# GACETA DEL GOBIERNO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXIII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 12 de enero del 2007
No. 9


SUMARIO:


SECRETARIA DE FINANZAS

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL SECRETARIO DE FINANZAS DA A CONOCER EL MANUAL DE OPERACION DEL GASTO DE INVERSION SECTORIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007.


**"2007. AÑO DE LA CORREGIDORA DOÑA JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ".**

SECCION CUARTA

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARIA DE FINANZAS

**Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal 2007**

Dr. Luis Videgaray Caso, Secretario de Finanzas, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 78 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 15, 17, 19 fracción II, 23 y 24 fracciones III, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXXII y LII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 327 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 2, 3 fracciones II y IX, 6 y 7 fracciones I y XI, inciso c), 8, 19 y 20 fracciones I, III, V, VII, XVI, XVII, XVIII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas; y

### C O N S I D E R A N D O

Que el Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2007, en su Artículo 11, prevé las erogaciones para el Gasto de Inversión Sectorial, que se ejercerán en los términos del presente Manual;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 prevé recursos a Entidades Federativas, las aportaciones correspondientes al Ramo General 33, serán administradas y ejercidas por el Gobierno del Estado de México, conforme a sus propias leyes. Por tanto, se registran como ingresos propios destinados específicamente a los fines señalados para dichos fondos. Lo anterior, atendiendo a lo señalado en el Artículo 46 de la Ley de Coordinación Fiscal;

Que para elevar la eficiencia en la aplicación del gasto público en la atención y satisfacción de las necesidades sociales y a la luz de un nuevo marco de planeación en el Estado de México, se requiere estrechar la vinculación del proceso de planeación, programación, ejercicio y control del gasto en inversión pública; y

Que para el ejercicio de los recursos referidos, es necesaria la emisión del Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal 2007, con el objeto de establecer los lineamientos generales que observarán las dependencias y entidades públicas de la administración pública estatal; y ayuntamientos, he tenido a bien expedir el siguiente:

### A C U E R D O

**ÚNICO:** Se emite el **MANUAL DE OPERACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN SECTORIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007**, conforme a los lineamientos, normas y procedimientos siguientes:

### C O N T E N I D O


I. INTRODUCCIÓN.

II. MARCO JURÍDICO.

**III. OBJETIVO GENERAL.**

**IV. OBJETIVO ESPECÍFICO.**

**V. GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

**VI. LINEAMIENTOS GENERALES.**

**VII. PROCESO OPERATIVO.**

**1. AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL.**

1.1. Oficios de Asignación y Autorización de recursos.

**2. EJERCICIO PRESUPUESTAL.**

2.1. Proyecto Ejecutivo.

2.2. Contratación y ejecución de obras y/o acciones y servicios relacionados con las mismas.

2.2.1. Lineamientos.

2.2.2. Modalidades de ejecución de las obras y/o acciones.

2.2.2.1. Por contrato.

2.2.2.2. Por administración directa.

2.2.2.3. Mixtas.

2.2.3. Cambio de modalidad en la ejecución.

2.2.4. Servicios relacionados con la obra pública.

2.2.5. Otras disposiciones para la contratación de obras y/o acciones.

2.2.6. Montos máximos para determinar el procedimiento para la contratación de obra pública y de los servicios relacionados con la misma.

2.2.7. Montos máximos para determinar el procedimiento para la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.

2.3. Expediente Técnico.

2.4 Liberación de recursos.

2.4.1. Registro de firmas.

2.4.1.1. Servidores Públicos Responsables de la Liberación de Recursos.

2.4.1.2. Beneficiarios Autorizados para el Cobro de los Recursos.

2.5. Trámites de Pago.

2.5.1. Anticipos.

2.5.1.1. Para obras y/o acciones por contrato.

2.5.1.2. Para obras y/o acciones por administración directa.

2.5.1.3. Para adquisición de bienes muebles e inmuebles.

2.5.1.4. Amortización de anticipos.

2.5.2. Estimaciones.

2.5.3. Documentación comprobatoria sin haber otorgado anticipo.

2.5.3.1. Para obras por contrato.

2.5.3.2. Para obras por administración directa.

2.6. Gastos indirectos.

2.7. Retenciones.

2.8. Comprobación del gasto.

**3. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y DE METAS.**

3.1. Traspaso de recursos.

3.2. Cancelación de recursos.

3.3. Modificación de metas programadas.

**4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.**

4.1. Lineamientos.

4.2. Evaluación del ejercicio de los recursos.

5. **ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA OBRA.**
6. **CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.**
   - 6.1. Economías presupuestarias.
   - 6.2. Reintegro de anticipos.
   - 6.3. Documentación pendiente de pago.
   - 6.4. Conciliación con las Unidades Ejecutoras.
   - 6.5. Elaboración del reporte anual por la Dirección General.

**ANEXOS.**

## I. INTRODUCCIÓN.

El Lic. Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México ejerce un gobierno democrático, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulsa decididamente la participación social, en un marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de los mexiquenses.

Por ello, la elaboración del presente Manual reúne diferentes propuestas que permiten la adecuación al marco normativo en el ejercicio del gasto de inversión en obras y acciones; además de ofrecer alternativas de solución a las dificultades que enfrentan los responsables de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de quienes dan seguimiento y control de los mismos.

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2005 – 2011, es el principal instrumento para orientar la prosperidad y desarrollo regional en condiciones de sustentabilidad, que impulse mejores niveles de vida, con justicia y equidad, en el cual, la inversión pública es uno de los ejes en los que se finca el desarrollo de la entidad. En su integración se busca en todo momento privilegiar la atención a la población con mayor desventaja económica y social.

El desarrollo social conlleva a impulsar y apoyar a grupos y regiones con menos oportunidades, colaborando en los esfuerzos, que en este mismo sentido, lleven a cabo la federación y los municipios, gobierno y sociedad. Esfuerzos que si bien aún son insuficientes ante la permanente y creciente demanda de servicios por parte de la población, también contribuyen en forma importante al crecimiento económico y social de nuestra entidad y al fortalecimiento de las relaciones entre la ciudadanía y el gobierno.

En el presente documento se plantean procedimientos homogéneos para integrar la justificación que se requiere para la autorización del Gasto de Inversión Sectorial, en concordancia con el marco normativo en el que se sustentan; de tal manera que se asegure la congruencia de las obras y acciones de inversión, con los planes y programas estatales. Asimismo, al establecerse los criterios de orden, se mejora la programación de los recursos financieros que demande el Gasto de Inversión Sectorial; propiciando así, condiciones para lograr el cabal cumplimiento de las metas físicas.

Cabe señalar que se incluye un apartado denominado "Anexos" en el que se consideran los formatos que son necesarios para facilitar la programación, autorización, liberación, traspasos y recepción de las obras y acciones del ejercicio presupuestal del Gasto de Inversión Sectorial para el año 2007.

## II. MARCO JURÍDICO.

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- ✓ Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- ✓ Código Administrativo del Estado de México.
- ✓ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- ✓ Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- ✓ Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
- ✓ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- ✓ Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- ✓ Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2007.
- ✓ Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

- ✓ Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
- ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- ✓ Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
- ✓ Plan de Desarrollo del Estado de México 2005 – 2011.

