

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

## **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, son de carácter obligatorio y de observancia general para los Organismos Públicos ejecutores del gasto público, quienes deben administrar sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, honradez y rendición de cuentas, asimismo deberán adoptar e implementar las disposiciones en materia de disciplina financiera, armonización presupuestaria y contable que señalan la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

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

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

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

Los recursos que el Estado obtenga por la celebración de convenios y Acuerdos con la Federación, o por cualquier ingreso que se reciba de personas físicas y/o morales, organismos nacionales e internacionales, serán devengados en los términos que señalen dichos instrumentos o de sus reglas de operación, observando en todo momento las disposiciones establecidas en materia de disciplina financiera, armonización presupuestaria y contable que señalan la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Con el propósito de no comprometer financieramente al Estado, y poner en riesgo su estabilidad económica, política o social; previo a su celebración de los Convenios y Acuerdos, ineludiblemente deben ser analizados y en su caso autorizados por la Secretaría de Hacienda; la aportación estatal se regulará por disposiciones locales.

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

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

- III. Clasificador: Al Clasificador por Objeto del Gasto del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2018.
- IV. Código: Al Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- V. CONAC: Al Consejo Nacional de Armonización Contable.
- VI. Dirección de Contabilidad Gubernamental: Al órgano administrativo de la Secretaría de Hacienda.
- VII. Dirección de Política del Gasto: Al órgano administrativo de la Secretaría de Hacienda.
- VIII. Dirección de Presupuesto del Gasto Institucional: Al órgano administrativo de la Secretaría de Hacienda.
- IX. Dirección de Presupuesto del Gasto de Inversión: Al órgano administrativo de la Secretaría de Hacienda.
- X. Disponible presupuestario: Al importe que resulta de restar del liberado el comprometido, este último por el cual se podrá devengar, ejercer y pagar.
- XI. Disponibilidad financiera: A los recursos financieros que se mantienen en caja, depósitos o inversiones hasta en tanto sean aplicados a su gasto.
- XII. Documentos Presupuestarios: Son los formatos diseñados para registrar en el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal–Presupuestario (SIAHE), las operaciones presupuestarias que se generan durante el ejercicio fiscal y que impactan en las diversas etapas del presupuesto.
- XIII. Instituto: Al Instituto de Comunicación Social del Estado de Chiapas.
- XIV. Modificación neta: Al importe de las adecuaciones presupuestarias en cualquiera de sus modalidades que aumentan o disminuyen al presupuesto modificado.
- XV. Normas presupuestarias: A las disposiciones administrativas presupuestarias emitidas por la Secretaría de Hacienda, para regular y optimizar el Presupuesto de Egresos.
- XVI. Organismos Públicos: A los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; Organismos Autónomos y Municipios del Estado, que tengan o administren un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes del erario estatal.

Cuando se haga referencia a Organismos Públicos, éste se refiere al concepto de Entes Públicos que señalan la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

- XVII. Organismos Públicos del Ejecutivo: A las dependencias y sus órganos desconcentrados, entidades y unidades del Poder Ejecutivo, que tengan o administren un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes del erario estatal.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

- XIII. Presentar en los meses de julio, septiembre y noviembre las adecuaciones presupuestarias en la modalidad de reducción líquida, derivada de ahorros y economías correspondientes al Capítulo de Servicios Personales generadas en cada período.
- XIV. Los recursos federales que reciban los Organismos Públicos a través de alguna dependencia y/o entidad federal, deben ser radicados y registrados oportunamente en la Tesorería Única; asimismo deben observar lo establecido en el Código, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones legales aplicables.
- XV. Cumplir con la integración de los avances, en la periodicidad que corresponda y difundir dicha información en sus respectivas páginas de internet.
- XVI. Cumplir conforme a las normas, estructura, formatos y contenido que para tal efecto establezca el CONAC además de difundir la información en sus respectivas páginas de Internet.
- XVII. Los Organismos Públicos cuando proporcionen información presupuestaria, por ninguna circunstancia, podrán modificar o alterar la información autorizada por la Secretaría.

**Artículo 4.-** La Secretaría para efectos de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 339, fracción II, inciso b) del Código, acredita su página de internet como medio oficial de difusión.

**Artículo 5.-** Para la validación y liberación de recursos del programa de inversión, ineludiblemente los Organismos Públicos deben integrar y presentar, los formatos que correspondan de acuerdo a los lineamientos de inversión respectivos, observando a la vez, lo dispuesto en los artículos 373, 393 y 394, del Código.

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

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

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

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

**Artículo 6.-** La Secretaría, a través de la Dirección de Presupuesto del Gasto Institucional y la Dirección de Presupuesto del Gasto de Inversión, atienden los trámites de solicitudes en materia presupuestaria, registran en el SP, las operaciones presupuestarias que afecten el Presupuesto de Egresos; determinan la información y características que se requieran para justificar y registrar los

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

datos cuantitativos. La Dirección de Política del Gasto, con el fin de armonizar e innovar los procesos presupuestarios en el enfoque del PbR, podrá definir requerimientos y otorgar asesorías en materia presupuestaria relacionadas con normatividad, operatividad de sistemas y elementos cualitativos, los cuales serán proporcionados siempre que los servidores públicos solicitantes presenten toda la información requerida; además, realizarán recomendaciones relativas a las políticas de gasto.

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

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

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

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

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

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

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

Los documentos presupuestarios se integran de:

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

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

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

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

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

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

## **Capítulo II Clave Presupuestaria**

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

**“Normas Presupuestarias para la Administración  
Pública del Estado de Chiapas para el  
Ejercicio Fiscal 2018”**

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

**Artículo 13.-** La clave presupuestaria consta de 50 dígitos y se integra de 16 campos, sus componentes son los siguientes:

Abreviatura	Dígitos	Descripción	Campos
<b>Clasificación Administrativa</b>			
CA	8	Clasificación Administrativa	1
UR	2	Unidad Responsable	2
<b>Clasificación Funcional – Programática</b>			
FI	1	Finalidad	3 <small>Un solo campo</small>
FU	1	Función	
SF	1	SubFunción	
SSF	1	Sub-SubFunción	
PS	1	Programa Sectorial	4
PP	3	Programa Presupuestario	5
OA	2	Origen de Asignación	6
AI	3	Actividad Institucional	7
PT	4	Proyecto Estratégico	8
<b>Clasificación Geográfica</b>			
MPIO	3	Municipio	9
<b>Clasificación Económica</b>			
COGC	1	Clasificación del Objeto del Gasto por Categoría	10
OG	5	Objeto del Gasto	11
TG	1	Tipo de Gasto	12
TR	1	Tipo de Recurso	13
FF	7	Fuente de Financiamiento, Subfuente de Financiamiento y Programa y/o Fondo	14
SFF			
PF			
CP	4	Ciclo Presupuestario	15
DM	1	Dígito de Ministración	16
<b>DIGITOS 50</b>		<b>CAMPOS 16</b>	

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

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

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

**I. Tipo de Gasto:**

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

**II. Tipo de Recurso:**

<b>Clave</b>	<b>Descripción</b>
<b>1</b>	<b>No Etiquetado</b>
11	Recursos Fiscales
12	Financiamientos Internos
13	Financiamientos Externos
14	Ingresos Propios
15	Recursos Federales
16	Recursos Estatales
17	Otros Recursos de Libre Disposición
2	Etiquetado
25	Recursos Federales
26	Recursos Estatales
27	Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas

**III. Fuente de Financiamiento:**

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

<b>Relación</b>	<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>Rubro</b>	<b>Tipo</b>	<b>Clase</b>	<b>Descripción</b>
1	<b>No Etiquetado</b>				
	1	<b>RECURSOS FISCALES</b>			
	1	A			<b>Impuestos, Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos</b>
	1	A	0		Ingresos Estatales
	1	A	0	1	Ingresos Estatales
	1	A	0	2	En Especie
	2	<b>FINANCIAMIENTOS INTERNOS</b>			
	2	0			<b>Ingresos Derivados de Financiamientos</b>
	2	0	1		Endeudamiento Interno
	2	0	1	1	Financiamientos y Empréstitos
	2	0	1	2	Obligaciones

Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.

Relación	Fuente de Financiamiento	Rubro	Tipo	Clase	Descripción
	<b>3</b>	<b>FINANCIAMIENTOS EXTERNOS<sup>1</sup></b>			
	<b>3</b>	<b>0</b>		<b>Ingresos Derivados de Financiamientos</b>	
	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	Endeudamiento Externo	
	<b>4</b>	<b>INGRESOS PROPIOS</b>			
	<b>4</b>	<b>7</b>		<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</b>	
	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados	
	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales	
	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales
	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	Otros	
	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	Legislativo
	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	Judicial
	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	Autónomos
	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	Municipios
	<b>5</b>	<b>RECURSOS FEDERALES</b>			
	<b>5</b>	<b>8</b>		<b>Participaciones y aportaciones</b>	
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	Participaciones	
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	Fondo General de Participaciones
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	Fondo de Fomento Municipal
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	Participación por Impuestos Especiales
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	Fondo de Fiscalización y Recaudación
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	Fondo de Compensación
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	Fondo de Extracción de Hidrocarburos
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	Fondo de Compensación del I.S.A.N.
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	Impuesto a la Venta Final de Gasolina y Diésel
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	ISR Participable Estatal
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	ISR Participable Municipal
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	Derechos de Inspección y Vigilancia
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	Impuestos Sobre Automóviles Nuevos
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	Fondo de Compensación de Repecos y Régimen Intermedio
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	Fiscalización
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	Multas Federales
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>A</b>	Multas Federales No Fiscales
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>B</b>	ISR por Enajenación de Bienes
	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>C</b>	Régimen de Incorporación Fiscal

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

Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.

