminado el proceso de captura en el SFU, las ejecutoras deberán descargar la información correspondiente para su publicación en su página electrónica de internet así como en un medio de difusión local, a más tardar dentro de los primeros cinco días del mes posterior a la captura de la información.

Dicho flujo, deberá realizarse de acuerdo con lo estipulado en el calendario para el registro de avances y revisión contemplado en el Capítulo IV: Plazos para la entrega de la información en los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

Calendario para el registro de avances en el SFU				
Reporte de avances	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Mes en que se reporta	abril	julio	octubre	enero
Captura de información.	1 al 15	1 al 15	1 al 15	1 al 15
Revisión de información de municipios o Demarcaciones y emisión de observaciones por parte de la entidad federativa correspondiente.	18	18	18	18
Atención a observaciones por parte de los municipios o Demarcaciones, para envío de información consolidada.	20	20	20	20
Revisión de información y emisión de observaciones por parte de las UPP'S.	23	23	23	23
Atención a observaciones por parte de las entidades federativas.	25	25	25	25
Cierre definitivo del SFU.	25	25	25	25

Artículo 141. Las UPP'S deberán de remitir, en la forma y plazos establecidos por la Secretaría, la información referente al resultado del ejercicio de los recursos federales transferidos, para su incorporación en la cuenta pública del Poder Ejecutivo.

Artículo 142. Una vez entregados los recursos contemplados en cada Fondo de Aportaciones, Subsidio o Convenio, a las Ejecutoras del

Gasto, la Secretaría cancelará la cuenta de origen respectiva al cierre del ejercicio.

Asimismo, las Ejecutoras del Gasto, una vez devengados los recursos y/o reintegrados los remanentes mediante solicitud expresa, de manera inmediata pedirán a la Secretaría la cancelación de las cuentas relativas.

CAPÍTULO XI
FORMATOS Y SUS INSTRUCTIVOS DE LLENADO

Formato 1.- Contra-Recibo.

Formato 2.- Documento de Ejecución Presupuestal y Pago (DEPP)

Formato 3.- Oficio de Modificación Presupuestaria.

FORMATO 1.- CONTRA-RECIBO

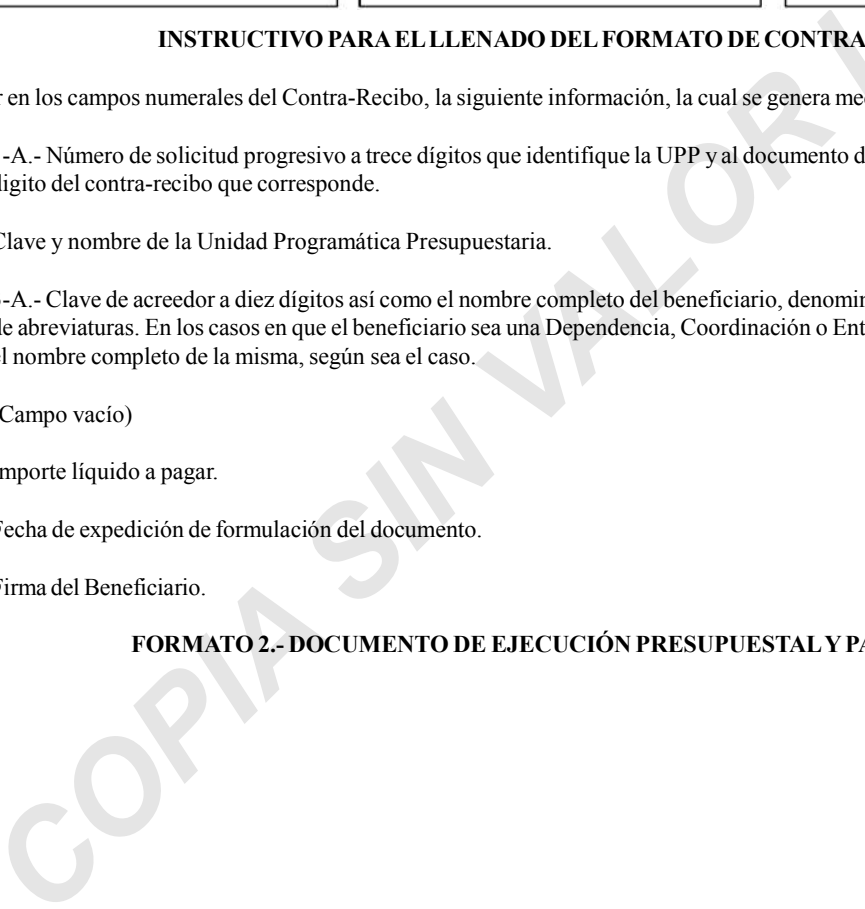
<p style="text-align: center;">No.: (1) - (1-A)</p> <p>UPP: (2)</p> <p>DEPP: (1)</p> <p>BENEFICIARIO: (3) (3-A)</p> <p>COMPROBANTES: (4)</p> <p>IMPORTE: (5)</p> <p>FECHA: (6)</p> <p>FIRMA _____ (7)</p>	<p style="text-align: center;">No.: (1) (1-A)</p> <p>UPP: (2)</p> <p>DEPP: (1)</p> <p>BENEFICIARIO: (3) (3-A)</p> <p>IMPTE. DES: (4)</p> <p>LIQUIDO: (5)</p> <p>FECHA: (6)</p>	<p style="text-align: center;">No.: (1) (1-A)</p> <p>UPP: (2)</p> <p>DEPP: (1)</p> <p>A NOMBRE DE: (3) (3-A)</p> <p>COMPROBANTES: (4)</p> <p>IMPORTE: (5)</p>
---	--	---