La integración del Gasto de Inversión Sectorial se sustenta en lo dispuesto en los Artículos 23 y 24 fracciones I, V, XIX, XXII, XXIV y LII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Las erogaciones para su ejercicio se encuentran previstas en el Artículo 11 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2007.

## III. OBJETIVO GENERAL.

Establecer los lineamientos generales que observarán las dependencias y entidades públicas de la administración pública estatal; y ayuntamientos, cuando ejerzan recursos del Gasto de Inversión Sectorial correspondientes al ejercicio fiscal 2007.

## IV. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Dar a conocer los lineamientos, procedimientos y formatos que permitan ejercer en forma ágil y eficiente los recursos del Gasto de Inversión Sectorial.

## V. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

| | |
|---|---|
| **Autorización de Pago:** | Al documento oficial que deben presentar las dependencias entidades públicas, para la liberación y/o amortización de recursos. |
| **EP:** | A la codificación de la estructura programática. |
| **Decreto del Presupuesto de Egresos:** | Al Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2007. |
| **Dependencia Normativa:** | A la dependencia que de acuerdo a su ámbito de especialización dictamina la viabilidad de las obras y/o acciones. |
| **Dependencias:** | A las Secretarías que se señalan en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, incluyendo sus respectivos órganos administrativos desconcentrados y a la Procuraduría General de Justicia. |
| **Dirección General:** | A la Dirección General de Planeación y Gasto Público, de la Secretaría de Finanzas. |
| **Entidades Públicas:** | A tribunales administrativos y organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal o municipal y fideicomisos públicos. |
| **Expediente Técnico:** | Al documento que contiene la información técnica y financiera básica, necesaria para el análisis y autorización de las obras y/o acciones. |
| **FISE:** | Al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal del Ramo General 33. |
| **Fondo Rotatorio:** | Al importe inicial que reciben las unidades ejecutoras, como anticipo en su caso, cuya revolvencia se hará proporcionalmente a través de la subsecuente presentación de la documentación comprobatoria, para que les permitan contar con recursos para dar continuidad al proceso de ejecución de la obra; hasta agotar la totalidad de los recursos asignados o cuando se concluya la misma. |
| **Manual:** | Al Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal 2007. |
| **Oficio de Asignación de recursos:** | Al documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas, a través del cual se asignan recursos para dar inicio al procedimiento administrativo de adjudicación y contratación de una obra y/o acción nueva. |
| **Oficio de Autorización de recursos:** | Al documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas, con el que se autorizan los recursos contratados para la ejecución de una obra y/o acción, con el que se podrá dar inicio al procedimiento de liberación de recursos. |

**Plan de Desarrollo:** Al Plan de Desarrollo del Estado de México 2005 – 2011.

**Secretaría:** A la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

**Unidad ejecutora:** A la dependencia, entidad pública o ayuntamiento a quien se le asignen recursos para llevar a cabo una obra y/o acción con recursos del Gasto de Inversión Sectorial y responsable de su aplicación. En el caso de recursos estatales convenidos con otras esferas de gobierno, responsable de verificar su correcta aplicación.

**Unidad responsable:** A cada uno de los sectores que conforman la Administración Pública Estatal y Ayuntamientos a los que se asignan y se autorizan recursos del Gasto de Inversión Sectorial teniendo bajo su vigilancia el control presupuestal.

## VI. LINEAMIENTOS GENERALES.

- Los recursos del Gasto de Inversión Sectorial, se asignan y autorizan directamente a cada una de las dependencias, entidades públicas y Ayuntamientos, quienes los aplicarán en función de los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México 2005 - 2011, por lo que, para el caso de que alguno de ellos llegara a celebrar Convenios con la Federación, se estará a lo estipulado en el correspondiente Instrumento Legal.
- En la planeación de la obra pública o de los servicios relacionados con la misma, en la formulación de los programas y en sus respectivos presupuestos, se observará lo dispuesto en el Código Administrativo del Estado de México.
- Las unidades ejecutoras sólo podrán iniciar los procesos para la formalización de contratos de ejecución de obra pública o de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, cuando cuenten con el Oficio de Asignación de recursos emitido a la unidad responsable o coordinadora del sector al que están adscritas, en cumplimiento de lo señalado en el Artículo 12.18 y observando en su caso, el contenido del Artículo 12.13 ambos del Código Administrativo del Estado de México.
- Las obras y acciones de cobertura estatal o regional deberán de promover un desarrollo regional intersectorial, de impacto para el desarrollo sustentable de las regiones y de la entidad.
- Cuando las unidades ejecutoras requieran de la autorización de obras y/o acciones en las que se aplicarán recursos de otras fuentes, deberán presentar copia del comprobante de la Dirección General de Tesorería que acredite el entero correspondiente, para su asignación y autorización al Gasto de Inversión Sectorial.
- Las unidades ejecutoras a quienes se les asignen recursos federalizados cuyo ejercicio sea con aplicación de la normatividad estatal, observarán el proceso operativo del presente Manual.
- Los recursos autorizados en el FISE, en términos de lo dispuesto en el Artículo 33, inciso b) de la Ley de Coordinación Fiscal, se destinarán al financiamiento de obras y acciones de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal.
- Es obligación de las unidades ejecutoras que en cada una de las obras que lleven a cabo con recursos del Gasto de Inversión Sectorial, se presupueste su difusión, informando la fuente de financiamiento de los recursos, programa, metas y el plazo de ejecución, con la finalidad de orientar a la población sobre los beneficios de las mismas, siendo el Órgano de Control Interno el encargado de dar seguimiento a esta obligación.
- La adjudicación, contratación, ejecución, comprobación y entrega de las obras y/o acciones autorizadas en el Gasto de Inversión Sectorial, se sujetarán invariablemente a las disposiciones que resulten aplicables para cada caso, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Las unidades ejecutoras podrán efectuar modificaciones mediante convenio o adendum a los contratos originales siempre y cuando no exceda su presupuesto autorizado. En caso contrario se requerirá la autorización de la Secretaría, para efectuar los ajustes presupuestales que de éstos se deriven.
- La unidad ejecutora será responsable de verificar que la documentación comprobatoria que presente ante la Dirección General cumpla con los requisitos legales y administrativos aplicables.
- En la elaboración de toda documentación se registrará información veraz, toda vez que la Dirección General podrá verificar en cualquier momento el avance físico de la obra y/o acción y, en caso de detectarse diferencias que afecten la hacienda estatal, se suspenderá la liberación de recursos.
- Los recursos que sean liberados a través del Gasto de Inversión Sectorial se depositarán en una cuenta específica que para el efecto aperturen las unidades ejecutoras.
- Con la finalidad de asegurar la aplicación eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, de los programas sociales sujetos a los lineamientos con cargo a recursos del Gasto de Inversión Sectorial, las Dependencias y Unidades Ejecutoras, deberán publicar dentro de los 30 días hábiles posteriores a la publicación

del Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2007, los lineamientos y/o manuales según sea el caso y enviar una copia de la publicación en la Gaceta del Gobierno a la Dirección General de Planeación y Gasto Público.

- Lo no previsto en este Manual será resuelto administrativamente por la Dirección General.

