

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MAYO 23 DEL AÑO 2015.

No. 21

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO NOVENA SECCIÓN

### SUMARIO

#### SECRETARÍA DE FINANZAS

- ACUERDO.- POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.....PÁG. 2
- ACUERDO.- POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE OAXACA.....PÁG. 6
- ACUERDO.- POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES.....PÁG. 10



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca vigente; 1, 2, 3 fracción I, 6 primer y segundo párrafos, 12 párrafo primero, 16, 24, 26, 27 fracción XII y 45 fracción VII primer párrafo, VIII, XV, XVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca vigente; 1, 2, 4 fracción I, 5, 6 fracción III del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado vigente, y

#### CONSIDERANDO

Es prioridad del Gobierno del Estado orientar el gasto público hacia resultados buscando la generación de mayores niveles de competitividad, empleo, educación y salud, que permitan mejorar los ingresos y la calidad de vida de los oaxaqueños.

La Secretaría de Finanzas en términos de lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, le compete planear, programar y autorizar la inversión pública en el Estado, bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, equidad de género y de rendición de cuentas.

Es necesario emitir lineamientos que señalen los trámites relacionados con la planeación, formulación, validación, programación, presupuestación, control de la inversión pública financiada con recursos públicos que sean ejercidos por la Administración Pública centralizada y paraestatal; así como, aquellos ejercidos por los Ayuntamientos de la Entidad, que con cargo al Presupuesto de Egresos se realicen, así como de aquellos recursos que se allegue el Gobierno del Estado para la ejecución de programas federales en el estado.

La Administración Pública, tiene como prioridad una rendición de cuentas eficaz y eficiente, que satisfaga la demanda de la sociedad oaxaqueña, estableciendo reglas, procedimientos y acciones transparentes.

El logro de mayores niveles de competitividad, empleo, educación y salud depende en gran medida de la adecuada planeación, ejecución y seguimiento de la inversión pública del estado, y su coordinación con la inversión privada para potenciar sus efectos en beneficio del desarrollo social.

La inversión pública requiere esfuerzos de coordinación de todas las dependencias que conforman la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal.

El sistema de inversión pública debe fortalecer las capacidades de planeación de los Ejecutores de gasto para tomar decisiones de financiamiento, seguimiento y formulación de proyectos.

Por lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

##### Título Primero De las Disposiciones Generales

##### Capítulo Único Disposiciones Generales

1. Los presentes Lineamientos tienen como objetivo general regular el proceso de inversión pública en sus fases de: planeación, alineación estratégica, formulación, registro, autorización, seguimiento, cierre y evaluación; para la adecuada operación de los proyectos de inversión pública realizados por los Ejecutores de gasto en el Estado.
2. Objetivos específicos:
  - I. Planear y alinear los proyectos de inversión al Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, Planes Estratégicos Sectoriales, Planes Regionales, Planes Municipales de Desarrollo y otros instrumentos de planeación existentes;
  - II. Aumentar el impacto en la aplicación de los recursos públicos para el desarrollo del Estado de Oaxaca, y
  - III. Mejorar la coordinación entre el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal, los Municipios y los sectores privado y social.
3. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todos los Ejecutores de gasto de capital y conservarán su aplicación y vigencia en tanto no se emitan nuevas disposiciones.
4. Los Ejecutores de gasto de capital deberán observar lo dispuesto en la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a los lineamientos específicos de los Fondos y Reglas de Operación de los programas, los convenios que se celebren con la Federación, que por el origen de los recursos requieran su estricta observancia y los presentes Lineamientos.
5. La interpretación de los presentes Lineamientos y la resolución de los casos no previstos en los mismos es competencia de la Secretaría.
6. Para efectos de los presentes Lineamientos, resultarán aplicables los glosarios contenidos en la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, adicionalmente se entenderá por:
  - a) BPIP: Banco de Proyectos de Inversión Pública; Herramienta tecnológica y metodológica que regula procedimientos e instrumentos para la formulación, preparación, evaluación ex ante, viabilización y registro de los proyectos de inversión pública en el Estado;

- b) CDSM: Concejo de Desarrollo Social Municipal;
  - c) CG-COPLADE: Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca;
  - d) Coinversión: Financiamiento entre dos o más órdenes de gobierno y los sectores privado o social;
  - e) COPLADE: Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca;
  - f) CR-COPLADE: Coordinaciones Regionales de la CG-COPLADE;
  - g) FISM-DF: Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
  - h) Lineamientos: Lineamientos para la operación de proyectos de inversión pública estatal;
  - i) Matriz de indicadores de resultados (MIR): Resumen la estructura lógica de un programa o proyecto en de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describen los objetivos de: el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como sus respectivos indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos;
  - j) MDR: Módulos de Desarrollo Regional dependientes de la CG-COPLADE;
  - k) Normativa: Dependencia o Entidad de la Administración Pública estatal o federal responsable de interpretar, validar y vigilar los aspectos técnicos, económicos y jurídicos relacionados con los estudios de preinversión de los proyectos de inversión;
  - l) PAIP (Programa Anual de Inversión Pública): Instrumento de planeación y presupuestario, de carácter indicativo, que compila las inversiones a realizar durante cada ejercicio fiscal con base en los proyectos registrados por los Ejecutores de gasto de capital, en concordancia con las capacidades presupuestales del Estado;
  - m) Propuestas de proyectos: Listado de proyectos propuestos por un Ejecutor de gasto de capital que han completado un proceso de concertación y análisis de prioridades, los cuales se registran en el Sistema electrónico para ser considerados en el proceso de inversión;
  - n) PIP (Proyecto de Inversión Pública): Unidad de planeación integrada por un conjunto organizado de insumos, actividades y/u obras para el cumplimiento de un objetivo, con un tiempo y recursos finitos tendientes a aumentar la formación bruta de capital fijo o el incremento del capital humano;
  - o) SFU: Sistema de Formato Único, y
  - p) Sistema electrónico: Sistema informático determinado por la Secretaría para que las Dependencias y Entidades realicen los registros financieros, presupuestarios y contables.
7. El financiamiento de la inversión pública, deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 51 del Reglamento.
  8. Los proyectos de inversión se clasifican en:
    - I. Inversión real o física: Producción autosuficiente generada a través de una inversión dirigida a la formación bruta de capital físico;
    - II. Desarrollo Humano: Aquellos cuyo propósito central genere o propicie condiciones para desarrollar potencialidades de los habitantes, principalmente en condiciones de vulnerabilidad, de tal forma que éstos puedan llevar una vida creativa y productiva conforme a sus propias necesidades o intereses, sus efectos tienen permanencia en el tiempo además de contar con recursos preestablecidos. Se centran en las personas y sus oportunidades, no en la riqueza que poseen, el ingreso que devengan o las mercancías y servicios que consumen, y
    - III. Mixtos: Los que combinan actividades y acciones con características de las clasificaciones anteriormente mencionadas.

##### Título Segundo Del Proceso de Inversión Pública

##### Capítulo Primero Proceso de Inversión Pública

9. El proceso de inversión pública comprende las siguientes etapas:
  - a) Registro de propuestas de PIP;
  - b) Viabilización de PIP;
  - c) Dictaminación e ingreso al BPIP;
  - d) Integración del PAIP;
  - e) Autorización de PIP;
  - f) Adecuaciones presupuestarias de PIP;
  - g) Seguimiento y evaluación de los PIP, y
  - h) Cierre de los PIP.

10. A solicitud del Ejecutor de gasto de capital la Secretaría brindará acompañamiento técnico y capacitación en los temas relacionados al proceso de inversión pública.
11. El calendario de inversión pública se sujetará a los siguientes plazos, en tanto no se contraponga con la normatividad específica de las fuentes de financiamiento, refiriéndose en todos los casos a días hábiles:

Étapa	Fecha	Responsable
I. Registro de propuestas de PIP;	Hasta el último día hábil del mes de noviembre.	Dirección de Planeación Estatal
II. Viabilización de PIP;	Hasta el último día hábil del mes de noviembre.	
III. Dictaminación e ingreso al BPIP;	Hasta el último día hábil del mes de noviembre.	
IV. Integración del PAIP;	Los PIP que cumplan las etapas I, II y III del numeral 9 del presente acuerdo, hasta el último día de agosto de cada ejercicio fiscal.	Dirección de Programación de la Inversión Pública
V. Autorización de PIP;	Hasta el último día del mes de octubre.	
VI. Adecuaciones presupuestarias de PIP;	Durante los primeros cinco días de cada mes durante los meses de marzo a noviembre.	
VII. Seguimiento y evaluación de los PIP;	Trimestral, a partir de la autorización y hasta el cierre físico – financiero del PIP.	Dirección de Evaluación de la Inversión
VIII. Cierre presupuestal por fondo.	Dentro de los 20 días posteriores al cierre del ejercicio.	

