

# POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

**Artículo 1.** Las presentes Políticas y Lineamientos tienen por objeto regular la aplicación de recursos en materia de inversión pública autorizados por el H. Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos y en el Programa de Inversión, para el ejercicio fiscal que corresponda.

**Artículo 2.** Son sujetos de aplicación de las presentes Políticas y Lineamientos, las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato que tengan asignados recursos de inversión en términos de lo dispuesto en el artículo anterior.

**Artículo 3.** La Tesorería por conducto de la DGIP, estará facultada para interpretar las presentes Políticas y Lineamientos, estableciendo las medidas para su correcta aplicación.

**Artículo 4.** Para efectos de las presentes Políticas y Lineamientos, además de lo que dispone la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y los Lineamientos Generales en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal vigentes; se entenderá por:



- I. Asignaciones presupuestarias: La ministración de los recursos públicos que la Tesorería a través de la DGIP realiza a las dependencias, entidades y órganos autónomos, previa aprobación del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente;
- II. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de León, Guanajuato;
- III. Capítulo: El mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de bienes y servicios de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto;
- IV. Clasificador por Objeto del Gasto (COG): Clasificador por Objeto del Gasto, documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las dependencias, entidades y unidades responsables demandan para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el presupuesto de egresos municipal;
- V. Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC): El Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VI. DGRMYSG: La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrita a la Tesorería Municipal;
- VII. DGIP: La Dirección General de Inversión Pública, adscrita a la Tesorería Municipal;
- VIII. DGE: La Dirección General de Egresos, adscrita a la Tesorería Municipal;
- IX. DGOP: Dirección General de Obra Pública, adscrita Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Desarrollo Sustentable;
- X. DGR: Dirección de Gestión de Recursos, adscrita a la Dirección General de Inversión Pública;
- XI. DPSPI: Dirección de Presupuesto y Seguimiento al Programa de Inversión, adscrita a la Dirección General de Inversión Pública;
- XII. Economías: El ahorro presupuestario derivado de un ejercicio eficiente del gasto, siempre y cuando no vaya en detrimento de las metas establecidas;
- XIII. Entidades: Los Organismos Descentralizados, empresas de participación Municipal, Fideicomisos Públicos Municipales, y aquellos creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente Paramunicipal;

- XIV. FAISMUN: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- XV. Formato DPI-3: Formato establecido por la DGIP en el que las unidades responsables plasman la información general de un proyecto;
- XVI. Formato DPI-5: Formato establecido por la DGIP en el cual se plasma la solicitud de movimientos presupuestales y/o programáticos del programa de inversión;
- XVII. FORTAMUNDF: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- XVIII. IMPLAN: Instituto Municipal de Planeación;
- XIX. Iniciativa de proyecto de inversión: Propuesta inicial a la resolución de una problemática, atención de una necesidad o aprovechamiento de una oportunidad que genere beneficios y contribuya al desarrollo social y económico;
- XX. Inversión pública: Toda erogación por la cual se genere, directa o indirectamente, un beneficio social. Se considera que la inversión pública es productiva cuando su finalidad específica es (I) la construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de bienes de dominio público; (II) la adquisición de bienes asociados al equipamiento de bienes de dominio público, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de mobiliario y equipo de administración, mobiliario y equipo educacional, equipo médico e instrumental médico y de laboratorio, equipo de defensa y seguridad, y maquinaria, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto, o (III) la adquisición de bienes para la prestación de un servicio público específico, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de vehículos de transporte público, terrenos y edificios no residenciales, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto;
- XXI. LCF: Ley de Coordinación Fiscal;
- XXII. Ley: Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XXIII. Lineamientos: Lineamientos Generales en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal vigentes, para el Municipio de León, Guanajuato;

**XXIV.** Modificación Presupuestaria: Las modificaciones a las estructuras; funcional programática, administrativa y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al presupuesto de egresos o a los flujos de efectivo correspondientes;

**XXV.** Modificación Programática: Solicitudes de modificación al objetivo, metas y/o etiqueta de un recurso de inversión previamente autorizado, que requiere la actualización correspondiente al Presupuesto basado en Resultados (PbR), sin que implique realizar cambios en la combinación contable;

**XXVI.** MML: Metodología del Marco Lógico, herramienta para la administración por objetivos empleada en el diseño, monitoreo y evaluación de proyectos de desarrollo;

**XXVII.** Municipio: El Municipio de León, Guanajuato;

**XXVIII.** Oracle: Sistema contable presupuestal;

**XXIX.** PbR: Presupuesto basado en Resultados;

**XXX.** Plataforma PbR: La plataforma para el seguimiento del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación al Desempeño;

**XXXI.** Presupuesto: Estimación económica, realizada en forma programática del gasto público municipal, que comprende las erogaciones definidas en el Clasificador por Objeto del Gasto COG, bajo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, por un ejercicio fiscal;

**XXXII.** Presupuesto autorizado: Presupuesto inicial aprobado por el H. Ayuntamiento;

**XXXIII.** Presupuesto modificado: Adecuaciones al presupuesto autorizado por el H. Ayuntamiento;

**XXXIV.** Políticas y Lineamientos: Las Políticas y Lineamientos de la Dirección General de Inversión Pública;

**XXXV.** Políticas y Lineamientos de la DGRMYS: Políticas y Lineamientos en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales vigentes;

**XXXVI.** Programa de Gobierno: El Programa de Gobierno Municipal de León, Guanajuato vigente;

**XXXVII.** Programa de inversión: Programación del presupuesto destinado a inversión pública;

**XXXVIII.** Proyectos de inversión: El conjunto de esfuerzos y actividades que se llevan a cabo para crear un producto, servicio o resultado único dirigido al cumplimiento de un objetivo específico, dentro de los límites de un presupuesto y tiempo determinados, que surgen para resolver un problema, satisfacer una necesidad o aprovechar una oportunidad;

**XXXIX.** Proyectos de inversión para Obra: Las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que con tal carácter se definen por los artículos 10 y 11 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

**XL.** Proyectos de inversión para Programa: Aplicación de recursos en proyectos de inversión orientada a (I) la producción o mejoramiento de los servicios ofertados por los entes públicos a la sociedad en general, en atención de sus derechos políticos, civiles, económicos, sociales, culturales y ambientales; (II) al otorgamiento de apoyos a la ciudadanía, particularmente a sectores vulnerables, o a la transferencia de recursos a entidades y municipios, para la atención de necesidades públicas como pobreza, desigualdad, desempleo, desnutrición, analfabetismo, deserción escolar, discriminación y violencia de género, entre otras; (III) al otorgamiento de apoyos y a la transferencia de recursos a entidades y municipios para la promoción y fomento de actividades prioritarias de interés general en los sectores social y económico;

**XLI.** Ramo 33: Aportaciones que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos para cada tipo de aportación dispuesta en la Ley de Coordinación Fiscal;

**XLII.** SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**XLIII.** SRFT: Sistema de Recursos Federales Transferidos, plataforma informática de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**XLIV.** Segmento: División de la combinación contable con la finalidad de cumplir con la contabilidad gubernamental;

**XLV.** Satélite: Auxiliar del sistema contable presupuestal que sirve de interfaz con los usuarios y el sistema Oracle;

**XLVI.** Subprograma: Conjunto de acciones, obras o investigaciones, interrelacionados entre sí, que se realizan de manera coordinada y tienen objetivos comunes y características similares;

**XLVII.** Tesorería: La Tesorería Municipal de León, Guanajuato;

**XLVIII.** UMA: Unidad de Medida y Actualización, determinada por el INEGI, para el ejercicio fiscal correspondiente; y

**XLIX.** Unidad Responsable: Unidades administrativas de las dependencias, entidades y órganos autónomos municipales, que tienen a su cargo la administración de recursos presupuestales, su ejercicio y/o la ejecución de programas, acciones y proyectos, a fin de cumplir con las atribuciones que les son conferidas en la diversa normativa aplicable.