## VII. PROCESO OPERATIVO.

### 1. AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL.

#### 1.1. Oficios de Asignación y Autorización de recursos.

Una vez aprobado el Decreto del Presupuesto de Egresos por la Legislatura y conforme al techo financiero asignado, la Secretaría previa solicitud de las unidades ejecutoras, procederá a la emisión del Oficio de Asignación de recursos a nivel obra o acción, para lo cual la unidad ejecutora deberá contar con el proyecto ejecutivo mismo que deberá contener las características señaladas en el punto 2.1, para dar inicio al procedimiento de adjudicación de las mismas.

La emisión del Oficio de Autorización procederá una vez que se haya contratado la obra o acción, debiendo presentar copia del contrato, copia del catálogo de conceptos del presupuesto adjudicado, copias de las pólizas de las garantías de cumplimiento y en su caso, de anticipo, así como el Expediente Técnico debidamente requisitado, mismo que no deberá exceder del presupuesto asignado. En el caso de obras por administración directa, se deberá presentar el Expediente Técnico para la emisión del Oficio de Asignación y Autorización.

La Dirección General podrá solicitar en cualquier momento la presentación del Proyecto Ejecutivo sin el cual, se detendrá el procedimiento de liberación de recursos.

La firma de los oficios corresponderá al titular de la Secretaría, y en caso de requerirse, podrá llevarla a cabo el titular de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

Con los Oficios de Autorización las unidades ejecutoras podrán dar inicio al proceso administrativo para la liberación de recursos.

Una vez recibido el Oficio de Autorización las unidades ejecutoras contarán con un plazo máximo de dos meses para iniciar el procedimiento de liberación de recursos; de no iniciarlo se podrán cancelar los recursos para ser reasignados por la Secretaría.

Para la emisión de los oficios de refrendo de las obras y/o acciones incluidas en el Gasto de Inversión Sectorial del ejercicio fiscal anterior, se tomará como base el recurso asignado menos el ejercido en dicho ejercicio, la diferencia resultante será la nueva asignación presupuestaria para 2007.

El refrendo solo procederá cuando exista una justificación a entera satisfacción de la Dirección General y éste procederá solo en una ocasión.

La facultad para firmar las autorizaciones de pago corresponde al Secretario de Finanzas, quien para su mejor atención sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, la delega a:

| CARGO | Mayor de | Hasta |
|---|---|---|
| Subsecretario de Planeación y Presupuesto | 1'500,000.00 | - |
| Director General de Planeación y Gasto Público | 0.00 | 1'500,000.00 |

### 2. EJERCICIO PRESUPUESTAL.

Para el ingreso de las autorizaciones de pago la Dirección General deberá contar con el Expediente Técnico ingresado y aprobado.

#### 2.1. Proyecto ejecutivo.

Con el propósito de instrumentar medidas que aseguren la ejecución de las obras, el proyecto ejecutivo constará de la información suficiente para analizar y evaluar la prioridad, factibilidad y pertinencia de cada obra. La información se documentará, en su caso, de la siguiente forma:

- Planos constructivos (arquitectónicos, estructurales y de instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y especiales);
- Estudios de mecánica de suelos (según el tipo de obra);
- Memoria de cálculo (estructurales e instalaciones);
- Condiciones y especificaciones técnicas de construcción;
- Mediciones y cantidades de obra (números generadores);

- Catálogo de conceptos;
- Presupuesto final;
- Estudio socioeconómico;
- Relación costo – beneficio al detalle.

**2.2. Contratación y ejecución de obras y/o acciones y servicios relacionados con las mismas.**

**2.2.1. Lineamientos.**

El Código Administrativo del Estado de México y sus respectivos reglamentos y en su caso, la normatividad federal aplicable, constituyen el marco legal que se deberá observar en el proceso para la contratación y ejecución de la obra pública o servicios relacionados con la misma, en los términos y formalidades que señalan. De igual forma, la realización de las adquisiciones de bienes y servicios.

En los casos a que se refiere el párrafo que antecede, se atenderá lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos y a las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

La inobservancia de las disposiciones contenidas en los ordenamientos anteriormente citados y a los demás aplicables en la materia, dará lugar a que se finquen las responsabilidades y se apliquen las sanciones que procedan conforme a la legislación vigente.

**2.2.2. Modalidades de ejecución de las obras y/o acciones.**

**2.2.2.1. Por contrato.**

Son aquellas que las unidades ejecutoras encargan su realización a una persona física o moral, apegándose a las disposiciones establecidas en los Artículos 12.2; 12.8; 12.20; 12.21; 12.28; 12.33; 12.42 y 12.43 del Código Administrativo del Estado de México y sus respectivos reglamentos, además, observarán lo siguiente:

a) La adjudicación de la obra no podrá rebasar el presupuesto asignado. En el caso de obras que requieran más de un ejercicio fiscal para su conclusión, deberán ser materia de un solo contrato, el cual será concursado en etapas funcionales que correspondan al monto presupuestado y asignado para cada ejercicio fiscal.

b) La unidad ejecutora sólo podrá liberar el recurso que fue contratado. Si existiera un remanente de lo autorizado inicialmente, la Dirección General podrá cancelar dichas economías presupuestarias.

c) Con la finalidad de que el Gobierno del Estado de México garantice la ejecución de obras, así como el cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el Expediente Técnico, las unidades ejecutoras podrán incluir en la propuesta de inversión el pago de supervisión externa.

Lo anterior se formalizará en el contrato respectivo, en donde se establecerá la responsabilidad solidaria entre el contratista y el supervisor, lo cual tendrá vigencia por el mismo término que lo tiene la fianza que el contratista otorga para garantizar su cumplimiento.

**2.2.2.2. Por administración directa.**

De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 12.8 y 12.60 al 12.62 del Código Administrativo del Estado de México, son aquellas que pueden llevar a cabo directamente las unidades ejecutoras. Así como, observar lo señalado en el Acuerdo que establecen los lineamientos para la aplicación del Artículo 12.8 del Libro Décimo Segundo de la obra pública del Código Administrativo del Estado de México, referente a la autorización de ejecución de obras públicas.

Cuando las obras se realicen por administración directa, el Expediente Técnico de la misma deberá incluir en forma anexa la plantilla del personal (técnico y de campo) que llevará a cabo los trabajos, así como el inventario de la maquinaria y equipo de construcción destinado a la obra. Además, en el presupuesto deberán desglosar los materiales que se utilizarán y la mano de obra será presentada en jornales.

En la ejecución de las obras por administración directa que requieran la utilización de maquinaria y equipo de construcción, los únicos cargos que se deberán considerar, si son propios, son los correspondientes a mantenimiento preventivo menor, combustibles, lubricantes, llantas, salarios de operación y los fletes para su traslado. En caso de que sea necesario rentar maquinaria y equipo complementario, el arrendamiento deberá realizarse conforme a lo que establece el Código Administrativo del Estado de México.

En esta modalidad, no deberán participar terceros como contratistas, sea cual fuere su condición particular, naturaleza jurídica o modalidad que éstos adopten, incluidos los sindicatos, asociaciones, sociedades civiles y demás organizaciones e instituciones similares.