**Capítulo Segundo  
De la Planeación de la Inversión Pública**

12. Las prioridades de la inversión pública deberán observar las disposiciones legales y administrativas de las fuentes de financiamiento y programas que correspondan, y serán preferentemente las siguientes:
  - I. Los PIP en proceso de continuidad, que informen los avances físicos y financieros, orientados a abatir los rezagos a nivel local, microrregional o regional;
  - II. Los PIP convenidos con instancias federales, y en municipios que pertenecen a las Zonas de Atención Prioritarias (ZAP) vigentes;
  - III. Los PIP que se desarrollen en los municipios y localidades con altos niveles de pobreza, marginación o rezago social del Estado y bajo Índice de Desarrollo Humano, con base en los datos más recientes publicados por las instancias correspondientes;
  - IV. Los PIP que utilicen tecnologías alternativas que promuevan y generen condiciones de sustentabilidad ambiental y sostenibilidad financiera para los municipios y localidades donde sean desarrollados, particularmente en la provisión de los servicios a las viviendas, principalmente en obras de agua potable, alcantarillado, saneamiento y electrificación.

Las localidades con menos de 100 habitantes de acuerdo al último censo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), únicamente deberán ser atendidos bajo los criterios expresados en la fracción anterior.

13. Las instancias normativas estatales, para emitir la validación técnica y económica de PIP en los casos de agua entubada, drenaje y energía eléctrica deberán sujetarse a lo estipulado en el cuadro siguiente:

Rango de población de la localidad (habitantes)	Costo del proyecto (pesos)
101-250	HASTA 1,500,000
251-500	HASTA 2,000,000
501-1,000	HASTA 3,000,000
1,001-2,500	HASTA 3,500,000
2,501-5,000	HASTA 7,000,000
5,001-10,000	HASTA 14,000,000
10,001-256,000	HASTA 20,000,000

**Cuadro 1.** Montos máximos y mínimos indicativos en proyectos de agua entubada, drenaje y energía eléctrica

14. Aquellos proyectos propuestos por los Ejecutores de gasto de capital que rebasen los montos establecidos en el Cuadro 1, deberán en coordinación con las Normativas presentar a la Secretaría la justificación correspondiente, fundamentada en la metodología de análisis de alternativas que ésta determine.
15. Los acuerdos de concertación de los PIP derivados de los comités y mesas de trabajo municipales y sectoriales señalados en el artículo 139 del Reglamento, deberán sujetarse a lo establecido en el Reglamento, los presentes Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.
16. La firma de convenios con instancias federales, municipales o no gubernamentales, en los que se prevean erogaciones de gasto de inversión por parte del Gobierno del Estado, deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 142 y 143 del Reglamento.
17. Los PIP autorizados en Coinversión con recursos federales y/o estatales se sujetarán a lo establecido en el artículo 149 del Reglamento.

**Capítulo Tercero  
Registro de propuestas de PIP en el Sistema electrónico**

18. Los Ejecutores de gasto de capital deberán solicitar ante la Secretaría el usuario y contraseña del Sistema electrónico para proceder al registro de sus propuestas priorizadas de los PIP.
19. La totalidad de los PIP deberán ser debidamente formulados y capturados en el Sistema electrónico hasta completar las etapas de registro de propuestas, desglose de componentes, viabilización y dictaminación por parte de la Secretaría.  
  
Tratándose de componentes que serán financiados a través de programas federales convenidos, los Ejecutores de gasto de capital deberán capturar la información básica sobre los suscriptores, plazos y compromisos establecidos en el instrumento jurídico, así como cargar el documento original digitalizado a través del sistema electrónico, con la finalidad de que el registro de sus componentes sea congruente con los anexos del convenio correspondiente.
20. Una vez que los Ejecutores de gasto de capital ingresen las propuestas de proyectos, la Secretaría realizará la revisión de las mismas atendiendo a su alineación con los instrumentos de planeación nacional y estatal, problemática y objetivos, así como la consistencia y la calidad de la información.
21. La Secretaría informará a los Ejecutores de gasto de capital a través del Sistema electrónico en un plazo máximo de diez días hábiles, que el registro de propuesta de los proyectos cumple con los criterios mínimos establecidos; en caso de presentar inconsistencias contará con cinco días hábiles para solventarlas. De no hacerlo en los plazos antes establecidos deberán recibir asesoría técnica por el área de capacitación de la Secretaría, y posteriormente reiniciar el proceso.

22. Ingresada la estructura lógica del proyecto, deberán desglosarse los componentes en congruencia con los objetivos del PIP.

Registrados los componentes, los Ejecutores de gasto identificarán y registrarán las factibilidades requeridas para su viabilización e ingreso al BPIP, con base en la naturaleza y monto de inversión de cada PIP.

Para aquellos componentes de los PIP que sean financiados a través de recursos federales asignados, los Ejecutores de gasto de capital presentarán física y electrónicamente a la Secretaría, la evaluación socioeconómica aplicable según la normatividad que regula a cada fondo.

23. La veracidad de la información registrada en el Sistema electrónico, será responsabilidad de los Ejecutores de gasto de capital.

**Capítulo Cuarto  
Banco de Proyectos de Inversión Pública e  
Integración del Programa Anual de Inversión Pública**

**Sección Primera  
Del ingreso al BPIP**

24. Registradas las factibilidades, la Secretaría viabilizará y aceptará de ser el caso el registro del PIP en el BPIP. Ocurrido lo anterior, se emitirá la notificación de ingreso al BPIP a través del Sistema electrónico.
25. La Secretaría notificará a los Ejecutores de gasto de capital la fecha de ingreso al BPIP y vigencia del PIP. Cabe señalar que el ingreso y permanencia en éste, no garantiza la cobertura presupuestaria, la cual estará condicionada por la disponibilidad de recursos y priorización de los mismos.
26. Todos los PIP que formen parte del BPIP, tendrán una vigencia de dos años, a partir de la fecha en que a los Ejecutores de gasto de capital sean notificados del ingreso de los proyectos al BPIP.
27. Es responsabilidad de los Ejecutores de gasto de capital mantener las factibilidades vigentes, para que el PIP y sus componentes sean susceptibles de financiamiento.

**Sección Segunda  
De la integración del PAIP**

28. Formarán parte del PAIP los PIP y sus componentes registrados en el BPIP que hayan sido dictaminados a más tardar el último día hábil del mes de agosto del ejercicio fiscal en curso.

Aquellos PIP y sus componentes que sean registrados en el BPIP después de la fecha señalada en el párrafo anterior, podrán ser considerados en el PAIP del siguiente ejercicio fiscal.

**Capítulo Quinto  
De la autorización**

29. Únicamente serán susceptibles de autorización los componentes de los PIP que estén registrados en el BPIP.
30. La Secretaría, de acuerdo a las características de los componentes de los PIP, asignará la fuente de financiamiento tomando en cuenta la disponibilidad presupuestaria.
31. Una vez emitida la autorización, los Ejecutores de gasto de capital podrán iniciar el procedimiento de contratación de acuerdo a las leyes de obra pública y adquisiciones aplicables a nivel federal o estatal, según corresponda; así como a las disposiciones que para tal efecto emita la Contraloría.
32. Para el caso de recursos federales asignados directamente a los Municipios, se emitirá la notificación de dicha asignación, la cual será el equivalente a la autorización mencionada en el numeral anterior.
33. Los gastos indirectos serán autorizados para los componentes de los PIP que se ejecuten por contrato y a solicitud de los Ejecutores de gasto, cuando la normatividad de la fuente de financiamiento correspondiente lo permita.
34. La Secretaría autorizará hasta un 3 por ciento del monto total de la obra para pago de gastos indirectos, que deberán incluirse como parte del costo total de la misma, considerando para efectos del cálculo la inversión correspondiente a obra civil sin IVA autorizada en el ejercicio fiscal actual.
35. La distribución de los gastos indirectos, será en proporción de 70 por ciento para el Ejecutor de gasto de capital y del 30 por ciento para la Normativa Federal o Estatal.
- Cuando el Ejecutor de gasto de capital sea a la vez la Normativa, le serán autorizados gastos indirectos hasta por el 2 por ciento, calculándose con el procedimiento señalado en el párrafo anterior.

36. Los gastos indirectos, sólo podrán destinarse a los conceptos que señalen las disposiciones normativas aplicables a la fuente de financiamiento asignada al componente, y únicamente por el tiempo que dure la ejecución.

