

CONTENIDO

Presentación

I. Marco Jurídico

II. NORMAS GENERALES

- 2.1. **Clave Presupuestaria y Estructura Programática**
 - 2.1.1. Integración de la Clave Presupuestaria
 - 2.1.2. Estructura Programática
 - 2.1.1.1. Componentes de la Clave Presupuestal

- 2.2. **Calendario de Gasto**
- 2.3. **Tipos de Claves Presupuestales**
- 2.4. **Autorización, Ministración, Registro y Cancelación de Recursos del Presupuesto de Egresos**

- 2.5. **Responsabilidades en el manejo de los recursos**

- 2.6. **Fondo Revolvente**
 - 2.6.1. Determinación de montos y operación del Fondo Revolvente
 - 2.6.2. Asignación del Fondo Revolvente
 - 2.6.3. Reposición
 - 2.6.4. Comprobación y Reintegro de la Asignación del Fondo Revolvente

- 2.7. **Liberación de Recursos**
 - 2.7.1. Procedimiento para la Liberación de Recursos Autorizados Dependencias y los Órganos Administrativos Desconcentrados
 - 2.7.2. Procedimiento para la Liberación de Recursos Autorizados a los Poderes, las Entidades, Institutos Educativos Autónomos y los Órganos Autónomos

- 2.8. **Programa Federalizado**
 - 2.8.1. **Ramo 33 (Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios)**
 - 2.8.1.1. Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa (FONE) y Gasto Operativo, de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), y de Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)

II. NORMAS GENERALES

2.8. Programa Federalizado

- 2.8.1.2. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)
- 2.8.1.3. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal FAISMDF
- 2.8.1.4. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones del D.F. (FORTAMUNDF)
- 2.8.1.5. Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)
 - 2.8.1.5.1. Asistencia Social
 - 2.8.1.5.2. Infraestructura Educativa
- 2.8.1.6. Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)
- 2.8.1.7. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)
- 2.8.2. **Convenios**
- 2.8.3. **Fondos distintos de Aportaciones**
 - 2.8.3.1. Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos
- 2.8.4. **Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos (SRFT)**
 - 2.8.4.1. Generalidades
 - 2.8.4.2. Armonización contable (Destino y Ejercicio)
 - 2.8.4.3. Módulo, Destino del Gasto
 - 2.8.4.3.1. Ramo 23
 - 2.8.4.3.2. Ramo 33, Fondo de Aportaciones de Infraestructura Social (FAIS)
 - 2.8.4.3.3. Localidades de INEGI
 - 2.8.4.3.4. Nombre del Proyecto
 - 2.8.4.4. Módulo, Ejercicio del Gasto
 - 2.8.4.4.1. Rendimientos Financieros
 - 2.8.4.4.2. Reintegro a la Tesorería de la Federación
 - 2.8.4.4.3. Recursos con ciclos de recursos anteriores
 - 2.8.4.5. Módulo de Indicadores del Ramo 33
 - 2.8.4.6. Módulo de Evaluaciones
 - 2.8.4.7. Publicación en los medios oficiales de difusión
 - 2.8.4.8. Informe Definitivo del ejercicio anterior
 - 2.8.4.9. Liga de Transparencia Presupuestaria
- 2.8.5. **Programa Estatal de Obra**

II. NORMAS GENERALES

2.9. Movimientos

2.9.1. Creación de Partidas Presupuestales

2.9.2. Adecuaciones Presupuestarias

2.9.2.1. Adecuaciones Presupuestarias de Partidas Normales a Centralizadas y de Centralizadas a Centralizadas de las Dependencias

2.9.2.2. Adecuaciones Presupuestarias de Partidas Centralizadas a Normales de las Dependencias y de Centralizadas a Centralizadas de diferentes unidades centralizadoras de la SAIG, no puede realizarse el trámite a través del SIACAM