**Artículo 5.** Los proyectos de inversión se encuentran alineados al Programa de Gobierno y serán plenamente identificados presupuestalmente en el segmento 8 de la combinación contable, cuya numerología comienza en 100.

Ejemplo:

01-55511010001-999999-04-1194-134-H02-K100288-79901-2-11-11AA01-3100

**Artículo 6.** Las acciones estratégicas del programa de gobierno serán plenamente identificadas presupuestalmente en el segmento 7 de la combinación contable a la que se encuentran alineadas.

Ejemplo:

01-55511010001-999999-04-1194-134-H02-K100288-79901-2-11-11AA01-3100

**Artículo 7.** Los proyectos de inversión se clasifican de acuerdo con su destino, en obra y programa conforme al acuerdo por el que se emite la clasificación programática del CONAC:

*[Handwritten signatures/initials in blue ink]*

- I. A la división de los proyectos con destino de obra le corresponde la clasificación programática «K» (Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública)
- II. A la división de los proyectos con destino de programa le corresponde la clasificación programática de acuerdo con el tipo de programa:
  - a) **Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios.**
    1. Sujetos a Reglas de Operación «S»;
    2. Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación «U».
  - b) **Bienes, Servicios e Infraestructura Pública**
    1. Provisión de Bienes Públicos «B»;
    2. Prestación de Servicios Públicos «E»
  - c) **Desempeño de las Funciones de Gobierno**
    1. Funciones de las Fuerzas Armadas «A»
    2. Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social «F»
      3. Regulación y supervisión «G»
      4. Atención a desastres por eventos naturales «N»
      5. Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas «P»
      6. Investigación y desarrollo «Q»
      7. Servicios de protección y conservación ambiental «V»
  - d) **Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria**
    1. Apoyo para el desarrollo de las funciones del Gobierno «M»
    2. Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión «O».
  - e) **Programas Presupuestarios**
    1. Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicos «R»
    2. Operaciones ajenas «W»

an  
fr  
J  
l

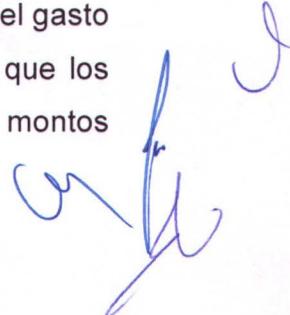
**f) Compromisos, Cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones**

1. Participaciones a entidades federativas y municipios «C»
2. Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca «D»
3. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) «H»
4. Aportaciones Federales «I»
5. Pensiones y jubilaciones «J»
6. Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional «L»
7. Aportaciones a la seguridad social «T»
8. Aportaciones a fondos de estabilización «Y»
9. Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones «Z»

**Artículo 8.** Los recursos autorizados a las unidades responsables dentro del rubro de gasto de inversión pública deberán destinarse a obras y programas que contribuyan a lograr los objetivos y metas que se establecen en los planes y programas de Gobierno, siempre y cuando hayan cumplido con el proceso de planeación, programación y presupuestación instrumentado por la Tesorería, a través de la DGIP.

Se privilegiarán aquellos proyectos de inversión con impacto social para la ciudadanía, aquellos que son inherentes a los servicios municipales y/o proyectos emblemáticos de la administración o que cuenten con concurrencia de recursos, con la finalidad de potencializar el recurso de que dispone el Municipio.

**Artículo 9.** Las unidades responsables deberán observar que el ejercicio del gasto público se sujete a los capítulos, conceptos y partidas del COG al igual que los demás clasificadores establecidos por el CONAC; así como a los montos



autorizados en el Programa de Inversión Pública que forma parte del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 10.** Las entidades deberán reconocer en su presupuesto el recurso del programa de inversión una vez autorizado por el H. Ayuntamiento, a efecto de que pueda realizar cualquier compromiso, mismo que será ministrado conforme a su ejecución.

Las entidades serán responsables del ejercicio de las asignaciones presupuestales que les hayan sido autorizadas, de la veracidad, calidad y cantidad de la información documental que corresponda a la ejecución del gasto, de resguardar la comprobación correspondiente y de la atención a las auditorías que efectúen los órganos fiscalizadores, así como de llevar la contabilidad de estas.

**Artículo 11.** Toda erogación de recursos públicos asignados a las unidades responsables deberá sujetarse a la normativa aplicable a la materia, la relativa a adquisiciones o contratación de servicios u obra pública, así como a lo previsto en las presentes Políticas y Lineamientos, y demás instrumentos administrativos que al efecto se emitan.

**Artículo 12.** La comunicación de la DGIP con las unidades responsables se realizará a través de las direcciones, coordinaciones administrativas o enlaces designados, según sea el caso, quedando bajo la responsabilidad de dichas áreas, la difusión interna de los lineamientos, circulares, instructivos, manuales y demás disposiciones emitidas en materia de inversión pública.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**ANTEPROYECTO DE INVERSIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

OM  
J  
f  
d

**Artículo 13.** Las unidades responsables deberán presentar a la Tesorería, a más tardar el 6 de septiembre del ejercicio en curso, su anteproyecto de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, dicha propuesta deberá incluir las iniciativas de proyectos de inversión que permitan cubrir las necesidades anuales de la dependencia, de conformidad con las prioridades y estrategias establecidas en el Programa de Gobierno, en los planes y programas municipales, así como las generalidades y entregables requeridos por la Tesorería Municipal.

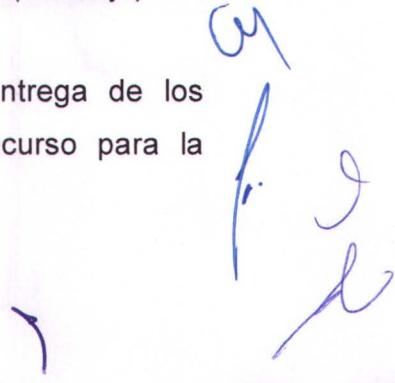
Para lo anterior, las unidades responsables deberán realizar una correcta planeación, programación y presupuestación del recurso solicitado, priorizando los proyectos de inversión que puedan resultar beneficiados de acuerdo con el análisis y las estrategias establecidas en el Programa de Gobierno, además de preparar la información programática conforme a la MML y la normativa PbR.

**Artículo 14.** Toda solicitud de recursos presupuestales deberá estar expresada en pesos, sin centavos y debidamente calendarizada.

**Artículo 15.** Las unidades responsables, responderán por la veracidad, vigencia, calidad y cantidad de la información documental que acompañe a su anteproyecto del Programa de Inversión.