**Capítulo Sexto  
De las Adecuaciones Presupuestarias**

37. Se clasifican como adecuaciones presupuestarias las modificaciones que se realizan a la inversión autorizada y que generan un impacto presupuestario, como son las siguientes:
- Ampliación al componente del PIP autorizado;
  - Reducciones al componente del PIP autorizado;
  - Trasposos entre partidas de un mismo componente del PIP (modificación entre objeto del gasto), y
  - Recalendarización del componente del PIP autorizado.
38. Las ampliaciones sólo procederán en el caso de recursos federales cuando las disposiciones legales aplicables así lo permitan; para lo cual deberán presentar ante la Secretaría lo siguiente:
- Oficio de solicitud describiendo los componentes del PIP de que se traten, la fuente de financiamiento, el importe y el ejercicio al que corresponde el recurso, con la justificación correspondiente;
  - Formato de adecuación presupuestaria, y
  - El folio generado a través del Sistema electrónico.
39. Las reducciones se efectuarán en los siguientes casos:
- Cuando no sea posible la realización del componente del PIP autorizado;
  - Por economías como resultado de los procesos de contratación y/o conclusión del componente del PIP autorizado, y
  - Por determinación de la Secretaría.

En el supuesto contenido en el inciso c), la Secretaría podrá informar a los Ejecutores de gasto dicha determinación.

40. Las reducciones deberán presentarse ante la Secretaría mediante:

- Oficio de solicitud describiendo los componentes del PIP de que se traten, la fuente de financiamiento, el importe, el ejercicio al que corresponde el recurso y la justificación;
- Formato de adecuación presupuestaria, y
- El folio generado a través del Sistema electrónico.

41. Los trasposos corresponden a movimientos presupuestarios compensados dentro de las partidas del componente del PIP autorizado, a un mismo Ejecutor de gasto de capital y en la misma fuente de financiamiento.

42. Los trasposos deberán presentarse ante la Secretaría mediante:

- Oficio de solicitud describiendo los componentes de que se traten, fuente de financiamiento, el importe, ejercicio al que corresponde el recurso y su justificación;
- Formato de adecuación presupuestaria, y
- Folio generado a través del Sistema electrónico.

Los gastos indirectos no son susceptibles de traspaso entre PIP autorizados.

43. Tratándose de trámites de recalendarización de recursos deberán presentar:

- Oficio de solicitud indicando la fuente de financiamiento vigente y el ejercicio al que corresponde el recurso;
- Formato de adecuación presupuestaria, y
- Folio generado del Sistema electrónico.

44. Las modificaciones sin impacto presupuestario, que se deriven de los procesos constructivos en las cuales se involucre la información técnica señalada en la autorización, serán responsabilidad del Ejecutor del gasto.

45. Para efectos de realizar las modificaciones a que se refiere el numeral anterior, los Ejecutores del gasto deberán observar lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados en el ámbito que corresponda según la fuente de financiamiento; además de contar con la validación de dichas modificaciones por parte de la Normativa federal o estatal correspondiente.

46. Las solicitudes y anexos de la adecuación presupuestaria deberán ser firmadas por el Titular de los Ejecutores de gasto o por el servidor público facultado.

47. Todas las solicitudes de adecuaciones presupuestarias serán analizadas por la Secretaría, su autorización estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y a la vigencia de la fuente de financiamiento de que se trate.

**Capítulo Sexto  
Seguimiento y Evaluación**

48. La Secretaría realizará la verificación y seguimiento físico en campo de los componentes ejecutados de los PIP autorizados a los Ejecutores de gasto, con base en la información físico-financiera reportada en el Sistema electrónico destinado para este fin.

49. Los recursos susceptibles para su aplicación y erogación no ejercidos en el año de calendario, podrán aplicarse en el siguiente ejercicio fiscal, de acuerdo al proceso establecido por la Secretaría, y a las disposiciones legales y administrativas de la fuente de financiamiento de que se trate, verificando que dichos recursos cuenten con vigencia o prórroga para su aplicación y ejercicio.

50. Los Ejecutores de gasto informarán el grado de avance de los indicadores de acuerdo a su periodicidad, en los medios que para tal efecto determine la Secretaría.

51. Las Dependencias y Entidades que cuenten con la MIR correspondiente a los programas registrados en el Sistema electrónico, deberán presentarla, en los veinte días posteriores al término del ejercicio fiscal, en los medios que para tal efecto se designen.

Así mismo las Dependencias y Entidades deberán realizar el reporte a la Secretaría del seguimiento y resultados de los indicadores establecidos en sus MIR, con base en el periodo de tiempo que sea aplicable para cada uno.

52. Los Ejecutores de gasto de capital deberán sujetarse al Programa Anual de Evaluación y remitir la información que la Secretaría requiera.

**Capítulo Séptimo  
De la Coinversión**

**Sección Primera  
De la Coinversión Municipal**

53. Para los Municipios cuyos PIP no se encuentren dentro de una cartera convenida con alguna instancia federal, los porcentajes de concertación (aportación de recursos estatales) se definirán tomando en cuenta: el grado de rezago social del Municipio y el monto del FISM-DF que le haya sido asignado en el ejercicio fiscal.

Los porcentajes y criterios se presentan en el cuadro siguiente:

Grado de rezago social del municipio (CONEVAL 2010)	Rango de recursos que recibe el municipio del FISM-DF (mdp)	% de Aportación estatal al monto total del PIP
Alto y muy alto	Hasta 4 mdp	Hasta un 70%
Alto y muy alto	Más de 4 mdp, hasta 8 mdp	Hasta un 65%
Alto y muy alto	Más de 8 mdp, hasta 16 mdp	Hasta un 60%
Alto y muy alto	Más de 16 mdp	Hasta un 55%
Medio, bajo y muy bajo	Hasta 4 mdp	Hasta un 65%
Medio, bajo y muy bajo	Más de 4 mdp, hasta 8 mdp	Hasta un 60%
Medio, bajo y muy bajo	Más de 8 mdp, hasta 16 mdp	Hasta un 55%
Medio, bajo y muy bajo	Más de 16 mdp	Hasta un 50%

Cuadro 2. Tipos de apoyo para proyectos en general

54. Para la asignación de nuevos recurso en coconversión municipal, la Secretaría tomará en cuenta el avance físico de las obras de ejercicios anteriores, conforme a lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.
55. Los Municipios que propongan PIP para coconversión se auxiliarán de la CG-COPLADE, a través de los MDR y de la Secretaría, para la integración de la documentación siguiente:
- Solicitud de coconversión de recursos, indicando la aportación municipal y el origen de dicho recurso;
  - Acta de integración del Concejo de Desarrollo Social Municipal;
  - Acta de priorización de obras, y
  - Validación técnica y económica, firmada y sellada por la instancia normativa correspondiente.

Para el caso de obras por administración directa, documento que justifique que el Municipio cuenta con la capacidad técnica y administrativa necesaria, cumpliendo con lo señalado en el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca.

56. En los PIP que busquen abatir el rezago social, a través del acceso a servicios básicos como son: agua, saneamiento y electricidad, el Municipio se responsabilizará de financiar la instalación de la toma, descarga, acometida domiciliaria, costos operativos y de mantenimiento según el tipo de proyecto.
57. Los PIP no contemplados en las prioridades establecidas en el numeral 12 de los presentes lineamientos, deberán ser canalizados a través de las instancias estatales normativas.
58. Los MDR de las CR-COPLADE coadyuvarán con los Municipios en el registro de los PIP priorizados por los CDSM en el sistema que determine el COPLADE, para su análisis conforme lo establecido en los presentes Lineamientos e integración de la propuesta de concertación.
59. La Secretaría formalizará la propuesta de coconversión, e informará el resultado a las instancias involucradas, para que los Municipios inicien el proceso de registro de los PIP en el Sistema electrónico.

Los Ejecutores de gasto que realicen obras convenidas con fuente de financiamiento federal deberán sujetarse a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Los Ejecutores que realicen obras con recursos estatales deberán observar lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca.