Relación	Fuente de Financiamiento	Rubro	Tipo	Clase	Descripción
	5	8	4	D	Otros Incentivos Económicos
	6	<b>RECURSOS ESTATALES</b>			
	6	7	<b>Recursos Estatales</b>		
	6	7	3	Recursos Estatales	
	6	7	3	1	Recursos Estatales
	7	<b>OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN</b>			
	7	Y	<b>Otros Recursos de Libre Disposición</b>		
	7	Y	1	Ingresos No Gubernamentales	
	7	Y	1	1	Ingresos No Gubernamentales
	7	Y	1	2	Otros Recursos de Libre Disposición
2	<b>Etiquetado</b>	<b>RECURSOS FEDERALES</b>			
	5	8	<b>Participaciones y aportaciones</b>		
	5	8	2	Aportaciones	
	5	8	2	1	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)
	5	8	2	2	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)
	5	8	2	3	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)
	5	8	2	4	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)
	5	8	2	5	Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)
	5	8	2	6	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)
	5	8	2	7	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)
	5	8	2	8	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)
	5	8	3	Convenios	
	5	8	3	1	PEMEX
	5	8	3	2	Convenios de Descentralización
	5	8	3	3	Convenios de Reasignación
	5	8	3	4	Otros Convenios
	5	9	<b>Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas</b>		
	5	9	3	Subsidios y Subvenciones	
	5	9	3	1	Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados
	5	9	3	2	Programas Sujetos a Reglas de Operación
	5	9	3	3	Otros Subsidios
	5	9	3	4	Fondo Regional

Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.

Relación	Fuente de Financiamiento	Rubro	Tipo	Clase	Descripción
	5	9	3	5	Fondo de Inversiones para las Entidades Federativas
	5	9	3	6	Fondo de Inversión para el Combate a la Pobreza
	6	<b>RECURSOS ESTATALES</b>			
	6	7	<b>Recursos Estatales</b>		
	6	7	3	Recursos Estatales	
	6	7	3	1	Recursos Estatales
	7	<b>OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES ETIQUETADAS</b>			
	7	Z	<b>Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas</b>		
	7	Z	1	Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	
	7	Z	1	1	Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas

**a) Programa y/o Fondo:**

Este elemento programático es una desagregación de la fuente de financiamiento, la cual permite identificar el programa - fondo específico con el que se financian los proyectos, de acuerdo a lo establecido en la Clasificación de Fuentes, Subfuentes de Financiamiento y Programa - Fondo del Instrumento Normativo para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

**b) Subfuentes de Financiamiento (SFF):**

Clave	Descripción
A	Gastos Comprometidos y/o Devengados por Registrar
B	Economías de Ejercicios Anteriores
C	Recursos en Proceso de Ejecución
D	Productos Financieros de Ejercicios Anteriores
E	Productos Financieros del Año en Curso
F	Recursos por Ingresos Excedentes
G	Se deroga
H	Recursos por Reducciones en Otras Previsiones (Recursos del Ejercicio S)
I	Recursos por Reducciones en Otras Previsiones (Ingresos Excedentes F)
S	Recursos del Ejercicio

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

#### **IV. Dígito de Ministración:**

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

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

#### **I. Tipo de Gasto:**

- a) Gasto Corriente (1):** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.
- b) Gasto de Capital (2):** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
- c) Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos (3):** Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.
- d) Pensiones y Jubilaciones (4):** Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.
- e) Participaciones (5):** Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

## **II. Tipo de Recurso:**

- a) No Etiquetado (1): Son recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos.
  - a.1. Recursos Fiscales (11): Son los que provienen de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y cuotas y aportaciones de seguridad social; incluyen las asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Órganos Autónomos y a las entidades de la administración pública paraestatal, además de subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo; así como ingresos diversos y no inherentes a la operación de los poderes y órganos autónomos.
  - a.2. Financiamientos Internos (12): Son los que provienen de obligaciones contraídas en el país, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional.
  - a.3. Financiamientos Externos (13): Son los que provienen de obligaciones contraídas por el Poder Ejecutivo Federal con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.
  - a.4. Ingresos Propios (14): Son los que obtienen las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal como pueden ser los ingresos por venta de bienes y servicios, ingresos diversos y no inherentes a la operación, en términos de las disposiciones legales aplicables.
  - a.5. Recursos Federales (15): Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, por concepto de participaciones, convenios e incentivos derivados de la colaboración fiscal, según corresponda.
  - a.6. Recursos Estatales (16): En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.
  - a.7. Otros Recursos de Libre Disposición (17): Son los que provienen de otras fuentes no etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.
- b) Etiquetado (2): Son los recursos que provienen de Transferencias federales etiquetadas, en el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que éstos realizan con recursos del Estado con un destino específico.
  - b.1. Recursos Federales (25): Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

- b.2. Recursos Estatales (26): En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal y que cuentan con un destino específico, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.
- b.3. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas (27): Son los que provienen de otras fuentes etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.

### III. Subfuente de Financiamiento:

- a) **Gastos Comprometidos y/o Devengados por Registrar (A):** Recursos por pagar o liquidados, plenamente justificados con documentación comprobatoria del ejercicio anterior, de los cuales no se efectuaron, en su caso, una o más transacciones, por lo que pueden estar parcialmente o no registradas en el SP.
- b) **Economías de Ejercicios Anteriores (B):** Diferencia positiva entre la asignación definitiva de recursos y el devengado de ejercicios fiscales anteriores, menos los recursos en proceso de ejecución.
- c) **Recursos en Proceso de Ejecución (C):** Son los recursos que al 31 de diciembre del año inmediato anterior se hayan comprometido y que deberán concluir su proceso en el plazo establecido, de conformidad con el artículo 118 del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- d) **Productos Financieros de Ejercicios Anteriores (D):** Sumatoria por fuente de financiamiento de los ingresos obtenidos por intereses generados en ejercicios fiscales anteriores, no aplicados en dichos ejercicios.
- e) **Productos Financieros del Año en Curso (E):** Es la sumatoria por fuente de financiamiento de ingresos que producen, durante el ejercicio fiscal por intereses de las inversiones efectuadas con recursos disponibles.
- f) **Recursos por Ingresos Excedentes (F):** Recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos.
- g) Se deroga
- h) **Recursos por Reducciones en Otras Previsiones (Recursos del Ejercicio S) [H]:** Recursos derivados de reducciones en otras previsiones de gasto, que permiten atender el aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, procedentes de recursos del ejercicio.
- i) **Recursos por Reducciones en Otras Previsiones (Ingresos Excedentes F) [I]:** Recursos derivados de reducciones en otras previsiones procedentes de ingresos excedentes.
- j) **Recursos del Ejercicio (S):** Representa los ingresos de Ley del año en curso.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

### **Capítulo III Operaciones Presupuestarias**

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

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

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

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

Estos incrementos provienen entre otros, del ejercicio en curso, sean estos recursos ordinarios, extraordinarios, especiales e ingresos excedentes. Así como, de ejercicios fiscales anteriores, sean recursos no erogados financieramente al cierre del ejercicio inmediato anterior, economías, recursos en proceso de ejecución y productos financieros.

**II. Decremento:** Son ajustes que se efectúan en el Presupuesto de Egresos por factores externos o supervenientes.

**III. Ampliación Líquida:** Aumento a la asignación de recursos de una o más claves presupuestarias que incrementa el total del Presupuesto de Egresos aprobado y/o modificado al Organismo Público.

**IV. Reducción Líquida:** Disminución a la asignación de recursos de una o varias claves presupuestarias que reducen el total del Presupuesto de Egresos modificado de un Organismo Público.

**V. Liberación:** Recursos previstos en una o varias claves presupuestarias, que están sujetas a la solicitud en los términos normativos y se calendarizan en la misma clave presupuestaria.

**VI. Retención:** Consiste en trasladar recursos calendarizados, de una o varias claves presupuestarias por ministrar dentro de la misma clave presupuestaria, al no liberado.

**VII. Traspaso:** Consiste en trasladar el importe total o parcial del no liberado o bien de la asignación de recursos calendarizados de una o varias claves presupuestarias a otras del mismo Organismo Público.