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE CONTRA-RECIBO

Registrar en los campos numerales del Contra-Recibo, la siguiente información, la cual se genera mediante el sistema SAP.

1. 1-A.- Número de solicitud progresivo a trece dígitos que identifique la UPP y al documento de ejecución, así como el número a un dígito del contra-recibo que corresponde.
2. Clave y nombre de la Unidad Programática Presupuestaria.
3. 3-A.- Clave de acreedor a diez dígitos así como el nombre completo del beneficiario, denominación o razón social, evitando el uso de abreviaturas. En los casos en que el beneficiario sea una Dependencia, Coordinación o Entidad del Gobierno Estatal, se anotará el nombre completo de la misma, según sea el caso.
4. (Campo vacío)
5. Importe líquido a pagar.
6. Fecha de expedición de formulación del documento.
7. Firma del Beneficiario.

FORMATO 2.- DOCUMENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y PAGO (DEPP)





**GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO
SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
DOCUMENTO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Y PAGO**

2021 - 2027

(1)
HOJA NO (2) (1-A)

SOLICITUD NUMERO	FECHA DE EXPEDICIÓN		
	DIA	MES	AÑO
(3)	(4)	(4-A)	(4-B)

C. SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION PRESENTE
SIRVASE PAGAR EL IMPORTE NETO DEL PRESENTE DOCUMENTO (5)

UPP: (6)

UE: (7)

NUM SEC	FOLIO POLIZA	CLAVE PRESUPUESTARIA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE		
					CARGO PRESUP.	DEDUCCIONES	LIQUIDO
(8)	(9) Mes: (9-A)	(10)	(11) CLAVE DE ACREEDOR (11-A)	(12)	(13)	(14)	(15)
					(16)	(16-A)	(16-B)

NOTAS Y/O ACLARACIONES:

(17)

OPERADO

(18) (18-A)

VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN
AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA RESPONSABLE
DEL PROGRAMA DE LA UPP

(19)

AUTORIZO
PROCEDENCIA DE PAGO TITULAR DE LA UPP

(20)

POR EL TRÁMITE PRESUPUESTAL
LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

(21)

Documento emitido en términos de lo dispuesto por el artículo 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración
El presente es equivalente a la cuenta liquida certificada

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO
DEL DOCUMENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGO (DEPP)**

Registrar en los campos numerales del Documento de Ejecución Presupuestaria y Pago, la siguiente información, la cual se genera mediante el sistema SAP.