### Sección Segunda

#### De las Particularidades de la Coconversión con Organizaciones de la Sociedad Civil

60. Se consideran Ejecutores de gasto de capital a las Organizaciones de la Sociedad Civil, a las que se les autorice la realización de un PIP.
61. Para la presentación y gestión de propuestas de PIP, las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán sujetarse a lo establecido en el Título Quinto del Reglamento de la Ley, y presentar la siguiente documentación:
- Clave Única de la Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
  - Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
  - Copia de la declaración anual y últimos tres pagos provisionales;
  - Copia del acta de integración de su consejo directivo y consultivo, en caso de que aplique;
  - Estados financieros, indicando los proyectos y los recursos públicos o privados que administran en el ejercicio fiscal correspondiente;
  - Información pública de actividades, recursos públicos recibidos, proyectos ejecutados o en marcha, beneficiarios, órganos de gobierno e integrantes, y
  - Demás requisitos que la Secretaría determine en cada caso.
62. Información pública de actividades, recursos públicos recibidos, proyectos ejecutados o en marcha, beneficiarios, órganos de gobierno e integrantes, y

63. Demás requisitos que la Secretaría determine en cada caso.
64. Para el registro y viabilización de las propuestas de PIP, las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán seguir el procedimiento establecido en los presentes lineamientos y entregar a la Secretaría, la validación técnica de cada proyecto por parte de la entidad normativa correspondiente.
65. La validación técnica de cada proyecto deberá garantizar el cumplimiento de las normas técnicas económicas y ambientales, así como de las disposiciones normativas aplicables vinculadas a su fuente de financiamiento.
- La entidad normativa deberá además verificar la alineación y contribución de cada propuesta con las prioridades de desarrollo sectoriales.
66. En todos los casos la Secretaría determinará los procedimientos y criterios para el registro, evaluación, autorización, ejercicio, seguimiento y cierre de los proyectos de inversión, así como la fuente de financiamiento para los mismos.
67. La Secretaría podrá determinar un procedimiento especial para los proyectos que atiendan necesidades en los ámbitos seguridad, salud, educación, grupos vulnerables y los relacionados con la protección civil.

### Capítulo Octavo

#### De la gestión de Transferencia de Recursos a Municipios

68. Los Municipios deberán mediante Acta de Acuerdo de Sesión de Cabildo notificar la cuenta bancaria productiva específica para la recepción y administración de los recursos por cada PIP, así como la autorización de los concejales que suscribirán a nombre del Municipio el Convenio de Coconversión, Transferencia de Recursos Federales y/o Convenio de Coordinación.
69. Los Municipios, para solicitar la transferencia de recursos presentarán los siguientes documentos:
- Convenio suscrito por los concejales autorizados en acuerdo de sesión de cabildo, y
  - Comprobante Fiscal Digital por internet (CFDI) emitido por la Tesorería Municipal.
70. La transferencia de recursos estará sujeta al calendario financiero anexo al oficio de autorización y/o a la disponibilidad presupuestaria.
71. Se exceptúa del cumplimiento del Título Segundo, Capítulos primero, segundo, tercero, cuarto y quinto a los Municipios a los que la Federación les apruebe en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación o Convenios la transferencia de recursos públicos.

### Título Tercero

#### De la Responsabilidad Hacendaria

### Capítulo Único

#### De las responsabilidades de los Ejecutores de gasto de Capital

72. Los Ejecutores de gasto de capital son responsables de:
- Obtener, previo al proceso de contratación, el oficio de opinión a los procedimientos de contratación en apego a la normatividad que para tal efecto emita la Contraloría;
  - Ejercer los recursos en apego a los montos autorizados y a las partidas contratadas;
  - Atender los requerimientos de información de la Secretaría, y de los órganos de control y fiscalización estatales o federales, y
  - La veracidad de la información proporcionada durante todas las etapas del proceso de inversión pública.
73. Los Ejecutores de gasto de capital se sujetarán a las disposiciones que para efectos de inspección y control emita la Contraloría.

### Título Cuarto

#### De la Rendición de Cuentas y Transparencia

### Capítulo Primero

#### De la Rendición de Cuentas de la inversión pública

74. Los Ejecutores de gasto de capital que ejecuten inversión pública, deberán integrar en su contabilidad el ejercicio de los mismos, además de registrar los activos adquiridos como parte de su patrimonio en cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
75. Los Ejecutores de gasto de capital registrarán mensualmente a través del Sistema electrónico los avances físicos - financieros, a partir de la autorización y hasta el cierre del PIP.
76. Los Ejecutores de gasto de capital están obligados a realizar la captura del avance físico - financiero de los PIP que sean autorizados con recursos de los Fondos de Aportaciones Federales (Ramo 33) y del Gasto Federal Reasignado, en los formatos a nivel proyecto y financiero, a través del SFU del Portal Aplicativo disponible en la página de internet <http://www.sistema.hacienda.gob.mx> que para tal fin ha dispuesto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

77. Los Ejecutores de gasto de capital están obligados a presentar el Cierre de ejercicio, conforme lo señalado en el Numeral 11 de estos Lineamientos.
78. La información que los Ejecutores de gasto de capital entreguen vía física o electrónica a la Secretaría, para la gestión de la inversión pública podrá ser consultada por la Contraloría.

**Capítulo Segundo  
De la Transparencia**

79. Los reportes de avance físico – financieros capturados en el SFU trimestralmente, deberán ser publicados en las páginas de internet o medios locales de difusión de cada uno de los Ejecutores de gasto de capital, de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, Reglas de Operación, Programas o Convenios Federales según sea el caso.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** El presente Acuerdo entrará en vigor el uno de junio de dos mil quince, previa publicación en el Órgano de Difusión Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** Se deja sin efectos el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Operación de los Programas y Proyectos de Inversión publicado en el Órgano de Difusión Oficial del Estado el 31 de mayo de 2014.

**TERCERO:** La Secretaría a más tardar en 6 meses a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, deberá establecer el Sistema electrónico y lineamientos que deberán observar las Organizaciones de la Sociedad Civil para su registro y validación como Ejecutor de gasto de capital.

**ATENTAMENTE**  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
EL SECRETARIO DE FINANZAS

ENRIQUE C. ARNAUD VIÑAS

Dado en Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 19 de mayo de 2015.



Con fundamento en los artículos 1, 2 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 26, 27 fracción XII y 45 fracciones XXXIII, XXXV, XXXIX, XL y LII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 85 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6 fracción VII del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, y

**CONSIDERANDO**

La Ley General de Contabilidad Gubernamental tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, con la finalidad de facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos, y en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia en el gasto e ingresos públicos y la administración de la deuda pública.

En materia patrimonial, establece la obligación de las Entidades federativas de registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles, así como incluir en la relación de los bienes que componen el patrimonio.

La Ley establece que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), como órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos; cuya relevancia consiste en que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

En tal sentido, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011, el CONAC emitió los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, en cuyas consideraciones se estableció que el citado acuerdo era emitido con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: Federal, de las Entidades Federativas y Municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, y estableciendo que los entes públicos de cada orden de gobierno deberían realizar las acciones necesarias

para cumplir con dichas obligaciones; esto es, previendo la posibilidad de que los entes públicos deberían cumplir con dichas disposiciones, posibilitando su desarrollo para un mejor cumplimiento de su objeto.

Por su parte, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado confiere a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, entre otras facultades, con la de elaborar los estados financieros e integrar la Cuenta Pública que es presentada por el Gobernador del Estado ante el Congreso del Estado; establecer y operar el sistema de contabilidad gubernamental, así como formular los estados financieros del Estado; procesos que implican no solo la concentración, sino la consolidación, de los reportes que en materia de hacienda, financiera y presupuestal realizan, en su conjunto, todos los entes que integran el Estado de Oaxaca.

En tal virtud, con el propósito de establecer y armonizar los registros contables que efectúan las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, así como los Poderes Legislativo y Judicial y los Órganos Autónomos, con base en los lineamientos aprobados en esta materia por el CONAC, resulta necesario desarrollar, con mayor precisión y claridad, las bases previstas en las referidas disposiciones, mediante el establecimiento de requisitos y procedimiento específicos, que deberán observar los entes públicos del Estado para el adecuado, oportuno y transparente registro patrimonial.