**2.2.2.3. Mixtas.**

Entendiéndose como tales, aquellos casos en que la obra autorizada lleve en paralelo su equipamiento y en el supuesto que la obra pretenda llevarse a cabo por Contrato y el equipamiento por Administración Directa o a la inversa. Dicha

circunstancia deberá expresarse en el mismo Expediente Técnico al que se acompañarán ambos presupuestos, pero en forma separada.

**2.2.3. Cambio de modalidad en la ejecución.**

En caso de que la unidad ejecutora determine que es necesario cambiar de modalidad en la ejecución de las obras y/o acciones, se tramitará la modificación al Expediente Técnico ante la Dirección General, antes de iniciar la ejecución de la obra y/o acción. Dicha solicitud incluirá la justificación y modificación documental correspondiente. El movimiento sólo procederá cuando no exista trámite de liberación de recursos.

**2.2.4. Servicios relacionados con la obra pública.**

Las unidades ejecutoras podrán contratar servicios relacionados con la obra pública, conforme a los lineamientos que establecen los Artículos 12.12 con relación al 12.5, 12.13, 12.17, 12.33 y 12.46 del Código Administrativo del Estado de México y sus respectivos reglamentos.

**2.2.5. Otras disposiciones para la contratación de obras y/o acciones.**

Las unidades ejecutoras notificarán e invitarán por escrito con al menos cinco días hábiles de anticipación a la Secretaría de la Contraloría así como a la Dirección General, a los actos de apertura de propuestas de las licitaciones públicas y de protocolo de revisión de documentos para contrataciones por adjudicación directa. Queda a consideración de ésta última su asistencia a estos actos, la cual en su caso, podrá realizarse a través de representantes designados.

**2.2.6. Montos máximos para determinar el procedimiento para la contratación de obra pública y de los servicios relacionados con la misma.**

De conformidad con lo que se establece en el Artículo 43 del Decreto del Presupuesto de Egresos, y con la finalidad de agilizar los programas prioritarios y dar respuesta inmediata a las demandas de la población, los montos máximos por asignación directa y por invitación restringida para la ejecución de obra pública y de los servicios relacionados con la misma, son los siguientes:

| **Inversión total estatal autorizada para obra pública o servicios relacionados con la misma, por cada una de las dependencias y entidades públicas** (miles de pesos) | | **Monto máximo total de cada obra que podrá adjudicarse directamente** (miles de pesos) | **Monto máximo de cada obra que podrá adjudicarse mediante invitación restringida, a cuando menos tres contratistas** (miles de pesos) | **Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse directamente** (miles de pesos) | **Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación restringida a cuando menos tres contratistas** (miles de pesos) |
|---|---|---|---|---|---|
| Mayor de | Hasta | | | | |
| 0 | 10,000.0 | 200 | 750 | 50 | 350 |
| 10,000.0 | 50,000.0 | 250 | 850 | 100 | 400 |
| 50,000.0 | 100,000.0 | 350 | 1100 | 150 | 450 |
| 100,000.0 | 200,000.0 | 450 | 1200 | 200 | 600 |
| 200,000.0 | 300,000.0 | 550 | 1400 | 250 | 750 |
| 300,000.0 | | 600 | 1550 | 300 | 990 |

Los montos establecidos deben considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Para los efectos de la aplicación de este precepto, cada obra y los servicios relacionados con la misma, deberán considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos señalados; en el entendido de que, en ningún caso, el importe total de una obra podrá ser fraccionado para que ésta quede comprendida dentro de los supuestos de excepción a que se refiere el Artículo 43 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2007.

**2.2.7. Montos máximos para determinar el procedimiento para la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.**

El Artículo 40 del Decreto del Presupuesto de Egresos establece que los montos máximos de adjudicación directa y mediante concurso por invitación restringida para la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios que realicen las unidades ejecutoras durante el Ejercicio Fiscal 2007, serán los siguientes:

| Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios a las dependencias y entidades públicas (Miles de pesos) | | Monto máximo de cada operación que podrá adjudicarse directamente (Miles de pesos) | Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse por invitación restringida (Miles de pesos) |
|---|---|---|---|
| Mayor de | Hasta | | |
| 0 | 6,500.0 | 150.0 | 400.0 |
| 6,500.0 | 13,000.0 | 175.0 | 600.0 |
| 13,000.0 | 19,500.0 | 200.0 | 800.0 |
| 19,500.0 | 26,000.0 | 250.0 | 1,000.0 |
| 26,000.0 | - | 300.0 | 1,200.0 |

Las adquisiciones, arrendamientos de bienes o contratación de servicios, cuyo importe sea superior al monto máximo establecido para su adjudicación mediante invitación restringida, conforme a la tabla anterior, se realizarán a través de licitación pública. Los montos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Las adquisiciones directas procederán conforme a las disposiciones establecidas en el Libro Décimo Tercero, De las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios, del Código Administrativo del Estado de México y en las demás disposiciones reglamentarias aplicables.

Para la adquisición o arrendamiento de bienes, así como para la contratación de servicios, las unidades ejecutoras observarán lo dispuesto en el Artículo 41 del Decreto del Presupuesto de Egresos, así como, lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México en su Libro Décimo Tercero antes citado.

**2.3. Expediente Técnico.**

Para su elaboración se deberá observar lo siguiente:

a) Es requisito indispensable para la integración del Expediente Técnico, contar, en su caso, con el proyecto ejecutivo de la obra correspondiente. Así como, observar lo señalado en el Acuerdo que establece los lineamientos para la aplicación del Artículo 12.8 del Libro Décimo Segundo de la obra pública del Código Administrativo del Estado de México, referente a la autorización de ejecución de obras públicas por contrato o por administración directa, emitido por la Secretaría de Agua, Obra Pública e Infraestructura para el Desarrollo y publicado en la Gaceta del Gobierno Nº 53, Sección Segunda de fecha 18 de marzo de 2004.

b) Las unidades ejecutoras deberán formular el Expediente Técnico de cada obra y/o acción, de tal manera que permita identificar con toda claridad el proyecto que se pretende ejecutar, a través de la adecuada denominación y su correspondiente catálogo de conceptos, los beneficiarios, las metas que se alcanzarán, la modalidad de ejecución, así como el calendario físico – financiero de las mismas, y su vinculación con el Plan de Desarrollo del Estado de México y su identificación con las categorías de la EP.

c) En el caso de programas específicos, tales como: mejoramiento de la vivienda; adquisiciones consolidadas; u otras similares, se presentará el Expediente Técnico, anexando una relación en la que se indique el lugar donde se llevarán a cabo y/o las localidades a beneficiar.

d) Las unidades ejecutoras, con el visto bueno de la unidad responsable correspondiente podrán solicitar a la Dirección General la autorización de cambios al Expediente Técnico, siempre y cuando no modifique la naturaleza fundamental de la obra y/o acción, así como del presupuesto originalmente autorizado. Dicha autorización procederá solamente en dos ocasiones. Cuando se autoricen modificaciones presupuestales, el Expediente Técnico se actualizará para cada una de las modificaciones.