**Artículo 16.** Previo a la presentación de su Anteproyecto a la Tesorería, las unidades responsables deberán hacer de conocimiento de la Comisión del H. Ayuntamiento que les corresponda, la propuesta de anteproyecto, indicando cuando menos el detalle por subprogramas, acciones y montos. Adicionalmente, las Entidades deberán informar primeramente a su Órgano de Gobierno (Consejo)

**Artículo 17.** Las unidades responsables deberán realizar la entrega de los documentos que comprueben y justifiquen toda solicitud de recurso para la



integración de su anteproyecto de inversión, para lo cual deberán sujetarse a lo siguiente:

**I. Entrega física:**

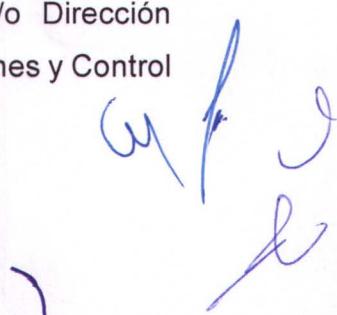
- a) Oficio de solicitud dirigido a la Tesorería con atención a la DGIP, firmado por la persona titular de la unidad responsable;
- b) Formatos DPI-3 y DPI-5 impresos y firmados por la persona titular de la Unidad Responsable.
- c) Fichas informativas firmadas por la persona titular

**II. Integración digital**, deberá crear una carpeta electrónica con el nombre del subprograma que contenga lo siguiente:

- a) Formatos DPI-3 y DPI-5, digitalizados con la firma de la persona titular de la Unidad Responsable;
- b) Formatos DPI-3 y DPI-5, en formato xlsx;
- c) Actas de Comisión y/o su Órgano de Gobierno (Consejo), digitalizadas;
- d) Soporte documental del proyecto, dependiendo del destino de gasto:

1. Para el recurso con **destino programa**:

- Cotizaciones con una vigencia no mayor a tres meses de antigüedad;
- Investigación de mercado con una vigencia no mayor a tres meses de antigüedad;
- Presentación ejecutiva;
- Ficha informativa firmada por la persona titular;
- Calendario de acciones;
- Revisión/prevalidación de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital, y/o Dirección General del Centro de Cómputo, Comando, Comunicaciones y Control y/o de la DGRMySG;



- Lineamientos o reglas de operación cuando se trate de programas a través de los cuales se otorgan apoyos o subsidios;
- Además de toda aquella documental que considere pertinente para sustentar el recurso solicitado.

2. Para el recurso con **destino obra**:

- Proyecto ejecutivo;
- Incluir número de contrato del proyecto ejecutivo de la obra en el formato DPI-5;
- Memoria descriptiva del proyecto;
- Presupuesto validado por la DGOP;
- En caso de que la obra tenga afectaciones, se solicita la liberación de estas con el monto validado por la Dirección de Derecho de Vía;
- Para el caso de Proyectos Ejecutivos, deberá adjuntar la ficha de costo paramétrico emitida por la DGOP;
- Además de toda aquella documentación que considere pertinente para sustentar el recurso solicitado.

Considerando que los proyectos son elaborados conforme la MML y PbR, se realizará la siguiente integración programática de sus proyectos por Programa Presupuestario conforme al Programa de Gobierno vigente.

I. Realización de Diagnóstico del Programa Presupuestario en formato libre, con los elementos mínimos a considerar en la elaboración de programas nuevos;

II. Elaboración del Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos;

III. Captura en Plataforma PbR de la Matriz de Indicadores de Resultados, y carga digital de:

- a) Diagnóstico del Programa Presupuestario;
- b) Árbol de Problemas; y
- c) Árbol de Objetivos

*[Handwritten signatures and initials]*

Dicha información programática se entregará de manera física mediante oficio dirigido a la Tesorería Municipal y deberá anexar 2 tantos de cada uno de los documentos señalados en la fracción III.

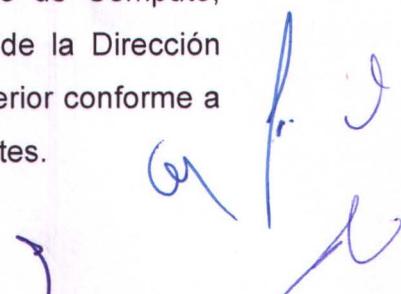
Sin perjuicio de lo anterior, la Tesorería, por conducto de la DGIP podrá solicitar información adicional en los casos que así lo estime necesario.

**Artículo 18.** En solicitudes de recurso que implique la realización de compras y/o servicios cuyo costo total de referencia sea mayor a quinientas veces la UMA, sin considerar el impuesto al valor agregado, la dependencia solicitante deberá realizar una investigación de mercado, conforme a lo señalado en el artículo 59 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de León, Guanajuato.

**Artículo 19.** En materia de adquisiciones, la planeación que lleven a cabo las unidades responsables deberá considerar el calendario para la apertura del sistema de compras de acuerdo con lo que se establezca en los Lineamientos Generales en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal vigentes.

**Artículo 20.** Para el caso de las Dependencias y previo al inicio del proceso de adquisición o arrendamiento de bienes y servicios informáticos, software y desarrollo de sistemas, así como equipos, instalaciones y sistemas de telecomunicaciones, la unidad responsable deberá contar con la validación técnica de la Dirección General de Tecnologías de Información y Gobierno Digital.

**Artículo 21.** En materia de seguridad pública, la adquisición o arrendamiento de sistemas, equipos de radiocomunicación y telecomunicaciones requerirá del dictamen técnico respectivo de la Dirección General del Centro de Cómputo, Comando, Comunicaciones y Control, adicional a la validación de la Dirección General de Tecnologías de Información y Gobierno Digital. Lo anterior conforme a lo señalado en las Políticas y Lineamientos de la DGRMYSG vigentes.

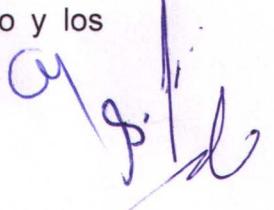


**Artículo 22.** En cuanto a las iniciativas de proyectos de inversión, cuyo costo total rebase el equivalente a 10 millones de Unidades de Inversión, se deberá documentar el estatus de integración y validación del análisis costo beneficio correspondiente que demuestre su rentabilidad económica, para lo cual, se deberá atender la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, en el caso de programas o proyectos plurianuales se deberá presentar la evaluación correspondiente en donde demuestre que dicho programa o proyecto es susceptible de generar, en cada caso, un beneficio social neto bajo supuestos razonables. La Tesorería podrá solicitar a las unidades responsables que dicha evaluación este dictaminada por un experto independiente. La evaluación no se requerirá cuando el gasto de inversión se destine a la atención prioritaria e inmediata de desastres naturales.

**Artículo 23.** Las unidades responsables que soliciten asignación de recursos federales provenientes del Ramo 33, deberán presentar el listado definitivo donde se detallen las obras o acciones que forman parte del proyecto de inversión correspondiente, los que deberán contar con expediente técnico o proyecto ejecutivo, derecho de vía, permisos vigentes necesarios para la ejecución.

**Artículo 24.** Las unidades responsables que fungen como líder de un programa presupuestario que involucre entrega de apoyos sociales serán las encargadas de emitir en coordinación con las Dependencias y Entidades involucradas, las reglas de operación de los programas y proyectos de inversión que impliquen el otorgamiento transparente, equitativo, eficiente, eficaz y oportuno de los recursos públicos municipales autorizados de acuerdo con los objetivos de dichos programas y proyectos, conforme el artículo 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como el artículo 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.