**VIII. Recalendarización:** Consiste en trasladar dentro de la misma clave presupuestaria el importe total o parcial de la asignación de recursos de uno o varios meses específicos, a otros meses en que se solicite el recurso, sin alterar el importe total de la clave presupuestaria y no podrán realizarse a meses cerrados contablemente.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

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

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

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

### **Sección I Adecuaciones Presupuestarias**

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

La AP se realiza de acuerdo a lo siguiente:

- I. Adecuación a la estructura administrativa: dentro de la estructura del Organismo Público, acorde a la clasificación administrativa vigente.
- II. Adecuación a cualquier componente de la estructura funcional programática -finalidad, función, subfunción, subsubfunción, programa sectorial, programa presupuestario, origen de asignación, actividad institucional y proyecto estratégico-.
- III. Adecuación a la cobertura estatal, regional o municipal.
- IV. Adecuación a cualquier componente de la estructura económica:
  - a) Entre capítulos, conceptos y partidas genéricas y específicas de gasto en apego al Clasificador vigente.
  - b) Entre partidas específicas de gasto del Capítulo 1000 Servicios Personales que correspondan a la recategorización, reubicación y transferencia de plazas, con base al dictamen emitido.
  - c) Podrá llevar a cabo traspaso de recursos del Capítulo 1000 Servicios Personales del Clasificador a otros capítulos de gasto y viceversa, siempre que cuente con la autorización de la Secretaría.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

- d) Que afecten los conceptos y partidas de gasto genéricas y específicas del Capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones.
- e) Cambios en los calendarios de gasto.
- f) Que correspondan al mismo tipo de gasto, tipo de recurso, fuente, programa - fondo y subfuente de financiamiento.
- g) Entre dígitos de ministración dependiendo del proyecto estratégico, objeto del gasto, tipo de gasto, tipo de recurso, fuente y subfuente de financiamiento, en su caso.

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

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

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

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

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

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

- a) Enviar justificaciones necesarias, así como indicar de manera clara y precisa en el espacio del “concepto” de la AP el motivo de la adecuación y en su caso memorias de cálculo.
- b) Cuando se tramite AP que afecten claves presupuestarias, con recursos ministrados, ineludiblemente deben enviar la cancelación de ministración, anexando copia del recibo oficial expedido por la Tesorería Única, excepto cuando la ministración sea virtual.
- c) Informar en su caso, de la situación del presupuesto comprometido, devengado, ejercido y pagado del proyecto que se esté solicitando.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

- d) En el caso de Servicios de Arrendamiento y Arrendamiento Financiero de Bienes Muebles e Inmuebles debe justificarse conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan; para el caso de arrendamiento de inmuebles los montos deben estar soportados mediante el proyecto de contrato y avalúo que emita el Organismo Público normativo competente en la materia.
- e) Para viáticos y pasajes deben, sujetarse a las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes del Estado de Chiapas vigente, anexando la memoria de cálculo respectiva.
- f) En el caso de recursos para adquisición de equipo de cómputo y vehículos, enviar copia de 3 cotizaciones, así como dictamen emitido por el Organismo Público normativo que corresponda; el dictamen debe señalar el nombre del proyecto.
- g) Para la partida específica de gasto 36102 Publicaciones Oficiales, contar con la validación previa del Instituto.
- h) Los Organismos Públicos son responsables de verificar, que las solicitudes de AP que presenten a la Secretaría, no impliquen incumplimiento a los objetivos de los proyectos o en su caso, afecten las metas autorizadas.
- i) Toda excepción será analizada y en su caso, la Secretaría señalará lo que proceda.

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

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

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

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

## **II. Proyectos Institucionales:**

Entre otras no menos importantes.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

### **III. Proyectos de Inversión:**

Entre otras no menos importantes.

- a) En proyectos nuevos, la carátula correspondiente; en proyectos autorizados, en su caso, las modificaciones a los aspectos cualitativos.
- b) Toda solicitud de recursos presupuestarios, que requieran recursos adicionales, modificaciones entre proyectos de inversión autorizados, proyectos nuevos y modificaciones a las metas, deben ser enviados a la Secretaría para su trámite correspondiente; en proyectos nuevos y recursos adicionales, deberán apegarse a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 359 del Código.
- c) Las modificaciones a los formatos de proyectos de inversión deben presentarse debidamente justificados y requisitados.
- d) Para proyectos de inversión de acuerdo a los artículos 393 y 394 del Código, tendrán las siguientes características:
  - d.1. Para las obras y/o proyectos que reduzcan su presupuesto, en su caso, se debe adecuar el expediente técnico y carátula del proyecto con el importe modificado.
  - d.2. Para las obras y/o proyectos que soliciten ampliación de recursos, debe adecuarse el expediente técnico por el importe de la ampliación o, en su caso, por el importe total modificado, que sustituya al anteriormente integrado.
- e) Tratándose de viáticos, deben sujetarse a lo establecido, en el artículo 110 del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- f) Tratándose de recursos en proceso de ejecución, deben sujetarse a lo establecido en los artículos 118 y 120 del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

Chiapas, es decir, los Organismos Públicos, deben tramitar la autorización del recurso para el ejercicio fiscal inmediato siguiente, de tal manera que este no detenga el proceso ya efectuado de contratación de la obra, únicamente se tramite el registro presupuestario y financiero.

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

**Artículo 21.-** Los Organismos Públicos no deben realizar adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios cuando no cuenten con recursos disponibles previstos en las partidas correspondientes del Presupuesto de Egresos, en casos excepcionales podrán elaborar los trasposos compensados, revisando su disponibilidad y el cumplimiento de sus indicadores y metas, enviándolos a la Secretaría, para su trámite correspondiente.

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

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

## **Sección II Ministraciones**

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

- I. **Normales:** Se caracterizan por tener una salida de recursos, se sustentan en depósitos de efectivo y pueden ser:
  - a) Mensual: Se genera en los primeros días de cada mes, acorde a los calendarios de gasto.
  - b) Diaria: Producto de una (s) adecuación (es) presupuestaria (s), y que afecta el mes en curso o meses posteriores.
- II. **Virtuales:** La ministración virtual surge como producto de readecuaciones o regularización de recursos, para en su caso, elaborar cancelación de ministración.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

La ministración virtual además tiene las siguientes características:

- a) No existe depósito de recursos a la Tesorería Única, por consiguiente, no constituye la obligación de efectuar radicación de recursos.
  - b) No implica necesariamente, la firma de la ministración.
  - c) El soporte documental de este movimiento, se establece en la AP.
  - d) Debe corresponder a la misma, fuente de financiamiento.
  - e) La ministración virtual se deriva cuando los Organismos Públicos necesiten readecuar recursos siempre que sean traspasos presupuestarios.
- III. En especie:** Son aquellas que surgen como consecuencia, de la recuperación de un crédito fiscal -impuestos- que no implican un depósito de efectivo, en las cuentas bancarias de la Tesorería Única, si no, la regularización en el registro presupuestario y contable de un(os) bien(es) para su asignación -no implica depósito de efectivo- a Organismos Públicos, para el desarrollo de sus funciones.

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

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

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

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

**IV. Pagado:** Representa el registro en el SP del importe del desembolso de recursos, sean estos en efectivo, transacción electrónica, cheque ó cualquier medio de pago, que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago.

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

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

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

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

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

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

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

Podrán efectuarse cancelaciones de ministraciones virtuales en los siguientes casos:

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

## **Sección V Del Registro y Pago**

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

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

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

Cada modalidad de AP contará con un número consecutivo.

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

<u>Literal</u>	<u>Documento</u>
OM	Cancelación de Ministración

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

## **Capítulo IV Disposiciones en Materia de Disciplina Financiera**

**Artículo 29.-** Durante el ejercicio del Presupuesto de Egresos, los Organismos Públicos deberán cumplir entre otras con las siguientes disposiciones:

- I. Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente fuente de ingresos distinta al Financiamiento, o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.
- II. No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos.
- III. Revelar en la Cuenta Pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

- IV. La asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el Presupuesto de Egresos, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre: el 3 por ciento de crecimiento real, y el crecimiento real del Producto Interno Bruto.

Se exceptuará del cumplimiento de la presente fracción, el monto erogado por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas, podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva.

Los servicios personales asociados a seguridad pública y al personal médico, paramédico y a fin, estarán exentos del cumplimiento de lo dispuesto en la presente fracción hasta el año 2020. En ningún caso, la excepción deberá considerar personal administrativo.

- V. Sólo podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos.
- VI. Sólo procederá hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado, y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones.
- VII. La asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el Presupuesto de Egresos no podrá incrementarse durante el ejercicio fiscal. Lo anterior, exceptuando el pago de sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Asimismo, para el caso de servicios personales relacionados con la atención de desastres naturales, en el 2018 no aplicará lo establecido en la presente fracción, en observancia al artículo Décimo Octavo Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.

- VIII. Deberán tomar medidas para racionalizar el Gasto corriente.
- IX. Los ahorros y economías, deberán destinarse en primer lugar a corregir el Balance Presupuestario de recursos disponibles negativo, y en segundo lugar a los programas prioritarios.
- X. En materia de subsidios se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento.
- XI. Deberán aplicar ajustes al Presupuesto de Egresos cuando disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, en los rubros de gastos siguientes: gastos de comunicación social; gasto corriente que no constituya un subsidio entregado directamente a la población; gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias y en otros conceptos de gasto, no afectando los programas sociales.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

XII. Los ingresos excedentes, deberán destinarse para la amortización anticipada de la Deuda Pública, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, así como el pago de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente, la aportación a fondos para la atención de desastres naturales y de pensiones, siempre y cuando el Sistema de Alertas clasifique al Estado conforme a lo siguiente:

- a) En un nivel de endeudamiento elevado, cuando menos el 50 por ciento.
- b) En un nivel de endeudamiento en observación, cuando menos el 30 por ciento.