- 1-A.- Operación a realizar, el cual se asignará PAGO «P» o NO GENERO PAGO «R» según corresponda.
2. Cantidad de hojas correspondientes al documento de ejecución.
3. Número de solicitud progresivo a trece dígitos que identifique la UPP y al documento de ejecución.
- 4-A, 4-B.- Fecha de expedición de formulación del documento utilizando dos dígitos para el día y mes así como cuatro dígitos para el año.
5. Importe neto del documento, tanto en número como en letra.
6. Clave y nombre de la Unidad Programática Presupuestaria.
7. Clave y nombre de la Unidad Responsable del Programa.
8. Número de secuencia de tres dígitos conforme a las líneas de afectación del documento referente al número de beneficiarios y partidas presupuestales.
- 9-A.- Número de póliza contable a diez dígitos así como el número de factura emitido por SAP, además del mes de ejecución.
10. Clave Presupuestaria a sesenta y cuatro caracteres para su afectación correspondiente conforme a la Estructura Programática Presupuestal.
11. 11-A.- Nombre completo del beneficiario, denominación o razón social, evitando el uso de abreviaturas. En los casos en que el

beneficiario sea una Dependencia o Entidad del Gobierno Estatal, se anotará el nombre completo de la misma, según sea el caso, además la clave de acreedor la cual consta de diez dígitos.

12. Descripción de la partida presupuestal de conformidad con el clasificador por objeto del gasto.
13. Importe correspondiente al cargo presupuestal de cada clave presupuestaria sin deducción alguna.
14. Importe correspondiente a la deducción de cada una de las retenciones a que están sujetos los contratistas de obras y el ISR por los conceptos de pagos de arrendamientos de oficinas, por la prestación de servicios independientes de personas físicas entre otras.
15. Importe líquido a pagar, que se obtendrá de la diferencia entre el importe del campo 13 y el campo 14.
16. 16-A y 16-B.- Suma total correspondientes a los campos 13, 14 y 15.
17. Descripción de forma clara, detallada y completa de acuerdo a los conceptos por los cuales se realiza la afectación presupuestal correspondiente. En caso de ser insuficiente el espacio que prevé el formato, se deberán utilizar hojas anexas al documento. Para el supuesto en que el cargo presupuestal sea por concepto de arrendamiento o prestación de servicios independientes se deberá anotar el R.F.C., domicilio, deducción respectiva del beneficiario del gasto. Tratándose de pagos por estimaciones de obra pública, invariablemente deberá anotarse: Nombre de la obra, importe autorizado, número de estimación, deducciones de obra, anotando la clave contable de retención que corresponda e importe neto a pagar, en el caso que sea un documento para pago se deberá agregar la clave interbancaria del beneficiario así como el nombre de la institución bancaria.
18. 18-A.- Clave y descripción del fondo correspondiente para su afectación.
19. Nombre y firma autógrafa del responsable del programa que validó y autorizó el devengó del gasto.
20. Nombre y firma autógrafa del titular de la Unidad Programática Presupuestaria que autorizó la procedencia del pago del gasto.
21. Nombre y firma autógrafa del titular de la Dirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y Administración para su trámite presupuestal correspondiente.

FORMATO 3.- OFICIO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA



OFICIO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

	SOLICITUD	FECHA DE EXPED.		
UPP	FOLIO	DÍA	MES	AÑO
(1)	(2)	(3)	(3-A)	(3-B)

C.DIRECTOR DE PRESUPUESTO:
P R E S E N T E:
DE CONSIDERARLO PROCEDENTE SÍRVASE
AUTORIZAR LAS SIGUIENTES
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS

SECUENCIA	CLAVE PRESUPUESTARIA	T.O.	CONCEPTO	IMPORTE	CALENDARIO MODIFICADO	
				TALÓN DE OPERACIÓN	MES AMPLIACIÓN	MES REDUCCIÓN
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		(10)
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
			TOTALES		(11)	(11-A)

JUSTIFICACIÓN: (12)	EL TITULAR DE LA UPP (13)	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN (16) DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
		REDUCIDO (14)	AMPLIADO (15)	

DEL OFICIO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Registrar en los campos numerales del Oficio de Modificación Presupuestaria, la siguiente información, la cual se genera mediante el sistema SAP.