Con respecto del párrafo anterior, se considerarán los programas presupuestarios que cumplan las siguientes características:

- Que su clasificación programática conforme a CONAC sea «S».
- Que la asignación del recurso se encuentre en el capítulo 4000

**Artículo 25.** A efecto de mejorar la planeación para la ejecución de obra pública, las unidades responsables en conjunto con la DGOP, el IMPLAN y la Tesorería, a través de la DGIP podrán determinar la contratación de proyectos ejecutivos de obras a realizarse durante el ejercicio fiscal en curso o posteriores; lo anterior atendiendo a las necesidades de la administración, la factibilidad para la ejecución de las obras y la disponibilidad presupuestal.

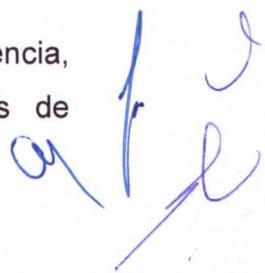
## TÍTULO TERCERO MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE INVERSIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 26.** La Tesorería estará facultada para establecer criterios y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Municipio, por lo que puede proponer al Ayuntamiento traspasos, ampliaciones, disminuciones y modificaciones al presupuesto inicial del Municipio, a fin de atender las necesidades de la Administración Municipal.

**Artículo 27.** Previa solicitud y justificación de las unidades responsables solicitantes, se podrán autorizar modificaciones presupuestarias o programáticas, quedando bajo responsabilidad de estas el cumplimiento de los alcances y cronogramas programados en el ejercicio.

**Artículo 28.** Las unidades responsables, responderán por la veracidad, vigencia, calidad y cantidad de la información documentada de sus solicitudes de



modificaciones programáticas y/o presupuestales durante el presente ejercicio fiscal.

**Artículo 29.** Las unidades responsables deberán enviar información para el análisis y valoración de la adecuación presupuestal solicitada y en su caso, atender las observaciones y requerimientos de información realizados por la DGIP, en los plazos y términos que ésta determine.

**Artículo 30.** Las unidades responsables deberán realizar la entrega física y electrónica de los documentos que comprueben y justifiquen toda solicitud de modificación, detallando a continuación el soporte documental requerido atendiendo al tipo de movimiento programático y/o presupuestal:

**I. Suficiencia:**

a) Entrega física:

1. Oficio de solicitud dirigido a la Tesorería con atención a la DGIP, firmado por la persona titular;
2. DPI-3 y DPI-5 impresos y firmados por la persona titular de la Unidad Responsable.
3. Fichas informativas firmadas por la persona titular

b) Integración de carpeta electrónica con el nombre del subprograma que contenga:

1. DPI-3 y DPI-5, digitalizados con la firma de la persona titular de la Unidad Responsable;
2. DPI-3 y DPI-5, en formato xlsx;
3. Actas de Comisión y/o su Órgano de Gobierno (Consejo), digitalizadas;
4. Soporte documental del proyecto, dependiendo del destino de gasto, para lo cual se deberá atender a lo señalado en el artículo 17 de las presentes Políticas y Lineamientos.

**II. Reconocimiento:**

a) Entrega física:

1. Oficio de solicitud dirigido a la Tesorería con atención a la DGIP, firmado por la persona titular;
2. DPI-3 y DPI-5 impresos y firmados por la persona titular de la Unidad Responsable.

b) Integración de carpeta electrónica con el nombre del subprograma que contenga:

1. DPI-3 y DPI-5, digitalizados con la firma la persona titular de la Unidad Responsable;
2. DPI-3 y DPI-5, con la información de concurrencia de recursos, en formato xlsx;
3. Convenio o contrato. Así como el(los) anexo(s) técnico(s), en caso de que así aplique; y
4. Actas de Comisión y/o su Órgano de Gobierno (Consejo) digitalizadas, únicamente si el reconocimiento incluye concurrencia por parte del Municipio.

**III. Modificación programática:**

a) Entrega física:

1. Oficio de solicitud dirigido a la Tesorería con atención a la DGIP, firmado por la persona titular, indicando el dato de la combinación contable correspondiente.

b) Integración de carpeta electrónica con el nombre del subprograma que contenga:

1. Soporte documental de obra o programa, para lo cual se deberá atender a lo señalado en el artículo 17 de las presentes Políticas y Lineamientos.
2. Actas de Comisión y/o su Órgano de Gobierno (Consejo) digitalizadas, únicamente si la modificación corresponde a cambio de objetivo o metas.
3. En lo que corresponde a Entidades Paramunicipales, deberá especificar los cambios en la etiqueta del recurso y alcances de meta

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J', 'A', 'Y', and 'L' over the bottom right corner.]*

en la misma acción estratégica, detallando los indicadores que se modifican, así como el estatus del alcance de metas conforme al Programa de Gobierno, mismas que no deben verse afectadas en su cumplimiento.

**IV. Cancelación:****a) Entrega física:**

1. Oficio de solicitud dirigido a la Tesorería con atención a la DGIP, firmado por la persona titular;
2. DPI-5 impreso y firmado por la persona titular, indicando el motivo de la cancelación (economía, cumplimiento de meta, entre otras), para el caso de la DGOP se deberá indicar además el contrato u orden de compra.

**b) Integración de carpeta electrónica con el nombre del subprograma que contenga:**

1. DPI-5, digitalizados con la firma de la persona titular de la Unidad Responsable; y
2. DPI-5, en formato xlsx.

**V. Traspaso por modificación presupuestal:****a) Entrega física:**

1. Oficio de solicitud dirigido a la Tesorería con atención a la DGIP, firmado por la persona titular; y
2. DPI-3 y DPI-5 impresos y firmados por la persona titular de la Unidad Responsable, indicando el motivo del traspaso.
3. Formato de transferencia firmado por la persona titular.

**b) Integración de carpeta electrónica con el nombre del subprograma que contenga:**

1. DPI-3 y DPI-5, digitalizados con la firma la persona titular de la Unidad Responsable;
2. DPI-3 y DPI-5, en formato xlsx;

*m f J*  
*7*  
*L*

3. Actas de Comisión y/o su Órgano de Gobierno (Consejo) digitalizadas, cuando el traspaso implique cambios de Unidad Responsable, de subprograma, de actividad, de objetivo o metas; y

4. Soporte documental del proyecto, dependiendo del destino de gasto, para lo cual se deberá atender a lo señalado en el artículo 17 de las presentes Políticas y Lineamientos.

**Artículo 31.** Las unidades responsables deberán informar su propuesta de solicitud de modificación presupuestal y/o programática con el detalle del subprograma, acciones y montos específicos a su Comisión respectiva, como requisito para solicitar movimientos ante la Dirección General de Inversión Pública, en los siguientes casos:

**I. Deberán informar a su Comisión los siguientes supuestos:**

- a) Suficiencia presupuestal;
- b) Reconocimiento (Únicamente si tiene concurrencia Municipal) ;
- c) Traspaso presupuestal, en los cambios de:
  - 1. Unidad Responsable
  - 2. Subprograma
  - 3. Actividad (Acción del Programa de Gobierno)
  - 4. Objetivo del recurso/Metas

**II. No será necesario informar a su Comisión los siguientes supuestos:**

- a) Partidas del mismo capítulo;
- b) Partidas de otros capítulos de gasto sin cambio de objetivo;
- c) Clasificador Funcional;
- d) Clasificador Programático (Letra del Programa) ;
- e) Clasificador por tipo de gasto;
- f) Fuente de Financiamiento;
- g) Origen;
- h) Cancelaciones de saldos de contrato de Obra;
- i) Recalendarización del presupuesto; y

an  
fr  
J

j) Reconocimientos que no impliquen concurrencia Municipal.