Por lo antes expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE OAXACA**

**Capítulo Primero  
Generalidades**

1. El presente Acuerdo de Lineamientos establece las bases que deberán observar los Ejecutores de gasto, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en materia de registro de Bienes Muebles e Inmuebles en concordancia con los postulados básicos y demás reglas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
2. Las disposiciones contenidas en este Acuerdo se regirán por el presente Marco Jurídico:
  - I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
  - II. Ley General de Contabilidad Gubernamental
  - III. Ley General de Bienes Nacionales
  - IV. Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  - V. Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca
  - VI. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
  - VII. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca
  - VIII. Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca
  - IX. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca
  - X. Ley de Bienes pertenecientes al Estado de Oaxaca
  - XI. Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca
  - XII. Acuerdos emitidos y publicados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)
3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá:
  - i. Activo: Recurso controlado por un Ejecutor de gasto, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado que han afectado económicamente al mismo.
  - ii. Activos Intangibles: Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros;
  - iii. Administración: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado;
  - iv. Avalúo: Resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes a una fecha determinada, presentado en un dictamen técnico derivado del proceso de una investigación y análisis de mercado, en el que se indica el valor del bien, a partir de la descripción de sus características físicas y datos del mismo como son: nombre del bien, marca, serie, modelo, ubicación, uso, entre otros, el cual es emitido por un especialista en la materia;

- v. Baja: Acto administrativo para cancelar del Sistema de Control de Inventario y Patrimonio del Estado de Oaxaca un Bien mueble o inmueble registrado a cargo del Ejecutor de gasto;
- vi. Bien inmueble: a los bienes raíces adheridos íntimamente al suelo y no se pueden trasladar de un lugar a otro;
- vii. Bien mueble de bajo costo: cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación es inferior a treinta y cinco salarios mínimos;
- viii. Bien mueble: objeto que por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro;
- ix. COG: al Clasificador por Objeto del Gasto;
- x. Comodato: Es un contrato por el cual uno de los contratantes concede gratuitamente el uso de un bien, y el otro contrae la obligación de restituirlo individualmente;
- xi. Contabilidad Patrimonial: Patrimonio del Ejecutor de gasto;
- xii. Costo de adquisición o histórico: Monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición;
- xiii. Costo de reemplazo: Costo más bajo para restituir o adquirir un activo similar al que se pretende reemplazar;
- xiv. Costo de reposición: al costo que será necesario para adquirir un activo idéntico al que se pretende reponer;
- xv. Dación en pago: Acto jurídico por el cual el deudor entrega al acreedor una prestación diferente de la debida, con el consentimiento de éste. El deudor puede dar en pago sus bienes a sus acreedores. Esta dación, salvo pacto en contrario, solo lo libera por el importe líquido de los bienes entregados;
- xvi. Depreciación: Distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil;
- xvii. Deterioro: Importe de un activo que excede el valor en libros a su costo de reposición;
- xviii. Donación: Contrato por virtud del cual una persona llamada donante, transfiere, en forma gratuita, una parte de sus bienes presentes, a otra llamada donataria, quien acepta dicha liberalidad;
- xix. Enajenación: Acto jurídico que realizan los Ejecutores de gasto, para transmitir la propiedad y el dominio de sus bienes muebles e inmuebles, a título oneroso;
- xx. Ejecutores de gasto: Poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Órganos Autónomos y las Entidades de la administración pública paraestatal;
- xxi. Escritura Pública: Es el instrumento original que el notario asienta en el protocolo para hacer constar uno o más actos jurídicos autorizando con su firma y sello;
- xxii. Infraestructura: Activos no corrientes, que se materializan en obras de ingeniería civil o en inmuebles, destinados a la prestación de servicios públicos, adquiridos a título oneroso o gratuito, o construídos por un Ejecutor de gasto;
- xxiii. Inversiones: Infraestructura realizadas por los Ejecutores de gasto en los bienes previstos en el artículo 7 Fracciones VII, X, XI Y XIII de la Ley General de Bienes Nacionales;
- xxiv. Ley: Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- xxv. Lineamientos: Acuerdo de Lineamientos para el Registro de Bienes Muebles e Inmuebles;
- xxvi. Manual de Contabilidad: Documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema;
- xxvii. Norma Contable: Lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados;
- xxviii. Obras Públicas Capitalizables: Los inmuebles realizadas por un Ejecutor de gasto que cumplen con la definición de activo y que incrementen su valor;
- xxix. Obras del Dominio Público: Construcción de obra pública de uso común ejecutada por un Ejecutor de gasto;
- xxx. Obras Transferibles: Las realizadas por un Ejecutor de gasto a favor de otro ente público;
- xxxi. Obsolescencia: Bienes muebles no útiles cuya obsolescencia técnica o desgaste o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento; desgaste de un bien o cambios tecnológicos y mejoras en la producción; cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien;
- xxxii. Plan de Cuentas: Documento en el que se definen los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los Ejecutores de gasto;
- xxxiii. Postulados Básicos: Elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables;
- xxxiv. Secretaría: Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado;
- xxxv. SICIPO: Sistema de Control de Inventario y Patrimonio del Estado de Oaxaca;
- xxxvi. Sistema: Sistema de contabilidad gubernamental que cada Ejecutor de gasto utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental;
- xxxvii. Transferencia: Acto administrativo de asignar un bien mueble o inmueble propiedad de un Ejecutor de gasto a otro ente público;
- xxxviii. Valor de Desecho: Estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el Ejecutor de gasto, y
- xxxix. Vida útil de un activo: Período durante el que se espera utilizar el activo por parte del Ejecutor de gasto.
4. Los presentes Lineamientos estarán vigentes hasta cuando el marco jurídico del mismo, sufra modificaciones para subsanar omisiones o actualizar sus disposiciones.

### Capítulo Segundo De los Bienes Muebles e Inmuebles

5. Para el registro contable y presentación en los estados financieros de los activos fijos de los Ejecutores de gasto, se aplicarán los presentes Lineamientos y el Manual de contabilidad emitido por la Secretaría.
6. El registro contable de los bienes muebles e inmuebles se realizará en cuentas específicas del activo y deberán ser inventariados anualmente. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.
7. La baja de los bienes muebles e inmuebles se registrará contablemente en la cuenta específica del activo que corresponda.
8. El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago.
9. Para que los bienes muebles adquiridos sean registrados como parte del activo no circulante, deberán contar con:
- Comprobante fiscal digital o documento original que compruebe la propiedad del bien, a nombre del Ejecutor de gasto, y
  - El valor del bien con Impuesto al Valor Agregado incluido sea igual o mayor a 35 salarios mínimos.
10. Los bienes muebles e inmuebles que los Ejecutores de gasto deberán de registrar en su contabilidad son:
- Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia, los cuales se sujetarán a registro en controles auxiliares;
  - Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los Ejecutores de gasto, y

- c) Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que la Secretaría determine que deban registrarse.
11. Para considerar el Activo intangible como tal, el Ejecutor de gasto evaluará la probabilidad en la obtención de rendimientos económicos futuros o el potencial de servicio, utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen las mejores estimaciones respecto al conjunto de condiciones económicas que existirán durante la vida útil del activo.
  12. Cuando un Activo incluya elementos tangibles e intangibles, para su tratamiento, el Ejecutor de gasto distribuirá el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo que el relativo a algún tipo de elemento que sea poco significativo con respecto al valor total del activo.
  13. Los gastos de investigación serán gastos del ejercicio en el que se realicen. No obstante podrán capitalizarse como activo intangible desde el momento en el que cumplan todas las condiciones siguientes:
    - a) Que el Activo intangible vaya a generar probables rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, el Ejecutor de gasto puede demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien en el caso de que vaya a ser utilizado internamente, la utilidad del mismo para el Ejecutor de gasto;
    - b) La disponibilidad de los adecuados recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible, y
    - c) Que estén específicamente individualizados por proyectos y se dé una asignación, afectación y distribución temporal de los costos claramente establecidos.
  14. Los gastos de investigación que figuren en el Activo deberán amortizarse durante su vida útil.
  15. Los gastos de desarrollo, cuando cumplan las condiciones indicadas para la capitalización de los gastos de investigación, deberán reconocerse en el Activo y se amortizarán durante su vida útil.
  16. En el caso de que las condiciones que justifican la capitalización dejen de cumplirse, el saldo que permanezca sin amortizar deberá llevarse a gastos del período.
  17. Dentro de la Propiedad industrial e intelectual, se incluirán los gastos de desarrollo capitalizados y, que cumpliendo los requisitos legales, se inscriban en el correspondiente registro, incluyendo el costo de registro y de formalización de la patente.
  18. En las Aplicaciones informáticas se incluirá el importe reconocido por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el costo de producción de los elaborados por el propio Ejecutor de gasto, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. Los desembolsos realizados en las páginas web generadas internamente, deberán cumplir este requisito, además de los requisitos generales de reconocimiento de Activos. Asimismo, se aplicarán los mismos criterios de capitalización que los establecidos para los gastos de investigación.
 

