

## REGLAMENTO DE LA LEY ESTATAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

### Título Primero Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en las materias de planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, contabilidad, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.

**Artículo 2.** Las definiciones previstas en el artículo 2 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria serán aplicables en el presente Reglamento. Adicionalmente, se definen los siguientes conceptos:

- I. Anteproyecto de Presupuesto de Egresos: Integración anual que realiza la Secretaría de los gastos estimados para el desarrollo de los programas institucionales a cargo de las Unidades responsables para el cual se deben observar las normas, lineamientos que fije la Secretaría en coordinación con las instancias normativas;
- II. Aportaciones Federales: Los recursos federales transferidos al Estado a los que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal;
- III. Avance Financiero: Reporte que permite conocer la evolución del ejercicio del Presupuesto de Egresos en un período determinado;
- IV. Avance Físico: Reporte que permite conocer en una fecha determinada el grado de cumplimiento en términos de metas que van teniendo los programas;
- V. Avance Presupuestario: Reporte que permite conocer a una fecha determinada los registros presupuestales;
- VI. Avance Programático: Reporte de las metas alcanzadas dentro de los programas o proyectos a una fecha determinada respecto de su calendario de ejecución;
- VII. Avance Programático- Presupuestario: Reporte de las metas y registros presupuestarios realizados en una fecha determinada respecto del calendario de ejecución;
- VIII. Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública: Herramienta tecnológica y metodológica que regula procedimientos e instrumentos para la formulación, preparación,

- III. Número de folio asignado por el sistema;
- IV. Importe en el caso de ser un traspaso presupuestal, y
- V. Contener la firma de autorización del titular de la Dependencia o Entidad o del servidor público a quien se le haya delegado dicha función.

### **Capítulo Sexto De los Gastos de Seguridad Pública**

**Artículo 80.** Las asignaciones para gastos de seguridad pública relacionadas con investigaciones y acciones policiales, se autorizarán exclusivamente a la Procuraduría General de Justicia del Estado y la Secretaría de Seguridad Pública, apegándose a lo siguiente:

- I. Los titulares de las Dependencias deberán definir de manera específica y detallada las actividades y los gastos que podrán pagarse con estas asignaciones, así como los procedimientos y controles administrativos internos para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley y en este Reglamento;
- II. Las erogaciones que se carguen a esta partida deberán corresponder invariablemente a actividades y acciones que impliquen riesgo, urgencia o confidencialidad, y
- III. Las modificaciones a estas asignaciones se sujetarán al procedimiento de las adecuaciones presupuestarias externas.

El ejercicio de estas asignaciones será responsabilidad del titular de la Dependencia o del servidor público en quien haya delegado la facultad respectiva.

El titular de la Unidad de administración será responsable de recabar y custodiar la documentación justificativa y en su caso, comprobatoria del ejercicio de las asignaciones para gastos de seguridad pública a que se refiere este artículo.

Tratándose de casos de fuerza mayor o fortuito donde se requiera la atención pronta y expedita de acciones policiales, las erogaciones realizadas se acreditarán con comprobantes justificativos o acta circunstanciada, en donde se señalen los motivos y el monto de la erogación.

### **Capítulo Séptimo De los Viáticos**

**Artículo 81.** Se consideran viáticos las erogaciones que realicen los servidores

públicos de la Administración Pública, cuando sea estrictamente necesario que:

- I. Viajen en el desempeño de sus actividades y los trabajos encomendados requieran de un tiempo que exceda la jornada legal de labores;
- II. Efectúen comisiones oficiales atendiendo los planes y objetivos de las Dependencias y Entidades que estén plasmados en su programa operativo anual, salvo en situaciones emergentes, plenamente justificadas y aprobadas por el titular de la Dependencia o Entidad;
- III. Deban pernoctar fuera de su domicilio o se trasladen a más de 100 kilómetros de distancia de su centro de trabajo;
- IV. La comisión se efectúe por los días necesarios, y
- V. Apegarse al tabulador de viáticos.

Los viáticos incluyen hospedaje, transporte local, estacionamiento, alimentación y el costo de llamadas telefónicas oficiales.

Los tabuladores de viáticos serán formulados y publicados por la Secretaría.

**Artículo 82.** El personal comisionado tendrá derecho al otorgamiento de viáticos, siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser personal activo, y
- II. Que durante la comisión no se encuentre disfrutando de periodo vacacional ni de cualquier tipo de licencia.