2.9.2.3. De los requisitos, plazos y criterios para la autorización de las Adecuaciones Presupuestarias

2.9.3. Ampliaciones y Reducciones

2.9.4. Ahorros y Economías del Presupuesto

2.10. Pasivo Circulante (ADEFAS)

2.11. Gastos complementarios

III. NORMAS ESPECÍFICAS POR CAPÍTULO DEL GASTO

3.1. CAPÍTULO 1000 "Servicios Personales"

3.1.1. Política de Plazas

3.1.1.1. Servicio Profesional de Carrera

3.1.2. Reclutamiento y Selección de Personal

3.1.2.1. Reclutamiento de Personal

3.1.2.2. Bolsa de Trabajo

3.1.2.2.1. Requerimiento para integrarse a la Bolsa de Trabajo

3.1.2.3. Selección de Personal

3.1.2.4. Bases de la Convocatoria

3.1.2.4.1. Evaluación

3.1.3. Contratación

3.1.4. Propuesta de Movimiento (Alta, Promoción, Cambio de Adscripción)

3.1.4.1. Altas

3.1.4.1.1. Plaza Vacante

III. NORMAS ESPECÍFICAS POR CAPÍTULO DEL GASTO

3.1. CAPÍTULO 1000 "Servicios Personales"

3.1.4.1. **Altas**

3.1.4.1.2. Promoción o cambio de adscripción.

3.1.4.1.3. Altas Temporales (Suplencia)

3.1.4.1.3.1. Provisionales Interinas

3.1.4.1.3.2. Tiempo Fijo

3.1.4.2. **Bajas**

3.1.4.2.1. Suspensión Temporales

3.1.3.2.2. Jubilación o Pensión

3.1.4.3. **Licencias**

3.1.4.3.1. **Licencias con goce de sueldo**

3.1.4.3.1.1. Enfermedad General o Maternidad

3.1.4.3.1.2. Permiso por Paternidad

3.1.4.3.1.3. Riesgo de Trabajo

3.1.4.3.1.3.1. Incapacidad por Riesgo de Trabajo

3.1.4.3.1.3.2. Altas por Riesgo de Trabajo

3.1.4.3.1.4. Dictamen de Invalidez

3.1.4.3.1.4.1. Dictamen de Invalidez Definitivo

3.1.4.3.2. **Licencias sin Goce de Sueldo**

3.1.4.3.3. **Guarderías**

3.1.5. **Incidencias del Personal**

3.1.5.1. Retardos y Faltas Injustificadas

3.1.5.2. Actas Administrativas

3.1.5.3. Suspensión de Seguridad Pública de Honor y Justicia

3.1.5.4. Descuentos

3.1.5.5. Comisión a otra Dependencia u Organismo (Traslados)

3.1.6. **Días de Descanso Obligatorio y Vacaciones**

3.1.6.1. Días no laborables

3.1.6.2. Vacaciones

III. NORMAS ESPECÍFICAS POR CAPÍTULO DEL GASTO

3.1. CAPÍTULO 1000 "Servicios Personales"

3.1.7. Remuneraciones

- 3.1.7.1. Pago de Nómina Vía Tarjeta de Débito
- 3.1.7.2. Pago a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal
- 3.1.7.3. Reporte de Pagos Pendientes
- 3.1.7.4. Asimilables a Salarios
- 3.1.7.5. Pago de Prima Quinquenal
- 3.1.7.6. Otros Estímulos y Pagos
- 3.1.7.7. Informe de Viáticos de Personal para Timbrado en la Nómina
- 3.1.7.8. Subsidio para el Empleo

3.1.8. Corrección de Errores en los Datos de la Nómina

3.1.9. Transferencias Presupuestales

- 3.1.9.1. Transferencias

3.1.10. Expedición de Credenciales de Identificación.

- 3.1.10.1. Expedición de Constancias
- 3.1.10.2. Actualización de Expedientes
- 3.1.10.3. Control de Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo

3.1.11. Prestaciones Socioeconómicas

- 3.1.11.1. Préstamos INFONACOT
- 3.1.11.2. Préstamos ISSSTECAM
- 3.1.11.3. INFONAVIT

3.1.12. Seguros de Vida

3.1.13. Compatibilidad de Empleos

3.1.14. Declaraciones

- 3.1.14.1. Presentación de Declaración Anual del Impuesto sobre la Renta (ISR)
- 3.1.14.2. Presentación de Declaración Patrimonial