El resto de los recursos serán destinados para inversión pública productiva y para la creación de un fondo cuyo objetivo sea compensar la caída de ingresos de libre disposición de ejercicios subsecuentes.

Cuando el Estado se clasifique en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas, se podrá utilizar hasta un 5 por ciento de los recursos a los que se refiere la presente fracción para cubrir gasto corriente.

Tratándose de ingresos de libre disposición, que se encuentren destinados a un fin específico en términos de las leyes, no resultaran aplicables las disposiciones establecidas en la presente fracción.

A partir de la entrada en vigor de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y hasta el ejercicio fiscal 2022, los porcentajes que señalan los incisos a) y b) de la presente fracción podrán destinarse a reducir el Balance Presupuestario de recursos disponibles negativo de ejercicios anteriores.

XIII. A más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas.

XIV. Las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes de las Transferencias federales etiquetadas deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación y los recursos no etiquetados a la Tesorería Única a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes. Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

XV. Los recursos que se financien con ingresos de libre disposición, deberán reintegrarse en los términos establecidos en el Código.

**Artículo 30.-** Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, el Presupuesto de Egresos del Estado podrá incrementarse durante el ejercicio, derivado de recursos que al cierre del año inmediato anterior se hayan comprometido y/o de los ahorros y economías que se hayan generado, y previa autorización de la Secretaría podrá ampliarse el presupuesto de cada Organismo Público, con base a las peticiones que éstos realicen; siempre y cuando los Organismos

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

Públicos cumplan con los términos establecidos. Estos gastos no representan una carga financiera adicional al Estado, son recursos presupuestarios y financieros del año inmediato anterior, que se autorizan en el presente año para concluir con los objetivos y metas propuestas.

**Artículo 31.-** Para regularizar el registro de las transacciones de los gastos comprometidos y/o devengados no afectados en el año inmediato anterior, durante el ejercicio y a petición de los Organismos Públicos podrá incrementarse y ampliarse el Presupuesto de Egresos, siempre y cuando estos cuenten con los respaldos documentales. Estos gastos no representan una carga financiera, solamente es una regularización del registro de los recursos a nivel de sistema.

## **Capítulo V Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios**

### **Sección I Generalidades**

**Artículo 32.-** Las erogaciones que realicen los Organismos Públicos por concepto de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se reducirán al mínimo indispensable efectuando estrategias que les permitan sin demeritar calidad, ni demora, obtener los mejores precios con el objeto de lograr mejores condiciones, oportunidad, generando ahorros, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 33.-** Las partidas específicas de gasto correspondientes a adquisiciones, arrendamientos y servicios que contando con saldo disponible por alguna causa no hayan sido liquidadas, que estén debidamente contabilizadas y que su pago no se haya efectuado al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, los Organismos Públicos del Ejecutivo deben requisitar el informe de cuentas por pagar; de lo contrario, debe absorberlo el Presupuesto de Egresos autorizado del ejercicio en vigor, sin que esto signifique razón para incrementos presupuestarios por este concepto.

**Artículo 34.-** Los titulares de los Organismos Públicos del Ejecutivo deben establecer restricciones en el uso de vehículos oficiales y podrán ser asignados desde el nivel de titulares hasta directores u homólogos, como prestación inherente al puesto para el desempeño de las funciones a su cargo; asimismo, para la prestación de servicios generales y de apoyo.

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

### **Sección II Adquisiciones y Arrendamientos**

**Artículo 35.-** Toda requisición de bienes y servicios, deberá realizarse en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios y su Reglamento, independientemente de los requisitos establecidos, deben anexar copia legible de la AP y oficio de

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

autorización de la Secretaría, siendo este requisito indispensable para llevar a cabo el proceso de licitación.

Concluido el proceso licitatorio y de existir remanentes, el Organismo Público debe enviar a la Secretaría de forma inmediata, la AP en la modalidad de reducción, para proyectos de inversión, además deben observar lo establecido en el artículo 101 del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

**Artículo 36.-** Para la adquisición de bienes informáticos, vehículos y equipo de transporte, los Organismos Públicos del Ejecutivo, deben justificar el requerimiento de estos recursos con el dictamen técnico emitido, según sea el caso, por el Organismo Público competente, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

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

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

**Artículo 37.-** En caso de suspensión temporal de algún proyecto de inversión por factores externos, los Organismos Públicos, deben detener el proceso de adquisiciones que corresponda, quedando bajo su estricta responsabilidad la guarda y custodia de los bienes ya adquiridos.

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

**Artículo 38.-** Los Organismos Públicos en el ejercicio de su presupuesto, no podrán comprometer recursos, ni efectuar adquisiciones, ni la contratación de servicios o arrendamientos, sin la autorización previa y expresa de la Secretaría, en apego a lo establecido en el tercer y cuarto párrafo del artículo 359 del Código.

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

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

**“Normas Presupuestarias para la Administración  
Pública del Estado de Chiapas para el  
Ejercicio Fiscal 2018”**

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

**Anexo 1**

**“Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2018”**

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
 Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

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

**“Normas Presupuestarias para la Administración  
Pública del Estado de Chiapas para el  
Ejercicio Fiscal 2018”**

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

		clave y descripción de (los) Programa(s) y/o Fondo correspondiente(s).
(14)	Total	Indica el monto total de la cantidad autorizada y ejercida.
(15)	Objetivo del Proyecto	Número y descripción del o de los objetivos del proyecto, la finalidad hacia donde se orientan los recursos y esfuerzos.
(16)	Unidad de Medida	Número de descripción de la unidad de medida respectiva; con base al catálogo vigente.
(17)	Cantidad Anual	Indica la cantidad total de las metas.
(18)	Metas Trimestrales	Calendarizar trimestralmente las metas anuales propuestas.
(19)	Acciones Llevadas a Cabo	Indica los avances o beneficios que se obtendrán.
(20)	Observaciones e Información Adicional	Anotar la información que se considere necesaria que no se encuentre en los campos anteriores.

**Artículo 39.-** Tratándose de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, los Organismos Públicos del Ejecutivo, en la adjudicación directa, deben verificar que los precios presentados por los proveedores no sean superiores a los del promedio del mercado, con el objeto de que se obtenga el mejor precio, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria; sin demeritar características de calidad, demora y la entrega redunde en un ahorro de recursos.

**Artículo 40.-** Para la adquisición de un bien inmueble, se debe enviar a la Secretaría, la solicitud correspondiente, acompañada del estudio de costo beneficio que justifique la adquisición. La Secretaría, acorde a la capacidad financiera, en su caso, emitirá resolución; si la resolución es positiva, el Organismo Público debe efectuar los trámites necesarios para mantener actualizado el registro catastral de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado. Tratándose de arrendamiento se debe establecer en el contrato, el visto bueno por parte de la Secretaría.

**Artículo 41.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo que celebren contratos de adquisiciones y prestación de servicios deben establecer en el instrumento jurídico correspondiente, la obligación del proveedor de suministrar oportunamente los elementos necesarios para mantener en operación permanente los bienes adquiridos o arrendados. Asimismo, la obtención de la garantía correspondiente, y en caso necesario, la capacitación del personal que opere los equipos.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

**Artículo 42.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo proveerán lo conducente a efecto de detectar en sus bienes inmuebles los que se encuentren subutilizados u ociosos, con el fin de procurar su óptimo aprovechamiento o en su defecto, su enajenación.

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

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

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

**Artículo 43.-** El titular del Organismo Público o en quién delegue la facultad administrativa será responsable de mantener bajo resguardo y custodia toda la información y documentación comprobatoria original de las adquisiciones realizadas, asimismo observar lo establecido en el artículo 373 del Código.

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

### **Sección III Servicios**

**Artículo 44.-** Las erogaciones que se realicen con cargo a la partida específica de gasto 22111 Productos Alimenticios para Personas, deben reducirse al mínimo indispensable, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, así como aplicarse única y exclusivamente de acuerdo a lo establecido en el Clasificador y demás disposiciones vigentes.

Los Organismos Públicos, serán responsables del gasto y comprobación eficiente de los recursos instrumentando estrategias que fomenten el ahorro, administrando de manera eficiente y eficaz los recursos públicos, por lo que, podrán establecer los controles internos que consideren convenientes siempre que no se contrapongan a lo dispuesto para esta partida específica de gasto. Estos controles

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

tienen como objetivo primordial, optimizar los proyectos y actividades oficiales, en el cumplimiento de las funciones institucionales.

**Artículo 45.-** Cuando se requiera la contratación de servicios de limpieza, lavandería y fumigación, podrán establecer contratos con prestadores de servicios especializados que certifiquen y garanticen resultados óptimos. Las erogaciones por estos conceptos deben registrarse con cargo a las partidas específicas de gasto, según corresponda: 35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación y 35901 Servicios de Jardinería y Fumigación.