Cabe señalar que aun cuando ciertos movimientos programáticos y/o presupuestales no requieren visto de Comisión, no implica que la unidad responsable se encuentre limitada para hacerlos de conocimiento de su Comisión respectiva.

**Artículo 32.** Los requisitos previamente establecidos se sujetarán al calendario de recepción de solicitudes de Modificación del Programa de Inversión, el cual, se realiza con base en el acuerdo del H. Ayuntamiento en el que se aprueban las sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal.

Atendiendo lo anterior, se considera presentar modificación presupuestal conforme el calendario de recepción de solicitudes de Modificación del Programa de Inversión que envíe la Tesorería Municipal al inicio del ejercicio fiscal.

**Artículo 33.** Toda modificación presupuestal que implique un impacto directo en la planeación del programa presupuestario deberá contemplar, en su caso, la modificación de las metas programadas en la MIR; dichas adecuaciones estarán a cargo de las unidades responsables en la Plataforma PbR, conforme al artículo 70 de la Ley.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### TRASPASO Y RECALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

**Artículo 34.** Las solicitudes de traspasos dentro de un mismo capítulo de gasto “expres”, se sujetarán a lo siguiente:

I. Se realizan a través del “formato de transferencia de presupuesto” generado en el Sistema Satélite firmado por la persona titular, o por el personal autorizado para modificación presupuestal, cuando ésta se encuentre debidamente justificada y se presente para su análisis ante la DGIP, a efecto de que sean aplicadas en un plazo

J

fr  
J  
m

máximo de tres días hábiles posterior a la fecha de recepción de la solicitud, siempre y cuando sea procedente; en caso contrario se realizarán las observaciones pertinentes a fin de que las mismas sean subsanadas por la unidad responsable solicitante;

II. Los movimientos de transferencia exprés solo serán realizados en el segmento 2 del plan de cuentas, previa autorización de la Dirección General de Egresos, y en el segmento 9 “partida” de la combinación contable;

III. Si la combinación contable a la que se va a transferir el recurso no existe en el sistema Satélite, se deberá capturar la nueva combinación contable y enviar correo institucional a la DGE y la DPSPI para su validación, indicando la combinación contable origen y la combinación contable nueva, así como el fin para lo cual se requiere la transferencia;

IV. La DPSPI valida que no se modifiquen los siguientes segmentos de la nueva combinación contable: 1 Entidad, 3 CRI, 4 Ramo, 5 Unidad Responsable, 6 Clasificador funcional, 7 Actividad, 8 Programa-Subprograma, 10 Tipo de Gasto, 11 Fuente de Financiamiento, 12 Origen y 13 Futuro, así como la justificación proporcionada por la unidad responsable solicitante, y una vez que se validan estos datos, se le informa a la DGE para que a su vez, valide y autorice la nueva combinación en sistema Satélite, o en su defecto se solicita la corrección a la unidad responsable;

V. En caso de que la solicitud de transferencia de recursos incluya recursos estatales y/o federales, se solicita la validación de la DGR; y

VI. La DPSPI realiza la aplicación en sistema Satélite y en Oracle de aquellas solicitudes de traspasos presupuestales del programa de inversión pública municipal procedentes, o en su defecto, rechaza en el sistema Satélite las solicitudes de traspasos presupuestales que no se consideran procedentes, e informa a la Dependencia vía correo institucional.

VII. En el caso de las Paramunicipales que requieran Transferencias de Partidas dentro del mismo Capítulo de Gasto, podrá ser sujeta a revisión siempre y cuando sea por ajustes en los costos o que se haya requerido en una partida diferente.

Gu  
J  
le

Se deberá solicitar mediante oficio a la Dirección General de Inversión Pública, adjuntando el Formato de Transferencia con el soporte documental correspondiente y el estatus de las metas establecidas en el Programa de Gobierno que no deben verse afectadas en su cumplimiento;

Una vez que la Dirección General de Inversión Pública analice la petición dará a conocer por oficio y correo institucional que su transferencia ha sido aplicada en los sistemas contables presupuestales.

Ahora bien, si la Paramunicipal requiere un cambio de partida de diferente capítulo de gasto de su contabilidad, que corresponda al recurso transferido, será necesario:

1. Presentar la aprobación de su Consejo para modificación presupuestal interna.
2. Si el recurso se encuentra en las arcas de la Entidad, una vez que sea aprobado por su Consejo, deberá enviar oficio a la Tesorería con atención a la DGE con copia para la DGIP en donde informe esta autorización y solicite la Reclasificación Contable (adjuntando la aprobación de su Consejo), anexando una Ficha Informativa con su debida justificación y el estatus de las metas del Programa de Gobierno.
3. Si el recurso se encuentra en las arcas del Municipio, una vez que sea aprobado por su Consejo, deberá enviar oficio a la Tesorería con atención a la DGIP con copia a la DGE en donde anexe el Formato de Transferencia firmado e incluya en una Ficha Informativa su debida justificación y el estatus de las metas del Programa de Gobierno.
4. Adicionalmente, si el traspaso de partida en diferente capítulo de gasto deriva un cambio de etiqueta del recurso o alcances de meta en la misma acción estratégica, también deberá presentar la aprobación de su Consejo de dicha modificación, incluyendo en la Ficha Informativa los indicadores que cambian de meta y el estatus del alcance de metas del Programa de Gobierno, mismas que no deben verse afectadas en su cumplimiento.

5. Una vez atendida su petición respecto al punto 3 y 4, la DGIP dará a conocer por oficio y correo institucional que su movimiento ha sido aplicado en los sistemas contables presupuestales.

**Artículo 35.** Cuando la solicitud de traspaso presupuestal corresponda a cualquier otro segmento de la combinación contable, o bien se modifique el objetivo del recurso autorizado, deberá realizarse solicitud de Modificación presupuestal del programa de inversión.

**Artículo 36.** Las partidas que se disminuyan derivado de una solicitud de traspaso no serán sujetas a nuevas solicitudes de suficiencia presupuestal, toda vez que se entiende que, al ser disminuidas no se requiere el recurso en la partida primigenia.

**Artículo 37.** Las solicitudes de recalendariación de presupuesto se realizan a través del formato del mismo nombre generado por las unidades responsables en el Sistema Satélite, que deben enviarse firmadas por la persona titular o por el personal autorizado para modificación presupuestal, siempre y cuando se encuentren debidamente justificadas y se presenten para su análisis ante la DGIP, a efecto de que sean aplicadas en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud, en caso contrario se realizarán las observaciones pertinentes a fin de que las mismas sean subsanadas por la unidad responsable solicitante.

La DPSPI realiza la aplicación en sistema Satélite y en Oracle en caso de ser procedente, o en su defecto, rechaza en el sistema Satélite la recalendariación solicitada, e informa a la unidad responsable vía correo institucional.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN**

**Artículo 38.** Ninguna erogación podrá realizarse sin contar con la suficiencia presupuestal dentro de la partida de gasto correspondiente de acuerdo con el COG, salvo las excepciones establecidas en la normativa vigente.

