

### **Generalidades de la Guía para la Elaboración de trámites de Adecuaciones Presupuestales de Proyectos de Inversión**

- a) Las solicitudes de adecuación presupuestal deben ingresarse mediante firma electrónica “GSign”, indicando de manera clara y precisa la información solicitada y atendiendo lo correspondiente a este documento, cumpliendo la siguiente estructura en el nombre del PAM: Q0000 – No. de Oficio DGXX00 (Iniciales de la UR seguido por el número de oficio) – Tipo de trámite: A.L. (Ampliación Líquida) / o / R.L. (Reducción Líquida) / o / T.C. (Traspaso Compensado) / o / R (Recalendarización) Importe.zip
  - Ejemplo 1: Q0001-DGX459-A.L.-\$6,000-01.01.2018.zip
- b) Las solicitudes se deberán gestionar por el titular de la Unidad Responsable solicitante mismo que deberá contar con Firma Electrónica.
- c) Respetar los periodos establecidos para la solicitud de cada tipo de trámite, los cuales se encuentran en las Disposiciones para la Planeación y Aplicación de los Recursos Presupuestales de la Secretaría de Educación.
- d) Se deberá gestionar con los formatos establecidos en el presente documento, conforme al tipo de trámite a solicitar cuidando que el código programático sea correcto y cuente con la disponibilidad presupuestal señalada, ya que si no podrá ser motivo de declinación.
- e) Se deberán anexar los formatos en un archivo \*ZIP los siguientes documentos requeridos de acuerdo con el tipo de trámite:
  - I. Traspaso Compensado: Formato de Solicitud de Adecuación Presupuestal; Formato de Justificación; Formato de Afectación de Metas\*; Formato de Ajuste de Cronograma\*;
  - II. Ampliación o Reducción Líquida: Formato de Solicitud de Adecuación Presupuestal; Formato de Justificación; Formato de Afectación de Metas; Formato de Ajuste de Cronograma;



**GUANAJUATO**  
GOBIERNO DE LA GENTE  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

III. Adecuación al Calendario de Gasto: Formato de Solicitud de Adecuación Presupuestal; Formato de Justificación; Formato de Ajuste de Cronograma\*;

\* Este documento puede exceptuarse siempre que el “Formato de Justificación” así lo indique.

- f) Los trámites deben ser firmados por el Titular de la Unidad Responsable.
- g) Deben indicar de manera correcta y clara en cada uno de los formatos el código programático del año correspondiente, (fondo, área funcional, partida presupuestal, unidad responsable, programa presupuestal (Q) y mes de calendario), así como la justificación del gasto.
- h) Verificar que el código programático, partida presupuestal y fondo que se va a afectar, cuenten con suficiencia en el mes correspondiente.
- i) Cuando los recursos a disponer provienen de un refrendo, deben manejarse como ampliación y reducción líquidas separadas tanto en solicitud como en validación.
- j) Al tratarse de un traspaso compensado, el fondo de ampliación deberá corresponder al fondo de reducción.
- k) Las adecuaciones presupuestales en las que se afecten recursos asignados a los proyectos de inversión identificados con la letra «Q», deberán contar con la validación de la Dirección General de Inversión Pública;
- l) No se autorizarán aquellos traspasos en los que se tenga por objeto disminuir los recursos asignados o los determinados como ahorros presupuestarios de las siguientes partidas; de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal:

Partida	Descripción
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos;
2710	Vestuario y uniformes;
3110	Energía eléctrica;
3130	Agua;
3140	Telefonía tradicional;
3150	Telefonía celular;
3160	Servicios de telecomunicaciones y satélites;
3170	Servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información;
3210	Arrendamiento de terrenos;



3220	Arrendamiento de edificios;
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte;
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos;
3590	Servicios de jardinería y fumigación;
3720	Impuestos y derechos;
3980	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral;
5110	Muebles de oficina y estantería;
5150	Equipo de cómputo y de tecnología de la información;
5190	Otros mobiliarios y equipos de administración;
5410	Automóviles y camiones; y
5490	Otros equipos de transporte

- m) Para solicitudes de afectación presupuestal de ampliación líquidas de las siguientes partidas se deberá contar con la validación de la DGTIT de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal.

Partida	Descripción
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones;
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información;
3270	Arrendamiento de activos intangibles;
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información;
5150	Equipo de cómputo y de tecnología de la información

- a) Así mismo, las adecuaciones presupuestales de las siguientes partidas deberán de contar con la previa validación por parte de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal.

Partida	Descripción
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados;
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnología de información;
3340	Servicios de capacitación; y
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.

- n) Tratándose de adecuaciones presupuestales de concepto 3600, sean compensadas o líquidas, deberán contar con el visto bueno de la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado





**GUANAJUATO**

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- o) La partida 3340 Servicios de capacitación, es intransferible.
- p) No serán autorizados aquellos traspasos en los que se tenga por objeto disminuir los recursos asignados a las partidas del capítulo 5000 (Bienes Muebles e Inmuebles) del Clasificador por Objeto del Gasto, para cubrir necesidades de carácter operativo.
- q) Las asignaciones de recursos del concepto 3700 (Servicios de traslado y viáticos), sólo podrán ser traspasadas dentro de las partidas comprendidas en el mismo.
- r) Para trámites de ampliación presupuestal de refrendos de programas federales, deben incluir conciliación actualizada emitida y firmada por la Dirección General de Administración Financiera.
- s) Para trámites de ampliación presupuestal de programas federales, deben incluir recibo de ingreso y convenio.
- t) Anexos que sustenten las justificaciones indicadas, por ejemplo: Reforma de alguna regla de operación del Proyecto.
- u) No se realizarán ampliaciones o traspasos compensados que afecten partidas del capítulo 1000 con otros capítulos.
- v) Deberá iniciar un PAM para cada solicitud de afectación presupuestal y evitar realizar solicitudes con más de un tipo de Adecuación Presupuestal.
- w) Dar seguimiento a la firma electrónica, para realizar las acciones conducentes en caso de que, los acuerdos sean declinados o no completados.