Los programas informáticos integrados en un equipo que no puedan funcionar sin él, serán tratados como elementos del Activo. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un equipo de cómputo. En ningún caso podrán figurar en el activo los gastos de mantenimiento de la aplicación informática.
  19. El Ejecutor de gasto deberá de identificar para su manejo y registro contable los siguientes tipos de obras públicas:
    - a) Capitalizables;
    - b) De dominio público;
    - c) Transferibles, e
    - d) Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los Ejecutores de gasto en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.
  20. El costo de la obra pública deberá incluir el de la elaboración de proyectos de inversión pública, construcción, supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.
  21. En el caso de las Obras públicas capitalizables, cuando se concluya la obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda acompañada del acta de entrega-recepción o el documento que acredite su conclusión.
  22. En el caso de las Obras públicas del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del Ejecutor de gasto a una fecha determinada, excepto por las consideradas como infraestructura.
  23. En el caso de las Obras públicas transferibles, éstas deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja el activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores.
  24. Las Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los Ejecutores de gasto en los bienes previstos en las fracciones VII, X, XI y XIII, del artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales, y que se refieren a:
    - a) Los diques, muelles, escolleras, malecones y demás obras de los puertos, cuando sean de uso público;
    - b) Las presas, diques y sus vasos, canales, bordos y zanjas, construidos para la irrigación, navegación y otros usos de utilidad pública, con sus zonas de protección y derechos de vía, o riberas en la extensión que, en cada caso, fije la dependencia competente en la materia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
    - c) Los caminos, carreteras, puentes y vías férreas que constituyen vías generales de comunicación, con sus servicios auxiliares y demás partes integrantes establecidas en la ley federal de la materia;
    - d) Las plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Federal y las construcciones levantadas por el Gobierno Federal en lugares públicos para ornato o comodidad de quienes los visiten.
  25. La infraestructura, deberá registrarse en contabilidad cuando se cumplan los criterios de reconocimiento de un activo y su valoración se realizará de acuerdo con lo establecido en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y en las Reglas Específicas de Valoración del Patrimonio.
    - a) Cuando no se pueda valorar de forma confiable la infraestructura imposibilitando su registro, deberá reflejarse información en las notas a los estados financieros.
    - b) La infraestructura no reconocida podrá registrarse por los cinco años anteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos y su efecto inicial se reconocerá en resultados de ejercicios anteriores.

**Capítulo Tercero**  
**Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes**

26. Las reparaciones no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.
27. Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, por lo tanto incrementan su valor.
28. Los gastos por catástrofes no deben capitalizarse en virtud de que las erogaciones son para restablecer el funcionamiento original de los bienes
29. Se considera reconstrucción de un bien cuando incrementa considerablemente el valor del activo, al remanente de la vida útil estimada.
 

Se considera reconstrucciones a las modificaciones completas que sufren ciertos bienes, con las que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de vida útil estimada en un principio para la unidad original.

## Capítulo Cuarto

## Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulación de Bienes

30. El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

Cálculo de la depreciación o amortización:

*Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable - Valor de deshecho / vida útil*

31. Para determinar la vida útil, deben tenerse en cuenta, entre otros, lo siguiente:

- El uso que el ente público espera realizar del activo. El uso se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del activo.
- El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento del Ejecutor de gasto, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.

32. Las Entidades de la Administración Pública Paraestatal deberá solicitar a Administración que autorice la vida útil estimada del bien o grupo de bienes, la que deberá contar con un dictamen técnico, peritaje obtenido o estudio realizado que considere según corresponda, los elementos anteriormente enunciados, en el caso de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos deberá solicitarse a las Unidades de administración o su equivalente según sea.

33. La vida útil debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos en los períodos que restan de vida útil.

34. Se deberá valorar por el Ejecutor de gasto si la vida útil del activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para el ente público, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

35. Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable.

Los activos con vida útil definida se depreciarán durante su vida útil.

36. Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables.

37. El incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

38. Si el costo del terreno incluye los costos de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se depreciará a lo largo del período en el que se obtengan los rendimientos económicos o potenciales de servicio por haber incurrido en esos gastos. En algunos casos, el terreno en sí mismo puede tener una vida útil limitada, en cuyo caso se depreciará de forma que refleje los rendimientos económicos o potencial de servicio que se van a derivar del mismo.

39. Cuando el Ejecutor de gasto no cuente con los elementos para estimar la vida útil, de conformidad con el presente Lineamiento, la estimación de la vida útil de un bien será una cuestión de criterio basada en la experiencia que el Ejecutor de gasto tenga con activos similares o de la aplicación, de manera excepcional de esta guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación.

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
<b>1.2.3</b>	<b>BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO</b>		
1.2.3.2	Viviendas	50	2
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.3.4	Infraestructura	25	4
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	20	5
<b>1.2.4</b>	<b>BIENES MUEBLES</b>		
<b>1.2.4.1</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
<b>1.2.4.2</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	5	20
<b>1.2.4.3</b>	<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
<b>1.2.4.4</b>	<b>Equipo de Transporte</b>		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
<b>1.2.4.5</b>	<b>Equipo de Defensa y Seguridad</b>	*	*
<b>1.2.4.6</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10
<b>1.2.4.8</b>	<b>Activos Biológicos</b>		
1.2.4.8.1	Bovinos	5	20
1.2.4.8.2	Porcinos	5	20
1.2.4.8.3	Aves	5	20
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	5	20
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	5	20
1.2.4.8.6	Equinos	5	20
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	5	20
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas	5	20
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	5	20

## Capítulo Quinto

## Monto de Capitalización de los Bienes Muebles e Intangibles

40. Los bienes muebles e intangibles deberán registrarse a su valor de adquisición, en su defecto a su valor de reposición, de reemplazo, valor estimado o de avalúo.

**Capítulo Sexto****Activos Retirados del Uso sin posibilidad de Utilizarlos de Nueva Cuenta**

41. Todo elemento componente de los bienes muebles e inmuebles que haya sido objeto de enajenación o disposición por otra vía, debe ser dado de baja del balance, al igual que cualquier elemento del activo que se haya retirado de forma permanente de uso, siempre que no se espere obtener rendimientos económicos o potencial de servicio adicionales por su disposición. Los resultados derivados de la baja de un elemento deberá determinarse como la diferencia entre el importe neto que se obtiene por la disposición y el valor neto contable del activo.

Los elementos componentes que se retiren temporalmente del uso activo y se mantengan para un uso posterior se seguirán depreciando.

**Capítulo Séptimo****Bienes sin Valor de Adquisición o Sobrantes**

42. En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

**Capítulo Octavo**  
**Bienes no Localizados**

43. Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control cuando:
- Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará acta administrativa.
  - El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el Ejecutor de gasto deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso. En los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.

**Capítulo Noveno****Bienes Muebles e Inmuebles de Fideicomiso sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos**

44. Tratándose de bienes muebles, inmuebles y de almacén, éstos deberán registrarse por el Ejecutor de gasto que resulte beneficiado de la aplicación de los recursos públicos otorgados al fideicomiso sin estructura orgánica o contrato análogo, en cuentas específicas del activo y elaborar un registro auxiliar sujeto a inventario, de conformidad con lo que establecen los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
45. Cuando el fideicomiso sin estructura orgánica o contrato análogo una vez entregada la rendición de cuentas, continuara usando los bienes adquiridos con los recursos públicos otorgados por el Ejecutor de gasto, este último deberá registrar dichos bienes en cuentas de orden, para llevar su control y seguimiento.
46. Cuando los beneficios de los bienes muebles o inmuebles entregados al fideicomiso sin estructura orgánica o contrato análogo se transfieran a una entidad paraestatal del mismo orden de gobierno, su recepción deberá incrementar el patrimonio de dicha entidad.
47. Los bienes que sean entregados al fideicomiso sin estructura orgánica o contrato análogo para su propiedad por cualquier persona, física o moral, ajena a la Administración Pública (terceros), deberán registrarse en las cuentas que se determine para su recepción, control y manejo, hasta que se formalice dicha propiedad con la documentación comprobatoria correspondiente.

Los registros señalados en el párrafo anterior se realizarán tanto en el ente público como en el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo.

48. El Ejecutor de gasto que conforme a los fines del fideicomiso sin estructura orgánica o contrato análogo, resulte beneficiado de bienes otorgados por terceros, deberá realizar los trámites necesarios para la incorporación a su

patrimonio, según corresponda, en términos de las disposiciones aplicables, identificándolos como bienes recibidos a título gratuito en cumplimiento del objeto para el que fue creado.

49. Todos los bienes muebles adquiridos por los Poderes, Órganos Autónomos y Entidades Paraestatales deberán contar con el Comprobante Fiscal Digital por Internet identificados con el Registro Federal de Contribuyentes que le corresponda. Tratándose de Dependencias estarán deberán contar con el Comprobante Fiscal Digital por Internet identificados con el Registro Federal de Contribuyentes correspondiente al Gobierno del Estado de Oaxaca.