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

**Artículo 46.-** La participación en congresos, convenciones, ferias, festivales, exposiciones, conferencias, asambleas, reuniones, seminarios, simposios, entre otros; sean estos nacionales y extranjeros que realicen y/o participen los Organismos Públicos deben reducirse al mínimo indispensable, cuidando de no rebasar los montos autorizados, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

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

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

**Artículo 47.-** Cuando los Organismos Públicos, realicen congresos, convenciones, seminarios, simposios, asambleas, reuniones, capacitación y exposiciones proporcionando los bienes y servicios, las erogaciones hasta por los montos autorizados se registrarán con cargo a las partidas específicas de gasto, correspondiente a los Capítulos de gasto 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, establecidos en el Clasificador. La contratación de estos eventos con terceros, se registrará con cargo a las partidas específicas de gasto 38301 Congresos y Convenciones y 38401 Exposiciones, siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en las partidas específicas de gasto de los Capítulos antes mencionados.

#### **Sección V Combustibles**

**Artículo 48.-** Los Organismos Públicos, para el cumplimiento de sus actividades y en el ejercicio óptimo de los recursos por concepto de combustible, podrán optar por la utilización de vales, tarjetas inteligentes u otros medios que permitan dar transparencia y registro efectivo. Por lo anterior, con base al parque vehicular deben efectuar la contratación con la empresa que más convenga al erario público conforme a las disposiciones legales aplicables.

Los vales, tarjetas inteligentes u otros medios deben hacerse efectivos en el ejercicio fiscal en que fueron adquiridos; por ello se deben presupuestar, adquirir, consumir y comprobar de acuerdo a sus necesidades reales con estricto cumplimiento a las funciones y a los objetivos, líneas de acción,

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

indicadores y metas por proyecto. Es responsabilidad de cada Organismo Público, acumular vales de combustibles al término del ejercicio fiscal y hacer uso de éstos en el año siguiente, los rezagos (sobrantes) de vales, preferentemente podrán ser devengados en el consumo normal en el mes de enero; por lo que en los casos que se exceda de este período, debe elaborarse con la intervención del organismo de control y fiscalización facultado, minuta en donde se establezca claramente la situación a fin de transparentar y eficientar el manejo de los recursos aplicables.

**Artículo 49.-** Los Organismos Públicos, de acuerdo a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria y con base al calendario de gasto autorizado, serán responsables de ejercer y comprobar eficientemente los recursos, por lo que deben tomar las medidas correspondientes, a fin de que el consumo de combustible sea única y exclusivamente para la ejecución óptima de sus proyectos, para actividades oficiales inherentes al puesto y en unidades de transporte oficial en operación, asimismo, a las distancias y al tabulador de rendimiento autorizado.

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

**Artículo 50.-** En los casos en que exista comisión oficial y se requiera vehículo para el traslado del personal, será necesario el consumo de combustibles sustentado en la comisión, mismo que estará en relación directa con la naturaleza del proyecto, al llenado del “Formato Único de Comisión” y a lo establecido en las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes del Estado de Chiapas vigente. Una vez efectuadas las erogaciones, se comprobará el gasto mediante la presentación debidamente requisitada de las facturas de las gasolineras que hayan suministrado el combustible y anexo al “Formato Único de Comisión”, los talones de vales de combustibles usados, congruentes con la bitácora de recorrido.

**Artículo 51.-** En el caso del consumo de combustible en las unidades foráneas, éstas remitirán a las oficinas centrales copia de la documentación comprobatoria. Las propias unidades foráneas conservarán la documentación comprobatoria original debidamente requisitada de los gastos, tal como se describe en el artículo anterior, para efectos de control, supervisión y auditoría. Las unidades foráneas implementarán medidas de control interno que permitan tener un registro ordenado de los recursos ejercidos, los cuales serán reportados al titular administrativo o su equivalente de cada Organismo Público.

**Artículo 52.-** Los Organismos Públicos, están facultados para desarrollar e instrumentar los procedimientos necesarios que permitan un control eficiente de los recursos por concepto de combustible, con base a la revisión preventiva, sin contravenir las disposiciones legales aplicables;

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

sin embargo, deben cuidar de no rebasar el presupuesto autorizado y podrán establecer límites de consumo mensual, al uso de vehículos oficiales asignados desde el nivel de titulares hasta directores u homólogos; asimismo, para la prestación de servicios generales y de apoyo.

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

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

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

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

**Artículo 53.-** Los titulares de los Organismos Públicos, para el desempeño de funciones oficiales, podrán tener acceso a los servicios de telefonía convencional y de larga distancia en líneas telefónicas directas, mismos que deben fomentar el servicio de red gubernamental, con el propósito de utilizar racionalmente las líneas directas y el servicio de larga distancia en las oficinas públicas, por lo que, en su caso, podrán celebrar convenios con las empresas de comunicaciones que presten el mejor servicio a menor costo, a fin de alcanzar los objetivos propuestos, estableciendo mecanismos de control interno que aseguren la administración de los recursos públicos, bloquear el acceso a líneas de entretenimiento u otras similares, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

**Artículo 54.-** Las erogaciones por concepto de servicio de telefonía celular deben reducirse al mínimo indispensable, y solo podrán ser sujetos de este beneficio los servidores públicos, titulares de los Organismos Públicos; el límite mensual máximo del servicio de telefonía celular, será de 40 salarios mínimos vigentes pudiendo asignar tarifas inferiores a ésta, mismas que estarán determinadas con base al presupuesto autorizado, dependiendo de las funciones oficiales a desarrollar, y al esquema que aporte mejores condiciones al Estado. En caso de rebasar el límite mensual determinado, el servidor público debe cubrir la diferencia, por ello es imprescindible llevar un estricto control del consumo.

En servicios de telefonía celular, se podrá según convenga al erario estatal, establecer contratos empresariales, tarjetas prepagadas u otros esquemas que optimicen recursos y tiempo; además, con el propósito de generar ahorros, a través de la contratación de servicios de telefonía celular o

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

radiocomunicación, los Organismos Públicos deben verificar con la Secretaría las mejores condiciones del contrato, para consolidar redes empresariales a menor costo y mayor servicio.

Los gastos por concepto de telefonía celular se realizarán con base a la calendarización de recursos en la partida específica de gasto 31501 Servicio de Telefonía Celular, del Clasificador. Los Organismos Públicos deben ajustarse al presupuesto autorizado, así como a la disponibilidad presupuestaria correspondiente, ya que por ningún motivo se autorizarán ampliaciones líquidas, solo se podrán autorizar traspasos de recursos de conformidad a lo que establece el artículo 369 del Código.

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

Los gastos por concepto de internet se realizarán con base a la calendarización de recursos en la partida específica de gasto 31706 Servicios de Internet, del Clasificador. Los Organismos Públicos deben ajustarse al presupuesto autorizado, así como a la disponibilidad presupuestaria correspondiente, ya que por ningún motivo se autorizarán ampliaciones líquidas, solo se podrán autorizar traspasos de recursos de conformidad a lo que establece el artículo 369 del Código.

**Artículo 55.-** Las erogaciones por concepto de adquisiciones de: telefonía convencional, celular y radio comunicadores, deben aplicarse a la partida específica de gasto 56501 Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones; las erogaciones por concepto de éstos servicios deben aplicarse en las partidas específicas de gasto: 31401 Servicio Telefónico Convencional y 31501 Servicio de Telefonía Celular, del Clasificador.

**Artículo 56.-** Los Organismos Públicos, son responsables de prever y registrar el gasto por los conceptos de esta sección dentro del Presupuesto de Egresos, así como establecer los controles internos adecuados para el uso racional y óptimo de los mismos.

**Artículo 57.-** En los casos que por circunstancias absolutamente indispensables para el desempeño de funciones y para el uso exclusivo del titular del Organismo Público, podrá autorizarse el servicio de telefonía satelital, únicamente con sus propios recursos, en el entendido que no se autorizarán ampliaciones líquidas al rubro de los servicios básicos.

## Capítulo VI Presupuesto Basado en Resultados y Evaluación del Desempeño

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

**Artículo 58.-** Los Organismos Públicos integrarán su Presupuesto de Egresos con base a las directrices del Presupuesto basado en Resultados (PbR), incorporando en el proceso presupuestario elementos cualitativos, como son: indicadores (MIR), alineación al plan, beneficiarios, entre otros. Implementarán acciones de monitoreo y evaluación para efectos de verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.

Los Organismos Públicos ejecutores del Presupuesto de Egresos, son responsables del proceso presupuestario: planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación; así como de administrar sus recursos con principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, honradez y rendición de cuentas.