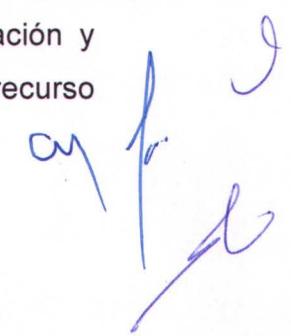
**Artículo 39.** Con la finalidad de mantener una óptima vigilancia, control y seguimiento de los recursos, la Tesorería a través de la DGIP podrá establecer los mecanismos que considere necesarios para el seguimiento y ejecución de los recursos en coordinación con las unidades responsables de la administración pública municipal.

**Artículo 40.** Una vez autorizado el Presupuesto General de Egresos del Municipio de León, Guanajuato y el Programa de Inversión por el H. Ayuntamiento, las unidades responsables estarán habilitadas para ejecutar acciones a efecto de ejercer el presupuesto autorizado, e iniciar los procesos de licitación correspondientes o bien, realizar los convenios de ejecución conforme a los términos, condiciones y requisitos que establezca la normativa aplicable.

Atendiendo la MML, se deberá capturar la programación anual de metas en la Plataforma PbR por el Corresponsable de cada componente y/o actividad, y una vez que todos los Corresponsables completen la programación de los indicadores dentro de un Programa, se habilitará la opción para que las unidades responsables líderes envíen dicha programación atendiendo a las fechas que establezca la DGIP.

Aquellos indicadores que no cuenten con una programación de metas serán eliminados por la DGIP una vez finalizado el periodo de captura mencionado en el párrafo anterior.

**Artículo 41.** La veracidad del gasto, así como su aplicación, comprobación y justificación, estarán a cargo de las unidades responsables que cuenten con recurso asignado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley.



**Artículo 42.** Las unidades responsables a las que se les asigne recursos de inversión deberán solicitar mediante oficio a la DGE con copia a la DGIP la apertura de una cuenta bancaria específica y productiva por fuente de financiamiento para el caso de recursos federales y estatales.

Tratándose de recurso de participaciones y recurso municipal, asignado a las Entidades, éstas deberán aperturar una cuenta bancaria específica y productiva por cada acción estratégica del programa de gobierno.

**Artículo 43.** Las unidades responsables llevarán a cabo las acciones necesarias a efecto de ejercer sus asignaciones presupuestales, estrictamente para los conceptos para las que fueron autorizadas por el H. Ayuntamiento, dentro de los plazos que establezcan las leyes, reglamentos, lineamientos, reglas de operación o convenios que les sean aplicables.

De igual forma, deberán apegarse a los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Municipio de León, Guanajuato y a las Políticas y Lineamientos de la Dirección General de Egresos, en función de la fuente de financiamiento del recurso asignado del Programa de Inversión.

**Artículo 44.** Las unidades responsables deberán observar y cumplir en todo momento la normatividad relativa a adquisiciones, contratación de servicios; así como la aplicable a la obra pública y servicios relacionados con la misma en la ejecución de sus asignaciones presupuestales destinadas a inversión pública, según la fuente de financiamiento de que se trate.

**Artículo 45.** En materia de adquisiciones, las unidades responsables se sujetarán a lo establecido en las Políticas y Lineamientos de la DGRMYSG. Para el caso de la Entidades se sujetarán a sus lineamientos internos, en apego a la normativa aplicable.

4  
J  
L

**Artículo 46.** Es obligación de las unidades responsables a las que les sean asignados recursos federales o estatales, el aplicarlos en su totalidad a los conceptos autorizados, adoptando en todo momento las medidas necesarias para realizar un ejercicio eficiente y eficaz sujetándose a la normativa aplicable.

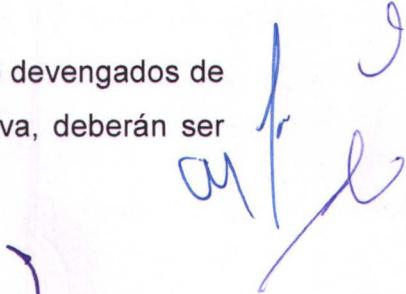
I. Con respecto a recursos con Fuente de Financiamiento Estatal, deberá observar lo siguiente para su ejecución, cancelación y/o cierre:

- a) Ejecución de recursos de acuerdo con las reglas de operación, normatividad estatal, calendario y/o anexos de ejecución suscritos;
- b) Cierre y/o aplicación de reintegro de recursos estatales, de conformidad al convenio y/o normativa aplicable; y
- c) Cumplimiento dentro de la vigencia de los convenios suscritos.

II. Con relación a recursos con Fuente de Financiamiento Federal, FISMDF y/o FORTAMUNDF, deberá observar lo siguiente para su ejecución, cancelación y/o cierre:

- a) Ejecución de recursos de acuerdo con la normativa federal, calendario y/o anexos de ejecución suscritos;
- b) Ejecución de conformidad con el principio de anualidad establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- c) Adecuada programación y planeación para ejecutar el recurso dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable;
- d) Cierre y/o aplicación del reintegro de recursos federales, incluyendo los de ejercicios anteriores, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera; así como la Ley de Ingresos de la Federación; y
- e) Entrega mensual por oficio del avance físico financiero de las obras y acciones a las cuales se les autorizó recurso.

**Artículo 47.** Los recursos federales o estatales que no hayan sido devengados de conformidad con los plazos y términos que establece la normativa, deberán ser



reintegrados de conformidad con las disposiciones que les sean aplicables. Para efectos de lo anterior las unidades responsables deberán coordinarse con la DGR.

**Artículo 48.** Las unidades responsables que ejerzan recursos del FAISMUN, deberán cerciorarse de que dichos recursos sean aplicados en beneficio de la población en pobreza extrema y/o localidades con alto o muy alto nivel de rezago social, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos del Fondo para la Infraestructura Social vigentes.

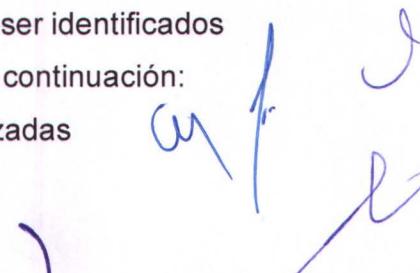
En los casos en que el ejercicio de los recursos del fondo señalado se lleve a cabo fuera de las zonas de atención prioritaria, las Unidades Responsables deberán emitir la Declaratoria de Beneficio a que hace referencia los Lineamientos del Fondo para la Infraestructura Social vigentes, en el cual se especifique la contribución a la población en pobreza extrema.

Dicha Declaratoria deberá ser firmada por la persona titular de la Presidencia Municipal, la persona titular de la Tesorería y la persona enlace FAIS.

**Artículo 49.** Las unidades responsables que suscriban convenios para ejecutar obras y/o programas serán corresponsables en el ámbito de sus respectivas competencias, de la observancia de los presentes Lineamientos; de la recepción, administración, oportuna aplicación y seguimiento de los recursos públicos; de la calidad de las obras que se ejecuten; y de la atención a las auditorías que efectúen los órganos fiscalizadores. Para tales efectos, la presente obligación deberá plasmarse en los convenios que las unidades responsables suscriban.