**TRANSITORIO**

ÚNICO: El presente Acuerdo entrará en vigor el uno de junio de dos mil quince, previa publicación en el Órgano de Difusión Oficial del Estado.

**ATENTAMENTE**

**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

**ENRIQUE C. ARNAUD VIÑAS**

Dado en Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 19 de mayo de 2015.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca vigente; 1, 2, 3 fracción I, 6 primer y segundo párrafos, 12 párrafo primero, 16, 24, 26, 27 fracción XII y 45 fracción XV, XXXIX y LII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca vigente; 23 A de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 4 fracción I, 5, 6 fracción III del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado vigente, y.

**CONSIDERANDO**

El Gobierno del Estado ha establecido como prioridad la orientación del gasto público hacia la obtención de resultados que generen mayores niveles de competitividad, empleo, educación, salud e infraestructura, que permitan un incremento en la recaudación de ingresos y, consecuentemente, propiciar la mejora de la calidad de vida de las y los oaxaqueños, por lo que se requieren los esfuerzos coordinados de todas las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal.

El sistema de inversión pública debe fortalecer las capacidades de planeación de los Ejecutores de gasto para tomar decisiones de formulación, financiamiento y seguimiento de proyectos.

Para su consecución, deviene indispensable la adecuada planeación, ejecución y seguimiento de la inversión pública del estado, y su coordinación con la inversión privada para potenciar sus efectos en beneficio del desarrollo social, para lo cual, la Secretaría de Finanzas, en términos de lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, es la instancia competente de planear, programar y autorizar la inversión pública en el Estado, bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, equidad de género y de rendición de cuentas en el ejercicio de la función pública, pero, sobre todo, con especial relevancia en el ejercicio de los recursos públicos.

En tal sentido, se estima necesario la emisión de lineamientos en los que se consideren establecer de manera clara y precisa, los trámites relacionados con la planeación, formulación, validación, programación, presupuestación, control de la inversión pública financiada con recursos públicos que sean ejercidos por la Administración Pública centralizada y paraestatal, así como de aquellos ejercidos por las autoridades municipales del Estado, que se realicen con cargo al Presupuesto de Egresos, así como de aquellos recursos que se allegue el Gobierno del Estado para la ejecución de programas federales en nuestra entidad.

La Administración Pública del Estado y los Municipios, tienen como prioridad una rendición de cuentas eficaz y eficiente, que satisfaga la demanda de la sociedad oaxaqueña, mediante la implantación de reglas, procedimientos y acciones transparentes

que privilegien la consolidación de las instituciones y la confianza de la ciudadanía en la administración de los recursos públicos.

Por lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES**

**Capítulo Primero  
Disposiciones Generales**

1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los Ejecutores de gasto que tengan a su cargo la planeación, programación, ejercicio, control y evaluación de los recursos federales que por disposición legal, deban ser transferidos en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de recursos en la cuenta bancaria específica aperturada para tal propósito por la Secretaría de Finanzas, o en su caso, en el plazo que establezcan las reglas de operación o convenios que le dan origen a los recursos.
2. Para efectos de los presentes Lineamientos, resultan aplicables los glosarios contenidos en la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Adicionalmente, se entenderá por:
  - a) CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet;
  - b) Cuenta bancaria: Cuenta bancaria productiva específica;
  - c) CLC: Cuenta por Liquidar Certificada, documento mediante el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago;
  - d) Ley de Contabilidad: Ley General de Contabilidad Gubernamental;
  - e) LCF: Ley de Coordinación Fiscal;
  - f) Ley: Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
  - g) Recursos federales: Las asignaciones presupuestarias por concepto de fondos de aportaciones, transferencias, subsidios, programas y convenios que la Federación determine a favor del Estado o Municipios.
  - h) Reglamento: Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
  - i) Tesorería: Tesorería de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado;
  - j) Ejecutores de gasto: Poderes, Órganos Autónomos, Dependencias, incluidas en ellas a sus órganos desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública Estatal, y Municipios.
  - k) Sistema electrónico: Sistema informático determinado por la Secretaría para que los Ejecutores de gasto realicen los registros financieros, presupuestarios y contables.
3. Los Ejecutores de gasto no podrán transferir o realizar traspasos de recursos federales hacia cuentas bancarias en las que se administre recursos de años anteriores o de otra fuente de financiamiento.
4. Las Unidades de administración que ejerzan recursos federales deberán realizar los pagos mediante transferencias bancarias. Dichos pagos deberán realizarse con cargo a las cuentas bancarias vigentes.
5. Los Ejecutores de gasto no podrán erogar Recursos federales aprobados para el ejercicio fiscal vigente, para cumplir obligaciones de años anteriores.

**Capítulo Segundo  
De las Cuentas Bancarias**

6. La Secretaría realizará la apertura de una Cuenta bancaria por cada uno de los recursos de fondos de aportaciones, transferencias, subsidios, programas y convenios, que será exclusiva para la recepción de los recursos, así como de los rendimientos financieros generados, permitiendo su plena identificación, registro y control.

Los Ejecutores de gasto deberán solicitar a la Secretaría autorización para la apertura de Cuentas bancarias para cada uno de los recursos federales que se les transfiera a fin de identificarlos plenamente. Dicha solicitud únicamente amparará la autorización de una Cuenta bancaria.

7. El procedimiento que los Ejecutores de gasto deberán seguir para obtener la autorización es el siguiente:
  - a) Solicitar mediante oficio a la Secretaría autorización para tramitar la apertura de una Cuenta bancaria nueva;
  - b) Tramitar la apertura de la Cuenta ante el área de Banca de Gobierno o similar de la institución de crédito autorizada dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha de notificación de la autorización, e

c) Informar a la Secretaría los datos de la cuenta, así como la imagen digitalizada del Contrato y sus anexos para su registro, en un plazo de cinco días naturales a partir de la fecha de apertura de la Cuenta.

8. Los Ejecutores de gasto para la contratación de las Cuentas bancarias deberán observar lo siguiente:
  - a) Tener por uso y finalidad el recibir o manejar Recursos federales;
  - b) Ser productivas y específicas, y
  - c) Otorgar el consentimiento expreso del Ejecutor de gasto, por conducto de los servidores públicos facultados ante la institución de crédito, para que la Secretaría tenga acceso a la consulta de movimientos y saldos de las cuentas a través de los medios electrónicos aplicables.

9. Tratándose de Municipios, notificarán a la Secretaría mediante Acta de Acuerdo de Sesión de Cabildo la Cuenta bancaria, por cada uno de los recursos de fondos de aportaciones, transferencias, subsidios, programas y convenios, que será exclusiva para la recepción de los recursos, así como de los rendimientos financieros generados.

10. Los rendimientos financieros generados en las Cuentas bancarias formarán parte del fondo de aportación de que se trate y deberán ejercerse para los mismos fines. Tratándose de transferencias, subsidios, programas y convenios, los rendimientos financieros tendrán el tratamiento que las disposiciones establezcan.

11. Los Ejecutores de gasto deberán informar a la Secretaría mensualmente sobre los rendimientos financieros obtenidos en el periodo, de conformidad con lo establecido en el párrafo sexto del artículo 47 de la Ley, y realizar la transferencia a la Cuenta bancaria del recurso de que se trate que la Secretaría haya aperturado.

Los Municipios quedan exceptuados de lo anterior tratándose de recursos de fondos de aportaciones, subsidios y transferencias.

**Capítulo Tercero  
De las Transferencias de Recursos federales**

12. La Secretaría transferirá a los Ejecutores de gasto en un plazo no mayor de cinco días hábiles, los recursos de fondos de aportaciones, programas, subsidios y convenios que así lo establezcan, sin más limitaciones, ni restricciones que las relativas al destino de los recursos.

13. Los Poderes, Órganos Autónomos y Entidades Paraestatales deberán, previo a la transferencia, enviar a la Secretaría el CFDI a favor del Gobierno del Estado, consignando el Registro Federal de Contribuyentes GEO- 621201KIA, con domicilio en Carretera Oaxaca-Istmo km 11.5 SN 7, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.

En el caso de las Dependencias, los titulares de las mismas, deberán remitir en hoja membretada el recibo oficial por los montos recibidos.

Cuando los Ejecutores de gasto del Poder Ejecutivo hayan incumplido con la obligación de remitir la CFDI o recibo según corresponda, se informará a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental sobre el particular para que la misma realice los trámites legales a que haya lugar. Tratándose de Municipios se informará a la Auditoría Superior del Estado.