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

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

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

- I. Los indicadores a definir en la MIR deberán cumplir con las características y atributos siguientes:
  - a) Claridad: El indicador debe ser preciso e inequívoco, es decir, entendible y que no dé lugar a interpretación.
  - b) Relevancia: El indicador debe reflejar una dimensión importante de logro del objetivo, deben proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir.
  - c) Economía: La información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable.
  - d) Monitoreable: El indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente.
  - e) Adecuado: El indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.
  - f) Aporte Marginal: En caso de haber dos indicadores en un mismo objetivo, el segundo deberá aportar información adicional.
- II. Los indicadores de desempeño deberán permitir la medición de los objetivos en las siguientes dimensiones:

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

- a) Eficacia: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos o resultados esperados del programa, la cobertura de los productos del mismo y qué grupo en específico de la población objetivo se está atendiendo en un período específico de tiempo.
- b) Eficiencia: Relaciona el uso de los recursos (humanos, financieros, equipamiento, etc.) con respecto a los productos derivados de la acción del programa.
- c) Calidad: Mide un atributo específico de la provisión de los bienes y servicios, que produce el programa referido a la capacidad de respuesta oportuna y directa, con respecto a las necesidades de los beneficiarios.
- d) Economía: Mide que tan adecuadamente son administrados los recursos financieros que se utilizan para la producción de los bienes y servicios del programa; es decir, mide la capacidad del programa para movilizar y recuperar los recursos financieros disponibles para lograr el cumplimiento de sus objetivos.

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

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

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

**Artículo 59.-** Los Organismos Públicos con la finalidad de facilitar la implementación del PbR integrarán y actualizarán anualmente, su grupo estratégico (GE); conformado por un coordinador, un subcoordinador y vocales, quienes son responsables de desarrollar en un proceso participativo, abierto, dinámico y flexible, acciones de mejora de la información relacionadas con el proceso presupuestario: planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación.

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

- I. Participar, proponer, analizar y validar el proceso presupuestario del Organismo Público, desde su formulación hasta la evaluación y rendición de cuentas del Presupuesto de Egresos, por lo que, debe de impulsar la sinergia permanente entre los líderes de proyecto, Unidad de Planeación y Unidad de Apoyo Administrativo o área similar, según corresponda.
- II. Establecer las líneas de acción que permitan la implementación gradual y progresiva de la Gestión para Resultados (GpR), del PbR y Evaluación del Desempeño.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

- III. Adoptar e implementar las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y lo publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- IV. Participar y promover cursos de capacitación que incremente las capacidades de los responsables de la integración, seguimiento y rendición de cuentas de la información cualitativa y cuantitativa del presupuesto.
- V. Consensuar y en su caso validar toda información que en materia de Presupuesto de Egresos se tramite a la Secretaría.
- VI. Replicar el conocimiento en materia de GpR, PbR, MML, MIR, entre otros, al interior del Organismo Público.
- VII. Atender las recomendaciones y observaciones derivadas de las revisiones de la MIR y/o sus indicadores realizadas por la Secretaría.
- VIII. Implementar las acciones necesarias para la incorporación en la MIR los Aspectos Susceptibles de Mejora que se deriven de las evaluaciones realizadas.
- IX. Con el fin de fortalecer las mejores prácticas gubernamentales y garantizar el cumplimiento de los objetivos, retomar el análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de los resultados de las evaluaciones.
- X. Verificar, periódicamente, la relación que guarden el cumplimiento de los indicadores de los programas y proyectos, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos del Plan estatal y los programas sectoriales, a fin de adoptar las mejoras necesarias.
- XI. En la integración de la información de los programas y proyectos los Organismos Públicos deben incorporar la perspectiva de género, utilizando un lenguaje incluyente que permite identificar de forma diferenciada su orientación y beneficio específico para mujeres y hombres
- XII. Promover la evaluación del desempeño.

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

**Artículo 60.-** La Secretaría con el propósito de robustecer la consolidación de la GpR y PbR impulsará acciones de acompañamiento a través de cursos de capacitación presencial y en su caso en línea, así como asesorías, para efectos de avanzar en la actualización, perfeccionamiento y calidad de la MIR de los proyectos y programas presupuestarios.

**Artículo 61.-** Para la integración de los elementos cualitativos de los programas presupuestarios y proyectos, los Organismos Públicos con base en los principios del enfoque GpR, del PbR y evaluación del desempeño, deben considerar lo siguiente:

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

### **I. Estrategia Institucional:**

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

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

- a) Programa Presupuestario
  - a.1 Modalidad
  - a.2 Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS)
  - a.3 Diagnóstico
  - a.4 Indicador de fin
    - Nombre indicador
    - Descripción Numerador /denominador, y cantidad para ambos.
    - Tipo y dimensión del indicador, frecuencia de medición, calendarización trimestral, unidad de medida, interpretación y línea base (valor y año) y comportamiento del indicador
    - Medios de verificación (incluye el nombre de la fuente de información oficial, año de publicación y responsable) y supuestos
  - a.5 Indicador de Propósito
    - Nombre del indicador
    - Descripción Numerador /denominador, y cantidad para ambos
    - Tipo y dimensión del indicador, frecuencia de medición, calendarización trimestral, unidad de medida, interpretación y línea base (valor y año) y comportamiento del indicador
    - Medios de verificación (incluye el nombre de la fuente de información oficial, año de publicación y responsable) y supuestos
    - Vinculación al objetivo de Fin
- b) Proyecto Institucional e Inversión
  - b.1 Clave presupuestaria, desde la unidad responsable hasta el proyecto estratégico
  - b.2 Nombre del Proyecto
  - b.3 Vinculación al plan

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

b.4 Tipo de Proyecto

b.5 Tipo de acción

b.6 Indicador de componente

- Nombre indicador
- Descripción Numerador /denominador, y cantidad para ambos
- Tipo y dimensión del indicador, frecuencia de medición, calendarización trimestral, unidad de medida, interpretación, línea base (valor y año), comportamiento, medios de verificación (incluye el nombre de la fuente de información oficial, año de publicación y responsable) y supuestos
- Vinculación al objetivo de propósito

b.7 Indicador de actividad

- Nombre indicador
- Descripción Numerador /denominador, y cantidad para ambos
- Tipo y dimensión del indicador, frecuencia de medición, calendarización trimestral, unidad de medida, interpretación, línea base (valor y año), comportamiento, medios de verificación (incluye el nombre de la fuente de información oficial, año de publicación y responsable) y supuestos
- Vinculación al objetivo de Componente

b.8 Beneficiarios, desglosado por género, zona, origen y grado marginal

b.9 Desglose de componente (exclusivo a proyecto de inversión)

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

- a) Población potencial: a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.
- b) Población objetivo: a la población que el programa tiene planeado o programado atender en un período determinado, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella, cumpliendo con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
- c) Población atendida: a la población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal determinado.

**Artículo 62.-** Los Organismos Públicos con el propósito de avanzar en la consolidación de la GpR y PbR, previo análisis con la Secretaría, podrán integrar reglas de operación para aquellos proyectos con orientación social que cuantifiquen mayores recursos o que prioricen esfuerzos en la población más vulnerable; mínimamente las reglas de operación deben integrar objetivo, cobertura, población objetivo, padrón de beneficiarios (siempre y cuando que exista los elementos suficientes), procedimiento de selección, costo del programa, derechos, obligaciones, sanciones, ejecuciones, instancia normativa, forma de operación y procesos de evaluación y transparencia. Para el caso de los programas y proyectos con impacto social que integren padrón de beneficiarios, los Organismos Públicos a cargo lo podrán publicar en sus respectivas páginas de internet.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

**Artículo 63.-** Los Organismos Públicos a través de las áreas de planeación y/o equivalente, grupo estratégico y los líderes de proyectos son responsables de la integración, el seguimiento y resguardo de la información cualitativa contenida en las carátulas: estrategia institucional, proyecto institucional, proyecto de inversión y programa presupuestario, así como de los reportes de avances, que se deriven de los mismos.

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

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

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

I. Información cualitativa y cuantitativa de las carátulas:

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

Para la actualización de las matrices, los Organismos Públicos deberán considerar los avances y resultados obtenidos del monitoreo que se haga respecto del cumplimiento de las metas de la estrategia institucional, programas presupuestarios y proyectos institucionales e inversión; así como las observaciones (hojas de valoraciones) que en su caso emita la Secretaría e instancias correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables.

Para efectos de avanzar en la mejora de la consolidación de la MIR, en el momento que se tengan los resultados de las evaluaciones, deberán considerar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de las evaluaciones realizadas.

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

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

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

- Estrategia Institucional: Nombre y firma del titular del Organismo Público, Coordinador General del Grupo Estratégico y Jefe de la Unidad de Planeación y/o equivalente.
  - Carátulas de Proyecto Institucional e Inversión: Nombre y firma del líder del proyecto, Coordinador General del Grupo Estratégico y Jefe de la Unidad de Planeación y/o equivalente.
  - Para los Programas presupuestarios: Nombre y firma del responsable del programa, Coordinador General del Grupo Estratégico y Jefe de la Unidad de Planeación y/o equivalente.
- c) Para proyectos o programas presupuestarios que se creen durante el ejercicio, el proceso será igual a lo señalado en la fracción I inciso b) de este artículo.
- d) Las modificaciones a los elementos cualitativos, principalmente en la integración de la MIR, deben ser precisiones derivadas del análisis metodológico, o en su caso, de ajustes al presupuesto de egresos relacionados con ampliación o reducción de recursos que estén debidamente validados y justificados.
- e) No es procedente las modificaciones de las metas programadas, cuando éstas se encuentren en periodos ya informados y con avances.