1. Clave de asignación de la U.P.P. a tres dígitos.
2. Número progresivo que identifique al oficio de modificación a que consta de siete dígitos; este número progresivo será asignado por la Unidad Programática Presupuestaria.
3. 3-A, 3-B.- Fecha de expedición de formulación del documento de modificación presupuestaria utilizando dos dígitos numéricos para el día y mes así como cuatro dígitos para el año.
4. Número de secuencia de forma consecutiva de tres dígitos conforme a las líneas de afectación del documento referente a la clave presupuestal correspondiente.
5. Clave Presupuestaria para su afectación según las modificaciones presupuestales que se originen en el documento.
6. Tipo de operación presupuestal que se pretende realizar «T» transferencia «R» reducción «A» ampliación.
7. Descripción de la Partida de conformidad con el catálogo de partidas presupuestales contenidas en el clasificador por objeto del gasto para el ejercicio fiscal del año que se trate.
8. Importe de modificación presupuestaria por clave presupuestal según corresponda.
9. Mes de ampliación presupuestal conforme a los importes de modificación.
10. Mes de reducción presupuestal conforme a los importes de modificación.
11. 11-A.- Suma total correspondiente al mes de ampliación así como al mes de reducción.
12. Justificación clara, precisa y concisa de la modificación presupuestaria.
13. Nombre y firma autógrafa del titular de la UPP de que lo solicita.
14. Nombre y firma autógrafa del servidor público responsable del programa, que autoriza la reducción.
15. Nombre y firma autógrafa del servidor público responsable del programa, que autoriza la ampliación.
16. Nombre y firma autógrafa del titular de la Dirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y Administración para su trámite presupuestal correspondiente.

CAPÍTULO XII**DE LA AUTONOMÍA PRESUPUESTARIA**

En cumplimiento a la autonomía presupuestaria otorgada a las Ejecutoras del Gasto a través de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, en su caso, de disposición expresa en las leyes de su creación se sujetarán a lo siguiente;

Artículo 143. El ejercicio de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos se sujetará a las disposiciones legales aplicables, al principio de anualidad.

En el caso de los Poderes Legislativo y Judicial y los organismos autónomos, conforme a las respectivas disposiciones constitucionales, les corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar sus proyectos de presupuesto y enviarlos a la Secretaría para su análisis e integración al proyecto de Presupuesto de Egresos, observando los criterios generales de política económica, y demás disposiciones en la materia;
- b) Ejercer sus presupuestos observando lo dispuesto por las disposiciones jurídicas y administrativas en la materia, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por la Secretaría. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia;

- c) Deberán dar cumplimiento al sistema de evaluación al desempeño y estarán sujetos a la normatividad y control de los órganos correspondientes;
- d) Realizar sus pagos a través de sus respectivas tesorerías o sus equivalentes;
- e) Llevar la contabilidad y elaborar sus informes conforme a lo previsto por la LGCG, así como enviarlos a la Secretaría para su integración a los informes trimestrales y a la Cuenta Pública;
- f) Resguardar la documentación comprobatoria que respalda las erogaciones del gasto; y,
- g) Solicitar a la Secretaría la ministración de recursos, mediante los procedimientos establecidos.

Justificar el gasto incurrido ante los órganos de control y fiscalización. En el caso de las UPP'S y órganos administrativos desconcentrados con autonomía presupuestaria y personalidad jurídica, conforme a las respectivas disposiciones contenidas en las leyes o decretos de su creación se sujetarán a las atribuciones:

- a. Aprobar sus proyectos de presupuesto y enviarlos a la Secretaría para su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos, observando los criterios generales de política económica y a los techos globales de gasto establecidos por la Secretaría;
- b. Ejercer sus presupuestos observando lo dispuesto por las disposiciones jurídicas y administrativas en la materia y sujetándose a las disposiciones generales que correspondan emitidas por la Secretaría. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estará sujeto a la evaluación y el control de los órganos correspondientes;
- c. Autorizar las adecuaciones a sus presupuestos sin requerir la autorización de la Secretaría, siempre y cuando no rebasen el techo global de su flujo de efectivo aprobado en el Presupuesto de Egresos;
- d. Solicitar a la Secretaría las ampliaciones presupuestales derivadas de ingresos adicionales a los aprobados en su presupuesto de egresos;
- e. Realizar sus pagos a través de sus respectivas tesorerías o sus equivalentes;
- f. Llevar la contabilidad y elaborar sus informes conforme a lo previsto por la LGCG, así como enviarlos a la Secretaría para su integración a los informes trimestrales y a la Cuenta Pública;
- g. Resguardar la documentación comprobatoria que respalda las erogaciones del gasto;
- h. Solicitar a la Secretaría la ministración de recursos, mediante los procedimientos establecidos;
- i. Justificar el gasto incurrido ante los órganos de control y fiscalización; y,
- h) Los ejecutores de gasto antes mencionados están obligados a rendir cuentas por la administración de los recursos públicos en los términos de las disposiciones aplicables, al igual deberán contar con una unidad de administración, encargada de planear, programar, presupuestar, en su caso establecer medidas para la administración interna, controlar y evaluar sus actividades respecto al gasto público.