14. Los Ejecutores de gasto deberán realizar las retenciones contenidas en las disposiciones legales vigentes aplicables a los recursos transferidos, así como el entero correspondiente.

**Capítulo Cuarto  
Del Ejercicio de Recursos federales**

15. La planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y contabilidad, se realizará en el Sistema electrónico que la Secretaría determine.

16. Los Ejecutores de gasto que ejerzan Recursos federales deberán realizar las afectaciones presupuestarias a través del Sistema electrónico.

Las Unidades de administración de las Dependencias y Entidades estarán obligadas a observar lo siguiente:

- a) Registrar los compromisos contraídos hasta por el monto del presupuesto modificado disponible, conforme a los programas, subprogramas, proyectos, obras, unidades ejecutoras, capítulo, conceptos, periodos y glosarios presupuestarios y conforme a la clave de financiamiento.

Debiendo realizar sus compromisos presupuestarios en el momento en que exista el compromiso jurídico mediante un instrumento jurídico para la adquisición de bienes, prestación de servicios o la ejecución de una obra. Para contraer compromisos presupuestarios deberán atender el contenido del artículo 57 del Reglamento;

- b) Comprobar que la partida presupuestaria que se pretende afectar, exista saldo disponible en el bimestre;

- c) Devengar los compromisos registrados;
- d) Ejercer los recursos devengados mediante la emisión de las CLC's correspondientes, las cuales invariablemente deberán corresponder al mes que se efectúa la afectación presupuestaria, y
- e) Las CLC's a que se refiere el inciso anterior, deberá quedar en resguardo y custodia del Ejecutor de gasto, debidamente firmadas por el titular del Ejecutor de gasto y por el titular de la Unidad de administración o por quienes tengan delegada dicha función y facultad.

- 17. Es obligación de los Ejecutores de gasto, el registro de las etapas del presupuesto en las cuentas contables, las que deberán reflejar el gasto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- 18. Es responsabilidad de los Ejecutores de gasto vigilar que los registros efectuados en el Sistema electrónico refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca la Secretaría.
- 19. La Unidad de administración deberá generar en tiempo real la afectación presupuestaria y estados financieros.
- 20. La Unidad de administración es responsable del registro de las operaciones en el Sistema electrónico, así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad y de las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.
- 21. La Unidad de administración deberá realizar los registros presupuestarios y contables de Recursos federales, atendiendo lo siguiente:

a) Por la ampliación al presupuesto de Recursos federales

REGISTRO DE LA AMPLIACION POR LOS RECURSOS FEDERALES A LA DEPENDENCIA			
CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	DEBE	HABER
82200	PRESUPUESTO POR EJERCER	X	
82300	PRESUPUESTO MODIFICADO		X

b) Por la reducción al presupuesto de Recursos federales

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	DEBE	HABER
82300	PRESUPUESTO MODIFICADO	X	
82200	PRESUPUESTO POR EJERCER		X

c) Por la Transferencia de recursos por parte de la Tesorería al Ejecutor de gasto

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	DEBE	HABER
11131	BANCOS	X	
42210	TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PUBLICO		X

d) Por el Presupuesto Comprometido

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	DEBE	HABER
82400	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	X	
82200	PRESUPUESTO POR EJERCER		X

e) Por el Presupuesto devengado

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	DEBE	HABER
82500	PRESUPUESTO DEVENGADO	X	
82400	PRESUPUESTO COMPROMETIDO		X

f) Por el registro patrimonial, de la recepción del bien o servicio

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	DEBE	HABER
Depende del COG	GASTO (CAP. 4000)	X	

Depende del COG	PASIVO - PROVEEDOR		X

g) Por la emisión de la CLC (Presupuesto ejercido)

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	DEBE	HABER
82600	PRESUPUESTO EJERCIDO	X	
82500	PRESUPUESTO DEVENGADO		X

h) Por el presupuesto pagado

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	DEBE	HABER
82700	PRESUPUESTO PAGADO	X	
82600	PRESUPUESTO EJERCIDO		X

i) Por el pago efectuado al proveedor o prestador del servicio

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	DEBE	HABER
2	PASIVO - PROVEEDOR	X	
11131	BANCOS		X

22. Tratándose de proyectos de inversión pública, los Ejecutores de gasto deberán notificar a la Secretaría las economías, reducciones y cancelaciones, realizando a través del Sistema electrónico las adecuaciones presupuestarias correspondientes, en los siguientes casos:

- a) Economías resultado del proceso de contratación, deberán ser notificadas en un plazo de diez días naturales posteriores a la celebración del contrato.
- b) Economías a la conclusión de la obra, remanentes sobre el monto contratado, lo que será notificado en un plazo de quince días naturales posteriores a la conclusión de la obra.
- c) Cancelaciones totales o parciales que se ajusten a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento; si los recursos fueron transferidos, estos deberán ser reintegrados a la Cuenta bancaria del recurso que le dio origen.

**Capítulo Quinto**

**Del Registro Presupuestario de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) para servicios personales.**

23. El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca (IEEPO) que administra y ejerce los recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), para el registro presupuestario de servicios personales, deberá:

- a) Verificar que el presupuesto de egresos aprobado, registrado al inicio de año en el Presupuesto de Egresos de que se trate, corresponda al monto asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- b) Presentar ante la Secretaría, las adecuaciones presupuestarias que modifiquen el presupuesto de egresos autorizado, atendiendo a las notificaciones periódicas emitidas por la Secretaría de Educación Pública.
- c) Realizar el registro presupuestario del monto pagado por la Federación a los trabajadores, mediante la presentación ante la Secretaría de Finanzas, de la CLC sin movimiento de efectivo, de conformidad con los oficios emitidos por la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública, en los que dé a conocer los recursos de servicios personales del FONE comprometidos, devengados, ejercidos y pagados del período que corresponda.

El registro presupuestario se deberá efectuar previa revisión, conciliación y en su caso, aclaración de las cifras informadas por la Secretaría de Educación Pública.

- d) Presentar la cuenta por liquidar certificada CLC sin movimiento de efectivo, afectando presupuestalmente las partidas que correspondan conforme al Clasificador por Objeto del Gasto y adjuntando el CFDI, emitido por el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación.

**Capítulo Sexto**

**De la Comprobación del Ejercicio de Recursos federales**

24. Será de estricta responsabilidad de los Ejecutores de gasto que las CLC's estén justificadas y comprobadas con los documentos originales que deberán obrar en sus archivos contables, mismas que deberán ser congruentes con la partida presupuestaria y estructura programática afectada.

La documentación que se genere en el ejercicio de los Recursos federales será resguardada y custodiada por un plazo de cinco años contados a partir del cierre del ejercicio fiscal en el que fueron ejercidos. La documentación que ampare la adquisición de bienes y obra pública que constituya activos fijos para el Estado, deberán ser resguardos hasta por diez años, contados a partir de adquisición o de la conclusión de las obras.

25. La documentación comprobatoria deberá ser cancelada con la leyenda "Operado", misma que deberá indicar el nombre del fondo de aportaciones, subsidio, programa o convenio respectivo de conformidad con el artículo 70 de la Ley de Contabilidad.
26. Queda a cargo de las autoridades municipales beneficiados con las transferencias de Recursos federales, la obligación de cumplir con lo establecido en los artículos 70 de la Ley de Contabilidad, 23 A de la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca, y demás disposiciones legales aplicables, así como del resguardo y custodia de la documentación justificativa y comprobatoria que se origine en la aplicación y ejercicio de Recursos federales.

**Capítulo Sexto**  
**De la Transparencia y Rendición de Cuentas**

27. Es obligación de los Ejecutores de gasto incorporar al Sistema de Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al término de cada trimestre, la información que se derive de la aplicación de Recursos federales transferidos, cumpliendo con las disposiciones y términos establecidos en la LCF y en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
28. Los Ejecutores de gasto en el manejo de Recursos federales son responsables ante las autoridades de control y fiscalización federales o locales, de la planeación, programación, ejercicio, control, evaluación y contabilidad de los mismos.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO:** El presente Acuerdo entrará en vigor el uno de junio de dos mil quince, previa publicación en el Órgano de Difusión Oficial del Estado.

**ATENTAMENTE**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

ENRIQUE C. ARNAUD VIÑAS

Dado en Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 19 de mayo de 2015. ✓



**PERIÓDICO OFICIAL**

SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO

**INDICADOR**

**JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA  
OFICINA Y TALLERES  
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN  
TELÉFONO Y FAX  
51 6 37 26  
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

**CONDICIONES GENERALES**

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.