## II. Información cualitativa y cuantitativa de avances:

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

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

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

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

**Artículo 64.-** Los Organismos Públicos son responsables de la evaluación por desempeño, misma que permitirá obtener mejores resultados y establecer las medidas necesarias para lograr mayor eficiencia y eficacia en el ejercicio del gasto público.

Los resultados de las evaluaciones deberán ser publicadas a través de las páginas de internet de cada Organismo Público de acuerdo con la normatividad y formato establecido.

**Artículo 65.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo para efectos de consolidar la evaluación por desempeño, ineludiblemente deben mantener actualizados los siguientes elementos:

- I. Acta de constitución del grupo estratégico
- II. Diagnóstico situacional del sector
  - a. Árbol de problemas
  - b. Árbol de objetivos
  - c. Población potencial y población objetivo
  - d. Área de enfoque del programa
- III. Vinculación de objetivos
- IV. Matriz de indicadores
- V. Los demás requisitos que señale la Secretaría

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

**Artículo 66.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo con el ánimo de avanzar en el mejoramiento y productividad del gasto público, podrán celebrar convenios de desempeño, sujetándose a los controles normativos que para tal efecto se establezca.

Los convenios de desempeño que presenten los Organismos Públicos; serán revisados por la Secretaría y el Órgano de Control Interno del Poder Ejecutivo, cuidando que éstos se realicen con base en las disposiciones aplicables.

**Artículo 67.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo al integrar el convenio de desempeño, deben observar lo siguiente:

- I. Establecer claramente el objeto del convenio.
- II. Integrar diagnóstico situacional (matriz problema-causa-efecto y objetivo-medio-fin) y la MIR.
- III. Los compromisos de resultados deben establecerse de forma concreta y específica con orientación e impacto económico, social e institucional.
- IV. Una vez acordados los términos del convenio de desempeño, la Secretaría y la Secretaría de la Contraloría General, darán seguimiento al mismo.
- V. Considerar los tipos de evaluación conforme el Programa Anual de Evaluación y a los Términos de Referencia (TdR), mismos que deberán publicarse en la respectiva página de internet.

**Artículo 68.-** Para el seguimiento y evaluación de los convenios de desempeño, los Organismos Públicos del Ejecutivo deben presentar a la Secretaría, la información que se prevea en dichos instrumentos en los plazos y términos establecidos en ellos.

**Artículo 69.-** La evaluación permitirá a los Organismos Públicos implementar las acciones de mejora a los programas y proyectos.

**Artículo 70.-** Los Organismos Públicos con base en el Programas Anual de Evaluación y en los Términos de Referencia (TdR), así como la norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, y, en la medida de las disponibilidades presupuestarias podrán aplicar los siguientes tipos de evaluación:

- I. Evaluación de Consistencia y Resultados: Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.
- II. Evaluación de Indicadores: Analiza mediante trabajo de campo, la pertinencia y alcance de los indicadores de los proyectos y/o programa para el logro de resultados.
- III. Evaluación de Procesos: Analiza mediante trabajo de campo si el programa y/o proyecto lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

- IV. Evaluación de Impacto: Identifica con metodologías rigurosas el cambio en los indicadores a nivel de resultados, atribuible a la ejecución del programa.
- V. Evaluación Específica: Aquellas evaluaciones no comprendidas en el presente lineamiento y que se realizarán mediante trabajo de gabinete y/o de campo.

## **Capítulo VII Clasificación Económica del Gasto**

**Artículo 71.-** El Gasto Público, comprende el conjunto de erogaciones que realizan los poderes: Legislativo, Ejecutivo y Judicial; organismos autónomos y municipios.

**Artículo 72.-** La clasificación económica se estructura de la siguiente manera:

- I. Gasto Programable
  - a) Gastos Corrientes:
    - Gasto de Consumo / Operación
    - Prestaciones de Seguridad Social
    - Gastos de la Propiedad
    - Transferencias y Asignaciones Corrientes Otorgadas
    - Otros Gastos Corrientes
  - b) Gastos de Capital:
    - Formación de Capital
    - Transferencias y Asignaciones de Capital Otorgadas
    - Inversión Financiera
- II. Gasto No Programable
  - Participaciones
  - Intereses y Otros Gastos de la Deuda
  - Otros

**Artículo 73.- Gasto Corriente:** las erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de un activo, incluyendo, de manera enunciativa el gasto en servicios personales, materiales y suministros, y los servicios generales, así como las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos.

**Artículo 74.- Gasto de Capital:** Son los gastos realizados por el Organismo Público destinados a la formación de capital fijo, al incremento de existencias, a la adquisición de objetos valiosos y de activos no producidos, así como las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito y las inversiones financieras realizadas con fines de política. Incluye los gastos en remuneraciones y bienes servicios destinados a construir activos tangibles o intangibles por administración, los que se registrarán en la cuenta correspondiente.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

**Artículo 75.-** El gasto en la clasificación económica se divide en:

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

### **Capítulo VIII Comunicación Social**

**Artículo 76.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo, durante el proceso de formulación de su anteproyecto de Presupuesto de Egresos, deben presentar al Instituto para su análisis, valuación y validación respectiva, los servicios de publicidad, información, publicación y en general, las actividades de comunicación social que requieran.

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

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

**Artículo 77.-** El Instituto, notificará a la Tesorería Única, los pagos que debe realizar por los servicios de comunicación social que presten los medios masivos de comunicación, de acuerdo a las políticas que esta emita.

**Artículo 78.-** La Secretaría emitirá las ministraciones de la partida específica de gasto 36102 Publicaciones Oficiales, conforme a los montos y calendarios autorizados en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda.

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

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

**Artículo 79.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo presentarán oportunamente las facturas de los medios masivos de comunicación al Instituto, quién verificará que el gasto se encuentre relacionado con la publicidad, información, publicación y en general con las actividades de comunicación social de carácter institucional, en términos del artículo anterior.

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

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

**Artículo 80.-** El Instituto, entregará de manera mensual, a los Organismos Públicos del Ejecutivo, que cuenten con la autorización presupuestaria de la partida específica de gasto 36102 Publicaciones Oficiales, los reportes de pagos efectuados en esta partida específica de gasto, para su registro correspondiente.

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

**Artículo 81.-** Los Organismos Públicos del Ejecutivo deben solicitar validación al Instituto, para la contratación de los servicios de publicidad, información, publicación y en general para las actividades de comunicación social, misma que serán de carácter institucional, y utilizando preferentemente medios oficiales, respecto de los privados y en condiciones de calidad y tarifas competitivas, debidamente acreditadas.

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

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

**Artículo 82.-** Los gastos relativos a servicios de publicación, información y en general, a las actividades de comunicación social que realicen los Organismos Públicos del Ejecutivo, se sujetan a las reglas siguientes:

- I. Abstenerse de adquirir o arrendar equipo de impresión o fotocopiado a color, debiendo restringir las erogaciones por concepto de impresiones y fotocopiados.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

### **Capítulo IX De la Clasificación Administrativa**

**Artículo 83.-** La clasificación administrativa, permite presentar y asignar recursos públicos para el desarrollo de programas y proyectos acorde a las atribuciones propias de los Organismos Públicos; su registro presupuestario y contable se integra a la Clave Presupuestaria y consta de 8 dígitos.

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

**Artículo 84.-** Los Organismos Públicos deben registrar sus recursos, a nivel de clave presupuestaria, en los sistemas establecidos para ello, acorde a las disposiciones aplicables.

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

#### **Sección I Del Poder Ejecutivo**

**Artículo 85.-** En la clasificación administrativa clave 2111 100 0 Poder Ejecutivo, se agrupan para efectos de registro presupuestario y contable, unidades administrativas, dependencias, subdependencias -órganos desconcentrados- y unidades responsables de apoyo.

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

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

**Artículo 86.-** Las unidades administrativas que se encuentran adscritas al titular del Ejecutivo Estatal, para su registro presupuestario, se les otorga clave en la clasificación administrativa, conforme a lo siguiente:

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

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

**Artículo 87.-** Las dependencias y subdependencias se integran por estructuras de gobierno a nivel de Secretarías de Estado y órganos desconcentrados respectivamente, mismos que conforman la Administración Pública Centralizada; para su registro presupuestario se les otorga clave en la clasificación administrativa conforme a lo siguiente:

- I. Formar parte de la Administración Pública Centralizada, según lo dispuesto en el artículo 2 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- II. Ser parte integrante de las dependencias que se enumeran en el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- III. Los órganos desconcentrados deben ser creados mediante Decreto.
- IV. Que las atribuciones, funciones y obligaciones a desempeñar se encuentren y se realicen conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

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

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

**Artículo 88.-** A los órganos desconcentrados presupuestariamente se les denomina subdependencias, ya que de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, tienen facultades específicas para atender asuntos de su competencia, con autonomía

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

administrativa, sin personalidad jurídica, ni patrimonio propio, los cuales están jerárquicamente subordinados a una dependencia.

**Artículo 89.-** En la clasificación administrativa, dentro de la clave de una dependencia como un proyecto, se podrán considerar en su caso algunas entidades otorgándoles recursos para su operatividad a través del concepto de gasto transferencias.