e) Para el caso de obras o acciones en proceso, las unidades ejecutoras deberán actualizar y presentar ante la Dirección General las hojas 1, 3 y 4 correspondientes al Anexo 1, considerando para ello el monto refrendado, para poder proceder en su oportunidad a la liberación de recursos.

f) Para el caso de obras o acciones que requieran dictamen de la dependencia normativa, a efecto de garantizar su operación y servicio, será requisito indispensable para la integración del Expediente Técnico, anexar al mismo el dictamen correspondiente; registrando adicionalmente los datos principales en las hojas 5 de 7 y 7de 7 del Anexo 1.

g) En los casos de excepción en que las obras se ejecuten por encargo, es responsabilidad de la dependencia a quién se le autoriza el recurso, presentar el Expediente Técnico y darle seguimiento a su aplicación.

h) Para el caso de obras o servicios cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, dicha circunstancia se deberá registrar en el Expediente Técnico el cual deberá contener el presupuesto total y el proyectado para cada ejercicio fiscal conforme a lo señalado en el numeral 12.17 del Código Administrativo del Estado de México.

i) Visto Bueno de la Dirección General de Inversión para el Desarrollo Social, si la obra o acción tiene impacto sobre el bienestar social.

En caso de que la Dirección General detecte en el proceso de análisis alguna inconsistencia o falta de información en el Expediente Técnico, lo rechazará, por lo que las unidades ejecutoras podrán consultar el estado que guardan los Expedientes Técnicos (Análisis, Aprobado, Rechazado o en Proceso), que da a conocer la Dirección General a través de su página web (www.edomexico.gob.mx/dgip) a efecto de que lleven a cabo las acciones procedentes.

Cualquier asunto no previsto con respecto a los Expedientes Técnicos deberá ser dictaminado por la Dirección General.

**2.4. Liberación de recursos.**

**2.4.1. Registro de firmas.**

Las unidades ejecutoras comunicarán oficialmente a la Dirección General, la designación de los responsables de la liberación de los recursos, así como de la acreditación del beneficiario del pago, mediante los siguientes mecanismos:

**2.4.1.1. Servidores Públicos Responsables de la Liberación de Recursos.**

a) Los titulares de las unidades ejecutoras requisitarán el formato denominado "Registro de firmas de servidores públicos responsables de la liberación de recursos" (Anexo 2), asentando los datos solicitados, mismo que será remitido a la Dirección General y copia a la Dirección General de Tesorería durante el mes de enero de cada ejercicio presupuestal.

b) En caso de cambios en la designación de servidores públicos, será responsabilidad exclusiva de las unidades ejecutoras informar oportunamente en este formato a la Dirección General y a la Dirección General de Tesorería, a efecto de actualizar los registros correspondientes.

**2.4.1.2. Beneficiarios Autorizados para el Cobro de los Recursos.**

a) Los titulares de las unidades ejecutoras requisitarán el formato denominado "Registro de firmas de beneficiarios autorizados para el cobro de los recursos" (Anexo 3), que en su caso pueden ser: servidor(es) público(s), proveedor(es), contratista(s) o personas físicas o personas jurídicas colectivas de derecho privado y lo remitirán a la Dirección General y copia a la Dirección General de Tesorería.

b) En caso de cambios en la designación de servidores públicos, será responsabilidad exclusiva de las unidades ejecutoras informar oportunamente en este formato a la Dirección General y a la Dirección General de Tesorería, a efecto de actualizar los registros correspondientes.

c) En el caso de particulares, sean personas físicas o personas jurídicas colectivas, requisitarán este formato, que les será proporcionado por la unidad ejecutora, durante el trámite de firma del pedido o contrato, adjuntando además, copia de la identificación oficial del titular y los suplentes, así como del documento público que los acredite para efectuar el trámite. Dicho formato y sus anexos serán devueltos a la unidad ejecutora para su validación; quien a su vez los enviará a la Dirección General.

**2.5. Trámites de Pago.**

La liberación de recursos se efectuará por obra o acción, cada vez que se presenten recibos de anticipos incluyendo los de fondo rotatorio; facturas para pago de estimaciones; o documentación comprobatoria. Para ello, las unidades ejecutoras presentarán ante la Dirección General debidamente requisitado, el formato denominado "Autorización de Pago" (Anexo 4). Los datos contenidos en dicho formato son de estricta responsabilidad de la unidad ejecutora.

En todo trámite de pago, amortización o comprobación, las unidades ejecutoras deberán presentar ante la Dirección General, además de lo señalado en cada caso específico, la siguiente documentación comprobatoria, según proceda:

- Factura y/o recibos fiscales, recibo con los requisitos administrativos establecidos por la Secretaría o lista de raya, en original y copia (en el caso de las entidades públicas y ayuntamientos únicamente copia) con la firma de visto bueno del titular de la unidad ejecutora.
- Autorización de Pago debidamente requisitada por el titular de la unidad ejecutora y por el beneficiario en su caso en original y copia (Anexo 4).

**2.5.1. Anticipos.**

Cuando las unidades ejecutoras hayan cumplido con los procedimientos de adjudicación de las obras y/o acciones, de acuerdo a los lineamientos que se establecen en los Artículos 12.44 y 12.45 del Código Administrativo del Estado de México, y sus respectivos reglamentos así como los lineamientos administrativos establecidos en el presente Manual y aquellos que emita la Secretaría y se cuente con la aprobación del Expediente Técnico, podrán iniciar el trámite para la liberación del anticipo ante la Dirección General.

Para los efectos del párrafo anterior, las unidades ejecutoras deberán realizar con toda oportunidad los trámites correspondientes a efecto de garantizar que la liberación del anticipo sea antes de la fecha que para inicio de la obra se establece en el contrato respectivo.

La liberación de recursos otorgada a través de éste medio, podrá constituir un fondo rotatorio para las obras por administración directa, que permitirá a las unidades ejecutoras disponer de recursos para agilizar la ejecución de las obras y/o acciones autorizadas; tomando en cuenta los siguientes criterios:

Las unidades ejecutoras presentarán a la Dirección General además de lo citado en el punto 2.5., según sea el caso, la siguiente documentación:

**2.5.1.1. Para obras y/o acciones por contrato.**

a) Relación de documentación soporte de la Autorización de Pago (Anexo 6) debidamente firmado.

b) Relación de documentos de adjudicación de obra y/o adquisición (Anexo 5), debidamente firmado por el titular de la unidad ejecutora.

El monto del anticipo se otorgará de acuerdo a lo estipulado en el pedido o contrato que al efecto se tramite, sin contravenir lo señalado en las disposiciones aplicables del Código Administrativo del Estado de México y sus respectivos reglamentos.

**2.5.1.2. Para obras y/o acciones por administración directa.**

a) Relación de documentación soporte de la Autorización de Pago (Anexo 6) debidamente firmado.

b) Recibo de anticipo en papel membretado, firmado por el titular de la unidad ejecutora, según sea el caso, en original y copia.

Los anticipos como fondos rotatorios se otorgarán observando los términos del Artículo 12.44 del Código Administrativo del Estado de México.