**Artículo 83.** La Unidad de administración para el otorgamiento de viáticos nacionales deberá:

- I. Apegarse al tabulador de viáticos vigente, y
- II. Entregar anticipadamente el 100 por ciento del monto de los viáticos tomando como referencia el lugar de comisión, periodo y cuota diaria estableciéndose en la orden de comisión y pago de viáticos.

Tratándose de comisiones internacionales deberán apegarse a lo dispuesto en la Ley General de Viajes con cargo al erario para el Estado de Oaxaca y al tabulador vigente para tal caso.

**Artículo 84.** Las órdenes de comisión y pago de viáticos serán autorizados por el titular del área y hasta niveles de jefes de departamentos o su equivalente

debidamente facultado, previa aprobación de su superior jerárquico, a la que esté adscrito el servidor público comisionado; documento que deberá turnarse a la Unidad de administración por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha de inicio de la comisión, salvo situaciones de emergencia por desastres naturales o casos fortuitos.

Cuando una comisión se cancele o concluya antes del término del periodo autorizado, el personal comisionado deberá reintegrar el monto no ejercido a la Unidad de administración, en un plazo no mayor a dos días contados a partir de la conclusión anticipada.

**Artículo 85.** Los recursos aprobados para la partida de viáticos, no podrán destinarse al pago de conceptos diferentes a la misma.

Las erogaciones realizadas en esta partida se comprobarán con la orden de comisión y pago de viáticos en donde conste el nombre y firma de la persona que efectuó la comisión y nombre, firma y sello ante quien se realizó la comisión.

Los titulares, subsecretarios, directores y coordinadores de las Dependencias y Entidades estarán exceptuados del llenado y sellado de la constancia de comisión a que alude el párrafo anterior.

**Artículo 86.** La Unidad de administración sólo podrá autorizar viáticos, a los servidores públicos que no se encuentren en los supuestos siguientes:

- I. No hayan presentado las órdenes de comisión y pago de viáticos de comisiones anteriores donde conste haberlas realizado;
- II. No hubiere efectuado la comisión habiendo recibido el monto del viático;
- III. Realice la comisión en su lugar de adscripción o dentro de la zona conurbada y que esté comprendido en su horario normal de labores;
- IV. Adeude reembolsos por concepto de viáticos de la comisión anterior que hubiera concluido antes de la fecha programada;
- V. Desempeñe dos o más empleos compatibles, a menos que se obtenga licencia sin goce de sueldo en el empleo distinto del que origina la comisión, y
- VI. Tenga periodos de comisión mayores a quince días continuos o acumulados durante un mes independientemente de que se trate de una o varias regiones, salvo aquellos que se generen por emergencias, contingencias o caso fortuito.

Se exceptúa de lo señalado en la fracción VI, al personal de tropa y oficialidad de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

### Capítulo Octavo De los Gastos de Supervisión de Obra Pública

**Artículo 87.** Las Dependencias y Entidades que ejerzan recursos provenientes de las cuotas establecidas en la Ley Estatal de Derechos por supervisión de obra pública, cumplirán con lo siguiente:

- I. Presentar a la Secretaría de forma calendarizada el estimado de ingresos provenientes de derechos por supervisión de obra pública;
- II. Establecer en el programa operativo anual las acciones de supervisión de obra pública;
- III. Integrar el presupuesto estimado para realizar dichas acciones;
- IV. Realizar la conciliación de ingresos con la Secretaría en los plazos señalados en la Ley Estatal de Derechos;
- V. Realizar los trámites presupuestarios para el ejercicio de los montos autorizados;
- VI. Integrar, custodiar y resguardar la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos autorizados para acciones de supervisión de obra pública;
- VII. Colocar en la documentación a que se refiere la fracción anterior el sello con la Leyenda "Operado con Derechos de Supervisión de Obra Pública", y
- VIII. Las demás disposiciones contenidas en la Ley y este Reglamento.

**Artículo 88.** Los recursos provenientes de las cuotas por supervisión de obra pública, podrán ser destinados a:

- I. Contratación de personal temporal para efectuar labores de supervisión de obra pública, así como para tareas operativas vinculadas al resultado de supervisión;
- II. Adquisición de bienes muebles preferentemente necesarios para efectuar la supervisión de obra pública y tareas operativas vinculadas al resultado de supervisión;