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

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

**Artículo 90.-** Las unidades responsables de apoyo son consideradas presupuestariamente con una clave en la clasificación administrativa, dentro de éstas se encuentran las siguientes: 2111 130 0 Organismos Subsidiados, 2111 161 0 Deuda Pública, 2111 162 0 Desarrollo Social, 2111 165 0 Provisiones Salariales y Económicas, y 2111 170 0 Obligaciones.

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

**Artículo 91.-** Los que con cargo al presupuesto de egresos se les considera en la clave 2111 130 0 Organismos Subsidiados en la clasificación administrativa, se les otorga recursos a través del concepto de gasto subsidios, integrados en un proyecto, mismos que deben cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Formar parte de la Administración Pública Paraestatal; según lo dispuesto en el artículo 2 fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- II. Deben ser creados mediante Ley o Decreto aprobado por el H. Congreso del Estado o el Ejecutivo, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, contar con autonomía técnica y orgánica.
- III. Las funciones deben fomentar el desarrollo de actividades prioritarias enfocadas a mantener y promover la inversión de los sectores social y privado en actividades económicas y de impacto social.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

- IV. Que los recursos sean administrados directamente por el Organismo Descentralizado, debiendo registrar el Presupuesto de Egresos a través del concepto de gasto 4300 Subsidios y Subvenciones, asimismo, de manera interna deben dar seguimiento presupuestario y contable a nivel de partidas específicas de gasto de acuerdo a la normatividad establecida en sistemas alternos automatizados y homologados a los del Gobierno del Estado.
- V. Los recursos serán ministrados a la clave 2111 130 0 Organismos Subsidiados, a favor del Organismo Descentralizado y cuyo depósito se efectúa de manera directa a éste, sin que exista intermediación de alguna dependencia o entidad.

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

### **Sección V Poder Legislativo**

**Artículo 92.-** En la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, Título Quinto Del Poder Legislativo y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, se encuentra la conformación, organización y funcionamiento del mismo, que para efectos de registro presupuestario y contable en la clasificación administrativa con la clave 2111 200 0 Poder Legislativo, agrupa al H. Congreso del Estado y al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

### **Sección VI Poder Judicial**

**Artículo 93.-** En la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, Título Séptimo Del Poder Judicial se encuentra la conformación, organización y funcionamiento del mismo, que para efectos de registro presupuestario y contable en la clasificación administrativa con la clave 2111 300 0 Poder Judicial, agrupa al Consejo de la Judicatura, Tribunal del Trabajo Burocrático y Tribunal Constitucional.

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

**Artículo 94.-** En la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, Título Noveno de los Órganos Constitucionales Autónomos, se encuentra la conformación y funcionamiento del mismo, que para efectos de registro presupuestario y contable, se considera en la clasificación administrativa con la clave 2111 400 0 Órganos Autónomos, debiendo cumplirse con los requisitos siguientes:

- I. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, los reconozca como Órganos Autónomos; y que por su naturaleza, funciones y/o atribuciones no estén sujetos a ningún poder.
- II. Contar con personalidad jurídica y patrimonio propio.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

- III. Contar con autonomía técnica y orgánica.
- IV. Que sus atribuciones, funciones y obligaciones a desempeñar se realicen conforme a lo establecido en su Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables.
- V. Que los recursos públicos sean administrados directamente por el Organismo Autónomo y para efectos presupuestarios y contable a nivel de partidas específicas de gasto, en los sistemas establecidos para ello.

### **Sección VIII De las Entidades**

**Artículo 95.-** En la clasificación administrativa clave 2112 000 0 entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros, están consideradas las entidades del Poder Ejecutivo para efectos del registro presupuestario y contable se integran de los organismos descentralizados, es decir, entidades conforme a lo siguiente:

- I. Las entidades a las que se les otorga clave en la clasificación administrativa, requieren que cuenten con los requisitos siguientes:
  - a) Formar parte de la Administración Pública Paraestatal, según lo dispuesto en el artículo 2 fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
  - b) Ser creados mediante Ley o Decreto aprobado por el H. Congreso del Estado o el Ejecutivo, como un Organismo Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, constituidos con recursos provenientes de la Administración Pública Estatal, contar con autonomía administrativa, técnica y orgánica.
  - c) Las funciones que desempeñen deben tener como objetivo la prestación de un servicio público o social de beneficio común, la investigación científica y tecnológica, la educación, la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad.
  - d) El registro del Presupuesto de Egresos se efectúa a nivel de partida específica de gasto en el SP.
- II. Las entidades que se les otorga clave en la clasificación administrativa de los sectores educativos, desarrollo y servicios como universidades, institutos y colegios educativos, y que su registro presupuestario lo efectúan en el concepto de gasto 4100 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público deben contar con los requisitos siguientes:
  - a) Formar parte de la Administración Pública Paraestatal; según lo dispuesto en el artículo 2 fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
  - b) Ser creados mediante Ley o Decreto aprobado por el H. Congreso del Estado o el Ejecutivo como Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, contar con autonomía técnica y orgánica.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

### **Sección IX Municipios**

**Artículo 96.-** En la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, Título Octavo De los Municipios se encuentra la conformación, organización y funcionamiento del mismo, que para efectos de registro presupuestario y contable se consideran en la clasificación administrativa con la clave 3111 001 0 Municipios.

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

**Artículo 97.-** Para la mejor organización presupuestaria y clasificación administrativa se podrá clasificar a los Organismos Públicos en los casos siguientes:

- I. De la creación; se asignará una nueva clave en la clasificación administrativa cuando:
  - a) El instrumento legal indique expresamente que se crea un nuevo Organismo Público, en caso de que haya existido uno similar, se procurará que tenga la misma clave en la clasificación administrativa.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

- b) Cambie la figura jurídica, haciendo necesario que se clasifique en otro rubro o grupo según sea el caso.
  - c) Tratándose de Organismos Públicos Desconcentrados, cuando se desconcentre de otro Organismo Público.
- II. Del cambio de denominación del Organismo Público, cuya clave en la clasificación administrativa permanece cuando:
- a) Se fusionen dos o más Organismos Públicos transmitiéndose derechos y obligaciones a la que subsista y se transforme.
  - b) Se desincorporen programas o proyectos de un Organismo Público y persistan sus funciones y atribuciones principales.
  - c) Tratándose de Organismos Públicos que absorban programas o proyectos que provengan de otros Organismos Públicos que incrementen sus funciones y atribuciones.

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

**Artículo 98.-** Cuando algún Organismo Público tenga que efectuar cierre presupuestario, distinto al cierre del ejercicio fiscal, se le otorgará como máximo 30 días posteriores a la fecha establecida en el instrumento legal que lo origine, los cuales en su caso, se podrán prorrogar a fin de coincidir con el cierre mensual inmediato.

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

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

**Artículo 99.-** El Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal, es la plataforma tecnológica que permite integrar acorde a la normatividad presupuestaria y contable, registros en forma sistematizada, de las operaciones: financiera, presupuestaria y contable, para la asignación y ejecución óptima de recursos públicos; el sistema contribuye a fortalecer el presupuesto y optimiza la asignación, uso, radicación oportuna y registros inmediatos del presupuesto, apoya la toma de decisiones, al contener información cualitativa y cuantitativa actualizada, desde la formulación del Presupuesto de Egresos hasta la rendición de cuentas.

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

Tratándose de Organismos Descentralizados considerados en el artículo 95 fracción II de este Acuerdo, el ejercicio y control de los recursos se efectuará bajo su estricta responsabilidad, conforme a los calendarios de gasto autorizados; y para el desarrollo de sus proyectos deben desagregar sus recursos internamente y registrarlos conforme a los capítulos, conceptos y específicas de gasto que correspondan del Clasificador, para dar seguimiento claro y preciso de sus recursos con transparencia y rendición de cuentas.

**“Normas Presupuestarias para la Administración  
Pública del Estado de Chiapas para el  
Ejercicio Fiscal 2018”**

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

**Transitorios**

Periódico Oficial No. 362. Tomo III  
Pub. No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

**Tercero.-** En lo correspondiente al tercer párrafo de la fracción XII del artículo 29 de este Acuerdo, entrará en vigor a partir del ejercicio fiscal 2019.

**Cuarto.-** En cumplimiento al artículo 13 segundo párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

Humberto Pedrero Moreno, Secretario de Hacienda.- Rubrica.

**Área Responsable: Dirección de Política del Gasto.**

**“Normas Presupuestarias para la Administración  
Pública del Estado de Chiapas para el  
Ejercicio Fiscal 2018”**

*Última reforma publicado en el Periódico Oficial No.362, Tomo III  
Publicación No. 2415-A-2018, de fecha 11 de abril de 2018.*

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

Periódico Oficial No. 340, Tomo III  
Pub. No. 2170-A-2018/3 de fecha 11 de enero de 2018

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de 2018.

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

**Tercero.-** Se abroga el Acuerdo por el que se expiden las “Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2017”, publicado en el Periódico Oficial No. 272-3ª. Sección, Publicación No. 1744-A-2016, de fecha 28 de diciembre de 2016; y las demás disposiciones que se contrapongan.

**Cuarto.-** En cumplimiento al artículo 8º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

**Área Responsable: Dirección de Política del Gasto.**