**Artículo 50.** Las unidades responsables deberán realizar el seguimiento a los recursos correspondientes a refrendos y remanentes de ejercicios fiscales anteriores reconocidos en el presente ejercicio fiscal, estos podrán ser identificados en el segmento 13 de la combinación contable como se muestra a continuación:

31F0 Refrendos de contratos de las dependencias centralizadas



32F0 Refrendos de contratos de las entidades paramunicipales  
31R0 Remanentes de las dependencias centralizadas  
31G0 Remanentes de las dependencias centralizadas relacionados con los procesos de la DGRMYSG.

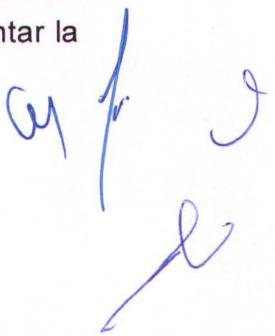
**Artículo 51.** Para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma considerados como inversión pública, será indispensable que:

- I. Las acciones cuenten con una planeación previa, atendiendo a las disposiciones aplicables;
- II. Cuenten con suficiencia presupuestal autorizada, con excepción de los supuestos que contemplen las leyes;
- III. Las acciones cuenten con proyecto ejecutivo debidamente validado conforme a lo establecido en la normativa en la materia;
- IV. Las unidades responsables deberán llevar en todo momento el seguimiento de la aplicación de sus asignaciones presupuestales destinadas a obra, con independencia de a quién corresponda la contratación y ejecución de las acciones; y
- V. Una vez terminada la obra, la DGOP deberá iniciar el proceso correspondiente para la cancelación del saldo del contrato finiquitado ante la DGE y la DGIP, a efecto de proponer la re-asignación de dicho recurso a programas y/o proyectos prioritarios de la Administración Pública Municipal.

## CAPÍTULO CUARTO

### REASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA HACER MÁS EFICIENTE EL GASTO

**Artículo 52.** Los montos presupuestales no ejercidos conforme a calendarización de gastos y avance de metas se aplicarán preferentemente a programas prioritarios o de inversión pública de la administración municipal, para con ello incrementar la eficiencia del gasto, previa aprobación del H. Ayuntamiento.



La Tesorería Municipal, conforme al análisis que para tal efecto realice, podrá autorizar la recalendariación del gasto de las unidades responsables, a petición de estas y debidamente justificada.

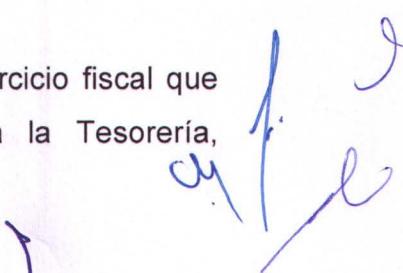
En cualquier momento del ejercicio fiscal, la Tesorería a través de la DGIP, dispondrá de los recursos no ejercidos de acuerdo con la calendarización del gasto, a los remanentes por cumplimiento de metas en contratos y convenios, así como aquellos derivados de los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes o servicios, los cuales pondrá a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación.

**Artículo 53.** Una vez emitidos los fallos para la contratación de obras, bienes o servicios aprobados en un proyecto de inversión, las unidades responsables deberán informar a la Tesorería, los saldos disponibles y gestionar la reducción líquida de los mismos, en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a su emisión, para su disminución en el presupuesto de la unidad responsable.

**Artículo 54.** Cuando las obras y acciones se encuentren finiquitadas financieramente y se cuente con el acta de entrega-recepción respectiva y cierre financiero, las unidades responsables deberán gestionar ante la Tesorería, la reducción líquida correspondiente a los saldos identificados que correspondan para su disminución en el presupuesto de la unidad responsable en cuestión.

**Artículo 55.** Una vez que las unidades responsables hayan comprometido sus asignaciones presupuestales, deberán poner a disposición de la Tesorería Municipal, las economías que resulten, con la finalidad de que ésta en conjunto con la DGIP realice la propuesta para su reasignación a obras o proyectos de inversión prioritarios para la Administración Pública Municipal.

Esto a más tardar el último día hábil del mes de octubre del ejercicio fiscal que corresponda, en los medios que para tal efecto establezca la Tesorería,



considerando la diferencia entre presupuesto modificado, comprometido y pagado una vez cumplidas las metas programadas.

Sin perjuicio de las fechas establecidas en los párrafos anteriores, las economías a las que se hace referencia deberán ser puestas a disposición a la brevedad según resulten.

Excepcionalmente, la Tesorería podrá recibir economías con posterioridad a los plazos señalados.

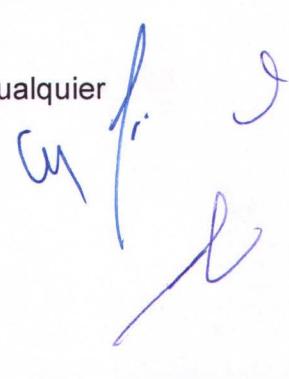
**Artículo 56.** Solo por causa debidamente justificada, las unidades responsables podrán poner a disposición de la Tesorería la totalidad de sus asignaciones presupuestales destinadas a obras o programas de inversión pública.

**Artículo 57.** Las unidades responsables son responsables de la veracidad de la información mediante la cual ponen a disposición los recursos a que hacen referencia los artículos 55 y 56 de las presentes Políticas; debido a lo anterior el detrimento a las metas programadas será considerado como subejercicio.

**Artículo 58.** La cancelación presupuestal de saldos será gestionada a través de la DGOP o en su caso con la DGRMYSG; para efectos de lo anterior, las unidades responsables deberán coordinarse con éstas para realizar la gestión de liberación de recurso por cumplimiento de metas y/o derivado de una economía.

**Artículo 59.** Las UR serán responsables por el subejercicio de sus asignaciones presupuestales, así como del cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los programas y procesos que correspondan.

Lo anterior con independencia de la responsabilidad administrativa o de cualquier otro tipo en la que pudieran incurrir.



## CAPÍTULO QUINTO

### SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL

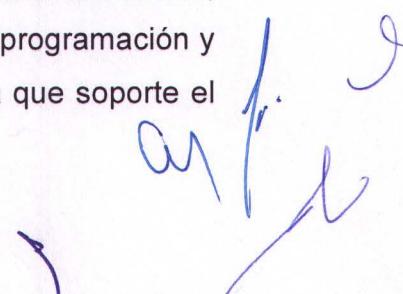
**Artículo 60.** La Tesorería a través de la DGIP realizará periódicamente el seguimiento presupuestal del ejercicio, así como el seguimiento al avance integral de los proyectos de inversión conforme a la programación y cumplimiento de metas.

Para el seguimiento y control de los proyectos de inversión, la Tesorería informará a las unidades responsables líderes, ejecutoras y corresponsables, el estatus de sus proyectos de manera trimestral, para coadyuvar en la toma de decisiones.

**Artículo 61.** El avance de metas reportado en el trimestre, no está sujeto a modificación por consistencia de la información, toda vez que los reportes emitidos de la Plataforma PbR corresponden a la información programática que forma parte de la Cuenta Pública que se envía al Congreso del Estado, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como para la emisión de reportes de los Órganos de Fiscalización y Control y del Sistema de Evaluación del Desempeño, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.