Artículo 144. Los Poderes Legislativo y Judicial, organismos autónomos y UPP'S, por conducto de sus respectivas Unidades Administrativas, deberán coordinarse con la Secretaría para la ministración de los recursos. El control, vigilancia, autorización y evaluación de dicho gasto le corresponderá a los órganos internos competentes, en los términos previstos en sus respectivas leyes orgánicas o decretos de creación.

Artículo 145. Los recursos que se transfieren a las Ejecutoras del Gasto a través de los convenios de reasignación para el cumplimiento de objetivos de programas federales, no pierden el carácter federal, por lo que éstas comprobarán los gastos en los términos de las disposiciones aplicables; así como deberán entregar los documentos comprobatorios del gasto.

Artículo 146. Las dependencias del sector central orientarán y coordinarán la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público con apoyo de la Secretaría. Dando cumplimiento a las disposiciones del presente Manual.



Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo
Solicitud de Transferencia de Recursos de la Cuenta Receptora a la Cuenta Ejecutora

C. Secretario de Finanzas y Administración
Presente.

El presente acuerdo tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público, en seguimiento a lo señalado en los artículos 49, Fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 5, 82, Fracciones IX y XI, 83 y 86, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 42, 44 y 45 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Publico y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, Artículo 2 Fracción VI del Decreto que Contiene el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo y 45, 47, 48, 50, 53, 55 y 56 del Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado. En tal sentido en cumplimiento a la autonomía presupuestaria que se nos otorga a los ejecutores del gasto, por medio del presente solicito a esa Secretaria de Finanzas y Administración me sean reasignados los recursos respectivos, los cuales fueron radicados por la instancia federal, en la cuenta bancaria específica con carácter de receptora que tiene a su cargo esa Secretaria.

Acuerdo Único de Reasignación de Recursos	
Unidad Programática Presupuestaria que solicita en carácter de Ejecutora del Recurso
Fondo y/o Convenio
Cuenta Bancaria Ejecutora del Recurso
Responsable de la Cuenta ejecutora del recurso

La presente solicitud de recursos sustenta al Documento de Ejecución Presupuestaria y Pago numero _____, correspondiente al ejercicio fiscal _____, remitiéndose de manera posterior a la recepción de los recursos en la cuenta bancaria específica ejecutora, el recibo oficial original por los recursos depositados en apego a las disposiciones aplicables.

Los recursos que transfiere la Secretaria de Finanzas y Administración a este ente ejecutor, a través del presente acuerdo de reasignación de recursos, para el cumplimiento de objetivos de los programas presupuestarios, no pierden el carácter federal de ser el caso, por lo que estos se comprobarán en los términos de las disposiciones aplicables en la materia; al igual el ente público se compromete a realizar un ejercicio transparente, ágil y eficiente de los recursos, además de sujetarse a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En el mismo sentido se responsabilizara de resguardar la comprobación del gasto incurrido.

Nombre, Firma y Sello de la Unidad Programática que Solicita

Original y 2 copias

CAPÍTULO XIII

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL DOCUMENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGO (DEPP) ENTES CON AUTONOMÍA PRESUPUESTARIA