**2.5.1.3. Para adquisición de bienes muebles e inmuebles.**

a) Relación de documentación soporte de la Autorización de Pago (Anexo 6) debidamente firmado.

b) Relación de documentos de adjudicación de obra y/o adquisición, firmada por el titular de la unidad ejecutora (Anexo 5).

**2.5.1.4. Amortización de anticipos.**

A las unidades ejecutoras que se les otorguen anticipos bajo las diversas modalidades de ejecución, deberán amortizarlos conforme a lo establecido en el Artículo 12.44 fracción VI del Código Administrativo del Estado de México y a los criterios que se señalan a continuación:

a) Para obras, estudios y proyectos que se realicen por contrato, se amortizará proporcionalmente el anticipo otorgado en el momento que se presenten para su cobro las estimaciones de los trabajos ejecutados, y a la liquidación final del contrato. Para lo cual deberán además de lo citado en el punto 2.5., presentar:

- Relación de documentos de adjudicación de obra y/o adquisición, firmada por el titular de la unidad ejecutora (Anexos 5).
- Relación de documentación soporte de la Autorización de Pago (Anexo 6) debidamente firmado.

b) Para obras que se realizan por administración directa, la unidad ejecutora presentará ante la Dirección General documentación comprobatoria para amortizar total o parcialmente el anticipo otorgado. Para lo cual deberán además de lo citado en el punto 2.5., presentar:

- Relación de documentación soporte de la Autorización de Pago (Anexo 6) debidamente firmado.

Si al término del ejercicio presupuestal no se ha amortizado la totalidad del anticipo y la obra y/o acción ya fue concluida, el importe correspondiente deberá ser reintegrado por la dependencia, entidad pública, ayuntamiento, proveedor o contratista a la Caja General de Gobierno, en un plazo no mayor de 10 días hábiles; turnando copia del recibo oficial a la Dirección General, para afectar estos recursos en el registro del control presupuestal de la inversión ejercida. En el caso de tratarse de una rescisión de contrato el plazo será de cinco días hábiles. El incumplimiento de esta disposición será responsabilidad del titular de la unidad ejecutora.

**2.5.2. Estimaciones.**

Las unidades ejecutoras, deberán presentar ante la Dirección General además de lo citado en el punto 2.5., la siguiente documentación:

a) Relación de documentación soporte de la Autorización de Pago firmada por el titular de la unidad ejecutora (Anexo 6).

b) Original y copia de la estimación que ampara los trabajos ejecutados. En caso de las entidades públicas y ayuntamientos, únicamente copia.

Para el trámite de pago de estimaciones, las unidades ejecutoras presentarán la documentación comprobatoria ante la Dirección General en un periodo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere aceptado y firmado por las partes. Lo anterior a efecto de que los pagos se realicen en forma adecuada y se evite la suspensión periódica en la ejecución de las obras y cumplir con lo que establecen las disposiciones aplicables del Código Administrativo del Estado de México y sus reglamentos.

En caso de presentación extemporánea, las unidades ejecutoras entregarán una justificación a entera satisfacción de la Dirección General anexa a su correspondiente Autorización de Pago.

**2.5.3. Documentación comprobatoria sin haber otorgado anticipo.**

En el caso de que las unidades ejecutoras lleven a cabo adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios o arrendamientos, sin que se haya otorgado anticipo y tengan documentación comprobatoria para su pago, se presentará ante la Dirección General además de lo citado en el punto 2.5., la siguiente documentación, según el caso:

**2.5.3.1. Para obras por contrato.**

a) Registro de firmas de los responsables de la liberación de recursos y de los beneficiarios autorizados para el cobro de los recursos (Anexos 2 y 3).

b) Relación de documentos de adjudicación de obra y/o adquisición, firmada por el titular de la unidad ejecutora (Anexo 5).

c) Relación de documentación soporte de la Autorización de Pago firmada por el titular de la unidad ejecutora (Anexo 6).

d) Original y copia de la estimación que ampara los trabajos ejecutados. En caso de las entidades públicas y ayuntamientos, únicamente copia.

e) Copia de la fianza de cumplimiento.

f) Catálogo de conceptos.

**2.5.3.2. Para obras por administración directa.**

a) Registro de firmas de los responsables de la liberación de recursos y de los beneficiarios autorizados para el cobro de los mismos (Anexos 2 y 3).

b) Relación de documentación soporte de la Autorización de Pago firmada por el titular de la unidad ejecutora (Anexo 6).

c) Tratándose de apoyos económicos para la ejecución de una obra y/o acción, se deberá presentar el recibo del beneficiario que deberá reunir los requisitos fiscales que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los requisitos administrativos que determine la Secretaría (Anexo 9).

**2.6. Gastos indirectos.**

Para el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de administración directa, con la debida justificación se podrá disponer del 1% del monto autorizado de la obra, previa autorización expresa de la Secretaría a través de la Dirección General.

Para el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de contrato, con la debida justificación se podrá disponer, previa autorización expresa de la Dirección General, de los porcentajes que se establecen en la siguiente tabla:

| MONTO TOTAL DE LA OBRA | | PARA GASTOS INDIRECTOS |
|---|---|---|
| Hasta | $2'000,000.00 | 2% |
| Superior a | $2'000,000.00 | 1% |

Estos recursos deberán ser incluidos en el presupuesto del Expediente Técnico, su aplicación deberá estar plenamente justificada y contemplar un rubro para la difusión de la obra y/o acción.

Los recursos deberán estar considerados desde la propuesta de inversión y se otorgarán de forma proporcional al avance físico de las obras liberándose como fondo rotatorio.

**2.7. Retenciones.**

Las unidades ejecutoras deberán aplicar las retenciones de ley y las convenidas por el Gobierno del Estado de México, a los pagos derivados de las obras que se realicen por contrato o administración directa considerando lo siguiente:

a) Para las obras por contrato, se retendrá del monto total de cada estimación, sin incluir el IVA.:

- 2.0 por ciento por derechos de servicios de control necesarios para su ejecución.

Adicionalmente se retendrán a los contratistas conforme a los Convenios que en su caso estén vigentes:

- 0.2 por ciento para la Delegación Estado de México del Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción.
- 0.5 por ciento para la Delegación Estado de México de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.
- Tratándose de recursos federales, se retendrá dentro de la Autorización de Pago en el apartado de otros: (0.005) cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo como derecho, por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública, siendo responsabilidad de la unidad ejecutora registrar dicha afectación.

b) Para los estudios y proyectos que se realicen por contrato, se retendrá del monto total de cada estimación, sin incluir el IVA.:

- 2.0 % Por derechos de servicios de control necesarios para su ejecución.

c) Para las obras por administración directa las unidades ejecutoras retendrán:

- El Impuesto Sobre Productos del Trabajo (ISPT) que se aplica a los trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia y las que en su caso emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**2.8. Comprobación del gasto.**

Los aspectos generales que las unidades ejecutoras observarán a efecto de que la comprobación se requisite adecuadamente y se presente en forma oportuna, son los siguientes:

a. Las unidades ejecutoras serán responsables de llevar el ejercicio, registro y control de los recursos.