III. NORMAS ESPECÍFICAS POR CAPÍTULO DEL GASTO

3.1. CAPÍTULO 1000 "Servicios Personales"

3.1.15. De los Estímulos y Reconocimientos al Personal

3.1.15.1. De los Estímulos

3.1.15.1.1. Puntualidad y Asistencia

3.1.15.1.2. Superación Académica

3.1.15.2. De los Reconocimientos

3.1.15.2.1. Del Empleado Estatal Distinguido

3.1.15.2.2. De la Perseverancia y Lealtad en el Servicio Público

3.1.16. Nombramientos

3.2. CAPÍTULO 2000 "Materiales y Suministros"

3.2.1. Del Padrón de Proveedores

3.2.2. Del Programa Anual de Adquisiciones

3.2.3. Combustible

3.3. CAPÍTULO 3000 "Servicios Generales"

3.3.1. Servicios Básicos

3.3.1.1. Servicio de Energía Eléctrica

3.3.1.2. Servicio de Agua Potable

3.3.1.3. Servicio de Telefónico Tradicional

3.3.1.4. Arrendamientos de Edificios y Locales

3.3.1.4.1. Contratación de Arrendamiento de Edificios y Locales

3.3.1.4.2. Renovación de Contratos de Arrendamientos de Edificios y Locales

3.3.1.4.3. Desocupación de Edificios y/o Locales Arrendados

3.3.1.5. Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativa y Recreativa

3.3.1.6. Mantenimiento y Conservación de Muebles de Oficina y Maquinaria (Excluyendo Vehículos)

3.3.2. Viáticos y Pasajes Aéreos

III. NORMAS ESPECÍFICAS POR CAPÍTULO DEL GASTO

3.3. CAPÍTULO 3000 "Servicios Generales"

3.3.3. Servicios Oficiales

3.3.3.1. Servicio de Difusión e Información

3.3.4. Capacitación

3.3.4.1. Programa Anual de Capacitación 2021

3.3.5. Programa de Organización Integral

3.3.6. Servicios de Tecnologías de Información

3.3.6.1. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo.

3.3.6.2. Dictámenes de Baja de Equipo de Cómputo

3.3.7. Trámite de pago de servicios de Tecnologías de Información

3.3.8. Servicios de Telecomunicaciones

3.3.8.1. Trámite de pago de servicios de Telecomunicaciones

3.3.9. Mantenimiento y Conservación de Vehículos

3.3.10. Arrendamiento de Equipo de Transporte

3.3.11. Adquisición y Suministro de Seguros de Bienes Patrimoniales (Ge- neralidades)

3.3.11.1. De la Solicitud de Aseguramiento

3.3.11.2. Del Procedimiento de Adquisición del Servicio de Aseguramiento (particularidades)

3.3.11.3. De la Recepción del Servicio de Aseguramiento

3.3.11.4. De las Garantías en Materia de Seguros

III. NORMAS ESPECÍFICAS POR CAPÍTULO DEL GASTO

3.3. CAPÍTULO 3000 "Servicios Generales"

3.3.12. Administración de los Seguros de Bienes Patrimoniales

3.3.12.1. De los Siniestros

3.3.12.1.1. De los Siniestros de Seguros para Equipos de Transporte (Vehículos, Embarcaciones y Aeronaves)

3.3.12.1.2. De los Siniestros de Seguros Empresariales (Edificio, Valores, Equipo Electrónico, Obras de Arte, y Aforo Vehicular)

3.3.12.2. Cancelación del Servicio de Aseguramiento

3.3.12.2.1. Cancelación del Servicio del Aseguramiento de Unidades que conformen el parque vehicular de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, por inservibles.

3.3.12.3. Pérdidas Totales

3.3.12.3.1. Pérdidas Totales de Seguros para Equipos de Transporte (Vehículos, Embarcaciones y Aeronaves)

3.3.12.3.2. Pérdidas Totales de Seguros Empresariales (Edificios, Valores, Equipo Electrónico, Obras de Arte, y Aforo Vehicular)

3.3.13. Derechos por Servicios de Registro Público de Tránsito

3.3.14. Talleres Gráficos

3.3.15. Controles Administrativos

3.4. CAPÍTULO 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

3.4.1. Transferencias y Subsidios

3.4.2. Ayudas y Donativos

3.5. CAPÍTULO 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"

3.5.1. Adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

3.5.2. Inventario de Bienes Muebles: altas, bajas, transferencias, verificaciones, actualización de características y emisión de resguardos