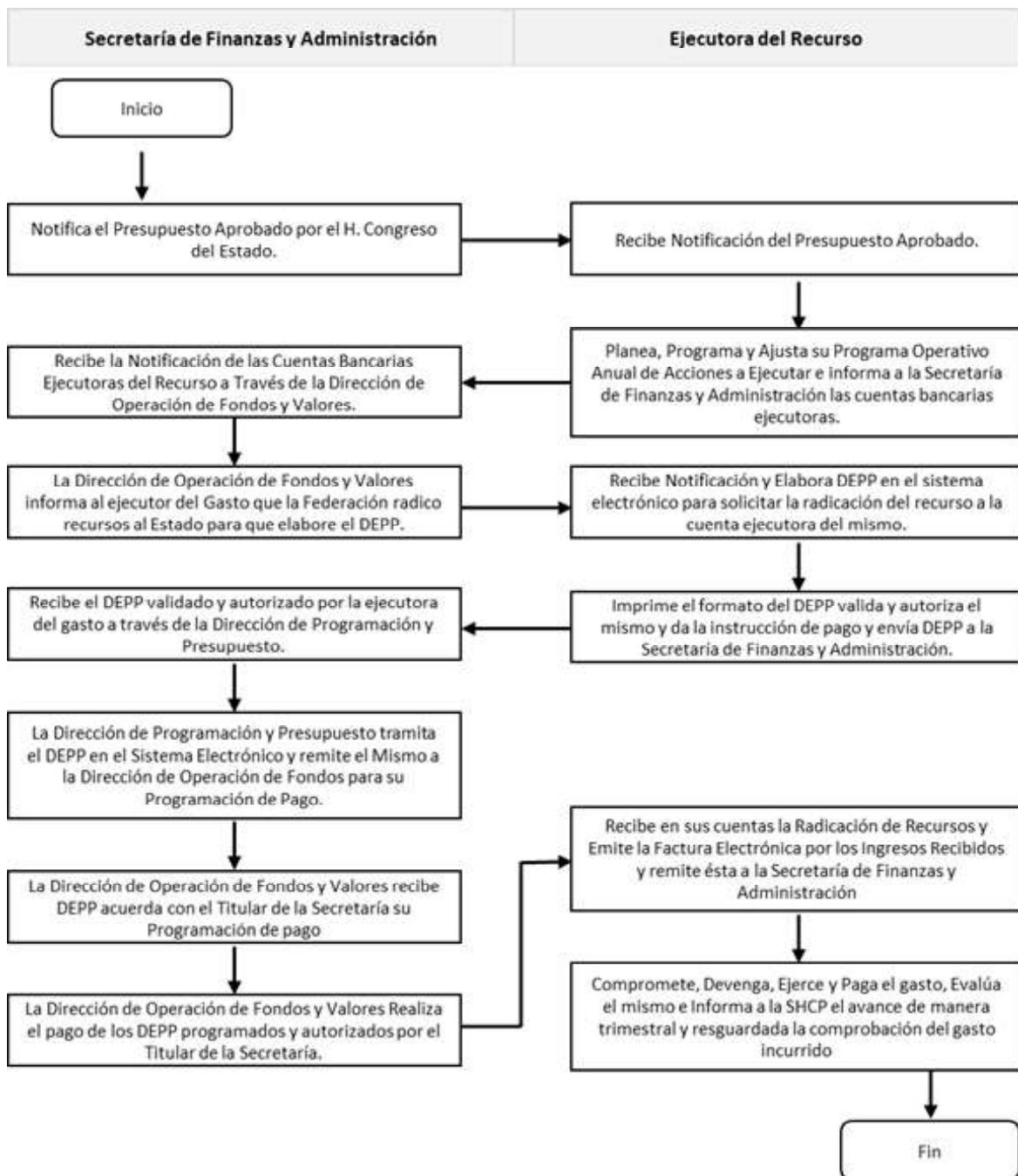
Artículo 147. Con la finalidad de dar claridad y transparencia al mecanismo de la utilización del DEPP para la radicación del recurso a los ejecutores del gasto, utilizado en el ámbito estatal, con fundamento en las disposiciones señaladas en la normativa estatal se desarrolla el proceso que se describe a continuación.

Fundamento

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

1. Ley Orgánica de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
2. Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo.
3. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.
4. Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.
5. Manual de Procedimientos de la Secretaría de Finanzas y Administración.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL EJERCICIO DEL GASTO



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

Artículo Primero. El presente Manual entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo Segundo. Las cuestiones operativas no previstas en el presente Manual, serán atendidas en el ámbito de su competencia por la Secretaría de Finanzas y Administración.

Artículo Tercero. Corresponde a la Dirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la difusión del presente Manual haciendo del conocimiento de las Delegaciones Administrativas o áreas equivalentes de las UPP'S de la Administración Pública Estatal.

Artículo Cuarto. Se abroga el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán, publicado el 3 de marzo de 2020.

Artículo Quinto. Se instruye a la persona titular de la Dirección de Programación y Presupuesto, realizar las acciones necesarias para la publicación del Presente Manual en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán.

Morelia, Michoacán, a 8 de julio 2022.

L.A.E. Luis Navarro García
Secretario de Finanzas y Administración
(Firmado)

Mtro. Alfonso Rodrigo Cid de la Torre
Subsecretario de Egresos
(Firmado)

Mtro. Marco Antonio Flores Mejía
Director de Programación y Presupuesto
(Firmado)