b. En el caso de las entidades públicas y ayuntamientos, una vez que les sean entregados los recursos por parte de la Caja General de Gobierno, los depositarán en una cuenta aperturada específicamente para su manejo y serán los responsables directos de programar y efectuar los pagos a los contratistas y/o proveedores para los cuales les fueron liberados los recursos, dentro de los 5 días hábiles posteriores, en caso de que no exista impedimento legal o administrativo justificado.

c. Los intereses o rendimientos generados por el manejo financiero de los recursos autorizados a las unidades ejecutoras, serán reintegrados a la Caja General de Gobierno en un periodo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de terminación de la obra y/o acción.

d. Los intereses o rendimientos generados por el manejo financiero de los recursos autorizados a las unidades ejecutoras a través del Fondo de Infraestructura Social Estatal o del Fondo de Aportaciones Múltiples, deberán ser reportados a la Dirección General en un periodo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de terminación de la obra y/o acción, para que ésta proceda a emitir el Oficio de Ampliación correspondiente a dichos recursos a efecto de que puedan ser destinados a obras o acciones comprendidas en la normatividad aplicable a los referidos Fondos.

e. Las unidades ejecutoras validarán la documentación comprobatoria del gasto, cancelando el original de la misma, presentándola ante la Dirección General con la impresión del sello con la siguiente leyenda "Operado GIS Autorización de Pago N°.....". En el caso de las entidades públicas y ayuntamientos, se presentará una copia a la Dirección General y los documentos originales quedarán en poder de los mismos para su conservación durante el tiempo que determina la ley.

f. La documentación comprobatoria del gasto que presenten las dependencias será expedida a nombre del Gobierno del Estado de México, y en el caso de entidades públicas y ayuntamientos a nombre de éstos. No será procedente la documentación que se expida a favor de otra instancia o persona.

g. Toda comprobación, así como la documentación soporte, deberá corresponder única y exclusivamente a una sola obra o acción, siendo improcedente presentar en una misma comprobación dos o más obras y/o acciones, salvo en el caso de programas específicos tales como: mejoramiento de la vivienda; adquisiciones consolidadas, u otras similares.

h. Cualquier documento de comprobación que no reúna los requisitos fiscales o administrativos establecidos, será devuelto a la unidad ejecutora para su aclaración, complementación o sustitución, según sea el caso; debiendo ésta formular las aclaraciones que le sean solicitadas.

i. Toda comprobación deberá sustentarse estrictamente cumpliendo el marco legal que regula la ejecución de la obra pública, la contratación de los servicios o las adquisiciones.

## 3. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y DE METAS.

Cualquier modificación programática presupuestal deberá ser solicitada durante el periodo comprendido de enero a septiembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, con el propósito de que se cumplan los tiempos de ejecución de los trabajos y lograr de esta forma la culminación de las metas previstas.

### 3.1. Traspaso de recursos.

Se refiere a la modificación en aumento y disminución proporcional, a las asignaciones entre claves programático-presupuestarias que se encuentran autorizadas.

Las obras y/o acciones no concluidas en el ejercicio fiscal anterior serán incluidas en el presente periodo presupuestal como obras en proceso; para lo cual, no se autorizarán traspasos, salvo casos específicos sometidos a consideración y aprobados por la Secretaría a través de la Dirección General.

Las obras y/o acciones incluidas en Investigación y Participación Social que no fueron ejercidas o concluidas en el ejercicio fiscal anterior, se autorizarán como obras y/o acciones en proceso con cargo al programa normal de la unidad responsable correspondiente, en el presente periodo presupuestal.

Para la autorización del traspaso de recursos de obras del mismo programa, las unidades ejecutoras presentarán ante la Dirección General la solicitud por escrito, justificando en forma clara los motivos por los cuales se requiere la modificación Anexo 7.

De proceder, la unidad ejecutora presentará ante la Dirección General el Expediente Técnico correspondiente al cual se aumentó la asignación presupuestal y la actualización de las hojas 1, 3 y 4 del Expediente Técnico de aquella a la que se disminuyó, para que la Dirección General emita el Oficio de Autorización firmado por el Subsecretario de Planeación y Presupuesto.

En caso de no proceder la solicitud, la Dirección General informará por escrito a la unidad ejecutora los motivos correspondientes.

### 3.2. Cancelación de recursos.

La Secretaría podrá cancelar los recursos a las unidades responsables cuando se presente alguna de las siguientes irregularidades:

a) Los recursos sean destinados a obras y/o acciones distintas a lo autorizado;

b) No se respeten los lineamientos establecidos en el Código Administrativo del Estado de México y sus respectivos reglamentos;

c) No se cumplan las especificaciones, conceptos y calidad de construcción contenidas en el Expediente Técnico;

d) Las obras y/o acciones en proceso autorizadas de ejercicios fiscales anteriores no presenten avances físicos y financieros durante los dos primeros meses del ejercicio;

e) Las obras y/o acciones autorizadas como "nuevas" no presenten avances físicos y financieros durante los primeros tres meses siguientes a la recepción del Oficio de Autorización de recursos; y

f) Cuando existan economías derivadas de la celebración de contratos y que no hayan sido informadas con oportunidad.

Ante cualquiera de estas situaciones, la Secretaría podrá emitir un Oficio de Cancelación de recursos, con la consecuente invalidación de la ejecución de las obras y/o acciones de mérito, dando vista a la autoridad competente para el fincamiento de las responsabilidades en que se incurran.

### 3.3. Modificación de metas programadas.

Las unidades ejecutoras tramitarán ante la Dirección General la modificación de metas programadas en el Expediente Técnico, considerando lo siguiente:

a) La modificación de metas procederá, siempre y cuando no se modifique el presupuesto autorizado.

b) Cuando por necesidades técnicas justificadas, sea necesario efectuar ajustes al proyecto.

c) Cuando se incrementen los costos de la obra (materiales y/o mano de obra), por causas ajenas a la unidad ejecutora y se acredite el requerimiento para la obra.

d) Cuando se hayan cubierto las metas programadas y se cuente con disposición de recursos.

Para realizar estos cambios, la unidad ejecutora deberá informar a la Dirección General, antes de que se lleven a cabo, mediante escrito en el que se señalen los supuestos normativos que lo fundamentan, así como a detalle las razones por las que se justifique la modificación; para lo cual se deberá anexar la actualización de las hojas 1, 3 y 4 del Expediente Técnico.

## 4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

### 4.1. Lineamientos.

Las actividades de planeación, programación, presupuestación y ejercicio presupuestal del Gasto de Inversión Sectorial, requieren vincularse con las tareas de seguimiento para evaluar, supervisar y controlar que la ejecución y operación corresponda a los objetivos, metas y estrategias fijadas en el Plan de Desarrollo.

Se establece la obligatoriedad de que las unidades ejecutoras envíen a la Dirección General el formato de avances mensuales (anexo 10) dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores del cierre del mes que se reporte de manera detallada por obra y/o acción autorizadas.

En el ámbito de su competencia, la Secretaría, la Secretaría de la Contraloría y las unidades ejecutoras, serán responsables del seguimiento del ejercicio de los recursos del Gasto de Inversión Sectorial.

La Secretaría, a través de la Dirección General, en el ámbito de su competencia, podrá llevar a cabo acciones de supervisión de obras y/o acciones para verificar su avance físico.