III. NORMAS ESPECÍFICAS POR CAPÍTULO DEL GASTO

3.5. CAPÍTULO 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"

- 3.5.2.1. Altas de Bienes Muebles
 - 3.5.2.1.1. Requisitos para el Alta
 - 3.5.2.1.2. Consideraciones para la elaboración de la solicitud de alta
- 3.5.2.2. Transferencias de Bienes Muebles
 - 3.5.2.2.1. Actualización de resguardos por cambios de adscripción y/o comisiones, bajas y/o licencia de personal.
- 3.5.2.3. Baja de Bienes Muebles
 - 3.5.2.3.1. Bajas de Bienes por robo, siniestro, o destrucción.
 - 3.5.2.3.2. Baja de bienes por duplicidad, , bienes no propiedad, o por caducidad en el software u objeto de los actos de uso, administración de destino final
- 3.5.2.4. Almacén de Bajas
 - 3.5.2.4.1. Entradas de Bienes Muebles del Almacén de Bajas
 - 3.5.2.4.2. Salidas de Bienes Muebles de Almacén de Bajas
 - 3.5.2.4.3. Salidas de Bienes Muebles del Almacén de Bajas, objeto de los actos de uso, administración y destino final: trámite exclusivo del Almacén de Bajas
- 3.5.2.5. Verificación de Bienes Muebles
 - 3.5.2.5.1. Tratamiento de bienes muebles verificados durante las visitas de inspección física
- 3.5.2.6. Actualización del registro de bienes muebles incorporados al Patrimonio del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche
- 3.5.2.7. Emisión de resguardo de Bienes Muebles
 - 3.5.2.7.1. Actualización de resguardos de bienes muebles con motivo del cambio de adscripción y/o comisión, baja y/o licencias de personal.
- 3.5.2.8. Actualización del Catálogo de Bienes Muebles
- 3.5.2.9. Acuerdo Administrativo
 - 3.5.2.9.1. Acuerdos de Autorización para la baja de bienes que no reporten ninguna utilidad, ni puedan ser usados en forma alguna en el servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, así como aquéllos que constituyan chatarra, se encuentren destruidos o irreparables
 - 3.5.2.9.2. Acuerdo Administrativo de Cancelación

III. NORMAS ESPECÍFICAS POR CAPÍTULO DEL GASTO

3.5. CAPÍTULO 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"

3.5.2.9.3. Acuerdo Administrativo de Reincorporación

3.6. CAPÍTULO 6000 "Inversión Pública"

3.6.1. Obra Pública

3.6.2. Modalidades de Ejecución

3.6.3. Disposiciones Legales y Presupuestales

3.6.4. Registro

3.6.5. Ejercicio

3.7. CAPÍTULO 7000 "Inversiones Financiera y otras Provisiones"

3.7.1. Inversión y Fomento

3.7.2. Erogaciones Extraordinarias

3.8. CAPÍTULO 8000 "Participaciones y Aportaciones"

3.8.1. Convenios

3.9. CAPÍTULO 9000 "Deuda Pública"

IV. VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

4.1. Vigilancia del Presupuesto de Egresos

4.2. Evaluación del Desempeño

4.2.1. Evaluación de Programas Presupuestarios

V. INFORMACIÓN FÍSICO-FINANCIERA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

5.1. De los Estados e Información Financiera

5.1.1. Informes Trimestrales

5.1.2. Informe Anual

5.1.3. Informe del Ejercicio Presupuestal

5.1.4. Informe de Avance Físico-Financiero y de Indicadores por Programa Presupuestario

5.1.5. Sistema de Recursos Federales Transferidos (SFRT)

VI. INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA ESTATAL

- 6.1. Marco Regulatorio de la Cuenta Pública Estatal
- 6.2. Constitución Política del Estado de Campeche
- 6.3. La Ley General de Contabilidad Gubernamental
- 6.4. Acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa

VI. INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA ESTATAL

- 6.4.1. Información Financiera Gubernamental
- 6.5. Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipio
- 6.6. Los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- 6.7. Lineamientos específicos para la integración de la Cuenta Pública Estatal
- 6.8. Adicionalmente se deberá anexar la información financiera que establecen los CRITERIOS para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, publicado en el D.O.F. el 11 de octubre de 2016

VII. TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

VIII. LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE METAS Y RECURSOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

- 8.1. Disposiciones Generales
- 8.2. PP's Nuevos – Registro de MIR
- 8.3. Alineación de la MIR al Plan Estatal de Desarrollo 2019-2021, a los objetivos sectoriales o transversales
- 8.4. Mejora de la MIR
- 8.5. Reporte de Avances de las Metas Comprometidas en los indicadores de desempeño

VIII. LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE METAS Y RECURSOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

- 8.6. De la información registrada en los Sistemas
- 8.7. Enfoque transversal de Igualdad de Género y Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
 - 8.7.1. Perspectiva de Género
 - 8.7.1.1. Coordinación Sectorial
 - 8.7.2. Atención de Niñas, Niños y Adolescentes
 - 8.7.2.1. Coordinación Sectorial

IX. ANEXOS

- 10.1. Formatos
- 10.2. Procesos para Pago y Comprobación de Viáticos
 - 10.2.1. Proceso No. 1 Reposición de Viáticos por Fondo Revolvente
 - 10.2.2. Proceso No. 2 Solicitud de Viáticos a la SEFIN

X. DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS EN APOYO AL PROCESO