**Artículo 62.** Las unidades responsables con el recurso asignado del programa de inversión estarán a cargo de la gestión por resultados de los recursos aprobados en sus presupuestos; para ello, deberán cumplir e informar los objetivos y metas contenidos en sus programas presupuestarios.

**Artículo 63.** Las unidades responsables deberán registrar del 5 al 10 de cada mes, el avance integral de los proyectos de inversión de acuerdo con la programación y cumplimiento de metas en la Plataforma PbR, y tener la evidencia que soporte el



avance de metas de cada uno de los indicadores, ante cualquier solicitud de las entidades evaluadoras o fiscalizadoras.

Con la finalidad de mejorar el seguimiento del presupuesto destinado a inversión, las unidades responsables deberán informar a la Tesorería con atención a la DGIP sobre cualquier inconveniente en el ejercicio, reintegro o cancelación de los recursos, independientemente del origen de estos.

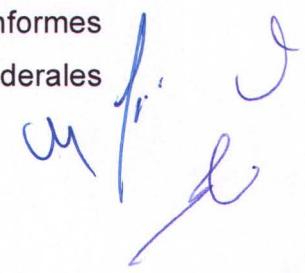
**Artículo 64.** Sin perjuicio de lo mencionado en los artículos anteriores, la Tesorería a través de la DGIP podrá solicitar en cualquier momento la información que considere necesaria en relación con el ejercicio de sus presupuestos.

#### TÍTULO CUARTO RECURSOS RAMO 33

**Artículo 65.** Los fondos provenientes de las aportaciones federales del Ramo General 33 tienen como destino exclusivo los establecidos en la LCF, mismos que deben ser administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Las dependencias y entidades deberán de verificar que sus programas, proyectos y otros actos jurídicos de carácter contractual, atiendan a los fines de los fondos del Ramo General 33, cuando así corresponda y tendrán diez días hábiles para validar y notificar a la Tesorería, la correcta asignación de la fuente de financiamiento.

**Artículo 66.** La Tesorería, a través de la DGIP será el vínculo con la Secretaría de Finanzas y esta a su vez con la SHCP, para la presentación de los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultado de los recursos federales transferidos en el SRFT.



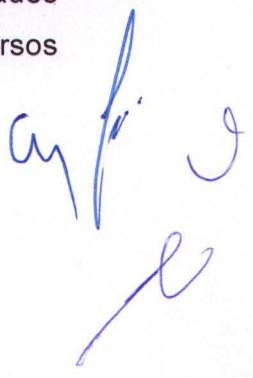
La información presentada en el SRFT es responsabilidad de las unidades responsables y ejecutores del gasto, los cuales deberán verificar que la información registrada esté completa y acorde a lo señalado en los Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33, así como en la Guía de Conceptos y Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos.

La Tesorería, a través de la DGIP podrá solicitar a las unidades responsables el soporte documental que considere necesario, con respecto a los programas presupuestarios a su cargo, como insumo para la captura de información en el SRFT.

**Artículo 67.** Las unidades responsables del gasto deberán resguardar la documentación que acredite la adecuada aplicación de los recursos de los fondos del Ramo General 33.

**Artículo 68.** Las unidades responsables, en su carácter de ejecutores del gasto, tendrán la obligación de solventar, atender y/o justificar en tiempo y forma los resultados, las observaciones, recomendaciones y acciones durante el desarrollo de auditorías practicadas por los órganos competentes, así como establecer y mantener un proceso de seguimiento del estado de tales acciones para su debida solventación.

**Artículo 69.** Los ejecutores del gasto serán responsables ante las autoridades fiscalizadoras federales o locales, del ejercicio adecuado de los recursos transferidos regulados en las presentes Políticas y Lineamientos.



**TÍTULO QUINTO**  
**CIERRE DEL EJERCICIO**

**Artículo 70.** Las unidades responsables, con base en sus avances físico-financieros reportados ante la Tesorería, y el avance programático-presupuestal, deberán integrar su proyección de cierre del ejercicio a más tardar el último día hábil del mes de octubre del ejercicio fiscal.

**Artículo 71.** El cierre del ejercicio fiscal será el 31 de diciembre.

**Artículo 72.** Las unidades responsables que deban efectuar algún reintegro derivado de cualquier concepto, incluidos los productos financieros que se generen, deberán notificarlo de manera oficial a la Tesorería.

En cuanto a los reintegros de recursos Estatales y Federales, estos deberán apegarse a la normativa aplicable.

Las unidades responsables están obligadas a ejercer la totalidad del recurso, en caso contrario, serán responsables del subejercicio de sus asignaciones presupuestales.

**Artículo 73.** Las entidades deberán reintegrar a la Tesorería dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero inmediato siguiente al ejercicio fiscal que corresponda, los recursos de libre disposición no ejercidos respecto de sus asignaciones otorgadas durante el ejercicio anterior.

La notificación deberá especificar el ejecutor que realiza el reintegro, las fuentes de financiamiento y las obras o programas respectivos, así como los proyectos de inversión correspondientes, acompañada del recibo oficial expedido por la Tesorería Municipal a través de la Dirección General de Ingresos.

C.M.J.L

**Artículo 74.** Las unidades responsables que cuenten con recursos de libre disposición, recursos estatales o federales de proyectos correspondientes a ejercicios fiscales anteriores al presente ejercicio deberán informar a la Tesorería con atención a la DGIP, las situaciones que impidieron el oportuno y correcto ejercicio de los recursos en el año para el cual fueron autorizados.

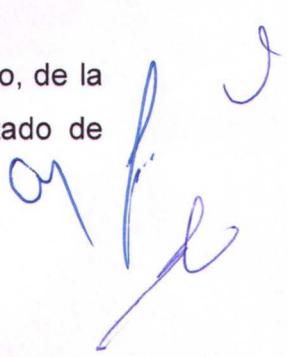
Atendiendo a las justificaciones planteadas por las unidades responsables, la Tesorería en conjunto con éstas y la DGIP, determinarán las acciones para poner a disposición, reintegrar o refrendar los recursos a que hace referencia el párrafo anterior, atendiendo a las disposiciones normativas que resulten aplicables. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir las unidades responsables.

Con la finalidad de mejorar el seguimiento del presupuesto destinado, las unidades responsables deberán informar a la Tesorería sobre cualquier inconveniente en el ejercicio, reintegro o cancelación de los recursos; independientemente del origen de estos.

Para el caso de las entidades estas deberán mantener informada a la Tesorería sobre el estatus que guarda sus asignaciones presupuestales, así como cualquiera de las situaciones referidas en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo mencionado en los párrafos anteriores, la Tesorería podrá solicitar en cualquier momento la información que considere necesaria en relación con el ejercicio de sus presupuestos.

Los presentes lineamientos no limitan ni excluyen a ningún servidor público, de la observancia a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.



## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero. Los presentes Lineamientos serán aplicables a partir del 01 de enero del 2026.

Dado en la Casa Municipal de León, Guanajuato, a 23 de diciembre del 2025.

C.P. GRACIELA RODRÍGUEZ FLORES

Tesorera Municipal

LIC. NELLY GUTIÉRREZ RAMOS

Directora General de Inversión Pública

LIC. ALINE BERENICE GONZÁLEZ BECERRA

Directora de Presupuesto y Seguimiento al Programa de Inversión

LIC. JENNY FLORENCIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ

Directora de Gestión de Recursos