### 4.2 Evaluación del ejercicio de los recursos.

La ejecución de obras y acciones se deberá realizar mediante una adecuada política de austeridad y ahorro presupuestario.

Los principales objetivos que se pretenden alcanzar con las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación, son los siguientes:

a) Verificar el cumplimiento de los Lineamientos del Gasto de Inversión Sectorial y el contenido del Plan de Desarrollo.

b) Captar en forma oportuna y sistemática la información relativa al avance de la ejecución y operación del proyecto.

c) Identificar las posibles desviaciones y causas en el incumplimiento de las metas, para definir y aplicar medidas correctivas, de acuerdo al ámbito de responsabilidad de los participantes.

d) Coadyuvar a la adecuada coordinación entre las unidades ejecutoras y entidades participantes.

e) Apoyar la revisión y ajuste de las actividades de programación, presupuestación, ejercicio y operación del Gasto de Inversión Sectorial.

f) Aportar la información y elementos de análisis para la evaluación de resultados e impacto del Gasto de Inversión Sectorial.

g) Informar sobre la aplicación de recursos y las metas alcanzadas.

h) Efectuar acciones preventivas para vigilar, controlar y fiscalizar el gasto de inversión de las unidades ejecutoras, por parte de la Secretaría de la Contraloría.

Las obras nuevas que tengan más de tres meses autorizadas y no registren avances físicos o financieros, o respecto de las cuales no se haya presentado por las unidades responsables a la Dirección General la documentación que justifique su retraso, podrán ser canceladas y los recursos transferidos a la satisfacción de las necesidades y prioridades señaladas en el Plan de Desarrollo.

Las unidades responsables durante el primer semestre del ejercicio fiscal, presentarán a la Dirección General un informe mensual de aquellas obras y/o acciones nuevas que no presenten avance físico y financiero, a fin de evaluar la cancelación o traspaso de los recursos (anexo 10).

## 5. ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE LA OBRA.

Una vez concluidas las obras, las unidades ejecutoras llevarán a cabo la recepción física de las mismas, debiendo constar mediante un acta que deberán firmar todas las instancias que intervienen en el acto. Las actas de entrega - recepción se requisitarán máximo 20 días hábiles después de concluida la obra (Anexo 8) y se entregará copia a la Dirección General en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores a la fecha de firma, para integrarla al Expediente, mismo que servirá de constancia del término de la obra.

Las actas de entrega – recepción podrán firmarse de conformidad o de manera condicionada. En el primer caso, se firmará por las unidades ejecutoras participantes si no existen observaciones en la obra que se recibe. En el segundo caso, los representantes de las unidades ejecutoras participantes inconformes, deberán anexar al acta las razones por las cuales se firma de manera condicionada y establecer una fecha límite para resolver las observaciones planteadas.

Cuando al término del ejercicio presupuestal la obra no haya sido concluida, se levantará el acta con las mismas características que el acta firmada de manera condicionada, indicando lo que falta para complementar la obra.

Una vez que se cuente con el acta de entrega – recepción, y en caso de existir economías presupuestarias, la unidad ejecutora, en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la firma de ésta, realizará el reintegro correspondiente a la Caja General de Gobierno y remitirá a la Dirección General copia del recibo que se expida para tal efecto.

## 6. CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

Para el caso de los recursos provenientes del Ramo General 33, éstos deberán quedar devengados en su totalidad al 31 de diciembre del ejercicio fiscal para el cual son autorizados. Debiendo las unidades responsables publicar para el conocimiento de los habitantes los resultados alcanzados, señalando costo, ubicación, metas y beneficiarios de cada una de las obras y/o acciones y hacerlo del conocimiento de la Dirección General.

### 6.1. Economías presupuestarias.

Durante el ejercicio fiscal, las unidades responsables notificarán a la Dirección General las obras y/o acciones que hayan sido concluidas y que presenten economías presupuestarias, a fin de que éstas sean canceladas.

### 6.2. Reintegro de anticipos.

Como se establece en el punto 2.5.1.4 de este Manual, si al término del ejercicio no se ha amortizado la totalidad de los anticipos otorgados para las obras y/o acciones autorizadas y concluidas, será obligación tanto del contratista como de las unidades ejecutoras, reintegrar a la Caja General de Gobierno el saldo de los recursos no amortizados.

Cuando el contratista o las unidades ejecutoras no realicen la devolución de los reintegros en el tiempo establecido, las unidades ejecutoras en el primer supuesto, instaurarán el procedimiento para hacer efectivas las fianzas de garantía correspondientes, así mismo, el órgano de control interno en el segundo supuesto, procederá a deslindar responsabilidades y de ser el caso, aplicar las sanciones que conforme a derecho procedan.

El saldo pendiente de amortizar del anticipo lo reintegrará el titular de la unidad ejecutora y/o beneficiario, en un periodo máximo de 10 días hábiles posteriores al término de la obra y/o acción, mediante la entrega de un cheque certificado a la Caja General de Gobierno, de acuerdo a la normatividad existente, para lo cual, se enviará una copia del certificado que emite esta última a la Dirección General, para descontar estos recursos de la afectación presupuestal. De igual forma, en el caso de obras integrales que requieran más de un ejercicio fiscal para su terminación, el reintegro se realizará al término de la etapa autorizada para el ejercicio fiscal de que se trate.

### 6.3. Documentación pendiente de pago.

Toda la documentación pendiente de pago que no sea ingresada a la Dirección General antes de la fecha que se establezca para el cierre del ejercicio, se incluirá en el próximo ejercicio presupuestal como obra en proceso, considerándola prioritaria en las propuestas que presenten las unidades ejecutoras.

En caso de que la Dirección General tenga en su poder documentación en análisis y no se envió a la Dirección General de Tesorería en el mes de diciembre, correspondiente a trabajos estimados en ese mismo año, se ingresará en los primeros días del mes de enero próximo y afectará al presupuesto de acuerdo a lo que se establezca en la Circular del Cierre del Ejercicio.

### 6.4. Conciliación con las Unidades Ejecutoras.

Se establecerá un calendario para llevar a cabo las conciliaciones entre la Dirección General y las unidades ejecutoras de manera trimestral para lo cual, cada unidad ejecutora nombrará y registrará ante la Dirección General a un representante para tales fines.

Al término del ejercicio presupuestal, la Dirección General solicitará a las unidades ejecutoras el reporte final sobre el avance físico - financiero, con el objeto de llevar a cabo la conciliación de los recursos liberados, con el que se elaborará el documento que acredite el cierre de ejercicio por obra o acción.

### 6.5. Elaboración del reporte anual por la Dirección General.

Una vez concluido el ejercicio presupuestal, la Dirección General turnará a las unidades ejecutoras el reporte final conciliado de las obras y/o acciones para su validación y firma. Este documento tendrá el carácter de definitivo y servirá de base para la elaboración de la Cuenta Pública estatal.

## T R A N S I T O R I O S .

**Primero.-** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", para dar a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal 2007.

**Segundo.-** Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, el día 11 del mes de enero del año dos mil siete.

**LUIS VIDEGARAY CASO**
**SECRETARIO**
**(RUBRICA).**